

*Boletín Oficial de la Universidad de Jaén*  
Año IX – Número 69 – Febrero – 2008

- I. Acuerdos y Resoluciones de los Órganos de Gobierno
- II. Nombramientos
- III. Concursos y Oposiciones
- IV. Publicado en otros boletines oficiales
- V. Información de interés para la Comunidad Universitaria.

## SUMARIO

### I. ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

#### CONSEJO DE GOBIERNO

- ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. ....Pág.
- ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se informa favorablemente el Presupuesto de la Universidad de Jaén del año 2008, y se eleva al Consejo Social para su aprobación. ....Pág.
- ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la convocatoria de pruebas selectivas, en turno libre, para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Jaén. ....Pág.
- ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la convocatoria de provisión de puestos de trabajo del PAS funcionario de los grupos A/B (Servicio de Bibliotecas: Jefe de Sección de Adquisiciones Bibliográficas y Bibliotecario Base) vacantes en la Universidad de Jaén. ....Pág.
- ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la convocatoria de provisión de puestos de trabajo del PAS funcionario de los grupos A/B y C (Administración: Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio) vacantes en la Universidad de Jaén. ....Pág.
- ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se informa favorablemente el cambio de área de conocimiento del profesor D. Miguel Ángel García Gutiérrez . ....Pág.
- ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la inclusión en la Oferta de Libre Configuración para alumnos de la doble titulación Diplomatura en Estadística e I.T. en Informática de Gestión de tres asignaturas. ....Pág.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Título de Experto Universitario “Aplicación de las Nuevas Tecnologías en el campo de la Acción Social”. .....Pág.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la propuesta de Títulos Oficiales de Máster a implantar durante el curso 2008/09, y las condiciones de implantación de los mismos. ....Pág.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la modificación de la Normativa del Servicio de Préstamo. ....Pág.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la propuesta de reforma del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, y designación de la Comisión encargada de su estudio. ....Pág.

## **RECTORADO**

RESOLUCIÓN de la Universidad de Jaén por la que se anuncia concurso para la contratación del trabajo de realización de un plan de infoaccesibilidad. ....Pág.

## **III. OPOSICIONES Y CONCURSOS**

### **PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

RESOLUCIÓN de 18 de diciembre de 2007 de la Universidad de Jaén, por la que se convocan pruebas selectivas para ingresar en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de esta Universidad. ....Pág.

RESOLUCIÓN de 18 de diciembre de 2007, de la Universidad de Jaén, por la que se anuncia convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios de los grupos A y B (Bibliotecas), vacantes en esta Universidad. ....Pág.

RESOLUCIÓN de 18 de diciembre de 2007, de la Universidad de Jaén, por la que se anuncia convocatoria para la provisión de puesto de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios de los grupos A y B, vacante en esta Universidad. Pág.

## **IV. PUBLICADO EN OTROS BOLETINES OFICIALES**

### **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**

Disposiciones y Resoluciones de interés publicadas en el BOE. ....Pág.

BOLETÍN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Disposiciones y Resoluciones de interés publicadas en el BOJA .....Pág.

**V. INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD  
UNIVERSITARIA**

**AYUDAS PROPIAS**

RESOLUCIÓN del jurado de selección de becarios de la Universidad de Jaén, de 30 de enero de 2008, por la que se publica la orden del Ministerio de Educación y Ciencia, de 14 de enero de 2008, por la que se conceden ayudas para los alumnos que van a iniciar estudios universitarios en el curso 2007/2008. ....Pág.

RESOLUCIÓN del Rectorado de la Universidad de Jaén, de 12 de febrero de 2008, por la que se convocan plazas para la movilidad de estudiantes europeos en el marco del programa LLP/ERASMUS para el Curso Académico 2008/2009 (Tercer Ciclo-Doctorado). ....Pág.

# **I. ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

## **CONSEJO DE GOBIERNO**

(Sesión ordinaria nº 10)

**ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión ordinaria núm. 10 de 18 de diciembre de 2007, aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

### **PREÁMBULO**

La organización y funcionamiento de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación se regularán conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento aprobado por la Junta de Facultad y por el Consejo de Gobierno (sesión nº 10 de fecha 18 de diciembre de 2007). Se propugnarán como valores superiores de su ordenamiento la consecución de los más altos niveles de calidad en el desarrollo de la función docente y discente y el eficaz fomento de la investigación. Todo lo cual lleva consigo velar por la armonía de funcionamiento y la colaboración entre los órganos de gobierno, además de procurar el mejor entendimiento entre los distintos miembros, en el respeto a las libertades de docencia e investigación.

### **TÍTULO I NATURALEZA Y FINES**

#### **Artículo 1. Naturaleza<sup>1</sup>**

La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad de Jaén es un centro encargado de la organización, dirección y supervisión de las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, de primer y segundo ciclo, así como de los procesos académicos, administrativos y de gestión y de aquellas otras funciones que determinen los Estatutos de la Universidad de Jaén.

