



Número 4

Septiembre 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 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la firma de distintos convenios. ....4

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la concesión del grado de Doctor "Honoris Causa" al Profesor Doctor Don Salvador Barberá. ....5

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la comisión de servicios del Profesor Dr. Don Antonio Porras Nadales. ....5

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se acuerda por unanimidad la designación de doña Amparo Rubiales Torrejón como vocal del Consejo Social de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. ....5

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la modificación del Tribunal encargado de juzgar un concurso de acceso a una plaza de Profesor Titular de Universidad del área de conocimiento de Anatomía y Embriología Humana de la Universidad Pablo de

Olavide, de Sevilla.....	6
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de libre configuración.....	6
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba el cronograma de planificación académica para el curso 2007/2008.....	7
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la modificación del calendario académico del curso 2006/2007.....	7
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la modificación de las Normas Regulatoras y del Reglamento de Funcionamiento de la Residencia Universitaria "Flora Tristán". .....	7
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento del Departamento de Fisiología, Anatomía y Biología Celular. ....	8
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento del Departamento de Ciencias Sociales. ....	15

## **II. Resoluciones del Rector.**

Resolución Rectoral de 5 de septiembre de 2006 por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala Superior de Técnicos de Administración, en la Escala de Gestión y en la Escala Administrativa de esta Universidad.....	25
Resolución Rectoral de 14 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinadora del Plan Estratégico de la Facultad de Derecho a la Prof. <sup>a</sup> D. <sup>a</sup> M. <sup>a</sup> José Trigueros Martín .....	25
Resolución Rectoral de 14 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinadora del Plan Estratégico del Departamento de Dirección de Empresas a la Prof. <sup>a</sup> Dra. D. <sup>a</sup> M. <sup>a</sup> Concepción Álvarez-Dardet Espejo.....	26
Resolución Rectoral de 14 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinadora del Plan Estratégico del Departamento de Filología y Traducción a la Prof. <sup>a</sup> Dra. D. <sup>o</sup> Estefanía Flores Acuña. ....	26
Resolución Rectoral de 14 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Fisiología, Anatomía y Biología Celular al Prof. Dr. D. Agustín Ignacio González Fontes de Albornoz.....	26
Resolución Rectoral de 14 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico de la Facultad de Humanidades al Prof. Dr. D. Manuel Herrero Sánchez. ....	27
Resolución Rectoral de 14 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinadora del Plan Estratégico del Departamento de Geografía, Historia y Filosofía a la Prof. <sup>a</sup> Dra. D. <sup>a</sup> Dolores de los Reyes Pérez	

Bernal.....	27
Resolución Rectoral de 15 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Sistemas Físicos, Químicos y Naturales al Prof. Dr. D. José Ángel Merino Ortega. ....	27
Resolución Rectoral de 14 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Experimentales al Prof. Dr. D. Pedro Ribera Rodríguez.....	28
Resolución Rectoral de 15 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Derecho Privado al Prof. Dr. D. Francisco Oliva Blázquez.....	28

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

#### **I. Convocatorias**

Resolución Rectoral de 7 de septiembre de 2006 por la que se convoca Concurso Público de Méritos para la contratación de Personal Docente e Investigador. ....	29
Resolución Rectoral de fecha 20 de septiembre de 2006 por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el Concurso Público de Méritos para la contratación de Personal Docente Investigador, convocado por Resolución Rectoral de fecha 20 de julio de 2006 de esta Universidad.....	34
Resolución Rectoral de 22 de septiembre de 2006 por la que se convoca Concurso Público de Méritos para la contratación excepcional por vía de urgencia de Personal Docente e Investigador. ....	34

#### **Anexos**

Anexo I. Promoción interna (anexo de la Resolución de fecha 5 de septiembre de 2006).....	40
Anexo II. Relación de plazas (anexo II de la Resolución de fecha 7 de septiembre de 2005).....	41
Anexo III. Relación de aspirantes admitidos y excluidos (anexo I de la Resolución de fecha 20 de septiembre de 2006 ).....	42
Anexo IV. Causas de exclusión (anexo II de la Resolución de fecha 20 de septiembre de 2006) .....	43
Anexo V. Relación de plazas (anexo II de la Resolución de fecha 22 de septiembre de 2006 ) .....	44

## 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 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la firma de distintos convenios.

- Ref. 22/06: Acuerdo General de Colaboración entre la universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y el Instituto Politécnico Nacional, de los Estados Unidos Mexicanos. Proponente: Gabinete Rectoral

- Ref. 23/06: Convenio Específico de Colaboración Científica y Técnica entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y el Instituto Politécnico Nacional, de los Estados Unidos Mexicanos  
Proponente: Gabinete Rectoral

- Ref. 132/06: Marco de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y la Red de Artes Gráficas Andaluza para la Cooperación Empresarial (RAGACE)  
Proponente: Vicerrectorado de Investigación y Nuevas Tecnologías

- Ref. 135/06: Convenio de Cooperación Académica entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y la University of Richmond de Virginia  
Proponente: Vicerrectorado de Estudiantes

- Ref. 137/06: Convenio de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y la Agencia Andaluza de Promoción Exterior (EXTENDA), para la realización de un estudio sobre el Diseño y Uso de Medidas de Rendimiento en Canales de Exportación  
Proponente: Dirección Departamento Dirección de Empresas

- Ref. 138/06: Convenio Específico de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y la Agencia Andaluza de Promoción Exterior (EXTENDA)  
Proponente: Dirección Departamento Dirección de Empresas

- Ref. C141/06: Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad de Almería, la Universidad de Cádiz, la Universidad de

Córdoba, la Universidad de Granada, la Universidad de Huelva, la Universidad de Jaén, la Universidad de Málaga, la Universidad de Sevilla, la Universidad Internacional de Andalucía y la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

Proponente: Gabinete Rectoral

- Ref. C159/06: Convenio Específico de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y la Cámara de Cuentas de Andalucía para la impartición de un Máster en Auditoría y Control de Gestión  
Proponente: Vicerrectorado de Fundaciones

- Ref. C161/06: Convenio de Patrocinio entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y CASA EADS  
Proponente: Decanato Facultad de Derecho

- Ref. C163/06: Convenio de Cooperación Científica y Educativa entre el Departamento de Cristalografía, Mineralogía y Química Agrícola de la Universidad de Sevilla y el Departamento de Sistemas Físicos, Químicos y Naturales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla  
Proponente: Dirección del Departamento de Sistemas Físicos, Químicos y Naturales

- Ref. C165/06: Protocolo General de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y el Instituto Marítimo Español  
Proponente: Vicerrectorado Relaciones Institucionales e Internacionales

- Ref. C167/06: Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y FIBES  
Proponente: Vicerrectorado de Relaciones Institucionales e Internacionales

- Ref. C169/06: Protocolo General de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y Gómez-Acebo y Pombo Abogados, S.L.  
Proponente: Vicerrectorado de Relaciones Institucionales e Internacionales

- Ref. C170/06: Convenio Específico de Colaboración entre la Fundación para el desarrollo de los Pueblos de Andalucía y la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla  
Proponente: Vicerrectorado de Relaciones Institucionales e Internacionales

- Ref. C171/06: Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de

Olavide, de Sevilla y la Confederación Empresarial Sevillana (CES)

Proponente: Vicerrectorado de Fundaciones

- Ref. C180/06: Convenio de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y la Fundación Democracia y Gobierno Local

Proponente: Vicerrectorado de Promoción Social y Extensión Universitaria

- Ref. C183/06: Convenio de Colaboración entre la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, para la cesión de información de carácter tributario

Proponente: Vicerrectorado de Estudiantes

- Ref. C184/06: Protocolo General de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y la Pontificia y Real Universidad Católica de Santo Tomás de Filipinas

Proponente: Vicerrectorado de Relaciones Institucionales e Internacionales

- Ref. C188/06: Acuerdo Marco de Colaboración entre la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía, las Universidades Públicas Andaluzas y la Red de Espacios Tecnológicos de Andalucía, para el desarrollo de actividades de transferencia de tecnología

Proponente: Vicerrectorado de Investigación y Nuevas Tecnologías

- Ref. C189/06: Anexo III al Convenio de Cooperación Académica entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y la New Mexico State University

Proponente: Vicerrectorado de Promoción Social y Extensión Universitaria

- Ref. C193/06: Convenio de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y EXTENDA, para la realización de un estudio sobre la Internacionalización del Tejido Empresarial de la Provincia de Sevilla

Proponente: Dirección Departamento Dirección de Empresas

- Ref. C195/06: Convenio de Colaboración entre el Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Dos Hermanas y la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

Proponente: Vicerrectorado de Promoción Social y Extensión Universitaria

- Ref. C196/06: Addenda al Convenio de Colaboración entre la Fundación EOI, la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y la Fundación Universidad-Sociedad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

Proponente: Vicerrectorado de Fundaciones

- Ref. C199/06: Convenio Marco entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y la Fundación Pluralismo y Convivencia

Proponente: Vicerrectorado de Promoción Social y Extensión Universitaria

- Ref. C200/06: Convenio Específico entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y la Fundación Pluralismo y Convivencia

Proponente: Vicerrectorado de Promoción Social y Extensión Universitaria

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba por unanimidad la concesión del grado de Doctor "Honoris Causa" al Profesor Doctor Don Salvador Barberá.

Se aprueba por unanimidad la concesión del grado de Doctor "Honoris Causa" al Profesor Doctor Don Salvador Barberá, a propuesta del Departamento de Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica, por sus relevantes aportaciones en el ámbito de la Economía del Bienestar y la Teoría de la Elección Social, así como su contribución a la fijación de los estándares actuales en el análisis de las decisiones sociales, sometiendo la complejidad y la sutileza de los problemas éticos, estratégicos y políticos involucrados al rigor del pensamiento matemático.

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba la comisión de servicios del Profesor Dr. Don Antonio Porras Nadales.

Se aprueba por asentimiento la comisión de servicios de D. Antonio Porras Nadales, Catedrático de Universidad del área de conocimiento de Derecho Constitucional de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla con destino a la Universidad de Sevilla.

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se acuerda por unanimidad la designación de doña Amparo Rubiales Torrejón como vocal

del Consejo Social de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

En sustitución de D. José María Bueno Lidón, que presentó su dimisión como miembro del Consejo Social para el que fue designado por este Consejo de Gobierno, y teniendo en cuenta que la persona que se nombre en su lugar debe reunir las condiciones del artículo 19, apartado primero, letra h, de la Ley Andaluza de Universidades,

“...vocales pertenecerán a entidades cuya sede social radique en Andalucía que tengan convenios y proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación con la Universidad correspondiente o que colaboren en programas de prácticas dirigidos a los alumnos de la Universidad.”

Este Consejo de Gobierno propone como nuevo miembro del Consejo Social, conforme a la norma citada a:

**DOÑA AMPARO RUBIALES TORREJÓN**, Asesora Jurídica de Aguas y Estructuras S.A. (AYESA).

El Grupo Ayesa está constituido por una serie de empresas complementarias que prestan un servicio integral de ingeniería de vanguardia dando respuesta a todas las necesidades de nuestros clientes. Ofrece un amplio abanico de actividades que van desde la gestión del suelo y los recursos hasta la explotación externalizada y el mantenimiento, pasando por las fases de concepción, diseño, proyecto, construcción e instalación aplicadas a las infraestructuras, plantas industriales y edificación.

Es uno de los primeros grupos empresariales del sector español teniendo presencia en todo el país y con un amplio currículum en el exterior. Sus sedes en Sevilla, Madrid y Barcelona albergan una punta de lanza de las tecnologías de última generación que, apoyadas en el I+D+i, trabajan en pos de un mundo sostenible.

Convenios con la Universidad:

- Convenio de cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y Aguas y Estructuras S.A. (AYESA).

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba por asentimiento la modificación del Tribunal encargado de juzgar un concurso de acceso a una plaza de Profesor Titular de Universidad del área de conocimiento

de Anatomía y Embriología Humana de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Se aprueba por asentimiento la modificación en la composición del Tribunal del Concurso de Acceso a la plaza de profesor Titular de Universidad para el Área de conocimiento de Anatomía y Embriología Humana aprobada en anterior Sesión del Consejo Ordinario de Departamento de fecha 21 de marzo de 2006: Sustitución del Secretario Titular, D. Carlos Javier Catalina Herrera, Profesor Titular de la Universidad de Sevilla y el Secretario Vocal, D. Pablo Salinas Sánchez, Profesor Titular de la Universidad de Málaga, debido a no tener períodos de investigación como requiere el Real Decreto 774/2002, por el que se regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos.

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de libre configuración.

Se aprueba por asentimiento el reconocimiento de créditos de libre configuración a las actividades siguientes:

- Ciclo de conferencias sobre cambio global, organizado por la Estación Biológica de Doñana, del 27 del septiembre al 5 de diciembre (1 crédito; Facultad de Ciencias Experimentales)
- Lengua de Signos Española, de octubre 2006 a junio 2007 (6 créditos; Vicerrectorado de Estudiantes)
- III jornadas de educación bilingüe para personas sordas, 20 y 21 de octubre (2 créditos; Vicerrectorado de Estudiantes)
- Prevención y tratamiento del tabaquismo, de octubre 2006 a febrero 2007 (3 créditos; Vicerrectorado de Estudiantes)
- IV festival internacional de cine, sección Arqueología y patrimonio, del 2 al 7 de octubre (1 ó 2 créditos; Vicerrectorado de Estudiantes)
- XII Congreso Nacional FEMEDE, VI Congreso Iberoamericano (3 créditos; Departamento de Deporte e Informática)
- Congreso Internacional sobre Gestión Turística del Patrimonio Cultural “Gestión turística del patrimonio cultural en destinos de interior”, del 9 al 11 de noviembre (2 créditos; Vicerrectorado de Promoción Social y Extensión Universitaria)

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba por asentimiento el cronograma de planificación académica para el curso 2007/2008.

**Octubre 2006:**

- Calendario Académico 2007/2008

Aprobación en Consejo de Gobierno de octubre

**22 de diciembre de 2006:**

- Número de Estudiantes de Nuevo Ingreso
- Número de grupos de todos los cursos
- Asignatura optativas
- Experiencias Piloto Eurocrédito
- Planes Estratégicos de Centros
- Planes Estratégicos de Departamentos

Aprobación en Consejo de Gobierno de enero

**9 de febrero de 2007:**

- Asignaturas y actividades de libre configuración
- Horarios de clase
- Calendario de exámenes
- Adscripción de asignaturas a áreas de conocimiento

Aprobación en consejo de gobierno de febrero

- Cursos de Formación Especializada
- Títulos propios de Especialista y Maestría
- Programas de Doctorado (a excepción de la convocatoria de Mención de Calidad)

**23 de marzo de 2007:**

- Planes de Organización Docente: Hojas A, B y C completas.
- Propuestas Colaboradores Honorarios
- Renovación de contratos
- Solicitud de exenciones de docencia
- Guías ECTS

Aprobación en Consejo de Gobierno de abril

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba por asentimiento la modificación del calendario académico del curso 2006/2007.

Se aprueba por asentimiento la modificación del calendario académico del curso 2006/2007 para declarar no lectivo el día 29 de septiembre de 2006 al tener lugar en ese día en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, la celebración del Solemne Acto de Apertura del Curso Académico 2006/2007 de las Universidades Andaluzas.

