



Número 25

Diciembre 2008

Año III

**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 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueba la firma de distintos convenios. ....3

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueban cuatro concursos de acceso entre acreditados. ....4

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueban plazas de profesorado contratado. ....5

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueban los Títulos Oficiales de Grado de la Universidad Pablo de Olavide para el curso académico 2009-2010. ....5

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueban los Másteres Universitarios para el curso académico 2009/2010. ....5

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueban dos Títulos Propios de la Universidad Pablo de Olavide. ....5

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de

16 de diciembre de 2008, por el que se aprueba el proyecto de presupuestos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, para el año 2009.....	5
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueban créditos de libre configuración.....	6
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueba el reglamento del Comité de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide. ....	6
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueba el reglamento de Cartas de Servicio de la Universidad Pablo de Olavide. ....	10
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueba el informe sobre la actividad de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) de la Universidad Pablo de Olavide en el año 2008.....	14
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueba la propuesta de colaborador honorario para el curso 2008/2009. ....	15

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

### **I. Convocatorias**

Concurso público de méritos para la contratación de personal docente e investigador de 10 de diciembre de 2008. ....	15
Resolución de 22 de diciembre de 2008, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convocan tres puestos de trabajo para su provisión por el sistema de libre designación.....	20

### **II. Anuncios**

Resolución rectoral de fecha 3 de diciembre de 2008 de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se amplía el plazo establecido en la base 7.1 de la resolución de fecha 17 de septiembre de 2008 de la universidad pablo de olavide, de Sevilla, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios.....	22
Acuerdo de 4 de diciembre de 2008 adoptado por la Comisión de Valoración del concurso específico para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios, convocado por Resolución de fecha 17 de septiembre de 2008. ....	22

## **Anexos**

Anexo I: Contratación de Profesorado. Convocatoria Ordinaria (art. 19 Convenio Colectivo).....	24
--	----

## **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 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueba la firma de distintos convenios.**

- Convenio Marco de Colaboración entre las Universidades de Almería, Cádiz, Huelva, Jaén, La Laguna, Málaga, Pablo de Olavide y Sevilla, para el intercambio de información en lo que respecta a los desarrollos propios de cada Universidad

Proponente: Gerencia.

- Convenio Específico de Colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, para establecer acciones conjuntas para la formación, la innovación y la investigación, que redunden en la mejora de la práctica docente

Proponente: la Vicepresidencia Ejecutiva de la Fundación Universidad-Sociedad.

- Convenio de Colaboración entre la Excm. Diputación de Sevilla y la Universidad Pablo de Olavide para el Desarrollo del Programa del Aula Abierta de Mayores

Vicerrectorado de Participación Social.

- Convenio de Colaboración Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide y la Diputación de Sevilla

Proponente: Gabinete Rectoral.

- Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y Matsa, Minas de Aguas Teñidas, S.A., para la Realización de Prácticas Profesionales del Máster Universitario en Auditoría y Control de Gestión

Proponente: Vicepresidencia Ejecutiva de la Fundación Universidad Sociedad.

- Convenio de Colaboración entre la Fiscalía General del Estado y la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en Materia de Formación Académica de Abogados, a través del Máster Superior en Abogacía

Proponente: Vicerrectorado de Relaciones Institucionales e Internacionales.

- Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y Servicios Sociosanitarios Generales, S.L., para la Realización de Prácticas Profesionales del Máster Universitario en Auditoría y Control de Gestión.

Proponente: Vicepresidencia Ejecutiva de la Fundación Universidad Sociedad.

- Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y Engloba Asesores y Consultores, S.L.U., para la Realización de Prácticas Profesionales del Máster Universitario en Auditoría y Control de Gestión

Proponente: Vicepresidencia Ejecutiva de la Fundación Universidad-Sociedad

- Convenio de Colaboración entre la Secretaría de Estado de Universidades y la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla para la Gestión de Ayudas en el Marco de las Convocatorias de Movilidad de Postgrado, Postdoctorado y Estancias de Movilidad de Profesores e Investigadores en Centros Extranjeros y Profesores e Investigadores Extranjeros en Centros Españoles.

Proponente: Vicerrectorado de Investigación y Transferencias Tecnológicas.

- Acuerdo Específico entre la Fundación Pluralismo y Convivencia y la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Proponente: Gabinete Rectoral.

- Protocolo de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y la Federación Andaluza de Ciencias ambientales (FACCAA).

Proponente: Vicepresidencia Ejecutiva de la Fundación Universidad Sociedad.

- Convenio de Cooperación Académica entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, la Universidad Internacional de Andalucía y la Fundación Tres Culturas del Mediterráneo para impartir tres Másteres Universitarios.

Proponente: Vicerrectorado de Postgrado.

- Convenio de Colaboración entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y el Sindicato de Enseñanza de Comisiones Obreras de Sevilla para la Promoción de Actividades Formativas.

Proponente: Gerencia.

- Convenio de Colaboración entre la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, la Fundación Andaluza de Servicios Sociales y la UPO, para el desarrollo del Programa de Atención Socioeducativa en Centros para Niños/as menores de tres años (Guarderías Infantiles).

Proponente: Vicerrectorado de Participación Social.

- Convenio Específico de Cooperación entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, para la impartición de un Máster Universitario en Láseres y Espectroscopía Avanzada en Química (Quimilaser).

Proponente: Vicerrectorado de Postgrado.

- Convenio de Cooperación Académica entre la Universidades de Burgos, de Castilla La Mancha, Complutense de Madrid, de A Coruña, de Jaén, de Málaga, Pablo de Olavide, del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, de la Rioja y de Valladolid para la Impartición del Máster Oficial de Postgrado titulado "Láseres y Espectroscopía avanzada en Química (Quimilaser)".

Proponente: Vicerrectorado de Postgrado.

**Así mismo se aprueba la modificación del siguiente convenio:**

- Convenio Específico de Cooperación entre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y la Escuela Superior de Hostelería, de Sevilla, para la Organización Conjunta de Tres Programas de Títulos Propios de Máster, Especialista Universitario y Formación Especializada.

Proponente: Vicerrectorado de Postgrado.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueban cuatro concursos de acceso entre acreditados.**

**Departamento de Geografía, Historia y Filosofía**

1. Cuerpo Docente:

**Profesores Titulares de Universidad**

Área de conocimiento: **Historia Antigua**

Perfil: Docencia de Historia Antigua y docencia e investigación de Historia de las Religiones en la Antigüedad

**Miembros de la Comisión Titular:**

Presidente: Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Arminda Lozano Velilla, Universidad Complutense de Madrid

Vocal: Prof. Dr. D. Jaime Alvar Ezquerro, Universidad Carlos III de Madrid

Secretario: Prof. Dr. D. Juan Manuel Cortés Copete, Universidad Pablo de Olavide

**Miembros de la Comisión Suplente:**

Presidente: Prof. Dr. D. Domingo Plácido Suárez, Universidad Complutense de Madrid

Vocal: Prof. Dr. D. Francisco Marco Simón, Universidad de Zaragoza

Secretaria: Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Victoria Escribano Paño, Universidad de Zaragoza

**Departamento de Filología y Traducción**

2. Cuerpo Docente:

**Profesores Titulares de Universidad**

Área de conocimiento:

**Traducción e Interpretación**

Perfil: Traducción e Interpretación (alemán)

**Miembros de la Comisión Titular:**

Presidente: Prof. Dr. D. Juan Jesús Zaro Vera, CU de la Universidad de Málaga

Vocal: Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Catherine Way, PTU de la Universidad de Granada

Secretario: Prof. Dr. D. Adrián Fuentes Luque, PTU de la Universidad Pablo de Olavide

**Miembros de la Comisión Suplente:**

Presidente: Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Gloria Corpas Pastor, CU de la U. de Málaga

Vocal: Prof. Dr. D. Roberto Mayoral Asensio, PTU de la U. de Granada

Secretario: Prof. Dr. D. Francisco Ruiz Noguera, PTU de la U. de Málaga

3. Cuerpo Docente:

**Catedráticos de Universidad**

Área de conocimiento:

**Traducción e Interpretación**

Perfil: Traducción e Interpretación (francés)

**Miembros de la Comisión Titular:**

Presidente: Prof. Dr. D. Fernando Toda Iglesia, CU de la U. de Salamanca

Vocal: Prof. Dr. D. Juan Jesús Zaro Vera, CU de la U. de Málaga

Secretaria: Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Pamela Faber, CU de la Universidad de Granada

**Miembros de la Comisión Suplente:**

Presidente: Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Elena Sánchez Trigo, CU de la U. de Vigo

Vocal: Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Gloria Corpas Pastor, CU de la U. de Málaga

Secretaria: Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Ángela Collados Aís, CU de la U. de Granada

**Departamento de Deporte e Informática**

4. Cuerpo Docente:

**Profesores Titulares de Universidad**

Área de conocimiento:

**Lenguajes y Sistemas Informáticos**

Perfil: Ingeniería del Software y Minería de Datos

**Miembros de la Comisión Titular:**

Presidente: Prof. Dr. D. José Cristóbal Riquelme Santos, CU de la U. de Sevilla  
 Vocal: Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Isabel Ramos Román, TU de la U. de Sevilla  
 Secretario: Prof. Dr. D. Jesús Salvador Aguilar Ruiz, TU de la U. Pablo de Olavide

**Miembros de la Comisión Suplente:**

Presidente: Prof. Dr. D. Miguel Toro Bonilla, CU de la U. de Sevilla  
 Vocal: Prof. Dr. D. Javier Dolado Cosín, CU de la U. del País Vasco  
 Secretaria: Prof<sup>a</sup>. Dra. D<sup>a</sup>. Mercedes Ruiz Carreira, TU de la U. de Cádiz

- Biotecnología sanitaria
- Criminología y ciencias forenses
- Derecho del tráfico jurídico de bienes y servicios en el mercado global
- Desarrollo económico y sostenibilidad
- Género e igualdad
- Gerontología: atención integral a las personas mayores. Dirección y gestión de centros gerontológicos
  - Láseres y espectroscopia avanzada en química (Quimilaser)
  - Mediación familiar, educativa y comunitaria
  - Religiones y sociedades

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueban plazas de profesorado contratado.**

**Anexo I: Contratación de profesorado**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueban los Títulos Oficiales de Grado de la Universidad Pablo de Olavide para el curso académico 2009-2010.**

- Grado en Derecho
- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
- Grado en Ciencias Políticas y de la Administración.
- Grado en Finanzas y Contabilidad
- Grado en Administración y Dirección de Empresas
- Grado en Biotecnología
- Grado en Nutrición Humana y Dietética
- Grado en Ciencias Ambientales
- Grado en Humanidades
- Grado en Traducción e Interpretación
- Grado en Trabajo Social
- Grado en Sociología

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueban los Másteres Universitarios para el curso académico 2009/2010.**

- Biotecnología ambiental, industrial y alimentaria

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueban dos Títulos Propios de la Universidad Pablo de Olavide.**

**GESTIÓN DE SALUD MENTAL**

**Máster Universitario**

Curso 2008/2009

Periodo Académico: del 12 de enero al 18 de diciembre de 2009

Director Académico: José M<sup>a</sup> Delgado García

Director Científico: Andoni Anseán Ramos

Nº de Horas: Alumno (860); Profesor (1720); Total (1920).

**PROCEDIMIENTOS CON ANIMALES DE EXPERIMENTACIÓN (CATEGORÍA B)**

**Curso de Formación Especializada**

Curso 2008/2009

Director Académico: José M<sup>a</sup> Delgado García

Directores Científicos: José M<sup>a</sup> Delgado García, Manuel Jiménez, Alfredo Cortes.

Nº de Horas: 60.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueba el proyecto de presupuestos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, para el año 2009.**

Los presupuestos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, para el año 2009 pueden consultarse en la siguiente dirección web:

[http://www.upo.es/general/conocer\\_upo/informacion\\_general/normativa/doc/presupuestos2009.pdf](http://www.upo.es/general/conocer_upo/informacion_general/normativa/doc/presupuestos2009.pdf)

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueban créditos de libre configuración.**

**Facultad de Derecho:**

- Mediación en Conflictos Internacionales. 3 créditos
- Simulación del Congreso de los Diputados. 3 créditos
- Medios extrajudiciales de solución de conflictos laborales. 1 crédito
- Efectos laborales de la Ley de Igualdad entre Hombres y Mujeres. 1 crédito

**Facultad de Ciencias Experimentales:**

- III Congreso Interuniversitario de Biotecnología. 2 créditos.
- Ciclo Internacional de Conferencias del Departamento de Sistemas Físicos, Químicos y Naturales. 1 crédito

**Vicerrectorado de Participación Social:**

- Coro de la Universidad Pablo de Olavide. 2 créditos
- Las transformaciones de las familias en el contexto actual a causa de las migraciones desde la perspectiva de género. 3 créditos
- Ciencia y Sociedad. Una mirada desde las mujeres. 3 créditos

**Facultad de Ciencias Empresariales:**

- Internacionalización de Empresas. Cátedra Extenda. 2 créditos
- Curso de Bolsa y Mercados Financieros. 2 créditos

**Facultad del Deporte:**

- Corrección de reconocimiento de créditos. I Jornadas de Psicología del Deporte. 1 crédito

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueba el reglamento del Comité de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide.**

**Preámbulo**

Los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide recogen la responsabilidad que en materia de calidad ésta tiene atribuidas. En concreto, determinan que la Universidad "Fomentará la calidad y la excelencia en todas sus actividades

y establecerá los sistemas de control y evaluación correspondiente" (artículo 4.2) y que debe "Establecer los instrumentos que garanticen la calidad y la excelencia de la docencia, de la investigación y de la administración y servicios universitarios" (artículo 19). La referencia más concreta a esta materia se explicita en el Título VII (De la Calidad) de los referidos Estatutos, estableciéndola como un objetivo prioritario en el funcionamiento de todos los servicios que presta la Universidad.

Para cumplir con este objetivo de excelencia y mejora, esa normativa obliga a la constitución en la Universidad Pablo de Olavide de un Comité de Calidad dependiente del Consejo de Gobierno, que ha de tener un Reglamento aprobado por el mismo y que, tal y como se establece en el artículo 181 de los Estatutos, ha de establecer sus competencias y recoger en su estructura de promoción y garantía de calidad lo establecido en el artículo 179 referido al control interno de la Calidad en la UPO.

El presente Reglamento viene a dar cumplimiento a los requerimientos señalados.

**Artículo 1. Objeto.** El presente Reglamento establece los criterios para la organización y funcionamiento del comité de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide.

**Artículo 2.- Definición.** El Comité de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide es la máxima Comisión de Calidad y Planificación de la UPO, comisionada por el Consejo de Gobierno, que es el órgano que aprueba su composición y Reglamento.

**Artículo 3. Misión.** La misión del Comité de Calidad es analizar todos los datos vinculados a la calidad así como formular al Consejo de Gobierno o al Consejo de Dirección todas aquellas propuestas de mejora que considere pertinentes para fomentar la mejor calidad y la excelencia de los servicios prestados por la Universidad Pablo de Olavide. Entre sus funciones están:

- Realizar el seguimiento del Sistema Integral de Garantía Interna de Calidad de Centros, Departamentos y Servicios de la Universidad Pablo de Olavide.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de los estándares de calidad.
- Supervisar la eficacia de las acciones de mejora de la calidad.
- Fomentar actividades para implicar a estudiantes, PAS y PDI en los procesos de Garantía de Calidad.

- Promover la Comunicación tanto externa como interna en el marco de la Calidad.
- Establecer estrategias para garantizar la participación de los grupos de interés en los procesos estratégicos de la Universidad Pablo de Olavide.