---

<sup>1</sup> Artículo 8.1. LOU y artículo 10 EUJA.

## **Artículo 2. Régimen jurídico**

La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad de Jaén se regirá por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (en adelante LOU) y la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades (LAU), por las disposiciones que dicten el Estado y la Comunidad Autónoma Andaluza, en el ejercicio de sus respectivas competencias, por el Decreto 230/2003, de 29 de julio, que aprueba los Estatutos de la Universidad de Jaén (EUJA a partir de ahora), y las normas de desarrollo de todos los anteriores cuerpos legales, por el presente Reglamento y demás normas de derecho administrativo, así como, en su caso, por el derecho supletorio a que se refiere la Disposición Adicional Segunda de este Reglamento.

## **Artículo 3. Funciones<sup>2</sup>**

Son funciones de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad de Jaén:

a) Elaborar propuestas de implantación y supresión de titulaciones y de modificación de planes de estudios, así como participar en el procedimiento de aprobación de idénticas propuestas cuando la iniciativa sea ejercida por otros órganos de la Universidad y siempre que les afecten.

b) Supervisar el funcionamiento general de las enseñanzas que en ellas se impartan y el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado.

c) Fomentar la calidad en todos los ámbitos de su competencia, en especial los referentes a los procesos de evaluación de las titulaciones de la Facultad, poniendo los medios adecuados y definiendo las estrategias oportunas, en el marco de las directrices señaladas por los órganos de Gobierno de la Universidad de Jaén.

d) Organizar y coordinar las actividades docentes, así como elevar propuestas relativas al establecimiento y cumplimiento de la ratio profesor-alumnos para la formación de grupos.

e) Informar al Consejo de Gobierno y a los Departamentos afectados sobre las necesidades de docencia de acuerdo con los planes de estudios vigentes.

f) Expedir certificaciones académicas y tramitar traslados de expediente, matriculaciones, convalidaciones y otras funciones similares.

g) Gestionar su dotación presupuestaria y administrar los medios personales y materiales que tengan adscritos.

h) Evaluar y elevar propuestas relativas a las necesidades de infraestructuras para la impartición de las enseñanzas que tuvieran adscritas.

i) Promocionar actividades complementarias de formación y divulgación en los ámbitos científicos y técnicos que le sean propios y, en particular, para la difusión al alumnado de las tareas investigadoras desarrolladas por el profesorado que imparte docencia en sus titulaciones.

j) Establecer, dentro del marco legal correspondiente, vías de colaboración con otros centros universitarios, organismos e instituciones, tanto en los campos de la docencia como de la investigación o de cualquier otro tipo de actividades sociales y culturales.

k) Ser consultada y emitir informe sobre las propuestas de modificación de la Facultad.

---

<sup>2</sup> Artículo 11 EUJA.

l) Colaborar con los demás órganos de la Universidad en el desempeño de sus funciones.

#### **Artículo 4. Miembros de la Facultad**

Forman parte de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad de Jaén y podrán participar en el gobierno de la misma: los profesores y becarios de investigación que figuren en los planes de ordenación docente de las titulaciones que se impartan en la Facultad, en los términos que se establezcan por el Consejo de Gobierno, los estudiantes matriculados en las correspondientes titulaciones del Centro y el Personal de Administración y Servicios que preste servicio en la misma.

### TÍTULO II

#### DE LA ESTRUCTURA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

##### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 5. Estructura<sup>3</sup>**

Los órganos de gobierno y gestión de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación son:

- i) Colegiados: Junta de Facultad
- ii) Unipersonales: Decano  
Vicedecano  
Tutores de Titulación  
Secretario

#### **Artículo 6. Órganos delegados de asesoramiento e informativos<sup>4</sup>**

- Comisión Permanente de Gobierno
- Otras Comisiones.

#### **Artículo 7. Prevalencia de las decisiones**

Las decisiones de los Órganos Colegiados prevalecerán sobre las de los Órganos Unipersonales y, en cualquier caso, corresponde a la Junta de Facultad proponer soluciones en los conflictos y reclamaciones que, ante los órganos de esta Facultad, planteen los miembros de la comunidad universitaria que pertenecen a ella, siempre en el ámbito de sus competencias.

### CAPÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS. LA JUNTA DE FACULTAD

#### Sección Primera. Composición y competencias

---

<sup>3</sup> Artículo 13 LOU y artículo 29.1.b. EUJA.

<sup>4</sup> Artículo 29.2 EUJA.

## **Artículo 8. Naturaleza**

La Junta de Facultad, como órgano colegiado de gobierno de la misma, tiene la máxima capacidad representativa y decisoria del centro. Estará presidida por el Decano, asistido por la Mesa, y actuará como Secretario el mismo de la Facultad. Dada su naturaleza, la Facultad no podrá ser privada en ningún momento de este órgano.