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba por asentimiento la modificación de las Normas Reguladoras y del Reglamento de Funcionamiento de la Residencia Universitaria "Flora Tristán".

Se aprueba la modificación de las Normas Reguladoras de la Residencia Universitaria "Flora Tristán" en los siguientes artículos:

**Artículo 2**

El Director de la Residencia será nombrado por el Rector entre los profesores de la Universidad pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios, al profesorado contratado doctor o al profesorado contratado estable. El Director podrá estar auxiliado por un Subdirector, que será un profesor de la universidad, nombrado por el Rector, a propuesta del Director.

**Artículo 3**

La Universidad Pablo de Olavide podrá gestionar el servicio de forma indirecta, especialmente mediante su encomienda a las fundaciones o sociedades en las que sea partícipe única o mayoritaria.

Se aprueba la modificación del Reglamento de Funcionamiento de la Residencia Universitaria "Flora Tristán" en los siguientes artículos:

**Artículo 7**

Son órganos de la Residencia:

a) La Dirección, compuesta por el Director y el Subdirector, nombrados ambos por el Rector de la Universidad.

b) El Consejo Asesor, que estará formado por un Presidente, nombrado por el Rector, un Secretario, que será el Subdirector de la Residencia, y seis vocales: el Director de la Residencia, un representante de los residentes elegido por y de entre éstos, dos representantes del vecindario, y dos personas de reconocida competencia en el ámbito de la acción social nombrados por el Rector. El Consejo se reunirá a instancia del Presidente para tratar las cuestiones relacionadas con el funcionamiento de la Residencia. Sus decisiones, que habrán de tomarse por mayoría, no serán vinculantes.

c) El Consejo de Residentes, formado por cinco residentes elegidos por y de entre ellos, se renovará anualmente, y es el principal cauce de comunicación de los residentes con la Dirección.

**Artículo 8 (NUEVO)**

El Director de la Residencia mantendrá una constante comunicación con el Presidente del Consejo Asesor, informándole del

funcionamiento ordinario de la Residencia, así como de las actividades que se llevan a cabo tanto internamente como en relación a su entorno social. El Presidente del Consejo, sin perjuicio de informar de ello al Consejo Asesor, podrá efectuar recomendaciones al Director de la Residencia en aras de lograr la mejor prestación del servicio a los residentes y de la más completa y efectiva extensión de la acción de la Residencia a su entorno social.

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento del Departamento de Fisiología, Anatomía y Biología Celular.

De acuerdo con lo establecido por las Normas Regulatoras de los Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide, aprobadas en sesión de Consejo de Gobierno de la Universidad de 24 de febrero de 2004, y conforme a la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, y a los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, aprobados por Decreto 298/2003, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, (BOJA número 214, de 6 de noviembre de 2003, corrección de errores BOJA número 231, de 1 de diciembre de 2003), que contemplan a los Departamentos entre los órganos básicos de la estructura de gobierno universitaria, regidos por el Director de Departamento, como órgano unipersonal, y por el Consejo de Departamento, como órgano colegiado, se aprueban las presentes normas para regular el funcionamiento del Consejo del Departamento de Fisiología, Anatomía y Biología Celular.

## TITULO I NORMAS GENERALES

### Artículo 1

El Departamento de Fisiología, Anatomía y Biología Celular de la Universidad Pablo de Olavide es el órgano encargado de coordinar las enseñanzas de las áreas de conocimiento que lo componen de acuerdo con la programación docente de la Universidad, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado, y de ejercer cuantas funciones les sean determinadas por las disposiciones legales vigentes.

### Artículo 2

1. Los órganos de gobierno del Departamento son el Consejo de Departamento, de carácter

colegiado, y el Director, de carácter unipersonal. Para el mejor desempeño de sus funciones el Director contará con el auxilio del Secretario del Departamento.

2. El Departamento de Fisiología, Anatomía y Biología Celular, de carácter multidisciplinar, está integrado por las áreas de conocimiento de Anatomía y Embriología Humana, Biología Celular, Fisiología y Fisiología Vegetal sin perjuicio de lo que pueda determinarse por el Consejo de Gobierno.

3. La sede administrativa del Departamento de Ciencias Fisiología, Anatomía y Biología Celular radica en las dependencias que se habiliten al efecto en el campus de la Universidad Pablo de Olavide.

## TITULO II CONSEJO DE DEPARTAMENTO

### Artículo 3

El Consejo de Departamento estará compuesto por:

- a) Todos los doctores miembros del Departamento, así como todos los demás profesores no doctores con dedicación a tiempo completo.
- b) Dos representantes de los profesores con dedicación a tiempo parcial.
- c) Todos los becarios de investigación adscritos al Departamento que disfruten de becas oficiales para formación de personal investigador o de otras que se consideren similares conforme a los criterios fijados por el Consejo de Gobierno, a partir del tercer año de disfrute.
- d) 30% de estudiantes, con la siguiente distribución:
  - Un representante por cada titulación en la que el Departamento imparta docencia. Los delegados de estudiantes de la titulación designarán su representante de entre ellos.
  - Los demás representantes de estudiantes serán elegidos directamente por todos los estudiantes que reciban docencia del Departamento, que constituirán un subsector electoral.
  - Los estudiantes de postgrado tendrán un representante. A estos efectos todos los Programas se considerarán una única titulación.
- e) Un representante del Personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento.

La representación de profesores con dedicación a tiempo parcial, la de Personal de Administración y Servicios y la de los becarios en



ningún caso podrá exceder, sumadas todas ellas, el 10 % del total del Consejo de Departamento.

#### **Artículo 4**

1. Los miembros del Consejo de Departamento que forman parte del mismo sin necesidad de proceso electoral o de designación tendrán tal condición hasta que concurra causa que suponga su desvinculación del citado Consejo. En caso de desvinculación temporal, una vez concluida ésta se recuperará la condición de miembro del Consejo de Departamento.

2. El mandato de los representantes electos durará cuatro años, excepto en el caso de los estudiantes que durará un año. En todo caso los miembros electos del Consejo de Departamento cesarán en su consideración de tales si pierden aquélla por la que fueron elegidos.

3. Si se produjesen vacantes entre los miembros electos, se estará a lo previsto sobre suplencia en las normas electorales de esta Universidad.

#### **Artículo 5**

Son funciones del Consejo de Departamento:

1. En relación con la actividad docente, corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

- a) Aprobar, de acuerdo con los datos básicos proporcionados por la correspondiente Junta de Centro, el plan docente del Departamento para cada curso académico, que comprenderá las asignaturas a impartir, las áreas de conocimiento a que correspondan, sus programas y los profesores asignados a ellas.
- b) Participar en el procedimiento de distribución de la carga docente que afecte al Departamento y coordinar el contenido de los programas y demás material informativo relativo a los cursos que imparta.
- c) Supervisar la calidad de la docencia que impartan sus miembros.
- d) Proponer Programas de Doctorado y de otros títulos de postgrado en materias propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos, Institutos Universitarios u otros Centros.
- e) Impulsar la formación y renovación en las nuevas tecnologías aplicadas a la docencia e investigación.
- f) Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos y las restantes normas aplicables.

2. En relación con la actividad investigadora, corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

a) Conocer, coordinar, apoyar y difundir las actividades de investigación que realicen sus miembros.

b) Establecer criterios para evaluar y supervisar la actividad de investigación de sus miembros, realizar los informes preceptivos y proponer la designación de los tribunales evaluadores relativos a la obtención del grado de doctor.

c) Promover la colaboración con otros Departamentos, Institutos Universitarios o Centros de la Universidad o de otras Universidades, centros de enseñanza superior o centros de investigación.

d) Autorizar, cuando proceda, la celebración de los contratos a que se refiere el artículo 161 de los Estatutos de la Universidad y facilitar su ejecución.

e) Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos y las restantes normas aplicables

3. En el ámbito orgánico-institucional, corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

a) Elaborar y aprobar la propuesta de reglamento de funcionamiento del Departamento, así como su modificación.

b) Elegir y remover, en su caso, al Director de Departamento y a los miembros de las comisiones departamentales.

c) Elaborar los informes que sean de su competencia y, especialmente, los referentes a la creación de nuevos Departamentos, Facultades, Escuelas, Institutos Universitarios de Investigación u otros centros, así como a la creación, modificación o supresión de titulaciones y de sus correspondientes planes de estudio cuando afecten a especialidades o asignaturas de sus áreas de conocimiento.

d) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno la propuesta de creación, modificación o supresión de dotaciones de Personal Docente e Investigador.

e) Elegir y remover, en su caso, a los representantes del Departamento en las diversas comisiones de la Universidad.

f) Proponer la convocatoria de las plazas vacantes de los cuerpos docentes universitarios y de los procesos selectivos del profesorado contratado.

g) Participar, en su caso, en los procedimientos de evaluación del Personal Docente e Investigador de la Universidad y conocer los correspondientes resultados globales en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.

h) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad que afecten a sus actividades.

i) Aprobar la propuesta de Presupuesto del Departamento presentada por el Director,

planificar la utilización de sus recursos, establecer los criterios de su administración y conocer, al menos una vez cada cuatrimestre en período lectivo, las decisiones de ejecución del Presupuesto adoptadas por el Director.

j) Aprobar el informe de la adscripción de sus miembros a otros Departamentos o a Institutos Universitarios, así como establecer criterios y evacuar los informes relativos a la recepción de miembros de otros Departamentos o Institutos Universitarios.

k) Proponer la concesión del grado de doctor honoris causa.

l) Proponer la concesión de la venia docendi a colaboradores honorarios.

m) Aprobar la memoria anual de docencia e investigación y los demás informes que presente el Director al término de cada curso académico.

n) Proponer la firma de convenios con otras entidades, públicas o privadas, para la realización y coordinación de actividades docentes e investigadoras.

ñ) Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos y las restantes normas aplicables.

### TITULO III

### FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO Y DE SUS COMISIONES

#### Artículo 6

1. El Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez cada trimestre en período lectivo, y en sesión extraordinaria cuando sea convocada por el Director, en todos los casos siempre a iniciativa de éste o a solicitud de al menos la quinta parte de sus miembros.

2. La convocatoria de la sesión, con la fecha, lugar y hora de comienzo de la sesión en primera y segunda convocatoria separadas por un margen de tiempo de 30 minutos, así como su orden del día, será comunicada a todos los miembros del Consejo de Departamento preferentemente a través de medios electrónicos y publicada en el tablón de anuncios de la sede administrativa del Departamento. La comunicación de la convocatoria a los estudiantes miembros del Consejo se les enviará a la Delegación correspondiente de la Universidad.

3. La documentación relativa a los asuntos del orden del día estará a disposición de todos los miembros en la sede administrativa del Departamento.

4. La convocatoria se hará con una antelación mínima de setenta y dos horas de días hábiles

respecto a la hora prevista para el comienzo de la sesión, en el caso de que sea ordinaria. La sesión extraordinaria se convocará, cuando el Director estime razones de especial urgencia, con una antelación mínima de veinticuatro horas de días hábiles respecto a la hora prevista para el comienzo de la sesión.

5. El orden del día rige las deliberaciones del Consejo de Departamento. No podrá ser objeto de deliberación, votación o acuerdo asunto alguno que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y, por unanimidad, se admita su deliberación, votación o acuerdo.

#### Artículo 7

1. El Consejo de Departamento se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentre presente la mayoría de sus miembros. En segunda convocatoria se entenderá válidamente constituido con independencia del número de miembros que se encuentren presentes.

2. En cualquier caso, para la constitución del Consejo de Departamento será imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario o, salvo por razón de fuerza mayor, de quienes les sustituyan. En caso de ausencia del Director de Departamento presidirá la sesión del Consejo el Catedrático de Universidad o, en su defecto, el Profesor Titular de Universidad del Departamento más antiguo en el cuerpo presente en la sesión. En caso de ausencia del Secretario actuará como tal el miembro de menor edad que pertenezca a alguna categoría de personal docente con dedicación a tiempo completo.

#### Artículo 8

1. La participación en las deliberaciones y/o votación por parte de cualquier miembro del Consejo de Departamento en el seno de éste son indelegables.

2. En cualquier momento de la sesión los miembros del Consejo podrán plantear una cuestión de orden sobre la que el Director de Departamento, o quien en su caso presida, decidirá. Constituyen cuestiones de orden las siguientes:

- Suspender provisionalmente la sesión.
- Levantar la sesión.
- Retirar una propuesta.
- Proponer simplificaciones de procedimiento siempre que no vulneren la legalidad.
- Cambiar el orden de los puntos de que consta el orden del día.

3. Cuando un miembro del Consejo de Departamento desee que conste en el acta literalmente su intervención deberá entregarla por escrito y firmada, en la misma sesión del Consejo, al Secretario, quien procederá a su lectura pública a efectos de su comprobación y para su incorporación en el acta del Consejo.

#### **Artículo 9**

1. Los acuerdos del Consejo de Departamento podrán ser adoptados por asentimiento o mediante votación. Las votaciones podrán ser públicas o secretas.

2. Las propuestas se considerarán aprobadas por asentimiento una vez que, formuladas por el proponente, no susciten objeción u oposición de algún miembro; en caso contrario se someterán a votación.

3. Las votaciones, con carácter general, serán públicas y se efectuarán a mano alzada. Para ello, en primer lugar levantarán la mano quienes aprueben la propuesta, en segundo lugar quienes la desaprueben y en tercer lugar quienes voten en blanco.

4. La votación será secreta cuando el acuerdo afecte directamente a una persona concreta, pertenezca o no al Departamento, o siempre que se solicite por un miembro presente en el Consejo de Departamento.

5. En las votaciones secretas se usará como censo la relación de personas cuya firma aparece en la hoja de firmas de asistencia a la sesión del Consejo de Departamento. Previamente a la votación el Secretario avisará públicamente por si algún miembro no ha firmado aún en la hoja de asistencia.

6. Para efectuar la votación secreta el Secretario irá llamando personalmente a cada uno de los presentes de acuerdo con la hoja de firmas de asistencia. Además de la persona que preside el Consejo, actuará como interventor el miembro del Consejo de menor edad que asiste a la sesión, quien ayudara al secretario a realizar el escrutinio público,

7. Los acuerdos del Consejo de Departamento se adoptarán por la mayoría simple de los votos válidos emitidos, salvo en aquellos asuntos para los que una norma vigente de general aplicación establezca otro tipo de mayoría.

8. Exclusivamente para aquellos acuerdos que para su aprobación se requiera el apoyo de la mayoría absoluta, o una superior, de los

miembros del Consejo de Departamento, se podrá prolongar ininterrumpidamente el horario de votación en un período de cuatro horas desde el comienzo de la misma, siempre que lo disponga el Director del Departamento o lo solicite al menos un tercio de los miembros del Consejo de Departamento. Durante dicho período de cuatro horas podrá continuar la sesión del Consejo de Departamento con los puntos establecidos del orden del día, y una vez agotados éstos, hasta la conclusión del período de cuatro horas. Durante todo el período de votación deberán permanecer en la sala, al menos, el Director y el Secretario del Departamento, o quienes les sustituyan de acuerdo con el apartado 2 del artículo 10 del presente Reglamento, y tres miembros más del Consejo de Departamento para velar por las garantías del proceso de votación.