**Artículo 4. Composición.** El Comité de Calidad está presidido por el/la Rector/a, máximo/a Responsable de Calidad y Planificación de la UPO. Forman parte del mismo el/la Vicerrector/a de Profesorado, el/la Vicerrector/a de Postgrado, el/la Vicerrector/a de Docencia y Convergencia Europea, el/la Vicerrector/a de Calidad, el/la Gerente/a, dos representantes de los Responsables de Calidad y Planificación de Centros, dos representantes de Responsables de Calidad y Planificación de Departamentos, dos representantes de Responsables de Calidad y Planificación de Servicios y dos Representantes del Consejo de Estudiantes, así como un/a técnico/a del área de Planificación, Análisis y Calidad de la Universidad, que actuará como Secretario/a, con voz y sin voto.

#### **Artículo 5.- Funcionamiento.**

1. El Comité de Calidad se reunirá ordinariamente al menos una vez al trimestre y, con carácter extraordinario, por convocatoria de su Presidente o cuando así lo solicite al menos una tercera parte de sus miembros.
2. La convocatoria de las reuniones se establecerá al menos con 48 horas de antelación para posibilitar el estudio de los temas a tratar en el orden del día y garantizar la máxima asistencia.
3. Para la constitución válida del Comité de Calidad se requerirá, en una primera convocatoria, la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros. En una segunda convocatoria podrá constituirse con los asistentes.
4. Para la adopción de acuerdos bastará el voto favorable de la mayoría simple de los presentes.
5. De cada reunión que se celebre el/la secretario/a levantará acta.
6. A las reuniones del Comité de Calidad podrán asistir en calidad de asesores aquellos especialistas, expertos o miembros de las asociaciones que la presidencia o la mayoría del Comité considere necesarios, que participarán con voz pero sin voto.

**Artículo 6. Comisiones de Garantía Interna de Calidad del Comité de Calidad.** Dependiendo del Comité de Calidad de la Universidad, y para garantizar la máxima representatividad y un nivel óptimo de comunicación interna en el marco de la Garantía de Calidad, se encuentran

las Comisiones de Garantía Interna de Calidad de Centros, Departamentos y Servicios.

**Artículo 6.1. La CGIC de los Centros.** La Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros es un órgano consultivo dependiente del Comité de Calidad, constituido por el/la Vicerrector/a de Calidad y Planificación, los Responsables de Calidad y Planificación de cada Centro (Vicedecanos/as de Calidad y Planificación), el/la Presidente/a del Consejo de Estudiantes y un/a Técnico/a del Área de Análisis y Calidad, que actuará como Secretario.

**Artículo 6.1.1. Funciones de la CGIC de los Centros.** La Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros es el nódulo clave del Sistema Abierto de Garantía Interna de Calidad de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, y por tanto, de la planificación, seguimiento y mejora de los programas formativos de grado y postgrado. De igual modo, es un órgano clave en la Política de Comunicación interna, en el marco de la Calidad, entre los Centros, el Consejo de Dirección y el Consejo de Gobierno, y tiene entre otras funciones:

- a) Aprobar la propuesta del Sistema Abierto de Garantía Interna de Calidad de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, que establece las líneas directrices de Garantía de Calidad de los programas formativos en la UPO y que orienta estratégicamente la elaboración de los Manuales de Calidad y de Procedimientos de cada Centro. Esta propuesta se eleva al Consejo de Dirección a través del Vicerrectorado de Calidad y Planificación, previa audiencia del Comité de Calidad, al igual que cualquier propuesta de mejora y modificación del SAGICC.
- b) Aprobar la propuesta del Plan de Comunicación de los Centros de la UPO en el marco de la Garantía de Calidad. Esta propuesta se eleva al Consejo de Dirección a través del Vicerrectorado de Calidad y Planificación, previa audiencia del Comité de Calidad, al igual que cualquier propuesta ulterior de mejora y modificación del mismo.
- c) Aprobar la propuesta de las líneas directrices del Plan Integral de Formación del PDI en el marco de la Garantía de Calidad. Esta propuesta se eleva igualmente al Consejo de Dirección, a través del Vicerrectorado de Calidad y Planificación, previa audiencia del Comité de Calidad, al igual que

- cualquier propuesta de mejora y modificación del mismo.
- d) Conocer, analizar y difundir los estándares de calidad establecidos por los Agentes Externos de evaluación o certificación de calidad de los Centros y de los Grados y Postgrados, así como discutir la forma de establecer procesos estratégicos para alcanzarlos, realizando propuestas de mejora a las estrategias de la Dirección a través del Comité de Calidad.
  - e) Transmitir a los Centros las estrategias de la política de Calidad de la UPO que se comunican desde el Vicerrectorado de Calidad y Planificación, garantizando que todos sus miembros la conocen.
  - f) Comunicar al Comité de Calidad cualquier propuesta de mejora que pueda provenir de los Centros.
  - g) Conocer el rendimiento de cuentas de los Centros una vez al año, así como las memorias de calidad de los Grados y Postgrados de la UPO, discutiendo las posibles propuestas de mejora, para elevarlas al Comité de Calidad a través del Vicerrectorado de Calidad y Planificación.
  - h) Ejercer, junto con la CGIC de los Departamentos, funciones de Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro de Postgrado.

**Artículo 6.2. La CGIC de los Departamentos.** La Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Departamentos es un órgano consultivo dependiente del Comité de Calidad, constituido por el/la Vicerrector/a de Calidad y Planificación, los Responsables de Calidad y Planificación de los Departamentos (Directores/as Adjuntos/as de Calidad y Planificación), el/la Presidente/a del Consejo de Estudiantes y un/a Técnico del Área de Análisis y Calidad, que actuará como Secretario/a.

**Artículo 6.2.1. Funciones de la CGIC de los Departamentos.**

- a) Aprobar la propuesta del Sistema Abierto de Garantía Interna de Calidad de los Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide, que establece las líneas directrices de Garantía de Calidad de las funciones docentes, de gestión e investigadoras desempeñadas por los mismos y que orienta estratégicamente la elaboración de los Manuales de Calidad y de Procedimientos de cada Departamento. Esta propuesta se eleva al Consejo de Dirección a través del Vicerrectorado de Calidad y

- Planificación, previa audiencia del Comité de Calidad, al igual que cualquier propuesta de mejora y modificación del mismo.
- b) Aprobar la propuesta del Plan de Comunicación de los Departamentos de la UPO en el marco de la Garantía de Calidad. Esta propuesta se eleva al Consejo de Dirección a través del Vicerrectorado de Calidad y Planificación, previa audiencia del Comité de Calidad, al igual que cualquier propuesta ulterior de mejora y modificación del mismo.
- c) Aprobar la propuesta de las líneas directrices del Plan Integral de Formación del PDI en el marco de la Garantía de Calidad. Esta propuesta se eleva igualmente al Consejo de Dirección, a través del Vicerrectorado de Calidad y Planificación, previa audiencia del Comité de Calidad, al igual que cualquier propuesta de mejora y modificación del SAGICD.
- d) Conocer, analizar y difundir los estándares de calidad establecidos por los Agentes Externos de evaluación o certificación de calidad en relación a los Centros, los Grados y Postgrados, de un lado, y a las actividades propias de los Departamentos en lo relativo a la gestión, innovación, docencia e investigación, así como discutir la forma de establecer procesos estratégicos para alcanzarlos, realizando propuestas de mejora a las estrategias de la Dirección a través del Comité de Calidad.
- e) Transmitir a los Departamentos las estrategias de la política de Calidad de la UPO que se comunican desde el Vicerrectorado de Calidad y Planificación, garantizando que todos sus miembros la conocen
- f) Comunicar al Comité de Calidad cualquier propuesta de mejora que pueda provenir de los Departamentos.
- g) Conocer el rendimiento de cuentas de los Departamentos una vez al año, así como las memorias de calidad de los Postgrados de la UPO, discutiendo las posibles propuestas de mejora, para elevarlas al Comité de Calidad a través del Vicerrectorado de Calidad y Planificación.
- h) Ejercer, junto con la CGIC de los Centros, funciones de Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro de Postgrado.



**Artículo 6.3. La CGIC de los Servicios.** La Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Servicios es un órgano consultivo dependiente del Comité de Calidad, constituido por el /la Vicerrector/a de Calidad y Planificación, los Responsables de Calidad y Planificación de todos los Servicios, el/la Presidente/a del Consejo de Estudiantes y un/a Técnico/a del Área de Análisis y Calidad, que actuará como Secretario/a.