## **Artículo 9. Composición<sup>5</sup>**

1. La Junta de Facultad estará constituida por un máximo de sesenta miembros en representación de los distintos sectores de la Comunidad Universitaria. Además, cuando no sean miembros electos de la Junta, formarán parte de ella el Decano, que la presidirá, y el Secretario de la Facultad, que actuará como Secretario.

Su composición se ajustará a lo siguiente:

- a) Profesores funcionarios de los cuerpos docentes universitarios: cincuenta y uno por ciento.
- b) Resto de personal docente e investigador: once por ciento.
- c) Estudiantes matriculados en cualquiera de las titulaciones de primer o segundo ciclo que se cursen en la Facultad: veintiocho por ciento.
- d) Personal de administración y servicios que desempeñe sus funciones en el ámbito de la Facultad: diez por ciento.

2. La Junta de Facultad se renovará cada cuatro años, salvo la representación de los estudiantes, que deberá hacerlo cada dos, mediante elecciones convocadas al efecto por el Consejo de Gobierno.

En la aplicación de porcentajes para establecer la representación se optará por el número entero más próximo, respetándose en todo caso la representación de los sectores minoritarios.

## **Artículo 10. Procedimiento de elección<sup>6</sup>**

1. Las elecciones a la Junta de Facultad se realizarán conforme a lo dispuesto en este Reglamento y en el Reglamento Electoral de la Universidad de Jaén<sup>7</sup>.

2. Con ocasión de los procesos electorales a la Junta de Facultad, se constituirá una Junta Electoral de Facultad, encargada de su supervisión y ordenación, con la composición y atribuciones que se determinen en el citado Reglamento Electoral.

3. Los miembros pertenecientes a los sectores del profesorado se elegirán de la siguiente forma:

- a) Una representación del profesorado de cada uno de los Departamentos que impartan docencia en la Facultad, en materias troncales y/u obligatorias, que se elegirá por el respectivo Consejo de Departamento, de entre los funcionarios de los cuerpos docentes universitarios del Departamento, en la forma que prevea su propio Reglamento de Organización y Funcionamiento, a razón de un miembro por cada uno de los Departamentos que cumplan el requisito indicado.

---

<sup>5</sup> Artículo 18 LOU y 62 y 63 EUJA.

<sup>6</sup> Artículo 64 EUJA.

<sup>7</sup> El procedimiento electoral previsto para la elección de los miembros de la Junta de Facultad se encuentra en el Reglamento Electoral, artículos 30 para el calendario electoral, 32 para la convocatoria, 36 para el sistema electoral, y 38 y ss, para el resto del procedimiento electoral.

Los restantes miembros de este sector, hasta completar el número resultante de aplicar el porcentaje señalado en el artículo anterior, serán elegidos por y de entre el profesorado del sector con docencia en la Facultad, mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, ejercido de manera personal e indelegable.

b) Los restantes miembros del personal docente e investigador serán elegidos por y de entre el profesorado del sector con docencia en la Facultad, mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, ejercido de manera personal e indelegable.

4. Para la elección de los representantes de los estudiantes se considerará una circunscripción por cada una de las titulaciones que se cursen en la Facultad o, en su caso, agrupación de titulaciones según el criterio que se establece en el artículo 38.3 de los Estatutos de la Universidad de Jaén para el Claustro Universitario.

En el caso de que, una vez finalizado el proceso electoral, queden puestos sin cubrir por falta de candidatos en alguna circunscripción de este sector, se actuará conforme a lo previsto para el Claustro Universitario en el artículo 38.5 de los Estatutos de la Universidad de Jaén.

5. Para la elección de los representantes del personal de administración y servicios, el censo comprenderá al personal que preste servicios en la Secretaría del Centro correspondiente, y al personal de laboratorio y Secretarías de Apoyo de los Departamentos que impartan docencia en alguna titulación del Centro.

## **Artículo 11. Competencias<sup>8</sup>**

Corresponden a la Junta de Facultad las siguientes competencias:

a) Elaborar su propio Reglamento de Organización y Funcionamiento, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno<sup>9</sup>.

b) Elegir y remover, en su caso, al Decano.

c) Aprobar las directrices generales de actuación de la Facultad en el marco de la programación general de la Universidad.

d) Ser informada de y pronunciarse, sin carácter vinculante, sobre la propuesta de Tutores de Titulación por parte del Decano.

e) Valorar el informe anual de los Tutores de Titulación<sup>10</sup>.

f) Recibir información y pronunciarse sobre la gestión llevada a cabo por el Decano.

g) Elaborar propuestas de implantación y supresión de titulaciones, así como la elaboración y modificación de planes de estudios.

h) Establecer los criterios para la organización y coordinación de las actividades docentes en la Facultad, de acuerdo con las directrices generales aprobadas por el Consejo de Gobierno.

i) Proponer al órgano competente correspondiente cuantas medidas estime oportunas para el mejor funcionamiento de la Facultad, o el mejor cumplimiento de los fines o funciones de la institución universitaria.

j) Adoptar iniciativas o propuestas para la concesión de distinciones de la Universidad, con arreglo a la correspondiente normativa de desarrollo de estos Estatutos.

k) Crear las comisiones que considere oportunas para su mejor funcionamiento.