9. En ningún caso la persona que presida la sesión del Consejo de Departamento, o de una Comisión, tendrá voto de calidad.

10. Los acuerdos del Consejo de Departamento podrán ser recurridos ante el Consejo de Gobierno en los términos previstos en los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide.

#### **Artículo 10**

1. A la conclusión de la sesión del Consejo de Departamento, el Secretario del Departamento redactará el acta provisional de la misma, que deberá remitirse a los miembros del Consejo en los siete días siguientes. Una vez remitida el Acta, los miembros del Consejo podrán formular alegaciones al Acta, que deberán materializarse en un escrito dirigido al Secretario. De ser aceptadas las alegaciones éstas se incorporarán al Acta, en caso contrario, se expondrán en el primer punto de la siguiente sesión del Consejo, en que el Acta será sometida a aprobación. De no haber alegaciones en el plazo prefijado o de aceptarse éstas por el Secretario, el Acta se considerará aprobada.

2. En las actas definitivas, se hará constar, como mínimo, la siguiente información:

- Lugar, fecha y horas de inicio y finalización del Consejo.
- Miembros que asisten a la sesión.
- Resumen de las deliberaciones.
- Texto literal de las intervenciones solicitadas, cuando las haya.
- Resultados de las votaciones.
- Acuerdos adoptados.

3. Las actas serán firmadas por el Secretario con el Visto Bueno del Director.

4. El Secretario del Departamento será responsable de su custodia.

#### **Artículo 11**

1. Con el fin de agilizar el funcionamiento ordinario del Departamento, sin menoscabar ni la representatividad ni las competencias del Consejo de Departamento, éste podrá designar, entre otras, las siguientes Comisiones: Comisión de Docencia, Comisión de Investigación y Doctorado, Comisión de Gestión Económica e Infraestructura y Comisión de Calidad.

2. Las Comisiones tendrán como Presidente al Director del Departamento y como Secretario al Secretario del Departamento. Cada una de ellas estará además integrada por los miembros docentes, de personal contratado de los programas "Ramón y Cajal" o similares, estudiantes y del personal de administración y de servicios que se detallen para cada una de ellas. La elección de los miembros de una Comisión se efectuará en una sesión ordinaria del Consejo de Departamento y se renovarán cada dos años.

3. Los miembros docentes de las Comisiones serán elegidos por y entre todos los miembros del Consejo de Departamento y tendrán que proceder de áreas diferentes entre sí, excepto en el caso de la Comisión de Docencia cuya composición se detalla en el artículo 12.

4. Cada sector elegirá por y entre sus miembros pertenecientes al Departamento a sus representantes en las comisiones.

5. Los miembros de las Comisiones podrán ser suplidos por un sustituto para cada una de las Comisiones, los cuales serán elegidos por los miembros de cada sector que pertenezcan al departamento.

6. La convocatoria de una Comisión, con la fecha, lugar y hora de comienzo de la sesión, así como su orden del día, será comunicada a los miembros de la Comisión preferentemente por correo electrónico y publicada en el tablón de anuncios de la sede administrativa del Departamento, con una antelación mínima de veinticuatro horas de días hábiles respecto a la hora prevista para el comienzo de la sesión. La comunicación de la convocatoria a los estudiantes miembros del Consejo se les enviará a la Delegación correspondiente de la Universidad.

7. Para la válida constitución de una Comisión se requerirá la mitad más uno de sus miembros, y siempre que entre ellos se

encuentre el Director y el Secretario del Departamento. Las sustituciones del Director o del Secretario del Departamento, debidas a razón de fuerza mayor, sólo se podrán efectuar de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 10 del presente Reglamento.

8. Las Comisiones, salvo en aquellos casos en que las normas de rango superior dispongan lo contrario, tendrán carácter consultivo y sólo podrán abordar las cuestiones y asuntos relacionados con los cometidos para los que fueran instituidas. Los acuerdos de las Comisiones tendrán que alcanzarse, al menos, por mayoría simple.

9. En cualquier caso, los acuerdos de las distintas Comisiones serán propuestas sometidas a la aprobación del Consejo de Departamento en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

#### **Artículo 12**

1. La Comisión de Docencia estará compuesta por el Director y el Secretario del Departamento y por un representante perteneciente a alguna categoría de personal docente de cada una de las áreas de conocimiento que integran el Departamento, a excepción de la del Director y del Secretario, y por un estudiante que sea miembro del Consejo de Departamento.

2. Serán funciones de la Comisión de Docencia:

- a) Organizar y controlar la actividad docente del Departamento.
- b) Velar por el cumplimiento del Plan de Organización Docente de cada curso académico.
- c) Resolver los conflictos que se pudieran suscitar en relación con la actividad docente del profesorado adscrito al Departamento, así como las reclamaciones de los estudiantes sobre las pruebas de evaluación.
- d) Cualesquiera otras funciones que las disposiciones vigentes, los Estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

#### **Artículo 13**

1. La Comisión de Investigación y Doctorado estará compuesta por el Director y el Secretario del Departamento, por cuatro representantes pertenecientes a alguna categoría de personal docente, o de personal contratado de los programas "Ramón y Cajal" o similares, de las áreas de conocimiento que integran el Departamento, y por un alumno de doctorado.

2. Serán funciones de la Comisión de Investigación y Doctorado:

- a) Velar por el desarrollo de la docencia de los programas de Doctorado del Departamento.

- b) Establecer los criterios de admisión de los estudiantes a los programas de Doctorado.
- c) Elaborar los informes que sobre la investigación hayan de ser remitidos a la Comisión de Investigación de la Universidad.
- d) La aprobación de cualquier asunto relacionado con la tramitación de tesis doctorales incluida la propuesta de los miembros de los tribunales encargados de juzgarlas.
- e) Cualesquiera otras funciones que las disposiciones vigentes, los Estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.
- f) Elaborar los criterios para la distribución entre las áreas de conocimiento de los fondos presupuestarios destinados a la Biblioteca.

#### **Artículo 14**

1. La Comisión de Gestión Económica e Infraestructura estará compuesta por el Director y el Secretario del Departamento, por cuatro representantes pertenecientes a alguna categoría de personal docente de las áreas de conocimiento que integran el Departamento y por un representante del personal de administración y servicios que sea miembro del Departamento.

2. Serán funciones de la Comisión de Gestión Económica e Infraestructura:

- a) Elaborar los criterios para la distribución entre las áreas de conocimiento del presupuesto anual del Departamento.
- b) Controlar el gasto de la partida presupuestaria destinada a los gastos generales de funcionamiento del Departamento.
- c) Cualesquiera otras funciones que las disposiciones vigentes, los Estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

#### **Artículo 15**

1. La Comisión de Calidad estará compuesta por el Director y el Secretario del Departamento, por cuatro representantes pertenecientes a alguna categoría de personal docente de las áreas de conocimiento que integran el Departamento, por un estudiante y por un representante del personal de administración y servicios que sea miembro del Departamento.

2. Serán funciones de la Comisión de Calidad:

- a) Elaborar los criterios para el cumplimiento de unos requisitos de calidad en la docencia, investigación y del Departamento.
- b) Velar por el desarrollo de la calidad en la docencia e investigación del Departamento.
- c) Elaborar el informe de evaluación interna del Departamento.

- d) Cualesquiera otras funciones que las disposiciones vigentes, los Estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

#### **TÍTULO IV**

##### **DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO**

#### **Artículo 16**

El Director del Departamento será elegido por el Consejo de Departamento, y nombrado por el Rector, de entre los profesores doctores pertenecientes al mismo que sean funcionarios de los cuerpos docentes universitarios.

#### **Artículo 17**

Son funciones del Director del Departamento:

- a) Convocar, presidir y moderar el Consejo de Departamento.
- b) Fijar el orden del día, incluyendo, en su caso, las propuestas formuladas por un tercio de sus miembros o todo un sector.
- c) Informar las propuestas presentadas al Consejo de Departamento.
- d) Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo de Departamento.
- e) Proponer el nombramiento y cese del Secretario del Departamento, y en su caso del Subdirector, previa audiencia del Consejo.
- f) Coordinar las actividades docentes e investigadoras conforme a lo establecido por el Consejo de Departamento.
- g) Autorizar los gastos previstos en el presupuesto del Departamento, por los conceptos y cuantías que en el mismo se determinen.
- h) Elaborar los proyectos de memorias, presupuestos y liquidaciones, sometiéndolos al Consejo.
- i) Representar al Departamento.
- j) Elaborar la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.
- k) Ejecutar las previsiones presupuestarias.
- l) Elaborar el proyecto de distribución de fondos asignados al Departamento en los presupuestos de la Universidad.
- m) Cualesquiera otras funciones que las disposiciones normativas vigentes, los Estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

#### **TÍTULO V**

##### **SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO Y RESPONSABLES DE ÁREA**

#### **Artículo 18**

El Secretario del Departamento será nombrado por el Rector a propuesta del Director y ejercerá la fe pública en el ámbito de sus funciones. El Director podrá proponer como Secretario del Departamento a cualquier profesor a tiempo

completo perteneciente al mismo y que sea miembro del Consejo de Departamento.

#### **Artículo 19**

Son funciones del Secretario de Departamento:

- a) Preparar la documentación referente a los asuntos del orden del día de las sesiones y cuidar de su adecuación a las normas vigentes.
- b) Elaborar y custodiar las actas de las sesiones del Consejo de Departamento y de las Comisiones, así como la firma de las mismas con el visto bueno del Director.
- c) Certificar los acuerdos del Consejo de Departamento, así como de cualesquiera otros hechos o actos que consten en la documentación del Departamento.
- d) Asistir al Director en las sesiones del Consejo de Departamento para asegurar el orden de los debates y las votaciones.
- e) Custodiar la documentación oficial generada y recibida en el Departamento.
- f) Supervisar las actividades de carácter administrativo que se desarrollen en el Departamento.
- g) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por los Estatutos, sus normas de desarrollo, o el Reglamento de Funcionamiento del Departamento.

#### **Artículo 20**

1. El responsable de área será elegido de entre el personal docente con dedicación a tiempo completo y por el personal docente adscrito al área de conocimiento, de acuerdo con la relación de personal docente actualizada que figure en el Área de Recursos Humanos de la Universidad, y por el personal contratado de los programas "Ramón y Cajal" o similares que figuren en el Plan de Organización Docente vigente del área.

2. A lo largo del mes de enero de cada año se llevará a cabo en el Departamento la elección o ratificación de los responsables de área. La convocatoria de la sesión de elección será comunicada por el responsable del área a todos los miembros electores del área a través del correo electrónico preferentemente, y publicada en el tablón de anuncios de la sede administrativa del Departamento, con una antelación mínima de setenta y dos horas de días hábiles respecto a la hora prevista para el comienzo de la sesión en la que se llevará a cabo la elección o ratificación del responsable de área, que deberá ser siempre fuera del horario de docencia y de exámenes del área.

3. Para la presentación de candidaturas tendrán preferencia los profesores con la categoría de funcionarios de los cuerpos

docentes universitarios y aquéllos con la categoría de Profesor Contratado Doctor, indistintamente. En caso de no presentarse candidaturas de estas categorías podrán presentarlas otros miembros docentes del área de conocimiento.

4. En el caso de dos candidaturas será elegida la que obtenga mayor número de votos. En el caso de tres o más candidaturas se llevarán a cabo las votaciones necesarias para ir eliminando sucesivamente al candidato que vaya obteniendo menor número de votos. El resultado de la votación, recogido en un acta firmada por todos los asistentes a la sesión, se remitirá al Director del Departamento para su difusión a los órganos concernidos.

5. En caso de empate será responsable del área el candidato que pertenezca a la categoría docente de más nivel y, a igualdad de categoría, el de más antigüedad en dicha categoría

6. En el que caso de que no haya candidatos, el Director del Departamento, oídos todos los miembros del personal docente del área, designará al responsable del área.

#### **Artículo 21**

Son funciones del responsable de área:

- a) Representar al área ante las autoridades académicas y las áreas y unidades de administración y servicios de la Universidad.
- b) Una vez consultados a todos los miembros del área, elaborar el Plan de Organización Docente del área y proponerlo al Consejo de Departamento.
- c) Coordinar las actividades docentes del área conforme a lo establecido por el Consejo de Departamento.
- d) Autorizar los gastos del área previstos en el presupuesto del Departamento y velar por el ajuste presupuestario del área a la dotación económica asignada.
- e) Elaborar la Memoria de actividades del área desarrolladas durante el curso académico.
- f) Cualesquiera otras funciones que las disposiciones vigentes, los Estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

### **TITULO VI REFORMA DEL REGLAMENTO**

#### **Artículo 22**

1. La iniciativa de propuesta de modificación del presente Reglamento de Funcionamiento del Departamento de Fisiología, Anatomía y Biología Celular podrá partir:

- Del Director del Departamento.
- De un tercio de los miembros que componen el Consejo de Departamento.
- Por reforma de los Estatutos de la Universidad y que obligue a la modificación total o parcial del Reglamento.

2. La propuesta de reforma se presentará en cualquier sesión ordinaria mediante escrito en el cual se explicita el texto alternativo.

3. Presentada la propuesta de reforma, el Director convocará en el plazo de quince días hábiles una sesión extraordinaria en la que constará como único punto del orden del día el "Debate y votación de la propuesta de reforma del Reglamento".

4. Para que la propuesta de reforma prospere se requerirá el apoyo de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento.

5. Aprobada una propuesta, el Director la elevará al Rector para su tramitación en el Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide.

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 26 de septiembre de 2006, por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento del Departamento de Ciencias Sociales.

De acuerdo con lo establecido por las Normas Reguladoras de los Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide, aprobadas en sesión de Consejo de Gobierno de la Universidad de 24 de febrero de 2004, y conforme a la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, y a los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, aprobados por Decreto 298/2003, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, (BOJA número 214, de 6 de noviembre de 2003, corrección de errores BOJA número 231, de 1 de diciembre de 2003), que contemplan a los Departamentos entre los órganos básicos de la estructura de gobierno universitaria, regidos por el Director de Departamento, como órgano unipersonal, y por el Consejo de Departamento, como órgano colegiado, se aprueban las presentes normas para regular el funcionamiento del Consejo del

Departamento de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide.

#### TITULO I NORMAS GENERALES

##### Artículo 1

El Departamento de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide es el órgano encargado de coordinar las enseñanzas de las áreas de conocimiento que lo componen de acuerdo con la programación docente de la Universidad, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado, y de ejercer cuantas funciones les sean determinadas por las disposiciones legales vigentes.

##### Artículo 2

1. Los órganos de gobierno del Departamento son el Consejo de Departamento, de carácter colegiado, y el Director, de carácter unipersonal. Para el mejor desempeño de sus funciones el Director contará con el auxilio del Secretario del Departamento.

2. El Departamento de Ciencias Sociales, de carácter multidisciplinar, está integrado por las áreas de conocimiento de Antropología Social, Didáctica y Organización Escolar, Medicina Preventiva y Salud Pública, Psicología Básica, Psicología Social, Psiquiatría, Sociología y Teoría e Historia de la Educación, sin perjuicio de lo que pueda determinarse por el Consejo de Gobierno.

3. La sede administrativa del Departamento de Ciencias Sociales radica en las dependencias que se habiliten al efecto en el campus de la Universidad Pablo de Olavide.