**Artículo 6.3.1. Funciones de la CGIC de los Servicios.** La Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Servicios es el nódulo clave en la Política de Comunicación interna, en el marco de la Calidad, entre los Servicios y la Dirección, y tiene entre otras funciones:

- a) Aprobar la propuesta del Sistema Abierto de Garantía Interna de Calidad de los Servicios de la Universidad Pablo de Olavide, que establece las líneas directrices de Garantía de Calidad de todos los mismos y que orienta estratégicamente la elaboración de los Manuales de Calidad y de Procedimientos de cada Servicio. Esta propuesta se eleva al Consejo de Dirección a través del Vicerrectorado de Calidad y Planificación, previa audiencia del Comité de Calidad, al igual que cualquier propuesta de mejora y modificación del SAGICS.
- b) Aprobar la propuesta del Plan de Comunicación de los Servicios de la UPO en el marco de la Garantía de Calidad. Esta propuesta se eleva al Consejo de Dirección a través del Vicerrectorado de Calidad y Planificación, previa audiencia del Comité de Calidad, al igual que cualquier propuesta ulterior de mejora y modificación del mismo.
- c) Aprobar la propuesta de las líneas directrices del Plan Integral de Formación del PAS en el marco de la Garantía de Calidad. Esta propuesta se eleva igualmente al Consejo de Dirección, a través del Vicerrectorado de Calidad y Planificación, previa audiencia del Comité de Calidad, al igual que cualquier propuesta de mejora y modificación del mismo.
- d) Difundir los estándares de calidad establecidos por los Agentes Externos de evaluación o certificación de calidad en los Servicios, a través de los Responsables de Calidad y Planificación de los mismos, así como discutir la forma de establecer procesos estratégicos para alcanzarlos,

realizando propuestas de mejora a las estrategias de la Dirección a través del Comité de Calidad.

- e) Transmitir a los Servicios las estrategias de la política de Calidad de la UPO que se comunican desde el Vicerrectorado de Calidad y Planificación, garantizando que todos sus miembros la conocen.
- f) Comunicar al Comité de Calidad cualquier propuesta de mejora que pueda provenir de uno o más Servicios.
- g) Conocer el rendimiento de cuentas de los Servicios una vez al año, discutiendo las posibles propuestas de mejora, para elevarlas al Comité de Calidad a través del Vicerrectorado de Calidad y Planificación.

**Artículo 7. La Comisión del Sistema de Información para la Dirección.** La Comisión del SID de la UPO es una Comisión asociada al Comité de Calidad encargada de estudiar la validación de todos los datos de los indicadores de la UPO, antes de proponerla al Rector a través del Comité de Calidad. Su comisión y funciones se desarrollarán reglamentariamente. El Rector es la instancia última competente en la UPO para validar cualquier elemento de los Sistemas de Garantía de Calidad de la UPO, incluido los valores finales de los indicadores.

**Artículo 8. Comisión de Auditorías.** La Comisión de Auditorías es la encargada de proponer al Rector, a través del Comité de Calidad, el procedimiento, en cada caso, para establecer auditorías en las Titulaciones, Centros, Departamentos, Servicios, etc. de la Pablo de Olavide. Su composición y funciones se desarrollarán reglamentariamente. El Rector es la última instancia competente en la UPO para validar cualquier procedimiento de Auditorías, tanto internas como externas, de la UPO.

**Artículo 9. Comisión del Plan de Calidad del PAS.** La Comisión del Plan de Calidad del PAS es la encargada de analizar y elevar al Comité de Calidad de la UPO la propuesta de validación al Rector (instancia última competente en la UPO para validar cualquier elemento de los Sistemas de Garantía de Calidad) de todo proceso, mapa de procesos, manual de calidad, manual de procedimientos, carta de servicios, sistema de indicadores, ficha de procedimiento, plan de comunicación etc. concernientes a los Servicios de la UPO. Velando por su articulación coherente con los Sistemas de Garantía de Calidad de Centros y Departamentos. Su composición y funciones se desarrollarán reglamentariamente.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueba el reglamento de Cartas de Servicio de la Universidad Pablo de Olavide.**

**PREÁMBULO**

Los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, aprobados por Decreto 298/2003, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía (BOJA nº 214 de 6 de noviembre de 2003), en el artículo 176, establecen que la calidad es el objetivo prioritario en el funcionamiento de todos los servicios que presta la Universidad. A tal efecto, la Universidad procurará el mayor aprovechamiento de los recursos, la máxima eficacia en la gestión y la excelencia en su actividad docente e investigadora, garantizando la transparencia en la actuación, la coordinación de órganos y funciones y la competitividad de su oferta educativa.

En mayo de 2007, se firma el Acuerdo sobre el Complemento de Productividad y Mejora y Calidad de los Servicios que presta el PAS de las Universidades Públicas de Andalucía y que considera "la elaboración de Cartas de Servicios normalizadas" como uno de los objetivos del tercer nivel organizativo.

En julio de 2008, se aprueba un Plan de Comunicación que contempla la elaboración e implantación de Cartas de Servicios para cada Centro, Departamento y Servicios Administrativos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, como mecanismo de Comunicación Externa de los objetivos, política y estándares de calidad de la institución. Dicho Plan de Comunicación se encuentra inserto en el objetivo nº 13 del Plan Estratégico de la Universidad, aprobado por Consejo de Gobierno en marzo de 2005, consistente en Desarrollar un Sistema de Gestión de Calidad.

En este contexto, las Cartas de Servicios se definen como documentos informativos, comunicativos, de compromiso público y de utilidad para la gestión y la evaluación de la calidad de la institución. Se constituyen, además, como una herramienta añadida a la implantación de un sistema de gestión por procesos y, por tanto, fruto de un trabajo previo de planificación e identificación de procesos orientados a ofrecer unos determinados servicios y a cumplir una serie de compromisos de calidad, estableciendo para ello mecanismos de seguimiento, medición, mejora y obtención

de resultados que logren la satisfacción de las personas usuarias.

Con la elaboración de las Cartas de Servicios se persigue que la comunidad universitaria, y la sociedad en general, puedan conocer no sólo los servicios que presta la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla sino también los derechos que poseen en relación con estos servicios, los compromisos de calidad asumidos por la institución en su prestación y los niveles de calidad alcanzados, mejorando y fomentando con todo ello la comunicación y la participación. Como consecuencia, las Cartas de Servicios aportarán una información útil tanto para la gestión de los servicios como para la planificación y adopción de nuevas acciones de mejora.

El objetivo de este Reglamento es regular la metodología de elaboración de las Cartas de Servicios en la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, en el marco del Real Decreto 951/2005, de 29 de julio en el ámbito de la Administración General del Estado y del Convenio suscrito con la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía de 4 de abril de 2007 para la aplicación del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre -modificado por el Decreto 177/2005, de 19 de julio-, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios públicos y se establecen los premios de los servicios públicos.

**TÍTULO I Disposiciones Generales**

**Artículo 1. Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura y contenido, así como el procedimiento de elaboración, aprobación, publicación, ejecución y seguimiento de las Cartas de Servicios de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** Las disposiciones recogidas en este Reglamento serán de aplicación a los Centros, Departamentos y Servicios Técnicos y Administrativos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

**Artículo 3. Definición.** A los efectos de este Reglamento, las Cartas de Servicios son documentos que tienen por objeto informar al usuario sobre los servicios públicos que gestiona la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, la condiciones en que se prestan, los derechos de las personas usuarias en relación con estos servicios y los compromisos de calidad que se ofrecen en relación con su prestación.