---

<sup>8</sup> Artículo 65 EUJA.

<sup>9</sup> Artículo 45.b) EUJA.

<sup>10</sup> Artículo 73.3 EUJA.

l) Proponer la concesión de la medalla de la Universidad de Jaén y conceder otras distinciones de la Facultad.

m) Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos de la Universidad de Jaén y las restantes normas aplicables.

## Sección Segunda. De los miembros de la Junta de Facultad

### **Artículo 12. Condición de miembro**

1. La condición de miembro de la Junta de Facultad se adquiere en el momento de la proclamación definitiva de candidatos electos, cursada por la Junta Electoral. El Decano y el Secretario, caso de no ser miembros de la Junta de la Facultad, adquieren tal condición en el momento de su nombramiento.

2. El mandato de los miembros de la Junta de Facultad se mantendrá hasta la constitución de una nueva Junta de Facultad. Cubrirán las vacantes los candidatos más votados que no hubieran resultado elegidos. En el caso de los representantes de los Departamentos, el propio Departamento procederá a su sustitución de acuerdo con su Reglamento.

3. Los miembros de la Junta de Facultad perderán su condición por alguna de las siguientes causas:

- a) Por finalización legal de su mandato.
- b) A petición propia.
- c) Por pérdida de las condiciones necesarias para ser elegido.
- d) Por incapacidad legal sobrevenida.

### **Artículo 13. Derechos y deberes**

Son derechos y deberes de los miembros de la Junta de Facultad los siguientes:

- a) El derecho y el deber de asistir con voz y voto a todas las sesiones de la misma, así como a las de las comisiones de las que formen parte.
- b) El derecho a quedar dispensado de cualquier otra actividad universitaria que les corresponda por el tiempo de las sesiones del Pleno o de aquellos órganos de la Junta de los que formen parte.
- c) El derecho a recibir del Secretario de la Facultad información necesaria y suficiente para el desarrollo de sus tareas como miembro de la misma.
- d) La obligación de observar y respetar las normas de orden y disciplina establecidas en este Reglamento.
- e) El derecho de emitir votos particulares y el de hacer constar en acta sus intervenciones.

## Sección Tercera. De la sesión constitutiva

### **Artículo 14. Procedimiento de constitución**

1. Celebradas las elecciones a la Junta de Facultad, y una vez proclamados sus resultados definitivos, el Decano pedirá a los Departamentos con docencia en la Facultad un representante para la Junta, que será convocada en sesión constitutiva, en el plazo máximo de quince días, en el lugar y hora que señale el Decano.
2. La sesión constitutiva estará presidida por el Decano, asistido por el Secretario de la Facultad y por los miembros de la Junta de Facultad electos presentes de mayor y menor edad.
3. Abierta la sesión por el Decano y tras la lectura, por orden alfabético, de la relación de miembros de la Junta de Facultad por parte del Secretario, se declarará constituida la Junta de Facultad. A continuación se procederá a la elección de la Mesa.

#### Sección Cuarta. De la Mesa de la Junta de Facultad

##### **Artículo 15. Naturaleza y composición**

La Mesa es el órgano rector colegiado de la Junta de Facultad. Estará compuesta por el Decano, que la preside, el Secretario de la Facultad que actuará como Secretario de la misma, un profesor funcionario, un profesor no funcionario, dos estudiantes y un miembro del personal de administración y servicios, pertenecientes todos ellos a la Junta de Facultad, elegidos por el sector al que pertenecen.

##### **Artículo 16. Funciones**

Corresponden a la Mesa las siguientes funciones:

- a) Interpretar este Reglamento según el derecho supletorio, recogido en los Estatutos de la Universidad de Jaén.
- b) Determinar el calendario y orden del día de las sesiones, ordenar y dirigir los debates de acuerdo con este Reglamento y, en general, adoptar acuerdos sobre cuantas cuestiones sean necesarias para el normal desarrollo de las sesiones.
- c) Asistir al Presidente en las sesiones para asegurar el orden de los debates y votaciones.
- d) Procurar la compatibilidad entre los derechos y obligaciones académicas de los miembros de la Junta de Facultad.
- e) Velar por la consiguiente y taxativa prohibición de incoar expediente disciplinario a causa del desempeño de sus funciones como miembro de la misma.
- f) Aprobar las comparencias e invitaciones a las sesiones de la Junta de Facultad de las personas que no pertenezcan a la misma.
- g) Acordar justificadamente la prórroga, haciéndola pública, de los plazos establecidos en este Reglamento. En ningún caso esta prórroga podrá ser superior a la mitad del tiempo fijado en dichos plazos.
- h) Cualquier otra que le encomiende el presente Reglamento, la Junta de Facultad y todas aquellas que no estén explícitamente atribuidas a un órgano específico de la misma.