#### TITULO II CONSEJO DE DEPARTAMENTO

##### Artículo 3

El Consejo de Departamento estará compuesto por:

- a) Todos los doctores miembros del Departamento, así como todos los demás profesores no doctores con dedicación a tiempo completo.
- b) Dos representantes de los profesores con dedicación a tiempo parcial.
- c) Todos los becarios de investigación adscritos al Departamento que disfruten de becas oficiales para formación de personal investigador o de otras que se consideren similares conforme a los criterios fijados por el

Consejo de Gobierno, a partir del tercer año de disfrute.

d) 30% de estudiantes, con la siguiente distribución:

- Un representante por cada titulación en la que el Departamento imparta docencia. Los delegados de estudiantes de la titulación designarán su representante de entre ellos.

- Los demás representantes de estudiantes serán elegidos directamente por todos los estudiantes que reciban docencia del Departamento, que constituirán un subsector electoral.

- Los estudiantes de tercer ciclo tendrán un representante. A estos efectos todos los Programas de Doctorado se consideraran una única titulación.

e) Un representante del Personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento.

f) La representación de profesores con dedicación a tiempo parcial, la de Personal de Administración y Servicios y la de los becarios en ningún caso podrá exceder, sumadas todas ellas, el 10 % del total del Consejo de Departamento.

#### **Artículo 4**

1. Los miembros del Consejo de Departamento que forman parte del mismo sin necesidad de proceso electoral o de designación tendrán tal condición hasta que concurra causa que suponga su desvinculación del citado Consejo. En caso de desvinculación temporal, una vez concluida esta se recuperará la condición de miembro del Consejo de Departamento.

2. El mandato de los representantes electos durará cuatro años, excepto en el caso de los estudiantes que durará un año. En todo caso los miembros electos del Consejo de Departamento cesarán en su consideración de tales si pierden aquella por la que fueron elegidos.

3. Si se produjesen vacantes entre los miembros electos, se estará a lo previsto sobre suplencia en las normas electorales de esta Universidad.

#### **Artículo 5**

Son funciones del Consejo de Departamento:

1. En relación con la actividad docente, corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

a) Aprobar, de acuerdo con los datos básicos proporcionados por la correspondiente Junta de Centro, el plan docente del Departamento para cada curso académico, que comprenderá las asignaturas a impartir, las áreas de conocimiento a que correspondan, sus programas y los profesores asignados a ellas.

b) Participar en el procedimiento de distribución de la carga docente que afecte al Departamento y coordinar el contenido de los programas y demás material informativo relativo a los cursos que imparta.

c) Supervisar la calidad de la docencia que impartan sus miembros.

d) Proponer Programas de Doctorado y de otros títulos de postgrado en materias propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos, Institutos Universitarios u otros Centros.

e) Impulsar la formación y renovación en las nuevas tecnologías aplicadas a la docencia e investigación.

2. En relación con la actividad investigadora, corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

a) Conocer, coordinar, apoyar y difundir las actividades de investigación que realicen sus miembros.

b) Establecer criterios para evaluar y supervisar la actividad de investigación de sus miembros, realizar los informes preceptivos y proponer la designación de los tribunales evaluadores relativos a la obtención del grado de doctor.

c) Promover la colaboración con otros Departamentos, Institutos Universitarios o Centros de la Universidad o de otras Universidades, centros de enseñanza superior o centros de investigación.

d) Autorizar, cuando proceda, la celebración de los contratos a que se refiere el artículo 161 de los Estatutos de la Universidad y facilitar su ejecución.

3. En el ámbito orgánico-institucional, corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

a) Elaborar y aprobar la propuesta de reglamento de funcionamiento del Departamento, así como su modificación.

b) Elegir y remover, en su caso, al Director de Departamento y a los miembros de las comisiones departamentales.

c) Elaborar los informes que sean de su competencia y, especialmente, los referentes a la creación de nuevos Departamentos, Facultades, Escuelas, Institutos Universitarios de Investigación u otros centros, así como a la creación, modificación o supresión de titulaciones y de sus correspondientes planes de estudio cuando afecten a especialidades o asignaturas de sus áreas de conocimiento.

d) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno la propuesta de creación, modificación o supresión de dotaciones de Personal Docente e Investigador.



- e) Elegir y remover, en su caso, a los representantes del Departamento en las diversas comisiones de la Universidad.
- f) Proponer la convocatoria de las plazas vacantes de los cuerpos docentes universitarios y de los procesos selectivos del profesorado contratado.
- g) Proponer a los miembros titulares y suplentes que deberán integrar las Comisiones encargadas de resolver la provisión de plazas de profesorado.
- h) Participar, en su caso, en los procedimientos de evaluación del Personal Docente e Investigador de la Universidad y conocer los correspondientes resultados globales en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.
- i) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad que afecten a sus actividades.
- j) Aprobar la propuesta de Presupuesto del Departamento presentada por el Director, planificar la utilización de sus recursos, establecer los criterios de su administración y conocer, al menos una vez cada cuatrimestre en periodo lectivo, las decisiones de ejecución del Presupuesto adoptadas por el Director.
- k) Aprobar el informe de la adscripción de sus miembros a otros Departamentos o a Institutos Universitarios, así como establecer criterios y evacuar los informes relativos a la recepción de miembros de otros Departamentos o Institutos Universitarios.
- l) Proponer la concesión del grado de Doctor Honoris Causa.
- m) Proponer la concesión de la venia docendi a colaboradores honorarios.
- n) Aprobar la memoria anual de docencia e investigación y los demás informes que presente el Director al término de cada curso académico.
- o) Proponer la firma de convenios con otras entidades, públicas o privadas, para la realización y coordinación de actividades docentes e investigadoras.
- p) Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos y las restantes normas aplicables.

### TITULO III ELECCION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

#### Artículo 6

Los miembros electos del Consejo de Departamento serán elegidos conforme a lo previsto en la normativa electoral de la Universidad Pablo de Olavide.

### TITULO IV

### CONSTITUCION DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

#### Artículo 7

Una vez realizada la proclamación de los candidatos electos, tras la celebración de las elecciones a representantes en el Consejo de Departamento, el Director de Departamento procederá a convocar a todos los miembros del Consejo, en un plazo no superior a diez días hábiles, a efectos de constitución.

#### Artículo 8

La sesión constituyente del Consejo de Departamento se habrá de desarrollar de la siguiente forma:

El Director de Departamento declarará abierta la sesión. Seguidamente, instará al Secretario a dar lectura a la relación alfabética de los miembros que han de componer el Consejo de Departamento, anotándose las ausencias a efectos de la existencia o no de quórum. El quórum exigible para la sesión constituyente será el de dos tercios del total de los miembros, tanto en la primera como en la segunda convocatoria. Si no existiese quórum, el presidente declarará cerrada la sesión y procederá a convocarla nuevamente. En esta segunda sesión el Consejo de Departamento se constituirá con independencia del número de asistentes. Si existiese quórum, la sesión continuará su desarrollo.

3. Los escaños del Consejo de Departamento no cubiertos por falta de candidatos en alguno de los sectores no impedirán la constitución del Departamento. Posteriormente, el Consejo de Departamento arbitrará las medidas oportunas tendentes a cubrir los escaños vacantes.

4. El Director saliente solicitará del Consejo de Departamento, ya constituido, la designación de una Mesa que dirija el proceso de elección del nuevo Director. Dicha Mesa estará compuesta por tres miembros, que serán:

- Presidente: el profesor de superior nivel académico y mayor antigüedad en el empleo.
- El miembro del Consejo de menor edad.
- El Secretario del Consejo.

5. Una vez designada la Mesa, el Director saliente declarará cerrada la sesión constitutiva, y el Secretario procederá al levantamiento del acta correspondiente. Se hará pública copia del acta con inclusión del inicio del plazo para la presentación de candidaturas en los términos previstos en el artículo siguiente.

6. El Director en funciones seguirá ostentando su condición de miembro nato del Consejo de

Departamento hasta la toma de posesión de su sucesor.

## TITULO V FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO Y DE SUS COMISIONES

### Artículo 9

1. El Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez cada trimestre en periodo lectivo, y en sesión extraordinaria cuando sea convocada por el Director, en todos los casos siempre a iniciativa de éste o a solicitud de al menos la quinta parte de sus miembros.

2. La convocatoria de la sesión, con la fecha, lugar y hora de comienzo de la sesión, en primera y segunda convocatoria, así como su orden del día, será comunicada, a todos los miembros del Consejo de Departamento, preferentemente, por correo electrónico y por los medios de comunicación electrónicos que determine el propio Consejo. La comunicación de la convocatoria a los estudiantes miembros del Consejo se les enviara a la Delegación correspondiente de la Universidad.

3. La documentación relativa a los asuntos del orden del día estará a disposición de todos los miembros en la sede administrativa del Departamento, así como por los medios de comunicación electrónicos que determine el propio Consejo.

4. La convocatoria se hará con una antelación mínima de tres días hábiles respecto a la hora prevista para el comienzo de la sesión, en el caso de que sea ordinaria, y con una antelación mínima de veinticuatro horas hábiles respecto a la hora prevista para el comienzo de la sesión, en el caso de que la sesión sea extraordinaria, y se estimen por el Director razones de especial urgencia.

5. El orden del día rige las deliberaciones del Consejo de Departamento. No podrá ser objeto de deliberación, votación o acuerdo asunto alguno que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y, por unanimidad, se admita su deliberación, votación o acuerdo.

### Artículo 10

1. El Consejo de Departamento se entenderá validamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentre presente la mayoría de sus miembros. En segunda convocatoria se entenderá validamente

constituido con independencia del número de miembros que se encuentren presentes.

2. En cualquier caso, para la constitución del Consejo de Departamento será imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario o, salvo por razón de fuerza mayor, de quienes les sustituyan. En caso de ausencia del Director de Departamento presidirá la sesión del Consejo el Catedrático de Universidad o, en su defecto, el Profesor Titular de Universidad del Departamento más antiguo en el cuerpo presente en la sesión. En caso de ausencia del Secretario actuará como tal el miembro de menor edad que pertenezca a alguna categoría de personal docente y con contrato a tiempo completo.

### Artículo 11

1. La participación en las deliberaciones y/o votación por parte de cualquier miembro del Consejo de Departamento en el seno de este son indelegables.

2. En cualquier momento de la sesión los miembros del Consejo podrán plantear una cuestión de orden sobre la que el Director de Departamento, o quien en su caso presida, decidirá. Constituyen cuestiones de orden las siguientes:

- Suspender provisionalmente la sesión.
- Levantar la sesión.
- Retirar una propuesta.
- Proponer simplificaciones de procedimiento siempre que no vulneren la legalidad.
- Cambiar el orden de los puntos de que consta el orden del día.

3. Cuando un miembro del Consejo de Departamento desee que conste en el acta literalmente su intervención deberá entregarla por escrito y firmada, en la misma sesión del Consejo, al Secretario, quien procederá a su lectura pública a efectos de su comprobación y para su incorporación en el acta del Consejo.

### Artículo 12

1. Los acuerdos del Consejo de Departamento podrán ser adoptados por asentimiento o mediante votación. Las votaciones podrán ser públicas o secretas.

2. Las propuestas se consideraran aprobadas por asentimiento una vez que, formuladas por el proponente, no susciten objeción u oposición de algún miembro; en caso contrario se someterán a votación.

3. Las votaciones, con carácter general, serán públicas y se efectuaran a mano alzada. Para

ello, en primer lugar levantarán la mano quienes aprueben la propuesta, en segundo lugar quienes la desaprobren y en tercer lugar quienes voten en blanco.

4. La votación será secreta cuando el acuerdo afecte directamente a una persona concreta, pertenezca o no al Departamento, o siempre que se solicite por un miembro presente en el Consejo de Departamento.

5. En las votaciones secretas se usará como censo la relación de personas cuya firma aparece en la hoja de firmas de asistencia a la sesión del Consejo de Departamento. Previamente a la votación el Secretario avisará públicamente por si algún miembro no ha firmado aún en la hoja de asistencia.

6. Para efectuar la votación secreta el Secretario irá llamando personalmente a cada uno de los presentes de acuerdo con la hoja de firmas de asistencia. Además de la persona que preside el Consejo, actuará como interventor el miembro del Consejo de menor edad que asiste a la sesión, quien realizará el escrutinio público auxiliando al Secretario.

7. Los acuerdos del Consejo de Departamento se adoptarán por la mayoría simple de los votos válidos emitidos, salvo en aquellos asuntos para los que una norma vigente de general aplicación establezca otro tipo de mayoría.

8. Exclusivamente para aquellos acuerdos que para su aprobación se requiera el apoyo de la mayoría absoluta, o una superior, de los miembros del Consejo de Departamento, se podrá prolongar ininterrumpidamente el horario de votación en un periodo de cuatro horas desde el comienzo de la misma, siempre que lo disponga el Director del Departamento o al menos un tercio de los miembros del Consejo de Departamento. Durante dicho periodo de cuatro horas podrá continuar la sesión del Consejo de Departamento con los puntos establecidos del orden del día, y una vez agotados estos, hasta la conclusión del periodo de cuatro horas. Durante todo el periodo de votación deberán permanecer en la sala, al menos, el Director y el Secretario del Departamento, o quienes les sustituyan de acuerdo con el apartado 2 del Artículo 10 del presente Reglamento, y tres miembros más del Consejo de Departamento para velar por las garantías del proceso de votación.

9. En ningún caso la persona que presida la sesión del Consejo de Departamento, o de una Comisión, tendrá voto de calidad.

10. Los acuerdos del Consejo de Departamento podrán ser recurridos ante el Consejo de Gobierno en los términos previstos en los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide.

### **Artículo 13**

A la conclusión de la sesión del Consejo de Departamento, el Secretario del Departamento redactará el acta provisional de la misma, que deberá remitirse a los miembros del Consejo en los siete días siguientes. Una vez remitida el Acta, los miembros del Consejo podrán formular alegaciones al acta, que deberán materializarse en un escrito dirigido al Secretario en el plazo de 3 días. De ser aceptadas las alegaciones éstas se incorporarán al acta, en caso contrario, se expondrán en el primer punto de la siguiente sesión del Consejo, en que el acta será sometida a aprobación. De no haber alegaciones en el plazo prefijado, el acta se considerará aprobada.

1. En las actas definitivas, se hará constar, como mínimo, la siguiente información:

- Lugar, fecha y horas de inicio y finalización del Consejo.
- Miembros que asisten a la sesión.
- Resumen de las deliberaciones.
- Texto literal de las intervenciones solicitadas, cuando las haya.
- Resultados de las votaciones.
- Acuerdos adoptados.

3. La aprobación del acta, en su caso, tendrá lugar como primer punto del orden del día en la sesión ordinaria siguiente.

4. Las actas serán firmadas por el Secretario con el Visto Bueno del Director.

5. El Secretario del Departamento será responsable de su custodia.

### **Artículo 14**

1. El Departamento constituirá una Comisión de Docencia y Ordenación Académica.

2. La Comisión de Docencia y Ordenación Académica estará compuesta por:

Cuatro miembros del PDI, miembros del Consejo del Departamento

Tres alumnos miembros del Consejo del Departamento.