## **TÍTULO II Estructura y contenido de las Cartas de Servicios**

**Artículo 4. Estructura y contenido.** Las Cartas de Servicios de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla se redactarán de forma clara, breve, sencilla y comprensible para el usuario. Sus contenidos se estructurarán en los siguientes apartados:

### **1. De carácter general:**

- a) Datos identificativos del órgano o unidad prestadora del servicio.
- b) Misión del órgano o unidad prestadora del servicio.
- c) Identificación del órgano responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.
- d) Forma de colaboración o participación de las personas usuarias en la mejora de los servicios.
- e) Relación de servicios prestados.
- f) Relación sucinta y actualizada de las normas reguladoras de cada una de las prestaciones y servicios.
- g) Derechos concretos de las personas usuarias en relación con los servicios prestados.
- h) Disponibilidad y acceso al Libro de Sugerencias y de Reclamaciones de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, y en particular, formas de presentación de las quejas y sugerencias, plazos de contestación y efectos de las mismas.
- i) Direcciones postales, telefónicas y telemáticas de todas las oficinas donde se prestan cada uno de los servicios, indicando claramente la forma de acceso y, en su caso, los medios de transporte.

### **2. Derivados de compromisos de calidad y de la normativa aplicable:**

**2.1 Determinación explícita de los niveles o estándares de calidad ofrecida en aspectos como:**

- a) Plazos previstos para la tramitación de los procedimientos, así como, en su caso, para la prestación de los servicios.
- b) Mecanismos de comunicación e información disponibles, ya sean generales o personalizados.
- c) Tramitación electrónica de los servicios prestados.
- d) Horarios, lugares y canales de atención al público.
- e) Cualesquiera otros que, adecuados a las peculiaridades de cada prestación o servicio, se consideren relevantes y se

esté en condiciones de facilitar a las personas usuarias.

2.2. Medidas que aseguren la igualdad de género, que faciliten al usuario el acceso al servicio y que mejoren las condiciones de su prestación.

2.3. Especificación de los sistemas normalizados de gestión y garantía de la calidad, de gestión medioambiental y de gestión de riesgos laborales con los que, en su caso, cuente la organización.

2.4. Indicadores de referencia utilizados para las distintas modalidades de evaluación de la calidad y específicamente para el seguimiento de los compromisos. 2.5. Referencia de otras informaciones divulgativas sobre los servicios gestionados.

3. Medidas de subsanación en caso de incumplimiento de los compromisos declarados. Para ello deberá señalarse expresamente la manera en la que deben formularse las reclamaciones, cuyo reconocimiento corresponderá al titular del órgano o unidad al que se refiera la carta.

4. De carácter complementario: Otros datos de interés sobre los servicios prestados, a juicio del órgano o unidad prestadora de los mismos.

## **TÍTULO III Elaboración, aprobación, publicación y divulgación de las Cartas de Servicios**

### **Artículo 5. Elaboración de las Cartas de Servicios.**

1. El Vicerrectorado de Calidad y Planificación, a través de la Dirección del Área de Planificación, Análisis y Calidad, velará por una correcta elaboración e implantación generalizada de las Cartas de Servicios y colaborará técnicamente con los órganos o unidades responsables de su elaboración, cuando así lo requieran, tanto en su redacción como en el establecimiento de sistemas de evaluación.

2. Las Cartas de Servicios serán elaboradas por los Centros, Departamentos y Servicios Administrativos que integran la estructura de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

3. Los titulares de los órganos o unidades a los que se refieran las Cartas de Servicios serán los responsables últimos de su elaboración, gestión y seguimiento interno, así como de la aplicación, en cada caso, de las medidas de subsanación previstas en el art. 4 apartado 3 del presente Reglamento.

4. Para la elaboración de la Carta de Servicios, y previa comunicación a todos los miembros que componen el órgano o unidad prestadora del

servicio, se procederá a la constitución de un equipo de trabajo que, básicamente, deberá identificar y redactar los principales servicios que presta el órgano o unidad administrativa, establecer los compromisos de calidad, asociar los indicadores y realizar el borrador de Carta de Servicios.

5. Este equipo de trabajo estará constituido por personal del órgano o unidad a cuyos servicios se refieren las Cartas de Servicios. Tendrá carácter representativo, un compromiso activo con la Carta de Servicios, una visión global de los procesos de trabajo y estar en contacto directo con la ciudadanía. Opcionalmente, con carácter voluntario, el equipo de trabajo podrá valorar la inclusión de personas usuarias del servicio, en función de los servicios que se ofrezcan, para su participación únicamente en aquellas fases del proceso de elaboración y seguimiento de la Carta de Servicios donde puedan ser de utilidad sus aportaciones.

6. El titular del órgano o unidad a cuyos servicios se refiere la Carta de Servicios, enviará el borrador de la misma al Vicerrectorado de Calidad y Planificación quien, a través del Área de Planificación, Análisis y Calidad, emitirá un informe técnico con objeto de asegurar que las Cartas de Servicios cumplen con los requisitos dispuestos en el presente Reglamento.

7. Tras la recepción y estudio del informe técnico, el equipo de trabajo procederá en su caso a la rectificación del documento. 8. El Vicerrectorado de Calidad y Planificación dará traslado de la Carta de Servicios a la Comisión de Garantía Interna de Calidad competente (de Centros, Departamentos o Servicios) para que emita las valoraciones que estime oportunas, oídas las cuales, la elevará al Comité de Calidad de la Universidad para su conocimiento.

#### **Artículo 6. Aprobación y publicación.**

1. Las Cartas de Servicios, y sus actualizaciones posteriores, serán aprobadas por el Rector de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, una vez oído el Comité de Calidad de la Universidad, surtiendo plenos efectos tras su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

#### **Artículo 7. Divulgación.**

1. Para facilitar la comprensión y divulgación a la sociedad se publicará un extracto de la Carta de Servicios dando publicidad a los principales servicios de cada Carta, a los compromisos e indicadores, a la misión del órgano o unidad, a los derechos de las personas usuarias, horario de atención al público, canales de comunicación y cualquier otra información que la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla contemple en el diseño de las Cartas de Servicios como

estrategia de presentación unitaria de las mismas.

2. Cada órgano o unidad administrativa, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, llevará a cabo las acciones divulgativas de su Carta de Servicios que estime más eficaces de acuerdo con los mecanismos de coordinación y divulgación que establezca el Vicerrectorado de Calidad y Planificación y garantizará en todo momento que su Carta de Servicios pueda ser conocida por las personas usuarias en todas sus dependencias administrativas.

3. Las Cartas de Servicios se publicarán en la página web de cada uno de los órganos o unidades titulares de las mismas. Asimismo se publicarán en la página web del Sistema Integral de Garantía Interna de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla ([www.upo.es/calidad](http://www.upo.es/calidad)).

4. En todo caso, las Cartas de Servicios deberán ser facilitadas por los órganos o unidades responsables de su gestión, con carácter general y en número suficiente, a las distintas unidades administrativas de la Universidad destinadas a ofrecer servicios de información y atención de carácter general, para una mayor difusión de las mismas. 5. Con el objetivo de dar cumplimiento al Reglamento regulador del uso de la imagen institucional de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, aprobado el 17 de abril de 2007, y con el fin de garantizar una imagen unitaria para la identificación genérica de las Cartas de Servicios de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, que servirá de base al desarrollo sectorial que haga cada Unidad dentro de su ámbito competencial, se define un modelo de Carta de Servicios en los términos descritos en el Anexo I a este Reglamento y un modelo de folleto divulgativo que responderá a la estructura del documento que figura como Anexo II.

### **TÍTULO IV Revisión y actualización de las Cartas de Servicios**

#### **Artículo 8. Revisión y actualización.**

1. Los responsables de los órganos o unidades a cuyos servicios se refieren las Cartas de Servicios se encargarán de su gestión, revisión y actualización.

2. Las Cartas de Servicios deberán ser revisadas y actualizadas siempre que haya modificaciones en los servicios prestados u otras modificaciones sustanciales, y, en cualquier caso, al menos cada 3 años.

3. La aprobación mediante resolución de la Carta de Servicios actualizada se realizará de

acuerdo con lo establecido en los artículos 5 y 6 del presente Reglamento.

## **TÍTULO V Seguimiento, Análisis y Mejora de las Cartas de Servicios**

### **Artículo 9. Seguimiento y análisis.**

1. Los órganos o unidades que cuenten con Carta de Servicios aprobada y publicada realizarán un control continuo del grado de cumplimiento de los compromisos declarados en la misma a través de los indicadores establecidos al efecto, del análisis de las reclamaciones por incumplimiento de aquéllos y de las evaluaciones de la satisfacción de las personas usuarias.