##### **Artículo 17. Miembros electos de la Mesa**

1. Los miembros de la Mesa serán elegidos por el pleno de la Junta de Facultad en votación secreta, previa presentación pública de su candidatura. La elección será por el mismo período que el de la Junta de la Facultad.

2. En el caso de no existir candidatos o no alcanzarse el número de candidatos necesarios para constituir la Mesa, debe actuar como Mesa de esa sesión la indicada en el artículo 14 de este Reglamento, reiterándose la elección en la sesión ordinaria siguiente de la Junta de Facultad.

3. Las vacantes que se produzcan en la Mesa serán cubiertas en la forma establecida en el artículo 15 durante la sesión ordinaria siguiente de la Junta de Facultad.

4. Los miembros electos de la Mesa perderán su condición:

- a) A petición propia.
- b) Por pérdida de las condiciones necesarias para ser elegido.
- c) Por incapacidad legal sobrevenida.
- d) Por revocación, por mayoría absoluta de la Junta de Facultad a propuesta de, al menos, la quinta parte de los miembros de la misma.

#### **Artículo 18. Presidente de la Mesa**

Son funciones del Presidente de la Mesa:

- a) Ostentar la representación de la Junta de Facultad.
- b) Convocar a la Junta de Facultad y a la Mesa.
- c) Establecer y mantener el orden de las discusiones.
- d) Cumplir y hacer cumplir este Reglamento.
- e) Cualquier otra función que le confieran este Reglamento, los Estatutos de la Universidad de Jaén y toda normativa de rango superior.

#### **Artículo 19. Secretario de la Mesa**

Son funciones del Secretario las siguientes:

- a) Levantar las actas de las sesiones de la Junta de Facultad y de las reuniones de la Mesa, y garantizar la publicidad de los acuerdos tomados en las mismas.
- b) Expedir las certificaciones que le soliciten los miembros de la Junta.
- c) Colaborar al normal desarrollo de los trabajos de la Junta de Facultad, según las disposiciones del Presidente.
- d) Cualquier otra función que le encomienden el Presidente de la Mesa, este Reglamento o cualquier otra normativa que, según dicho Reglamento, sea de aplicación.

#### **Artículo 20. Régimen de funcionamiento**

1. La Mesa estará válidamente constituida cuando esté presente la mayoría de sus miembros. Para su funcionamiento tendrá que haber necesariamente un Presidente y un Secretario. En caso de ausencia del Presidente lo sustituirá el miembro de la Mesa presente de mayor edad. En ausencia del Secretario, actuará como tal el miembro de la Mesa presente de menor edad.

2. La Mesa será convocada por su Presidente o cuando lo soliciten, al menos, dos de sus miembros.

3. La Mesa adoptará las decisiones por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, y tras una segunda votación, será de calidad el voto del presidente.

#### Sección Quinta. Del Pleno de la Junta de Facultad

##### **Artículo 21. Régimen de sesiones<sup>11</sup>**

La Junta de Facultad se reunirá en sesión ordinaria, como mínimo, dos veces en el curso académico durante el período lectivo, y en sesión extraordinaria en los términos recogidos en el artículo 22 de este Reglamento.

##### **Artículo 22. Convocatoria**

1. La convocatoria de las sesiones ordinarias de la Junta de Facultad se realizará por su Presidente, oída la Mesa, notificándose la misma a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de 5 días hábiles. Sin perjuicio de otras formas de publicidad, dicha notificación se hará por correo ordinario a la dirección que a tal efecto señale cada miembro de la Junta de Facultad.

2. Se reunirá en sesión extraordinaria cuando así lo acuerde el Decano o le sea solicitado por al menos la quinta parte de sus miembros, que deberán expresar en la solicitud los asuntos a tratar que justifiquen la convocatoria extraordinaria. En este último caso, entre la petición de la Junta Extraordinaria y la celebración de la misma no podrá mediar tiempo superior a ocho días. La convocatoria de las sesiones extraordinarias debe ser notificada a cada uno de los miembros de la Junta de Facultad con una antelación mínima de 2 días hábiles, garantizándose, en este caso, la notificación por medios extraordinarios de comunicación, admitidos en Derecho.

3. Por razones de urgencia, el Presidente, previo acuerdo de la Mesa, podrá efectuar verbalmente nueva convocatoria extraordinaria de la Junta de Facultad durante cualquier sesión de la misma, en los siguientes supuestos: a petición de la Comisión Permanente de Gobierno, de alguna Comisión de la Facultad, o de la quinta parte de los miembros de la Junta. En tal caso, no rigen los límites mínimos de tiempo entre esta convocatoria y la celebración de la sesión siguiente de la Junta de Facultad.