3. La presidencia de esta Comisión corresponderá al profesor de mayor categoría y antigüedad de los presentes.

4. Serán funciones de la Comisión de Docencia y Ordenación Académica:

- a) Conocer y resolver las reclamaciones y revisiones de las pruebas de evaluación.
- b) Resolver sobre conflictos que se pudieran suscitar en relación con la actividad docente del profesorado adscrito al Departamento.
- c) Velar por el cumplimiento del Plan de Organización Docente de cada curso académico.
- d) Proponer al Consejo de Departamento aquellas medidas que considere oportunas para impulsar la calidad docente del mismo.
- e) Cualesquiera otras funciones que las disposiciones vigentes, los estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

5. La Comisión de Docencia y Ordenación Académica se renovará cada 2 años.

#### **Artículo 15**

1. Con el fin de agilizar el funcionamiento ordinario del Departamento, sin menoscabar las competencias del Consejo de Departamento, este constituirá las siguientes Comisiones: Comisión Permanente, Comisión de Investigación y Doctorado, Comisión de Gestión Económica e Infraestructura y Comisión de Calidad.

#### **Artículo 16**

1. Las Comisiones tendrán como Presidente al Director del Departamento y como Secretario al Secretario del Departamento. Cada una de ellas estará además integrada por los miembros del PDI del Departamento, estudiantes y del personal de administración y de servicios que se detallan para cada una de ellas. La elección de los miembros de una Comisión, tanto como sus suplentes, se efectuará en una sesión ordinaria del Consejo de Departamento.

2. Todos los miembros de las Comisiones, serán elegidos por el Consejo de Departamento por mayoría simple.

3. La presidencia de cada Comisión designará a la persona encargada de levantar acta, la cual deberá recoger los acuerdos adoptados, así como el procedimiento por el que se ha llegado a los mismos.

4. La convocatoria de una Comisión, con la fecha, lugar y hora de comienzo de la sesión, así como su orden del día, será comunicada a los miembros de la Comisión por correo electrónico con una antelación mínima de tres días hábiles respecto a la hora prevista para el comienzo de la sesión.

5. Para la válida constitución de una Comisión se requerirá la mitad más uno de sus miembros, y siempre que entre ellos se encuentre la Presidencia de la misma.

6. Las Comisiones, salvo lo dispuesto en el artículo 14 de este Reglamento, y en aquellos casos en que las normas de rango superior dispongan lo contrario, tendrán carácter consultivo y sólo podrán abordar las cuestiones y asuntos relacionados con los cometidos para los que fueran instituidas. Los acuerdos de la Comisión Permanente tendrán que alcanzarse por unanimidad de sus miembros presentes o por asentimiento. Los acuerdos del resto de las Comisiones tendrán que alcanzarse, al menos, por mayoría simple. En cualquier caso, los acuerdos de las distintas Comisiones serán sometidos a la consideración del Consejo de Departamento en la siguiente sesión ordinaria que se celebre para su aprobación.

7. Las comisiones del departamento serán renovadas cada dos años y siempre a petición de la Dirección del Departamento, salvo lo dispuesto en el artículo 14 de este Reglamento.

#### **Artículo 17**

1. La Comisión Permanente estará compuesta por el Director, cinco miembros del PDI, y un alumno.

2. Serán funciones de la Comisión Permanente:

- a) Resolver cuantos asuntos se susciten en la actividad cotidiana del Departamento y relacionadas con las necesidades propias del personal docente e investigador en el desarrollo de su actividad.
- b) Cualesquiera otras funciones que las disposiciones vigentes, los Estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

#### **Artículo 18**

1. La Comisión de Investigación y Doctorado estará compuesta por el Director y el Secretario del Departamento y por cinco representantes pertenecientes a alguna categoría de personal docente, o de personal contratado de los programas "Ramón y Cajal" y "Retorno de Investigadores de la Junta de Andalucía" Todos los miembros de esta Comisión deberán estar en posesión del título de doctor.

2. Serán funciones de la Comisión de Investigación y Postgrado:

- a) Velar por el desarrollo de la docencia de los programas de Doctorado del Departamento.
- b) Establecer los criterios de admisión de los estudiantes a los programas de Postgrado.

- c) Elaborar los informes que sobre la investigación hayan de ser remitidos a la Comisión de Investigación de la Universidad.
- d) La aprobación de cualquier asunto relacionado con la tramitación de tesis doctorales incluida la propuesta de los miembros de los tribunales encargados de juzgarlas.
- e) Gestionar los recursos asignados para la adquisición de fondos bibliográficos por parte del Departamento.
- f) Cualesquiera otras funciones que las disposiciones vigentes, los Estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

#### **Artículo 19**

1. La Comisión de Gestión Económica e Infraestructura estará compuesta por el Director y el Secretario del Departamento, por tres representantes del PDI del Departamento y un representante de PAS y un alumnos, miembros ambos del Consejo de Departamento.

2. Serán funciones de la Comisión de Gestión Económica e Infraestructura:

- a) Controlar el gasto de la partida presupuestaria destinada a los gastos generales de funcionamiento del Departamento.
- b) Cualesquiera otras funciones que las disposiciones vigentes, los Estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

### **TITULO VI**

#### **DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO**

#### **Artículo 20**

1. El Director del Departamento será elegido por el Consejo de Departamento, y nombrado por el Rector, de entre los profesores doctores pertenecientes al mismo que sean funcionarios de los cuerpos docentes universitarios.

2. En su defecto, en los casos previstos en el artículo 25 de la Ley Orgánica de Universidades, podrá ser Director de Departamento funcionarios no doctor de los cuerpos docentes universitarios o profesores Contratados Doctores.

#### **Artículo 21**

1. Será elegido Director de Departamento el candidato que más voto obtenga. En caso de empate, se efectuará la designación por insaculación.

2. Si en el Departamento no pudiera efectuarse la elección, el Consejo de Gobierno arbitrará las medidas provisionales oportunas.

#### **Artículo 22**

Son funciones del Director del Departamento:

- a) Convocar, presidir y moderar el Consejo de Departamento.
- b) Fijar el orden del día, incluyendo, en su caso, las propuestas formuladas por un tercio de sus miembros o todo un sector.
- c) Informar las propuestas presentadas al Consejo de Departamento.
- d) Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo de Departamento.
- e) Proponer el nombramiento y cese del Secretario del Departamento, y en su caso del Subdirector, previa audiencia del Consejo.
- f) Coordinar las actividades docentes e investigadoras conforme a lo establecido por el Consejo de Departamento.
- g) Autorizar los gastos previstos en el presupuesto del Departamento, por los conceptos y cuantías que en el mismo se determinen.
- h) Elaborar los proyectos de memorias, presupuestos y liquidaciones, sometiéndolos al Consejo.
- i) Representar al Departamento.
- j) Elaborar la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.
- k) Ejecutar las previsiones presupuestarias.
- l) Elaborar el proyecto de distribución de fondos asignados al Departamento en los presupuestos de la Universidad.
- m) Cualesquiera otras funciones que las disposiciones normativas vigentes, los Estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

### **TITULO VII**

#### **ELECCION DE DIRECTOR**

#### **Artículo 23**

1. Constituido el Consejo de Departamento quedara abierto el plazo de presentación de candidaturas a Director de Departamento, que será de tres días hábiles a partir de la constitución formal del Consejo de Departamento.

2. Las candidaturas se presentaran mediante escrito dirigido al Presidente de la Mesa a que se refiere el apartado 4 del artículo 8 de este Reglamento.

3. Los candidatos habrán de tener las condiciones expresadas en el artículo 21 de este Reglamento.

4. Si, agotado dicho plazo, no se hubiese formalizado la presentación de alguna candidatura, el plazo se entenderá prorrogado

durante nueve días hábiles más; y, si agotado este nuevo plazo, tampoco se hubiere presentado alguna candidatura, el Presidente de la Mesa lo comunicara al Consejo de Gobierno, que procederá de inmediato a la designación que corresponda, a efectos de salvaguardar el gobierno del Departamento.

#### **Artículo 24**

1. Si se hubiese formalizado la presentación de alguna candidatura dentro del plazo otorgado, al día siguiente de la conclusión de dicho plazo se proclamará la lista de candidatos provisionales. Dicha lista podrá ser recurrida en el día hábil siguiente a esta proclamación.

2. Transcurrido el plazo de reclamación o resueltas las que se hubieran presentado en el día siguiente a su finalización, se proclamará la lista de candidatos definitivos.

3. Proclamada la lista de candidatos definitivos el Presidente de la Mesa procederá, en un plazo no superior a cinco días hábiles, a convocar al Consejo de Departamento a efectos de la elección.

#### **Artículo 25**

La sesión electoral se habrá de desarrollar de la siguiente forma:

1. El Presidente de la Mesa declarará abierta la sesión. Seguidamente instará al Secretario a dar lectura a la relación alfabética de los miembros componentes del Consejo de Departamento, anotándose las ausencias a efectos de la existencia o no de quórum.

2. El quórum exigible, para la sesión electoral, será el de dos tercios del total de sus miembros, en primera convocatoria, y el de un tercio, en segunda. Si existiese quórum, la sesión continuará su desarrollo. Si no existiese, se declarará cerrada la sesión y se procederá a convocarla nuevamente. En esta segunda sesión el Consejo de Departamento se celebrará con independencia del número de asistentes.

3. Comprobada la existencia de quórum, el Secretario dará lectura a la relación alfabética de candidatos presentados.

4. A continuación, se concederá la palabra a todos y cada uno de los candidatos presentados, a efectos de la exposición de sus programas, si lo estiman conveniente. Se otorgará un tiempo de quince minutos, como máximo, para la citada exposición.

5. Agotado el trámite anterior, se procederá al de votación y escrutinio.

#### **Artículo 26**

1. El voto será secreto, personal, directo y libre, no admitiéndose el voto anticipado ni el voto delegado. Los miembros del Consejo de Departamento, que serán llamados alfabéticamente por el Secretario, entregaran su voto al Presidente.

2. El escrutinio será público. El Presidente procederá a la apertura de las papeletas y a la lectura de su contenido; el Secretario irá haciendo el cómputo de votos respecto a todos y calla uno de los candidatos presentados llevando a efecto finalmente la exposición del resultado. Los candidatos, si lo desean, podrán actuar como sus propios interventores durante el escrutinio.

3. Cada elector podrá votar a un solo candidato. Las papeletas que contengan más de un nombre o un nombre distinto a los propios de los candidatos presentados serán consideradas nulas.

#### **Artículo 27**

Resultará elegido el candidato que obtuviese la mayoría absoluta de los votos emitidos, escrutados y validos. Si ninguno obtuviese esta mayoría, se llevara a efecto una segunda votación, en la misma sesión electoral del Consejo de Departamento, de la que saldrá elegido el candidato que obtuviese el mayor número de votos.

#### **Artículo 28**

En los supuestos de existencia de un solo candidato no será necesaria la votación y se procederá a la inmediata designación del único candidato como Director de Departamento de conformidad con la normativa electoral, salvo que el candidato pida que se proceda a la votación.

#### **Artículo 29**

1. Terminado el trámite de votación y escrutinio, el Presidente procederá a la proclamación del candidato electo.

2. Finalmente, el Presidente declarará cerrada la sesión, procediendo el Secretario al levantamiento del acta correspondiente.

3. El Secretario del Departamento remitirá a la Secretaria General de la Universidad, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la sesión electoral, copia de toda la documentación generada como consecuencia de la constitución

del Consejo de Departamento y elección del Director.

#### **Artículo 30**

1. A la vista de la documentación remitida, el Rector dictara las pertinentes resoluciones de cese y nombramiento.

2. La elección del Director de Departamento se realizara para un mandato de cuatro años, siendo reelegible consecutivamente solo una vez por igual periodo.

3. El Director cesara en sus funciones, entre otras causas legales, al termino de su mandato, a petición propia o como consecuencia de una moción de censura aprobada por el Consejo de Departamento.

4. Producido el cese o dimisión del Director, este procederá a la convocatoria de elecciones en el plazo máximo de treinta días lectivos, contados desde la fecha de cese o dimisión. El Director continuara en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Director.

#### **Artículo 31**

El equipo de gobierno del Departamento permanecerá en sus funciones, con tal carácter, desde que se constituya el nuevo Consejo de Departamento hasta que, tras las tomas de posesión del Director electo, se produzcan las correspondientes sustituciones.

#### **Artículo 32**

La interposición de reclamaciones o recursos no tendrán efecto suspensivo, si bien el órgano competente para resolver podrá dictar de forma expresa la suspensión en atención al interés general si concurren circunstancias que así lo aconsejen.

### **TITULO VIII MOCION DE CENSURA**

#### **Artículo 33**

1. El Consejo de Departamento podrá proponer el cese de su Director mediante la adopción de una moción de censura, la cual necesitara ser aprobada por dos tercios de los votos de los componentes del Consejo de Departamento.

2. La moción de censura deberá ser presentada al Consejo de Departamento al menos por un tercio de sus miembros, y deberá incluir la presentación de un candidato alternativo. La aprobación de la moción de censura llevara aparejado el cese del Director que continuara en

funciones hasta la toma de posesión del nuevo Director de Departamento.

3. En cualquier caso la moción habrá de ser votada transcurridos al menos cinco días, y antes del décimo día natural, contados desde su presentación.

4. Si la moción de censura no fuera aprobada, sus signatarios no podrán presentar otra hasta pasado un año.

#### **Artículo 34**

1. Las deliberaciones de la moción de censura serán moderadas por el Catedrático o, en su defecto, el Profesor de mayor categoría y antigüedad, que no sea proponente de la moción ni forme parte del equipo de dirección del Departamento.

2. Una vez concluida la exposición y discusión de los hechos que motivan la moción de censura y tras un receso de treinta minutos se procederá a la votación secreta de la propuesta.

3. No se podrán presentar propuestas de moción de censura si existe otra ya presentada o si están convocadas las elecciones a Director.

### **TITULO IX SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO**

#### **Artículo 35**

El Secretario del Departamento será nombrado por el Rector a propuesta del Director y ejercerá la fe pública en el ámbito de sus funciones. El Director podrá proponer como Secretario del Departamento a cualquier profesor a tiempo completo perteneciente al mismo y que sea miembro del Consejo de Departamento.

#### **Artículo 36**

Son funciones del Secretario de Departamento:

- a) Preparar la documentación referente a los asuntos del orden del día de las sesiones y cuidar de su adecuación a las normas vigentes.
- b) Elaborar y custodiar las actas de las sesiones del Consejo de Departamento y de las Comisiones, así como la firma de las mismas con el visto bueno del Director.
- c) Certificar los acuerdos del Consejo de Departamento, así como de cualesquiera otros hechos o actos que consten en la documentación del Departamento.
- d) Asistir al Director en las sesiones del Consejo de Departamento para asegurar el orden de los debates y las votaciones.
- e) Custodiar la documentación oficial generada y recibida en el Departamento.

- f) Supervisar las actividades de carácter administrativo que se desarrollen en el Departamento.
- g) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por los Estatutos, sus normas de desarrollo, o el Reglamento de Funcionamiento del Departamento.

## TITULO X

### RESPONSABLE DE AREA

#### Artículo 37

1. El responsable de área será elegido de entre el personal docente con dedicación a tiempo completo y por el personal docente adscrito al área de conocimiento, de acuerdo con la relación de personal docente actualizada que figure en el Área de Recursos Humanos de la Universidad, y por el personal contratado de los programas "Ramón y Cajal" y "Retorno de Investigadores de la Junta de Andalucía que figure en el Plan de Organización Docente vigente del área.