2. Para satisfacer este requerimiento, en el primer trimestre de cada año los órganos o unidades elaborarán un informe detallado sobre el grado de cumplimiento de los compromisos en el año anterior, en el que analizarán indicadores, resultados y desviaciones, y explicarán igualmente las medidas correctoras o acciones de mejora adoptadas, que serán tenidos en cuenta tanto para la actualización de los compromisos previstos en las Cartas de Servicios como para la elaboración de los planes de mejora previstos en el art. 10 del presente Reglamento.

3. El máximo responsable del órgano o unidad a cuyos servicios se refieran las Cartas de Servicios remitirá el informe de seguimiento al Vicerrectorado de Calidad y Planificación, a través del Área de Planificación, Análisis y Calidad, a los efectos de evaluación que correspondan.

### **Artículo 10. Planes de Mejora y Grupos de Mejora.**

1. Los responsables de los órganos o unidades a que se refieren las Cartas de Servicios, a partir de los informes de seguimiento de las mismas y de los resultados de las auditorías internas a las que hace referencia el Título VI del presente Reglamento, y con la participación de los empleados que intervienen en la prestación de los servicios, establecerán en planes de mejora anuales los nuevos objetivos y compromisos. Su grado de cumplimiento se examinará en la siguiente evaluación de seguimiento que se realice.

2. A tal efecto, podrán constituirse grupos de mejora como sistema participativo de gestión de los empleados públicos, para el análisis de causas y la aportación de sugerencias, ideas y medidas específicas en relación con la mejora de la calidad de los servicios públicos sobre los que desarrollen su trabajo.

## **TÍTULO VI Auditoría de las Cartas de Servicios**

### **Artículo 11. Definición y finalidad.**

1. La auditoría interna constituye un proceso que engloba el diagnóstico sobre los niveles efectivos en la prestación de los servicios, su relación con las expectativas de las personas usuarias de los servicios, la medición del grado de cumplimiento de los compromisos declarados y la mejora continua.

2. La auditoría interna tiene como finalidad proporcionar a los órganos directivos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla la información adicional necesaria para ordenar y dirigir los servicios así como planificar y adoptar las medidas de mejora que sean necesarias. Asimismo, permitirá informar a las personas usuarias sobre el nivel de calidad de los servicios prestados para el mejor ejercicio de sus derechos.

### **Artículo 12. Auditoría de las Cartas de Servicios.**

1. El Vicerrectorado de Calidad y Planificación determinará el procedimiento que deberá seguir la auditoría interna de las Cartas de Servicios de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

2. Las auditorías serán realizadas, en cualquier caso, con autonomía y objetividad y podrán ser realizadas por algunos de los siguientes órganos:

- a) El Área de Planificación, Análisis y Calidad.
- b) Una comisión interna nombrada al efecto.
- c) Servicios externos debidamente acreditados.

## **TÍTULO VII Certificación de las Cartas de Servicios**

### **Artículo 13. Certificación.**

El Vicerrectorado de Calidad y Planificación determinará el procedimiento por el que los órganos o unidades podrán solicitar voluntariamente la certificación de sus Cartas de Servicios, a la vista del rigor en su elaboración, de la calidad de los compromisos asumidos y de su grado de cumplimiento.

## **TÍTULO VIII Suspensión de las Cartas de Servicios**

### **Artículo 14. Suspensión.**

1. Por razones excepcionales sobrevenidas que afecten de manera extraordinaria al funcionamiento del servicio, el/la Rector/a, mediante resolución motivada, suspenderla, en

todo o en parte, por un período de tiempo determinado y con el alcance que la resolución disponga.

2. El acuerdo de suspensión de la Carta de Servicios se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

**Disposición adicional primera.** El Vicerrectorado de Calidad y Planificación impulsará, coordinará y controlará los procedimientos de elaboración, aprobación, publicación y seguimiento de las Cartas de Servicios y apoyarán las distintas medidas dispuestas en este Reglamento para garantizar su efectiva implantación.

**Disposición adicional segunda.**

El Vicerrectorado de Calidad y Planificación dictará las oportunas instrucciones operativas -de carácter orientativo y siguiendo criterios metodológicos y de gestión- con objeto de facilitar a los distintos órganos o unidades la elaboración de sus Cartas de Servicios, así como establecerá los documentos y el protocolo para los informes de seguimiento y la evaluación. Tales instrucciones, que revestirán la forma de guías prácticas, se encontrarán disponibles en la dirección de Internet [www.upo.es/gac/](http://www.upo.es/gac/)

Cualquier modificación que se produzca en los procedimientos operativos, criterios metodológicos, modelos de impresos o materiales de trabajo especificados en las mencionadas guías se efectuará mediante la correspondiente actualización de las mismas.

El Vicerrectorado de Calidad y Planificación, a través de la Dirección del Área de Planificación, Análisis y Calidad, adoptará las medidas necesarias para la aplicación, difusión y actualización de las guías.

**Disposición final.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

**ANEXO I**

**PRÓLOGO**

**A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL**

**I. Datos identificativos.**

I.I. Datos identificativos del órgano o unidad....  
I.II. Misión del Centro, Departamento o Servicio de....

I.III. Identificación del órgano o unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el órgano o unidad...

**II. Servicios.**

II.I. Relación de Servicios que presta.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el órgano o unidad...

**III. Derechos de las personas usuarias de los servicios.**

III.I. Derechos de las personas usuarias.

**IV. Sugerencias y reclamaciones.**

IV.I. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Reclamaciones.

V.III. Tramitación.

**V. Direcciones y formas de acceso.**

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

V.II. Formas de acceso y transporte (incluir plano de situación).

**B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE**

**I. Compromisos de calidad.**

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

**II. Indicadores.**

II.I. Indicadores de calidad.

**C) MEDIDAS DE SUBSANACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO**

**I. Medidas de subsanación en caso de incumplimiento.**

**D) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO**

**I. Horarios y otros datos de interés.**

I.I. Horarios y otros datos de interés.

I.II. Otros datos de interés.

**ANEXO II**

**(FOLLETO DIVULGATIVO)**

Exterior del modelo para la elaboración del folleto divulgativo de cartas de servicios.

Interior del modelo para la elaboración del folleto divulgativo cartas de servicios.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueba el informe sobre la actividad de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) de la Universidad Pablo de Olavide en el año 2008.**

El informe sobre la actividad de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación en el año 2008 puede consultarse en la siguiente dirección web:

[http://www.upo.es/export/portal/com/bin/port al/otri/contenidos/presentacion/servicios/1234266861712\\_memoria\\_otri2008.pdf](http://www.upo.es/export/portal/com/bin/port al/otri/contenidos/presentacion/servicios/1234266861712_memoria_otri2008.pdf)

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueba la propuesta de colaborador honorario para el curso 2008/2009.**

#### **DEPARTAMENTO GEOGRAFÍA, HISTORIA Y FILOSOFÍA**

Área: Historia de América

D. José Luis Belmonte Postigo (Venía docente)

### **CAPÍTULO TERCERO: CONVOCATORIAS Y ANUNCIOS**

#### **I. CONVOCATORIAS**

**Concurso público de méritos para la contratación de personal docente e Investigador de 10 de diciembre de 2008.**

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 modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, convoca Concurso Público de Méritos para la contratación de Profesores Asociados, Ayudantes, Profesores Ayudantes Doctores 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 (B.O.E. de 24 de Diciembre), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la Ley 15/2003, de 22 de Diciembre, Andaluza de Universidades (B.O.J.A. de 31 de Diciembre), por la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 16 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.

Para las plazas del Área de conocimiento de Trabajo Social y Servicios Sociales se admitirán a concurso a Diplomados, Arquitectos Técnicos o Ingenieros Técnicos. En cualquier caso estas plazas sólo podrán quedar adscritas a la docencia en diplomaturas universitarias.

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

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.

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. 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.

1.2.8. 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 PRESENTACIÓN 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 en el que se indique la antigüedad, 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:



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.