##### **Artículo 23. Orden del día**

1. En el anuncio de cada una de las convocatorias deberá constar el orden del día, así como el lugar, fecha y hora señalados para la celebración en primera y segunda convocatoria. En segunda convocatoria, la sesión comenzará treinta minutos después de la hora indicada para la primera.

---

<sup>11</sup> Artículo 66 EUJA.

2. El orden del día tiene que ser fijado por la Mesa. Si lo solicitan la Comisión Permanente de Gobierno o, al menos, la quinta parte de los miembros de la Junta de Facultad; la Mesa deberá incorporar el asunto propuesto por ellos al orden del día de la sesión, salvo que la convocatoria hubiese sido ya tramitada, en cuyo caso se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

3. La secuencia del orden del día de la Junta de Facultad podrá ser alterada por mayoría absoluta de ésta a propuesta del Presidente, o a petición de, al menos, 12 de sus miembros.

4. No podrá ser objeto de deliberación, votación, ni acuerdo, ningún asunto que no figure en el Orden del Día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta de Facultad y sea declarada la urgencia del caso por el voto favorable de la mayoría.

5. A la convocatoria se adjuntará la documentación que la Mesa estime necesaria para la información de los miembros de la Junta. En el caso de que por sus especiales características no se pueda o no sea aconsejable adjuntar la documentación a la convocatoria, ésta estará disponible en la Secretaría del Centro desde el envío de la convocatoria.

6. El Secretario garantizará la difusión del orden del día en el ámbito de la Facultad.

#### **Artículo 24. Sesiones**

1. Se considera sesión el período de tiempo dedicado a agotar un orden del día. Recibe el nombre de reunión la parte de la sesión celebrada durante el mismo día. La duración máxima de las reuniones se fijará por el Presidente, oída la Mesa, al comienzo de cada una de ellas.

2. Las sesiones tienen que iniciarse en día lectivo. Para comenzar una sesión de la Junta de Facultad, será necesaria la presencia de la Mesa validamente constituida, de acuerdo con el artículo 20.1 de este Reglamento, y de la mitad más uno de sus miembros en primera convocatoria. En segunda convocatoria, no se requerirá quórum.

3. Las sesiones de la Junta han de ser públicas y la asistencia será libre, siempre que lo permita el espacio disponible.

4. El Vicedecano y los Tutores de Titulación que no ostenten la condición de miembros electos de la Junta, a instancias del Decano o de la Mesa, deberán asistir a las sesiones que celebre ésta, con voz pero sin voto.

5. Cuando, a juicio del Decano, la naturaleza del asunto que deba tratarse lo aconseje, podrá invitar a las sesiones de la Junta a las personas que estime necesario, pertenecientes a la Comunidad Universitaria de la Facultad, que podrán asistir en las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior.

6. Ningún miembro de la Junta podrá intervenir en los debates sin haber solicitado y obtenido del Presidente la palabra. Si un miembro llamado por el Presidente no se encontrase presente, se entenderá que ha renunciado a hacer uso de la misma. Nadie podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo por el Presidente para advertirle

que se va a agotar su tiempo, llamarlo al orden o a la cuestión, retirarle la palabra, o bien para llamar al orden a la Junta, a alguno de sus miembros o al público.

7. El Presidente debe retirar la palabra a un orador cuando tenga que hacerle la tercera llamada a la cuestión en la misma intervención. Igualmente, el Presidente debe retirar la palabra a aquel miembro de la Junta de Facultad al que haya llamado al orden por tres veces en una misma sesión.

8. En el transcurso de los debates los miembros de la Junta de Facultad podrán intervenir por alusiones.

9. En todo debate, aquel que fuere contradicho por uno o más miembros de la Junta de Facultad tendrá derecho a replicar o a rectificar.

10. En cualquier momento del debate, un miembro de la Junta de Facultad podrá reclamar del Presidente el cumplimiento de este Reglamento, citando el artículo cuya aplicación reclame. La decisión de la Mesa será inapelable.

11. Antes de cada debate, habrá un turno de información y otro de aclaraciones. En todo debate, cabe un turno de intervenciones a favor y otro en contra. Para cada uno de los turnos, la Mesa anotará las peticiones de palabra efectuadas y podrá fijar la duración de las mismas. El Presidente podrá decidir el cierre de una discusión, de acuerdo con la Mesa, previa convocatoria de un último turno cerrado de intervenciones.

## **Artículo 25. Actas**

1. De las sesiones de la Junta de Facultad se levantará acta que contenga una relación de los miembros asistentes, el orden del día, las materias debatidas y los acuerdos adoptados, así como el procedimiento seguido para su adopción. Los borradores de las actas (Ordinarias y Extraordinarias) serán firmados por el Secretario con el visto bueno del Presidente, debiendo ser remitidos en su primera redacción en el plazo de 15 días hábiles, dándose otros 15 para que puedan presentarse observaciones a las mismas. Finalmente, los borradores de las Actas se someterán a su aprobación o corrección en la siguiente sesión ordinaria de la Junta de Facultad.