2. En el Consejo de Departamento destinado a la aprobación del Plan de Organización Docente se procederá a la elección o ratificación de los responsables de área.

3. Para la presentación de candidaturas tendrán preferencia los profesores con vinculación permanente. En caso de no presentarse candidaturas de estas categorías podrán presentarlas otros miembros docentes del área de conocimiento.

4. En el caso de dos candidaturas será elegida la que obtenga mayor número de votos. En el caso de tres o más candidaturas se llevarán a cabo las votaciones necesarias para ir eliminando sucesivamente al candidato que vaya obteniendo menor número de votos. El resultado de la votación, recogido en un acta firmada por todos los asistentes a la sesión, se remitirá al Director del Departamento para su difusión a los órganos concernidos.

5. En caso de empate será responsable del área el candidato que pertenezca a la más alta categoría académica y, a igualdad de categoría, el de más antigüedad en dicha categoría. En tal supuesto, la condición de responsable de área corresponderá al siguiente profesor de mayor categoría.

6. En el caso de que no haya candidatos, el Consejo de Departamento, a propuesta del Director del Departamento, y una vez oídos todos los miembros del personal docente del área, designará al responsable del área

#### Artículo 38

Son funciones del responsable de área:

- a) Representar al área ante las autoridades académicas y las áreas y unidades de administración y servicios de la Universidad.
- b) Una vez consultados a todos los miembros del área, elaborar el Plan de Organización Docente del área y proponerlo al Consejo de Departamento.
- c) Coordinar las actividades docentes del área conforme a lo establecido por el Consejo de Departamento.
- d) Elaborar la memoria de actividades del área desarrolladas durante el curso académico.
- e) Adoptar las medidas necesarias que aseguren la labor docente del área ante contingencias que afecten a lo previsto en el POD y hacer la propuesta al Director de Departamento de las medidas adoptadas, para su posterior traslado a órganos superiores competentes.
- f) Cualesquiera otras funciones que las disposiciones vigentes, los Estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.
- g) Velar y defender los intereses científicos y académicos del área.

## TITULO XI

### REFORMA DEL REGLAMENTO

#### Artículo 39

1. La iniciativa de propuesta de modificación del presente Reglamento de Funcionamiento del Departamento de Ciencias Sociales podrá partir:

- Del Director del Departamento.
- De un tercio de los miembros que componen el Consejo de Departamento.
- Por modificación de los Estatutos de la Universidad y que obligue a la modificación total o parcial del Reglamento.

2. La propuesta de reforma se presentada en cualquier sesión ordinaria mediante escrito en el cual se explicita el texto alternativo.

3. Presentada la propuesta de reforma, el Director convocará en el plazo de quince días hábiles una sesión extraordinaria en la que constará como único punto del orden del día el "Debate y votación de la propuesta de reforma del Reglamento".

4. Para que la propuesta de reforma prospere se requerirá el apoyo de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento.

5. Aprobada una propuesta, el Director la elevará al Rector para su tramitación en el



Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Funcionamiento del Departamento de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide de 31 de mayo de 2000.

#### DISPOSICION FINAL UNICA

El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide.

## II. RESOLUCIONES DEL RECTOR

Resolución Rectoral de 5 de septiembre de 2006, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala Superior de Técnicos de Administración, en la Escala de Gestión y en la Escala Administrativa de esta Universidad.

En cumplimiento de lo previsto en la base 8.3 de la Resolución de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, de fecha 3 de Marzo de 2006, (BOJA de 24 de marzo de 2006), por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Superior de Técnicos de Administración, en la Escala de Gestión y en la Escala Administrativa de esta Universidad, mediante el sistema de promoción interna; vista la propuesta del Tribunal calificador y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en la convocatoria,

Este Rectorado, en ejercicio de las competencias conferidas por la Ley Orgánica de Universidades 6/2001 de 21 de Diciembre, y demás normativa vigente, ha resuelto:

Primero.- Nombrar Funcionarios de Carrera de la Escala Superior de Técnicos de Administración, en la Escala de Gestión y en la Escala Administrativa de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a los aspirantes aprobados que se relacionan en el Anexo.

Segundo.- Estos nombramientos, surtirán plenos efectos a partir de las correspondientes tomas de posesión por los interesados, que deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente resolución en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía".

Tercero.- Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, 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 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 la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

EL RECTOR,  
Agustín Madrid Parra

#### Anexo I. Promoción interna.

Resolución Rectoral de 14 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinadora del Plan Estratégico de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a la Prof.<sup>a</sup> D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> José Trigueros Martín

Visto que la profesora D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> José Trigueros Martín 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> D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> José Trigueros Martín, Profesora Colaboradora de esta Universidad, como Coordinadora del Plan Estratégico de la Facultad de Derecho 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 de la Facultad de Derecho al de Coordinadora de C.O.U.

**EL RECTOR,**  
Agustín Madrid Parra

Resolución Rectoral de 14 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinadora del Plan Estratégico del Departamento de Dirección de Empresas de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a la Prof.<sup>a</sup> Dra. D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Concepción Álvarez-Dardet Espejo.

Visto que la profesora D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Concepción Álvarez-Dardet Espejo 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> Concepción Álvarez-Dardet Espejo, Catedrática de Universidad de esta Universidad, como Coordinadora del Plan Estratégico del Departamento de Dirección de Empresas 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 Dirección de Empresas al de Coordinadora de C.O.U.

**EL RECTOR,**  
Agustín Madrid Parra

Resolución Rectoral de 14 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinadora del Plan Estratégico del Departamento de Filología y Traducción de la Universidad Pablo de

**Olavide, de Sevilla, a la Prof.<sup>a</sup> Dra. D.<sup>o</sup> Estefanía Flores Acuña.**

Visto que la profesora D.<sup>a</sup> Estefanía Flores Acuña 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> Estefanía Flores Acuña, Profesora Ayudante Doctora de esta Universidad, como Coordinadora del Plan Estratégico del Departamento de Filología y Traducción 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 Filología y Traducción al de Coordinadora de C.O.U.

**EL RECTOR,**  
Agustín Madrid Parra

Resolución Rectoral de 14 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Fisiología, Anatomía y Biología Celular de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Agustín Ignacio González Fontes de Albornoz.

Visto que el profesor D. Agustín Ignacio González Fontes de Albornoz 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. Agustín Ignacio González Fontes de Albornoz, Catedrático de Universidad de esta Universidad, como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Fisiología, Anatomía y Biología Celular 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 Fisiología, Anatomía y Biología Celular al de Coordinador de C.O.U.

**EL RECTOR,**  
Agustín Madrid Parra

Resolución Rectoral de 14 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Manuel Herrero Sánchez.

Visto que el profesor D. Manuel Herrero Sánchez 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. Manuel Herrero Sánchez, Profesor Contratado Doctor de esta Universidad, como Coordinador del Plan Estratégico de la Facultad de Humanidades 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 Humanidades al de Coordinador de C.O.U.

**EL RECTOR,**  
Agustín Madrid Parra

Resolución Rectoral de 14 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinadora del Plan Estratégico del Departamento de Geografía, Historia y Filosofía de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a la Prof.<sup>a</sup> Dra. D.<sup>a</sup> Dolores de los Reyes Pérez Bernal.

Visto que la profesora D.<sup>a</sup> Dolores de los Reyes Pérez Bernal 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> Dolores de los Reyes Pérez Bernal, Profesora Ayudante de esta Universidad, como Coordinadora del Plan Estratégico del Departamento de Geografía, Historia y Filosofía 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 Geografía, Historia y Filosofía al de Coordinadora de C.O.U.

**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 Sistemas Físicos, Químicos y Naturales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. José Ángel Merino Ortega.

Visto que el profesor D. José Ángel Merino Ortega 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 Ángel Merino Ortega, Catedrático de Universidad de esta Universidad, como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Sistemas Físicos, Químicos y Naturales 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 Sistemas Físicos, Químicos y Naturales al de Coordinador de C.O.U.

EL RECTOR,  
Agustín Madrid Parra

Resolución Rectoral de 14 de septiembre de 2006, por la que se nombra como Coordinador del Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Pedro Ribera Rodríguez.

Visto que el profesor D. Pedro Ribera Rodríguez 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. Pedro Ribera Rodríguez, Profesor Contratado Doctor de esta Universidad, como Coordinador del Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Experimentales 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 Experimentales al de Coordinador de C.O.U.

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 Derecho Privado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, al Prof. Dr. D. Francisco Oliva Blázquez.

Visto que el profesor D. Francisco Oliva Blázquez 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 Oliva Blázquez, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla, en Comisión de Servicios en esta Universidad, como Coordinador del Plan Estratégico del Departamento de Derecho Privado 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 Privado al de Coordinador de C.O.U.

EL RECTOR,  
Agustín Madrid Parra

## CAPITULO TERCERO. CONVOCATORIAS Y ANUNCIOS

### I. CONVOCATORIAS

Resolución Rectoral de 7 de septiembre de 2006, de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se convoca Concurso Público de Méritos para la contratación de Personal Docente e Investigador.

La Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a tenor de lo dispuesto en los artículos 2.2 e) y 48 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de Diciembre, de Universidades, convoca Concurso Público de Méritos para la contratación de Profesores Asociados, Ayudantes, Profesores Ayudantes Doctores, Profesores Visitantes, Profesores Colaboradores y Profesores Contratados Doctores (Modalidad Ordinaria) (Título IX de la L.O.U. y Sección 2ª de la L.A.U.) que se relacionan en el anexo II de esta convocatoria, para desempeñar funciones docentes y, en su caso, investigadoras en las materias que se especifican.

El presente Concurso se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de Diciembre, de Universidades (Boletín Oficial del Estado de 24 de Diciembre), por la Ley 15/2003, de 22 de Diciembre, Andaluza de Universidades (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 31 de Diciembre), 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 por la Normativa sobre el Procedimiento de Contratación de Personal Docente e Investigador aprobada por la Comisión Gestora de esta Universidad con fecha 12 de julio de 2002.

#### 1ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.1. Estas contrataciones no están sujetas a condiciones o requisitos basados en la nacionalidad.

1.2. Para ser admitido al presente concurso, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.2.1. Tener cumplidos los 18 años y no haber cumplido la edad de jubilación.

1.2.2. Estar en posesión del título académico exigido para cada figura. En el caso de haber realizado sus estudios fuera del estado español, la titulación académica deberá estar homologada según el Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior. En caso de candidatos con títulos de la Unión Europea, presentarán bien la homologación, o bien la credencial de reconocimiento para el ejercicio de la profesión de Profesor de Universidad.

1.2.3. Los candidatos a plazas de Profesores Asociados deberán ser especialistas de reconocida competencia que acrediten de forma fehaciente y mediante documentación oficial que justifique tal circunstancia, estar ejerciendo, fuera del ámbito de la docencia e investigación universitaria, una actividad remunerada laboral, profesional o en la administración pública, relacionada con materias impartidas por el área de conocimiento para la que sea contratado y con una antigüedad de al menos 3 años. Deberán mantener el ejercicio de dicha actividad durante la totalidad de su periodo de contratación.

La titulación requerida para plazas de Profesores Asociados será estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero.

1.2.4. Los candidatos a plazas de Ayudantes deberán estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero. Asimismo deberán poseer la suficiencia investigadora ó Diploma de Estudios Avanzados.

1.2.5. Los candidatos a plazas de Profesores Ayudantes Doctores deberán estar en posesión del título de doctor y de la correspondiente acreditación por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria. Asimismo deberán cumplir los requisitos de desvinculación correspondientes recogidos en la Ley Orgánica de Universidades artículo 50 y disposiciones transitorias 4ª y 5ª.

1.2.6. Los candidatos a plazas de Profesores Contratados Doctores deberán estar en posesión del título de doctor y de la correspondiente acreditación por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria.

1.2.7. Los candidatos a plazas de Profesores Colaboradores deberán estar en posesión de la correspondiente acreditación por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria.

1.2.8. Para las plazas de Profesores Visitantes los candidatos habrán de ser profesores o investigadores de reconocido prestigio, procedentes de otras Universidades y centros de investigación públicos y privados, tanto españoles como extranjeros, que mantengan su vinculación laboral o funcional con los centros de procedencia y obtengan la correspondiente licencia de los mismos. Asimismo deberán estar en posesión del título de doctor.

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

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

1.3. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.4. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano para el desempeño de la labor docente e investigadora asignada en cada caso.

## 2ª PRESENTACION DE SOLICITUDES.-

2.1 La solicitud se efectuará mediante instancia-currículum debidamente cumplimentada y firmada, según modelo establecido por la Universidad Pablo de Olavide que se facilitará en Información (Edificio 9) de esta Universidad (Anexo III).

2.2. A dicha solicitud, los interesados adjuntarán, documentalmente justificados, cuantos méritos estimen oportunos en orden a

la adjudicación de la plaza a la que concursen. Dichos méritos deberán ser numerados en el orden correspondiente que figura en la instancia-currículum, al objeto de su comprobación e identificación por la Comisión de Contratación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se podrán alegar nuevos méritos.

2.3. La titulación requerida se acreditará mediante fotocopia del título universitario correspondiente o, en su caso, del justificante de haber abonado los derechos para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones extranjeras, deberá acreditarse la correspondiente homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia. En caso de candidatos con títulos de la Unión Europea, presentarán bien la homologación, o bien la credencial de reconocimiento dirigido al ejercicio de la profesión de Profesor de Universidad.

2.4. Para acreditar los requisitos los candidatos deberán presentar:

- Para acreditar el ejercicio de la actividad profesional, los candidatos a plazas de profesores asociados deberán presentar junto con la solicitud de participación, los siguientes documentos expedidos dentro del plazo de presentación de instancias:

a) Trabajador por cuenta ajena: Fotocopia del contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de los Funcionarios de Carrera deberán aportar certificado acreditativo de dicha condición, expedido por el organismo correspondiente.

b) Trabajador por cuenta propia: Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En el supuesto de que para la actividad profesional que se ejerce no resulte obligatoria el alta en ninguno de los regímenes del sistema de la Seguridad Social, se deberá presentar certificación del colegio profesional correspondiente que acredite el ejercicio de la actividad profesional.

En ambos casos los documentos presentados deberán dejar constancia del ejercicio de una actividad remunerada laboral, profesional o en la administración pública, con una antigüedad de al menos 3 años.

- **Plazas de Profesores Ayudantes Doctores:**

a) Declaración jurada de no haber tenido ninguna relación contractual, estatutaria o como becario en esta Universidad.

En el caso de haber tenido relación contractual, estatutaria o como becario con esta Universidad, certificación que acredite haber realizado durante al menos dos años, tareas docentes y/o investigadoras en centros no vinculados a esta Universidad.

b) Documentación acreditativa de la evaluación positiva de la actividad docente e investigadora para la contratación de profesorado universitario en la figura de Profesor Ayudante Doctor por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria.

- **Plazas de Profesores Contratados Doctores:**

Documentación acreditativa de la evaluación positiva de la actividad docente e investigadora para la contratación de profesorado universitario en la figura de Profesor Contratado Doctor por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria.