2.5. Quienes deseen tomar parte en este concurso remitirán la correspondiente solicitud (Anexo III) al Señor Rector Magnífico 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 22,05 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, en el plazo máximo de los 10 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 Rectorado 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 RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.-**

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

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

El baremo específico mediante el cual se juzgará a los candidatos, será publicado en el tablón de anuncios del Rectorado.

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 reúnan al objeto de resolver el concurso, en un plazo no superior a cinco días hábiles, si las circunstancias lo permiten 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 dos días desde su recepción. Dicha publicación tendrá carácter de notificación a los adjudicatarios de las plazas, de acuerdo con lo previsto en el

artículo 59.6-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. El mismo carácter tendrán las distintas publicaciones en el tablón de anuncios del Rectorado de los acuerdos y Resoluciones a que de lugar esta convocatoria.

Contra las propuestas de adjudicación, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Señor Rector Magnífico de esta Universidad, en el plazo de un mes a partir de su publicación. La notificación a los interesados se realizará a través de su publicación en el tablón del Rectorado y en la página web de la Universidad.

Las publicaciones en la página web de la Universidad no tendrán carácter vinculante.

### **4ª DURACIÓN 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 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 contestasen, se levantará diligencia y se pasará al siguiente de la lista.

Los efectos del contrato serán del día siguiente a 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 la Seguridad Social.

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

#### 4.2. Terminación:

Para las plazas de Profesores Asociados la duración del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2009.

Para las plazas de Profesores Contratados Doctores el contrato tendrá carácter indefinido y con dedicación a tiempo completo.

Para las plazas de Ayudantes y Profesores Ayudantes Doctores, la duración del contrato será por un máximo de 5 años. En cualquier caso, el tiempo total de duración conjunta entre ambas figuras no podrá exceder de 8 años.

#### 5º RETIRADA DOCUMENTACIÓN.-

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, 10 de diciembre de 2008

EL RECTOR ACCIDENTAL  
Antonio Villar

#### ANEXO I

#### BAREMO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR EN LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE

I. Expediente, títulos y formación considerando la calidad y relación con la plaza objeto de concurso, hasta 2 puntos.

II. Docencia e investigación considerando la calidad y relación con la plaza objeto de concurso, hasta 4 puntos desglosados así:

- II.1. Por actividad docente, hasta 2 puntos.
- II.2. Por actividad investigadora, hasta 2 puntos.

III. Otros méritos, hasta 1 punto desglosado así:

- III.1. Otras titulaciones, hasta 0,1 puntos.
- III.2. Cursos y cursillos recibidos, hasta 0,1 puntos.
- III.3. Actividad profesional, hasta 0,8 puntos.

IV. Adecuación de los méritos del concursante a las necesidades docentes e investigadoras de la Universidad Pablo de Olavide, hasta 3 puntos.

La Comisión de Contratación determinará para cada concursante dicho grado de adecuación, oído el responsable del área de conocimiento correspondiente a la plaza objeto de concurso. Si la Comisión de Contratación lo estima oportuno, los concursantes a la plaza convocada tendrán que presentar un programa de la asignatura y podrán ser citados a una entrevista ante la Comisión.

Cuando en la plaza objeto de concurso se requiera a los concursantes un perfil concreto, esta circunstancia tendrá que ser valorada por la Comisión de Contratación quedando constancia en el Acta.

#### ANEXO II

#### Departamento de Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica

Plaza: 08152

Tipo de plaza: Profesor Contratado Doctor

Dedicación: Tiempo Completo

Área: Economía Aplicada

Perfil: Economía Aplicada al Medio Ambiente

Contrato: A

Plaza: 08153

Tipo de plaza: Profesor Contratado Doctor

Dedicación: Tiempo Completo

Área: Fundamentos del Análisis Económico

Perfil: Macroeconomía Dinámica

Contrato: A

**Resolución de 22 de diciembre de 2008, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convocan tres puestos de trabajo para su provisión por el sistema de libre designación.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

Este Rectorado, en el ejercicio de las competencias conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y por el Decreto 298/2003 de 21 de octubre por

el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios, resuelve convocar para su cobertura, por el sistema de libre designación, los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I y que se encuentran dotados presupuestariamente con arreglo a las siguientes

## **BASES**

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

Los puestos de trabajo que se convocan podrán ser solicitados por los funcionarios de carrera que se encuentren en la situación de servicio activo en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y reúnan los requisitos especificados en el Anexo I.

### **II. Solicitudes.**

Primera.- Los interesados dirigirán sus solicitudes al Señor Rector Magfco. de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, se ajustarán al modelo publicado como Anexo II de esta resolución y se presentarán en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, Carretera de Utrera, Km.1, C.P. 41013 Sevilla, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Rectorado de esta Universidad.

Segunda.- Junto con la solicitud deberá presentarse currículum vitae en el que consten títulos académicos, años de servicio en la Administración Pública, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados y otros méritos que se estimen oportuno poner de manifiesto, todos ellos debidamente justificados.

### **III. Nombramientos.**

Primera.- Los nombramientos se efectuarán conforme a lo establecido en el Acuerdo de fecha 24 de septiembre de 2008 sobre provisión de puestos de trabajo, promoción interna e ingreso del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. No obstante, el cese podrá prorrogarse, excepcionalmente y a instancias de la Gerencia, por circunstancias organizativas y

del servicio hasta un plazo máximo de tres meses.

Segunda.- 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 la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, a 22 de diciembre de 2008

**EL RECTOR**  
Juan Jiménez Martínez

## **ANEXO I**

### **1.- Puesto de Trabajo: Director/a Área de Recursos Humanos (P.D.I.)**

Nº de puestos: 1  
Jornada: Mañana  
Nivel de complemento de destino: 26  
Complemento específico anual: 13.514,06 €  
Grupo de clasificación: A1/A2

### **2.- Puesto de Trabajo: Secretario/a Vicerrectora de Calidad y Planificación**

Nº de puestos: 1  
Jornada: Mañana  
Nivel de complemento de destino: 20  
Complemento específico anual: 6.824,66 €  
Grupo de clasificación: A2/C1

### **3.- Puesto de Trabajo: Puesto Singularizado Unidad Apoyo Equipo de Gobierno**

Nº de puestos: 1  
Jornada: Mañana  
Nivel de complemento de destino: 18  
Complemento específico anual: 5.631,01 €  
Grupo de clasificación: C1/C2

**II. ANUNCIOS**

**Resolución rectoral de fecha 3 de diciembre de 2008 de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se amplía el plazo establecido en la base 7.1 de la resolución de fecha 17 de septiembre de 2008 de la universidad pablo de olavide, de Sevilla, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios.**

Convocado concurso específico para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios por Resolución de esta Universidad de fecha 17 de septiembre de 2008 y considerando que concurren causas justificadas que impiden cumplir el plazo establecido en la base 7.1 de la Convocatoria.

Este Rectorado, de conformidad con el art. 49 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ha resuelto ampliar hasta el próximo día 9 de enero de 2009 el plazo establecido para la resolución del concurso.

Sevilla, 3 de diciembre de 2008

**EL RECTOR**  
Juan Jiménez Martínez

**Acuerdo de 4 de diciembre de 2008 adoptado por la Comisión de Valoración del concurso específico para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios, convocado por Resolución de fecha 17 de septiembre de 2008.**

En sus sesiones de fechas 1 y 3 de diciembre de 2008, la Comisión de Valoración del concurso específico para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios, adoptó los siguientes acuerdos:

1.- Detectado error material en el cálculo de las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes en la primera fase, "Méritos generales", se procede a la rectificación de las mismas y a su publicación (Anexo I). Los aspirantes tendrán un plazo de 3 días hábiles para formular las alegaciones que estimen oportunas.

2.- Recibida instancia de D<sup>a</sup>. Julia González Barranco solicitando la modificación de la hora para la realización de la entrevista señalada para el día 11 de diciembre a las 10,30 horas, esta Comisión acuerda adelantar la misma al día 9 de diciembre a las 16,45 horas.