2. Aquellos miembros que quieran hacer constar literalmente alguna intervención deberán entregarlo por escrito al Secretario en el plazo de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión. Discrecionalmente, el Secretario podrá solicitar al interesado que se le entregue por escrito la intervención que se quiera hacer constar literalmente en el acta.

## **Artículo 26. Acuerdos**

1. Para adoptar acuerdos válidos, la Junta de Facultad deberá estar reunida según lo establecido en este Reglamento. Salvo que este Reglamento indique otra cosa, los acuerdos de la Junta de Facultad se adoptarán por mayoría simple.

2. Se entiende por mayoría simple, cuando los votos afirmativos superen a los negativos o a los de propuestas alternativas, sin contar las abstenciones, los votos en blanco y los nulos. Se entenderá por mayoría absoluta, cuando se exprese en el mismo sentido un

número de votantes superior al resultante de dividir por dos el total de los miembros de la Junta de Facultad.

3. Para aquellos asuntos que afecten directamente a cualquier órgano o miembro de la comunidad universitaria integrada en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad de Jaén, la adopción de acuerdos requerirá la audiencia previa del interesado. La ausencia injustificada del mismo nunca puede impedir la acción de la Junta de Facultad.

4. El voto de los miembros de la Junta de Facultad es personal e indelegable. Los miembros de la Junta de Facultad podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, salvo en los casos en que la votación sea secreta.

5. Salvo por causas evidentes de fuerza mayor, las votaciones no podrán interrumpirse. Durante el desarrollo de las mismas el Presidente no concederá el uso de la palabra, y ninguno de los asistentes podrá ausentarse ni entrar en la sala de sesiones.

6. El Presidente, consultada la Mesa, podrá fijar y hacer pública la hora a la que se realizará la votación.

7. Las votaciones podrán ser:

a) Por asentimiento, a propuesta del Presidente. Se entenderán aprobadas por asentimiento las propuestas hechas por el Presidente cuando, una vez enunciadas, no susciten objeción ni oposición. En caso contrario, la propuesta tiene que someterse a votación.

b) Ordinaria. La votación ordinaria se realizará a mano alzada. En primer lugar, la deben alzar aquellos que aprueben la cuestión; en segundo lugar, los que la desapruében y, en tercer lugar, los que se abstengan.

c) Secreta. Las votaciones serán siempre secretas en los siguientes supuestos:

- Cuando afecten a personas y en todo caso a la elección de cargos.
- En todas aquellas cuestiones en que el informe de la Facultad sea preceptivo para el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén.
- En cualquier cuestión siempre que lo pida, al menos, un miembro de la Junta.

8. Los miembros de la Mesa depositarán su voto al final y, terminada la votación, abrirá el Presidente las urnas. Los miembros de la Mesa tienen que efectuar el recuento de los votos y el Presidente hará público el resultado de la votación.

9. Cuando se produzca empate, se repetirá la votación y, si persistiese, se suspenderá la votación durante el plazo que estime oportuno el Presidente. Transcurrido el plazo y habiéndose permitido la entrada y salida de miembros de la Junta de Facultad en la sala de sesiones, se repetirá la votación y, si de nuevo se produce el empate, se entenderá rechazado el acuerdo de que se trate.

**Artículo 27. Instrumentos de control: interpelaciones, mociones y preguntas**

1. Una interpelación es una pregunta sobre motivos y propósitos de la actuación de gobierno. Puede acabar con la presentación de una moción. Puede formularse al Decano, Vicedecano, Secretario, Tutores de Titulación, así como a los miembros de las distintas Comisiones.

2. Las interpelaciones se llevarán a cabo en la Junta de Facultad, dando lugar a un turno de exposición por el interpelante, a la contestación del interpelado y a sendos turnos de réplica. Después de la intervención del interpelante e interpelado, cualquier miembro de la Junta de Facultad, excepto aquellos de quienes proceda la interpelación, podrá hacer uso de la palabra para fijar su posición.

3. Una moción es una iniciativa que tiene por objeto obtener una resolución de la Junta de Facultad. El resultado es un mandato o la manifestación de una opinión.

4. Las interpelaciones y mociones serán avaladas por la firma de seis miembros de la Junta y habrán de presentarse por escrito ante el Secretario de la Facultad para que se incluyan en el orden del día de la siguiente Junta de Facultad. Las interpelaciones requerirán el Visto Bueno de la Mesa que valorará si se ajustan a su finalidad. Las mociones podrán presentarse en el curso del Pleno en cuyo caso requerirán la aceptación de la Mesa. La negativa no es óbice para que puedan ser reiteradas y consideradas en la siguiente Junta de Facultad, si así se solicita.