- **Plazas de Profesores Colaboradores:**

Documentación acreditativa de la evaluación positiva de la actividad docente e investigadora para la contratación de profesorado universitario en la figura de Profesor Colaborador por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria.

2.5. Quienes deseen tomar parte en este concurso remitirán la correspondiente solicitud (Anexo III) al Excelentísimo y Magnífico Señor Rector de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, carretera de Utrera, Kilómetro 1, 41013- Sevilla, por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse en el plazo expresado a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

2.6. Los aspirantes deberán abonar a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, la cantidad de 21 Euros en concepto de derechos de examen. El impreso correspondiente se facilitará junto con la instancia.

2.7. El ingreso o transferencia bancaria 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: 002 y Referencia 2: D.N.I./N.I.F./Pasaporte.

A la instancia-currículum 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.

2.8. Los interesados deberán presentar una instancia-currículum y abonar los derechos de examen por cada código y tipo de plaza a la que se pretenda concursar.

2.9. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública, en el plazo máximo de los diez días hábiles siguientes, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. Esta publicación se efectuará mediante exposición de las correspondientes listas en el tablón de anuncios del edificio nº 12 y en la página web de esta Universidad. Contra esta Resolución los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector en el plazo de diez días hábiles.

Cuando algún interesado, habiendo presentado la solicitud dentro de plazo, no acompañe los documentos acreditativos de los méritos alegados, dispondrá de ese mismo plazo (diez

días hábiles desde la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos) para la presentación de dichos documentos acreditativos. Sólo se valorarán los méritos que el concursante reúna a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que estén debidamente acreditados. Dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, el mencionado plazo de diez días hábiles no podrá ser ampliado.

Una vez resueltas las reclamaciones, se publicarán las listas definitivas de admitidos y excluidos por el procedimiento anteriormente mencionado.

2.10. De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado.

### 3ª RESOLUCION DEL CONCURSO.-

3.1. Los méritos de los aspirantes serán juzgados por las Comisiones de Contratación de esta Universidad.

El baremo que rige para todas las plazas convocadas se acompaña con esta convocatoria (Anexo I).

Las Comisiones de Contratación se reservan el derecho de efectuar entrevistas personales a aquellos candidatos que se estime oportuno a fin de aclarar aspectos determinados de los "currícula" presentados.

3.2. Las Comisiones encargadas de examinar y valorar las instancias serán competentes para resolver las dudas que puedan surgir en relación con la aplicación e interpretación del baremo.

3.3. El cómputo de los plazos que se establece para las Comisiones en la Normativa sobre el Procedimiento de Contratación de Personal Docente e Investigador, se realizará excluyendo el mes de Agosto.

3.4. Los presidentes de las Comisiones de Contratación procederán para que las correspondientes Comisiones se constituyan en

un plazo no superior a cinco días hábiles desde la recepción de las solicitudes en los departamentos afectados.

El Area de Recursos Humanos publicará las propuestas de adjudicación en el tablón de anuncios del edificio nº 12 de esta Universidad, en el plazo de dos días desde su recepción.

Contra estas propuestas, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excelentísimo y Magnífico Señor Rector de esta Universidad, en el plazo de un mes a partir de su publicación. Dicha publicación tendrá carácter de notificación a los adjudicatarios de las plazas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.5-b de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que no se efectuará notificación personal alguna.

### 4ª DURACION DE LOS CONTRATOS -

La duración de los contratos será la siguiente:

#### 4.1 Iniciación:

Los aspirantes propuestos se personarán en el Area de Recursos Humanos de la Universidad Pablo de Olavide para la firma del contrato, en el plazo de diez días, a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación de la plaza. En el caso de que el adjudicatario de la plaza no se persone en dicho plazo para la firma del contrato se entenderá que renuncia al mismo, y se avisará telefónicamente al siguiente de la lista de aspirantes con mayor puntuación siempre que supere el mínimo establecido por la Comisión, el cual dispondrá de un plazo de 5 días para personarse a la firma del contrato, entendiéndose que de no hacerlo renuncia al mismo. El procedimiento para contactar con los candidatos será el siguiente:

- Se realizarán cuatro llamadas en dos días consecutivos, al teléfono facilitado por el concursante en su instancia, de forma que si a la cuarta llamada telefónica no contestase, se levantará diligencia y se pasará al siguiente de la lista.

Los efectos del contrato serán del día siguiente de la firma del mismo.

La documentación a presentar por los adjudicatarios de las plazas para poder firmar el contrato será la siguiente:



- a) Originales de la documentación requerida en el punto 2.4 de la convocatoria.
- b) Original y 2 fotocopias del Documento Nacional de Identidad/ Pasaporte/ NIE.
- c) En el caso de extranjeros no nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán aportar permiso de residencia y la excepción del permiso de trabajo de conformidad con lo dispuesto en la Normativa sobre contratación de Profesores Visitantes y demás figuras contractuales de profesores previstas en la Ley Orgánica de Universidades de nacionalidad extracomunitaria, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y en el art. 68.6 de R.D. 864/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social, reformado por las Leyes Orgánicas 8/2000, de 22 de diciembre, y 11/2003, de 29 de septiembre.
- d) Original y fotocopia de la Titulación requerida.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) 2 fotografías tamaño carnet recientes y con el fondo blanco.
- g) Número de afiliación a la Seguridad Social, (fotocopia del documento de afiliación a la S.S.).
- h) Datos bancarios.
- i) Solicitud de compatibilidad, si procediese, acompañada de certificados de horario expedidos por el Centro o Departamento correspondiente de esta Universidad, en cuanto a la actividad docente, y por el titular del órgano competente en materia de personal, en cuanto a la actividad pública o privada que se pretende compatibilizar. En el caso tanto de actividad pública como privada por cuenta ajena se acompañarán dos fotocopias de la última nómina.

Durante la vigencia del contrato la Universidad podrá pedir al adjudicatario la aportación de los originales correspondientes a cualquier otro documento presentado al concurso. La no aportación de los originales requeridos o la no veracidad de los datos del curriculum podrá determinar la resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar en derecho.

Todos los documentos que no estén redactados en lengua castellana deberán acompañarse necesariamente de la correspondiente traducción oficial si así es requerido por la Comisión de contratación. En todo caso se acompañará dicha traducción de los

documentos indicados en los apartados comprendidos entre a) e i) anteriores. La traducción oficial podrá realizarse en cualquiera de los siguientes organismos:

- a) En la representación diplomática o consular de España en el extranjero.
- b) En la representación diplomática o consular del país del que proceden los documentos en España.
- c) Por traductor jurado debidamente inscrito y autorizado en España.

Los adjudicatarios de las plazas no podrán comenzar su actividad sin haber firmado el contrato y sin estar dados de alta en Seguridad Social.

No se admitirá la retroactividad de efectos económicos en ningún caso.

#### 4.2. Terminación:

Para las plazas de Profesores Asociados y Profesores Visitantes hasta el 30 de septiembre de 2007.

Para las plazas de Ayudantes y Profesores Ayudantes Doctores, la duración del contrato será por un máximo de 4 años.

La duración inicial de los contratos de Profesores Contratados Doctores y Profesores Colaboradores, será de 5 años de prestación de servicios efectivos.

#### 5º RETIRADA DOCUMENTACION.-

Los concursantes que no hayan obtenido plaza podrán retirar la documentación presentada al concurso en el plazo de tres meses desde que devenga firme la resolución administrativa (o judicial, en su caso) del concurso.

A partir de dicho plazo, la Universidad dispondrá de dicha documentación, pudiendo llevar a cabo su destrucción.

#### 6º DISPOSICIÓN FINAL.-

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 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 7 de septiembre de 2006.

EL RECTOR,  
Agustín Madrid Parra

#### **Anexo II. Relación de plazas**

Resolución Rectoral de fecha 20 de septiembre de 2006 por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el Concurso Público de Méritos para la contratación de Personal Docente Investigador, convocado por Resolución Rectoral de fecha 20 de julio de 2006 de esta Universidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en la base 2.9 de la Resolución de esta Universidad, de fecha 20 de julio de 2006, por la que se convoca Concurso Público de Méritos para la contratación de Personal Docente e Investigador.

Este Rectorado, en virtud de las competencias que le están atribuidas ha resuelto:

Primero. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al concurso público de méritos para la contratación de Personal Docente e Investigador, con indicación de las causas de exclusión (Anexos I y II de esta Resolución).

Segundo. Ordenar su publicación en el Tablón de Anuncios de esta universidad, en el día de la fecha.

Tercero. 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.

EL RECTOR (P.D.: RR 24-09-03)  
VICERRECTOR DE PROFESORADO,  
Esteban Ruiz Ballesteros

#### **Anexo III. Relación de aspirantes admitidos y excluidos (anexo I de la Resolución)**

#### **Anexo IV. Causas de exclusión (anexo II de la Resolución)**

Resolución Rectoral de 22 de septiembre de 2006, de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se convoca Concurso Público de Méritos para la contratación excepcional por vía de urgencia de Personal Docente e Investigador.

La Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a tenor de lo dispuesto en los artículos 2.2 e) y 48 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de Diciembre, de Universidades, convoca Concurso Público de Méritos para la contratación de Profesores Asociados, Ayudantes, Profesores Ayudantes Doctores, Profesores Visitantes, Profesores Colaboradores y Profesores Contratados Doctores (Modalidad Ordinaria) (Título IX de la L.O.U. y Sección 2ª de la L.A.U.) que se relacionan en el anexo II de esta convocatoria, para desempeñar funciones docentes y, en su caso, investigadoras en las materias que se especifican.

El presente Concurso se registrará por lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de Diciembre, de Universidades (Boletín Oficial del Estado de 24 de Diciembre), por la Ley 15/2003, de 22 de Diciembre, Andaluza de Universidades (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 31 de

Diciembre), 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 por la Normativa sobre el Procedimiento de Contratación de Personal Docente e Investigador aprobada por la Comisión Gestora de esta Universidad con fecha 12 de julio de 2002.

#### **1ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-**

**1.1.** Estas contrataciones no están sujetas a condiciones o requisitos basados en la nacionalidad.

**1.2.** Para ser admitido al presente concurso, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

**1.2.1.** Tener cumplidos los 18 años y no haber cumplido la edad de jubilación.

**1.2.2.** Estar en posesión del título académico exigido para cada figura. En el caso de haber realizado sus estudios fuera del estado español, la titulación académica deberá estar homologada según el Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior. En caso de candidatos con títulos de la Unión Europea, presentarán bien la homologación, o bien la credencial de reconocimiento para el ejercicio de la profesión de Profesor de Universidad.

**1.2.3.** Los candidatos a plazas de Profesores Asociados deberán ser especialistas de reconocida competencia que acrediten de forma fehaciente y mediante documentación oficial que justifique tal circunstancia, estar ejerciendo, fuera del ámbito de la docencia e investigación universitaria, una actividad remunerada laboral, profesional o en la administración pública, relacionada con materias impartidas por el área de conocimiento para la que sea contratado y con una antigüedad de al menos 3 años. Deberán mantener el ejercicio de dicha actividad durante la totalidad de su periodo de contratación.

La titulación requerida para plazas de Profesores Asociados será estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero.

**1.2.4.** Los candidatos a plazas de Ayudantes deberán estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero. Asimismo

deberán poseer la suficiencia investigadora ó Diploma de Estudios Avanzados.

**1.2.5.** Los candidatos a plazas de Profesores Ayudantes Doctores deberán estar en posesión del título de doctor y de la correspondiente acreditación por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria. Asimismo deberán cumplir los requisitos de desvinculación correspondientes recogidos en la Ley Orgánica de Universidades artículo 50 y disposiciones transitorias 4º y 5º.

**1.2.6.** Los candidatos a plazas de Profesores Contratados Doctores deberán estar en posesión del título de doctor y de la correspondiente acreditación por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria.

**1.2.7.** Los candidatos a plazas de Profesores Colaboradores deberán estar en posesión de la correspondiente acreditación por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria.

**1.2.8.** Para las plazas de Profesores Visitantes, los candidatos habrán de ser profesores o investigadores de reconocido prestigio, procedentes de otras Universidades y centros de investigación públicos y privados, tanto españoles como extranjeros, que mantengan su vinculación laboral o funcionarial con los centros de procedencia y obtengan la correspondiente licencia de los mismos. Asimismo deberán estar en posesión del título de doctor.1

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

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

1.3. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.4. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano para el desempeño de la labor docente e investigadora asignada en cada caso.

## 2ª PRESENTACION DE SOLICITUDES.-

2.1 La solicitud se efectuará mediante instancia-currículum debidamente cumplimentada y firmada, según modelo establecido por la Universidad Pablo de Olavide que se facilitará en Información (Edificio 9) de esta Universidad (Anexo III).

1 No se exigirá la homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia de éste título dadas las especiales características de esta figura.

2.2. A dicha solicitud, los interesados adjuntarán, documentalmente justificados, cuantos méritos estimen oportunos en orden a la adjudicación de la plaza a la que concursen. Dichos méritos deberán ser numerados en el orden correspondiente que figura en la instancia-currículum, al objeto de su comprobación e identificación por la Comisión de Contratación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se podrán alegar nuevos méritos.

2.3. La titulación requerida se acreditará mediante fotocopia del título universitario correspondiente o, en su caso, del justificante de haber abonado los derechos para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones extranjeras, deberá acreditarse la correspondiente homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia. En caso de candidatos con títulos de la Unión Europea, presentarán bien la homologación, o bien la credencial de reconocimiento dirigido al ejercicio de la profesión de Profesor de Universidad.

2.4. Para acreditar los requisitos los candidatos deberán presentar:

- Para acreditar el ejercicio de la actividad profesional, los candidatos a plazas de profesores asociados deberán presentar junto con la solicitud de participación, los siguientes documentos expedidos dentro del plazo de presentación de instancias:

a) Trabajador por cuenta ajena: Fotocopia del contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de los Funcionarios de Carrera deberán aportar certificado acreditativo de dicha condición, expedido por el Organismo correspondiente.

b) Trabajador por cuenta propia: Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En el supuesto de que para la actividad profesional que se ejerce no resulte obligatoria el alta en ninguno de los regímenes del sistema de la Seguridad Social, se deberá presentar certificación del colegio profesional correspondiente que acredite el ejercicio de la actividad profesional.

En ambos casos los documentos presentados deberán dejar constancia del ejercicio de una actividad remunerada laboral, profesional o en la administración pública, con una antigüedad de al menos 3 años.

- Plazas de Profesores Ayudantes Doctores:

a) Declaración jurada de no haber tenido ninguna relación contractual, estatutaria o como becario en esta Universidad.

En el caso de haber tenido relación contractual, estatutaria o como becario con esta Universidad, certificación que acredite haber realizado durante al menos dos años, tareas docentes y/o investigadoras en centros no vinculados a esta Universidad.

b) Documentación acreditativa de la evaluación positiva de la actividad docente e investigadora para la contratación de profesorado universitario en la figura de Profesor Ayudante Doctor por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria.

- Plazas de Profesores Contratados Doctores:

Documentación acreditativa de la evaluación positiva de la actividad docente e investigadora para la contratación de profesorado universitario en la figura de Profesor Contratado Doctor por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria.

- Plazas de Profesores Colaboradores:

Documentación acreditativa de la evaluación positiva de la actividad docente e investigadora para la contratación de profesorado universitario en la figura de Profesor Colaborador por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria.