Sevilla, 4 de Diciembre de 2008

**EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**  
Rafael Serrano Aguilar

**LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL**  
María del Valle González Gutiérrez

**ANEXO I**  
**PUNTUACIONES MÉRITOS GENERALES**

**RESPONSABLE OFICINA DE REGISTRO E INFORMACIÓN**

- RAMOS TELLEZ, EUGENIO 12,248
- RODRÍGUEZ MANZANO, MARÍA JOSEFA 12,831

**RESPONSABLE OFICINA PUBLICACIONES**

- CARABALLO ROSADO, JOSÉ MANUEL 10,872
- RAMOS TELLEZ, EUGENIO 12,248
- VILCHEZ GUIJARRO, JOSEFINA 11,330

**RESPONSABLE OFICINA DE APOYO A ÓRGANOS COLEGIADOS**

- JIMÉNEZ QUIRÓS, VICTORIA 14,000

**RESPONSABLE OFICINA SERVICIOS COMUNES**

- ALEMANY MORENO, ENRIQUE 11,959
- CURQUEJO NAVAS, IGNACIO 13,000
- GARCÍA CABALLERO, MARÍA DEL CARMEN 11,122

**RESPONSABLE OFICINA GESTIÓN DE ESPACIOS**

- CAMACHO FENECH, LUIS 14,000

**RESPONSABLE OFICINA INGRESOS PROPIOS**

- BARBERO SANTOS, ANA MARÍA 11,730
- RODRÍGUEZ LUQUE, LAURA 12,490
- RUIZ GALLEGO, JOSÉ ANTONIO 12,330

**RESPONSABLE OFICINA PRESUPUESTARIA**

- BARBERO SANTOS, ANA MARÍA 11,730
- RODRÍGUEZ LUQUE, LAURA 12,490
- RUIZ GALLEGO, JOSÉ ANTONIO 12,330

**RESPONSABLE OFICINA GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

- BARBERO SANTOS, ANA MARÍA 11,730
- PÉREZ FALCÓN, MARÍA JOSÉ 11,048
- RODRÍGUEZ LUQUE, LAURA 12,490

**RESPONSABLE OFICINA CAJA HABILITADA**

- BARBERO SANTOS, ANA MARÍA 11,730
- HERRAIZ PEÑA, MARÍA YOLANDA 11,997
- MERINO GALVÁN, CARMEN 11,003
- PÉREZ FALCÓN, MARÍA JOSÉ 11,048
- RODRÍGUEZ LUQUE, LAURA 12,490

**RESPONSABLE OFICINA TRIBUNALES, COMISIÓN POSTGRADO Y GESTIÓN TÍTULOS PROPIOS**

- MOYANO REYES, MARÍA JOSÉ 8,593
- NUÑEZ DORADO, MARÍA ISABEL 10,167
- REAL OLIVA, ALICIA 8,807

**RESPONSABLE OFICINA CONCURSOS PDI**

- GÓMEZ GORDILLO, RAUL 10,772
- VELA PAYAR, CONCEPCIÓN 11,122

**RESPONSABLE OFICINA PDI LABORAL**

- GÓMEZ VILLAVIEJA, ESTHER 11,664
- VILLALBA GUTIÉRREZ, MACARENA 10,000

**RESPONSABLE OFICINA GESTIÓN PAS**

- HIDALGO FERNÁNDEZ, MARÍA DOLORES 12,249

**RESPONSABLE OFICINA PAS**

- SERRANO ALVÁREZ, MARTA 12,330

**RESPONSABLE OFICINA RETRIBUCIONES**

- NARANJO GONZÁLEZ, ELENA 8,134
- VELA PAYAR, CONCEPCIÓN 11,122

**RESPONSABLE OFICINA ACCESO Y PREINSCRIPCIÓN**

- LEÓN LÓPEZ, DIEGO 8,707

**RESPONSABLE OFICINA DE GESTIÓN (ÁREA DE ESTUDIANTES)**

- CHAVES PÉREZ, SILVERIO 9,000
- GARCÍA CABALLERO, MARÍA DEL CARMEN 11,253

**RESPONSABLE OFICINA MATRÍCULAS Y PAGOS**

- LOZANO GARCÍA, MARÍA ISABEL 11,234
- PINILLA JIMÉNEZ, JOSÉ LUIS 12,084

**RESPONSABLE OFICINA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA**

- GONZÁLEZ PARIENTE, MANUELA 10,582

- PINILLA JIMÉNEZ, JOSÉ LUIS 12,084

**RESPONSABLE OFICINA ACTAS Y EXPEDIENTES**

- CRAVIOTTO ESQUINA, NICOLÁS 11,830
- MUÑOZ MARTÍNEZ, ANTONIA 12,616

**RESPONSABLE OFICINA DE COMPRAS**

- RODRIGO CUESTA, MARÍA LUZ 10,272

**RESPONSABLE OFICINA CONVOCATORIAS EXTERNAS**

- OREA SUÁREZ, JUAN CARLOS 6,694

**RESPONSABLE OFICINA DE GESTIÓN RECURSOS ECONÓMICOS DE INVESTIGACIÓN**

- FUENTES ROMERO, MARIO ÁLVARO 13,309

**RESPONSABLE OFICINA FORMACIÓN DEL PAS**

- GONZÁLEZ BARRANCO, JULIA 11,344
- ROMERO MENDÍVIL, GUADALUPE 9,456

**RESPONSABLE OFICINA DE CENTRO**

- CHAVES PÉREZ, SILVERIO 9,000
- GARCÍA HERNÁNDEZ, FRANCISCO RAFAEL 9,394
- MARÍN MARTÍN, SARA 10,000
- NAVARRO CASTRO, ROSARIO 8,462
- NÚÑEZ DORADO, MARÍA ISABEL 10,503
- RODRÍGUEZ AMATE, MARÍA ISABEL 9,110
- RUIZ ORDOÑEZ, ANA MARÍA 11,634

**RESPONSABLE OFICINA ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DEPORTE E INFORMÁTICA**

- MEDINA GONZÁLEZ, INMACULADA 8,836
- MOYANO REYES, MARÍA JOSE 7,967
- NAVARRO CASTRO, ROSARIO 9,543
- RODRÍGUEZ AMATE, MARÍA ISABEL 8,196

**Anexo I: CONTRATACIÓN DE PROFESORADO. Convocatoria Ordinaria (art. 19 Convenio Colectivo)****Departamento de Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica (2 plazas)**

Nº	Tipo de plaza y dedicación	Area de Conocimiento	Contrato A, 1º ó 2º Ctm	Perfil
1	Profesor Contratado Doctor	Economía Aplicada	A	Economía Aplicada al Medio Ambiente
1	Profesor Contratado Doctor	Fundamentos del Análisis Económico	A	Macroeconomía Dinámica

**Departamento de Geografía, Historia y Filosofía (1 plaza)**

Nº	Tipo de plaza y dedicación	Area de Conocimiento	Contrato A, 1º ó 2º Ctm	Perfil
1	Profesor Contratado Doctor	Historia Medieval	A	Historia Medieval: Iglesia y Religiosidad en Andalucía

**Departamento de Filología y Traducción (4 plazas)**

Nº	Tipo de plaza y dedicación	Area de Conocimiento	Contrato A, 1º ó 2º Ctm	Perfil
1	Profesor Contratado Doctor	Traducción e Interpretación	A	Traducción e Interpretación: francés
1	Profesor Ayudante Doctor		A	Traducción e Interpretación: alemán
1	Profesor Asociado 9 créditos		2º ctm	Traducción e Interpretación: inglés
1	Profesor Asociado 9 créditos		2º ctm	Lengua de signos española

**Departamento de Geografía, Historia y Filosofía (1 plaza)**

Nº	Tipo de plaza y dedicación	Area de Conocimiento	Contrato A, 1º ó 2º Ctm	Perfil
1	Profesor Asociado 12 créditos	Historia del Arte	2º ctm	Historia del Arte, gestión y difusión del Patrimonio



**CONTRATACIÓN DE PROFESOR VISITANTE**

**Departamento de Dirección de Empresas**

(Plaza aprobada en Consejo de Gobierno de 29 de abril de 2008)

**Área de Organización de Empresas**

Equivalente a Catedrático de Universidad

Candidato: Prof. Dr. Willem de Lange

2º cuatrimestre