2.5. Quienes deseen tomar parte en este concurso remitirán la correspondiente solicitud (Anexo III) al Excelentísimo y Magnífico Señor Rector de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, carretera de Utrera, Kilómetro 1, 41013- Sevilla, por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 2 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. (El plazo finaliza el próximo día 25 de septiembre de 2006).

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.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse en el plazo expresado a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

2.6. Los aspirantes deberán abonar a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, la cantidad de 21 Euros en concepto de derechos de examen. El impreso correspondiente se facilitará junto con la instancia.

2.7. El ingreso o transferencia bancaria 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: 002 y Referencia 2: D.N.I./N.I.F./Pasaporte.

A la instancia-curriculum 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.

2.8. Los interesados deberán presentar una instancia-curriculum y abonar los derechos de examen por cada código y tipo de plaza a la que se pretenda concursar.

2.9. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. Esta publicación se efectuará mediante exposición de las correspondientes listas en el tablón de anuncios de este Rectorado y en la página web de esta Universidad. Contra esta Resolución los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector en el plazo de dos días hábiles.

Cuando algún interesado, habiendo presentado la solicitud dentro de plazo, no acompañe los documentos acreditativos de los méritos alegados, dispondrá de ese mismo plazo (dos días hábiles desde la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos) para la presentación de dichos documentos acreditativos. Sólo se valorarán los méritos que el concursante reúna a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que estén debidamente acreditados. Dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, el mencionado plazo de dos días hábiles no podrá ser ampliado.

Una vez resueltas las reclamaciones, se publicarán las listas definitivas de admitidos y excluidos por el procedimiento anteriormente mencionado.

2.10. De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los

derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado.

### 3ª RESOLUCION DEL CONCURSO.-

3.1. Los méritos de los aspirantes serán juzgados por las Comisiones de Contratación de esta Universidad.

El baremo que rige para todas las plazas convocadas se acompaña con esta convocatoria (Anexo I).

Las Comisiones de Contratación se reservan el derecho de efectuar entrevistas personales a aquellos candidatos que se estime oportuno a fin de aclarar aspectos determinados de los "curricula" presentados.

3.2. Las Comisiones encargadas de examinar y valorar las instancias serán competentes para resolver las dudas que puedan surgir en relación con la aplicación e interpretación del baremo.

3.3. El plazo máximo en que las comisiones de contratación resolverán el concurso será de tres días hábiles desde la recepción de las solicitudes en los departamentos afectados.

El Área de Recursos Humanos publicará las propuestas de adjudicación en el tablón de anuncios del Rectorado en el plazo de un día desde su recepción.

Contra estas propuestas, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excelentísimo y Magnífico Señor Rector de esta Universidad, en el plazo de un mes a partir de su publicación. Dicha publicación tendrá carácter de notificación a los adjudicatarios de las plazas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.5-b de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que no se efectuará notificación personal alguna.

### 4ª DURACION DE LOS CONTRATOS -

La duración de los contratos será la siguiente:

#### 4.1 Iniciación:

Los aspirantes propuestos se personarán en el Área de Recursos Humanos de la Universidad

Pablo de Olavide para la firma del contrato, en el plazo de cinco días, a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación de la plaza. En el caso de que el adjudicatario de la plaza no se personase en dicho plazo para la firma del contrato se entenderá que renuncia al mismo, y se avisará telefónicamente al siguiente de la lista de aspirantes con mayor puntuación siempre que supere el mínimo establecido por la Comisión, el cual dispondrá de un plazo de 5 días para personarse a la firma del contrato, entendiéndose que de no hacerlo renuncia al mismo. El procedimiento para contactar con los candidatos será el siguiente:

- Se realizarán cuatro llamadas en dos días consecutivos, al teléfono facilitado por el concursante en su instancia, de forma que si a la cuarta llamada telefónica no contestasen, se levantará diligencia y se pasará al siguiente de la lista.

Los efectos del contrato serán del día siguiente de la firma del mismo.

La documentación a presentar por los adjudicatarios de las plazas para poder firmar el contrato será la siguiente:

- a) Originales de la documentación requerida en el punto 2.4 de la convocatoria.
- b) Original y 2 fotocopias del Documento Nacional de Identidad/ pasaporte/ NIE.
- c) En el caso de extranjeros no nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán aportar permiso de residencia y la excepción del permiso de trabajo de conformidad con lo dispuesto en la Normativa sobre contratación de Profesores Visitantes y demás figuras contractuales de profesores previstas en la Ley Orgánica de Universidades de nacionalidad extracomunitaria, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y en el art. 68.6 de R.D. 864/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social, reformado por las Leyes Orgánicas 8/2000, de 22 de diciembre, y 11/2003, de 29 de septiembre.
- d) Original y fotocopia de la Titulación requerida.
- e) Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) 2 fotografías tamaño carnet recientes y con el fondo blanco.
- g) Número de afiliación a la Seguridad Social, (fotocopia del documento de afiliación a la S.S.).

h) Datos Bancarios.

i) Solicitud de compatibilidad, si procediese, acompañada de certificados de horario expedidos por el Centro o Departamento correspondiente de esta Universidad, en cuanto a la actividad docente, y por el titular del órgano competente en materia de personal, en cuanto a la actividad pública o privada que se pretende compatibilizar. En el caso tanto de actividad pública como privada por cuenta ajena se acompañarán dos fotocopias de la última nómina.

Durante la vigencia del contrato la Universidad podrá pedir al adjudicatario la aportación de los originales correspondientes a cualquier otro documento presentado al concurso. La no aportación de los originales requeridos o la no veracidad de los datos del curriculum podrá determinar la resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar en derecho.

Todos los documentos que no estén redactados en lengua castellana deberán acompañarse necesariamente de la correspondiente traducción oficial si así es requerido por la Comisión de contratación. En todo caso se acompañará dicha traducción de los documentos indicados en los apartados comprendidos entre a) e i) anteriores. La traducción oficial podrá realizarse en cualquiera de los siguientes organismos:

- a) En la representación diplomática o consular de España en el extranjero.
- b) En la representación diplomática o consular del país del que proceden los documentos en España.
- c) Por traductor jurado debidamente inscrito y autorizado en España.

Los adjudicatarios de las plazas no podrán comenzar su actividad sin haber firmado el contrato y sin estar dados de alta en Seguridad Social.

No se admitirá la retroactividad de efectos económicos en ningún caso.

#### 4.2. Terminación:

Para las plazas de Profesores Asociados hasta el 30 de septiembre de 2007, excepto para la plaza nº 06153, que será hasta el día anterior a la fecha de incorporación de la profesora sustituida, para la plaza nº 06155, que será hasta el 31 de Marzo de 2007, y para la plaza nº

06158, que será hasta el 28 de Febrero de 2007.

Para las plazas de Ayudantes hasta el 30 de septiembre de 2007.

#### 5º RETIRADA DOCUMENTACION.-

Los concursantes que no hayan obtenido plaza podrán retirar la documentación presentada al concurso en el plazo de tres meses desde que devenga firme la resolución administrativa (o judicial, en su caso) del concurso.

A partir de dicho plazo, la Universidad dispondrá de dicha documentación, pudiendo llevar a cabo su destrucción.

#### 6º DISPOSICION FINAL.-

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 la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 22 de septiembre de 2006.

EL RECTOR,  
Agustín Madrid Parra

**Anexo V. Relación de plazas (anexo II en la Convocatoria)**

**ANEXO I. PROMOCIÓN INTERNA****ESCALA SUPERIOR DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN**

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>N.R.P.</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>
1	3047920402 A7408	MUÑOZ GÓMEZ, MARIA DOLORES
2	2885052802 A7408	RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, MARÍA
3	0695992357 A7408	GÓMEZ FERNÁNDEZ, ROSA MARÍA
4	2856383824 A7408	ROSADO DAZA, JOSÉ MANUEL
5	2836631557 A7408	ÁLVAREZ OSORIO, MANUEL
6	2865511235 A7408	DELGADO GALVÁN, MARTÍN

**ESCALA DE GESTIÓN**

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>N.R.P.</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>
1	2948220802 A7411	MADROÑA ORTEGA, VICTORIA
2	7624679635 A7411	DOMÍNGUEZ SANTOS, TERESA
3	2751494868 A7411	ATENCIA GIL, ESTHER
4	2887548157 A7411	BOCANEGRA PÉREZ, MARÍA GRACIA
5	2871156402 A7411	ALONSO MARTÍNEZ, ISABEL
6	5266468757 A7411	CRUZ LATO, ESPÍRITU SANTO
7	2872615168 A7411	SÁNCHEZ MATEOS, ISABEL
8	2730845235 A7411	JURADO GONZÁLEZ, JANETH
9	2874927857 A7411	GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, MARÍA DEL VALLE
10	4426722302 A7411	ROMERO DEL CASTILLO, PILAR
11	7578349213 A7411	GARCÍA PANTOJA, MIGUEL

**ESCALA ADMINISTRATIVA**

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>N.R.P.</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>
1	1432202768 A7414	RIVERO MARTÍN, RAFAEL
2	2847819435 A7414	GUEVARA HINIESTA, MARÍA DEL MAR



**ANEXO II. RELACIÓN DE PLAZAS****Departamento de Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica**

<b>Nº de orden</b>	<b>Tipo de plaza</b>	<b>Régimen de dedicación</b>	<b>Área de Conocimiento</b>	<b>Perfil</b>	<b>Contrato A, 1º ó 2º Ctm</b>
06149	Profesor Visitante	Tiempo Completo	Fundamentos del Análisis Económico	Fundamentos del Análisis Económico (Microeconomía). Equivalente a Profesor Ayudante Doctor	A

## ANEXO III. RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

**PLAZA: 6147 PROFESOR AYUDANTE DOCTOR - TIEMPO COMPLETO - AREA DE CONOCIMIENTO: FUNDAMENTOS DEL ANALISIS ECONOMICO - PERFIL: FUNDAMENTOS DEL ANALISIS ECONOMICO. MACROECONOMIA**

<b>D.N.I.</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>ADMITIDO/EXCLUIDO</b>	<b>CAUSA</b>
05275444A	SANCHEZ MARTIN, ALFONSO RAMON	ADMITIDO	

**PLAZA: 6148 PROFESOR ASOCIADO - JORNADA SEMANAL: 6 HORAS - AREA DE CONOCIMIENTO: DERECHO ADMINISTRATIVO - PERFIL: DERECHO. DIPLOMATURA TRABAJO SOCIAL. TARDE**

<b>D.N.I.</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>ADMITIDO/EXCLUIDO</b>	<b>CAUSA</b>
27286739E	BAYON LAYOSA, JOSE LUIS	ADMITIDO	
26009050Y	DEL MORAL MONTORO, JUAN CARLOS	ADMITIDO	
24336243N	DIAZ DIAZ DEL REAL, MANUEL	ADMITIDO	
28485296A	ENRIQUE LOPEZ, ELENA	ADMITIDA	
28489386E	FERNANDEZ ROMERO, FRANCISCO JOSE	ADMITIDO	
77801168B	GARCIA SAN MARTIN, JERONIMO	ADMITIDO	
28788322G	OCAÑA ESCOLAR, LUIS	ADMITIDO	
28684243T	RAMOS JIMENEZ, MIGUEL ANGEL	ADMITIDO	
33299093S	SANTISO PEREZ, MANUEL ANGEL	ADMITIDO	
31648385V	TINOCO DOMINGUEZ, JAVIER	ADMITIDO	
28732222R	TORO GARCIA, INMACULADA	ADMITIDA	

#### **ANEXO IV. CAUSAS DE EXCLUSIÓN**

- 1.- No acreditar la Titulación requerida**
- 2.- No identificar claramente la plaza solicitada**
- 3.- Presentar solicitud sin firmar**
- 4.- Presentar instancia fuera de plazo**
- 5.- No presentar resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen, en tiempo y forma.**
- 6.- No justificar o justificar indebidamente, el poseer la suficiencia investigadora o el Diploma de Estudios Avanzados.**
- 7.- No acreditar, o acreditar indebidamente, ejercer actividad profesional fuera del ámbito docente e investigador universitario, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y contar con una experiencia profesional de al menos tres años.**
- 8.- No acreditar evaluación positiva de su actividad por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria.**
- 9.- No acreditar que durante al menos dos años, no haya tenido relación contractual, estatutaria o como becario en la Universidad Pablo de Olavide y no acreditar haber realizado durante ese periodo tareas docentes y/o investigadoras en centros no vinculados a la misma.**
- 10.- No acreditar ser profesor o investigador procedente de otras Universidades y centros de investigación públicos y privados, tanto españoles como extranjeros, así como mantener su vinculación laboral o funcional con los centros de procedencia.**

## ANEXO V. RELACIÓN DE PLAZAS

## Departamento de Deporte e Informática

Nº de orden	Tipo de plaza	Régimen de dedicación	Área de Conocimiento	Perfil	Contrato A, 1º ó 2º Ctm
0656	Profesor Asociado	Jornada semanal: 12 h -Docencia: 6h -Tutorías: 6h	Educación Física y Deportiva	Licenciado en Educación Física-Biomecánica Técnicas Deportivas	A
06150	Ayudante	Tiempo Completo	Educación Física y Deportiva	Ejercicio y condición Física y Aprendizaje y control motor	A

## Departamento de Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica

Nº de orden	Tipo de plaza	Régimen de dedicación	Área de Conocimiento	Perfil	Contrato A, 1º ó 2º Ctm
06151	Ayudante	Tiempo Completo	Genética	Genética de levaduras industriales y docencia del área	A
06152	Ayudante	Tiempo Completo	Genética	Ciclo celular de microorganismos y docencia del área	A

**Departamento de Derecho Privado**

<b>Nº de orden</b>	<b>Tipo de plaza</b>	<b>Régimen de dedicación</b>	<b>Área de Conocimiento</b>	<b>Perfil</b>	<b>Contrato A, 1º ó 2º Ctm</b>
0615 3	Profesor Asociado	Jornada semanal: 8 h -Docencia: 4h -Tutorías: 4h	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	Prácticas Integradas Grupo de mañana	Hasta el día anterior a la fecha de incorporación de la profesora sustituida
0615 4	Profesor Asociado	Jornada semanal: 8 h -Docencia: 4h -Tutorías: 4h	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	Derecho Sindical	A
0615 5	Profesor Asociado	Jornada semanal: 6 h -Docencia: 3h -Tutorías: 3h	Derecho Civil	Derecho Civil (Horario Tarde)	Hasta el 31 de Marzo de 2007

**Departamento de Dirección de Empresas**

<b>Nº de orden</b>	<b>Tipo de plaza</b>	<b>Régimen de dedicación</b>	<b>Área de Conocimiento</b>	<b>Perfil</b>	<b>Contrato A, 1º ó 2º Ctm</b>
0615 6- 0615 7	2 Profesores Asociados	Jornada semanal: 8 h -Docencia: 4h -Tutorías: 4h	Organización de Empresas	Sistemas de Información e Informática de Gestión	A
0615 8	Profesor Asociado	Jornada semanal: 12 h -Docencia: 6h -Tutorías: 6h	Economía Financiera y Contabilidad	Contabilidad y Control de Gestión.	Hasta el 28 de Febrero de 2007