5. Antes de las cuarenta y ocho horas previas al inicio de la Junta de Facultad, deberán presentarse en la Secretaría de la Facultad las preguntas que los miembros de la Junta consideren oportuno formular a cualquier órgano de gobierno o asesoramiento, para obtener las pertinentes respuestas. En cualquier caso, se podrán formular oralmente preguntas en la misma sesión de la Junta de Facultad dentro del punto del orden del día "Ruegos y preguntas". En este último caso, las respuestas pueden quedar aplazadas hasta la siguiente sesión de la Junta de Facultad.

### CAPÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES

#### Sección Primera. Del Decano de la Facultad

#### **Artículo 28. Naturaleza**<sup>12</sup>

El Decano es el órgano unipersonal de dirección y gestión ordinaria de la Facultad, cuya representación ostenta. Su nombramiento corresponde al Rector, a propuesta de la Junta de Facultad<sup>13</sup>.

#### **Artículo 29. Elección: convocatoria y calendario**<sup>14</sup>.

1. Celebradas elecciones a Junta de Facultad para la renovación de todos sus sectores, ésta acordará, en su sesión constitutiva, la convocatoria de elecciones a Decano o Director y el calendario electoral.

---

<sup>12</sup> Artículo 24 LOU y 67 EUJA.

<sup>13</sup> Artículo 24 LOU.

<sup>14</sup> Artículo 24 LOU, 68.1 EUJA y 34.1 Reglamento electoral.

2. El calendario electoral deberá comprender al menos lo dispuesto en el art. 34 del Reglamento electoral, a saber:

- a) Fecha de publicación del censo provisional de profesores Doctores de los cuerpos docentes universitarios que imparten docencia en la Facultad.
- b) Plazo de presentación de reclamaciones contra dicho censo.
- c) Fecha de publicación del censo definitivo.
- d) Plazo de presentación de candidaturas.
- e) Fecha de proclamación provisional de candidatos.
- f) Plazo de presentación de reclamaciones contra el acto de proclamación provisional de candidatos.
- g) Fecha de proclamación definitiva de candidatos.
- h) Plazo de campaña electoral.
- i) Fecha de jornada de reflexión.
- j) Fecha de celebración de la Junta de Facultad en la que, en sesión extraordinaria y con punto único en el orden del día, se procederá a la votación y proclamación provisional, en su caso, del candidato electo.
- k) Fecha de votación, si procede, en segunda vuelta, y proclamación provisional, en su caso, de candidato electo.
- l) Plazo de presentación de reclamaciones contra el acto de proclamación provisional de candidato electo.
- m) Fecha de proclamación definitiva de candidato electo.

### **Artículo 30. Procedimiento de elección**

1. La Junta de Facultad elegirá al Decano de entre los profesores Doctores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios que impartan docencia en la respectiva Facultad, siguiendo el procedimiento habilitado en el Reglamento electoral, en el capítulo VI del Título I, artículo 38 y ss.<sup>15</sup>.

2. Las elecciones a órganos unipersonales se celebrarán de acuerdo con el sistema de doble vuelta, excepto en el caso en que exista una candidatura única<sup>16</sup>.

3. Será proclamado electo en primera vuelta el candidato que obtenga el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Facultad. De no alcanzarse dicha mayoría, se pasará a segunda vuelta, que habrá de celebrarse 24 horas después de la primera, a la que concurrirán los dos candidatos más votados, y en la que resultará elegido el candidato que obtenga mayor número de votos, siempre que éste supere asimismo al de votos en blanco. En el supuesto de un único candidato, la elección se celebrará a una sola vuelta, en la que resultará elegido el candidato siempre que el número de votos a su favor sea mayor que el de los votos en blanco<sup>17</sup>.

4. De no resultar posible la elección, la Junta de Facultad, en sesión extraordinaria, abrirá un nuevo proceso electoral en un plazo máximo de 15 días hábiles, conforme a las previsiones de los Estatutos, del Reglamento electoral y del correspondiente Reglamento de la Junta de Facultad<sup>18</sup>.

---

<sup>15</sup> Artículo 24 LOU, 68.1 EUJA y 34 Reglamento electoral.

<sup>16</sup> Artículo 37.1 Reglamento electoral.

<sup>17</sup> Artículo 67.1-3 Reglamento electoral.

<sup>18</sup> Artículo. 37.3 Reglamento electoral.

### **Artículo 31. Duración del mandato y cese<sup>19</sup>**

1. El mandato del Decano tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegido consecutivamente una sola vez, sin que se compute un mandato inferior a dos años a los efectos de concurrir como candidato a la reelección. No obstante, si se da esa circunstancia en más de uno de los sucesivos mandatos consecutivos, sólo uno dejará de computar a los indicados efectos. Su mandato será coincidente con el de la Junta de Facultad que lo elige. En caso de no agotar el mandato, se procederá a la elección de un nuevo Decano por el tiempo que reste del mandato de la Junta de Facultad.
2. El cese del Decano se producirá por cualquiera de las causas previstas en la legislación aplicable, así como mediante su remoción, conforme al artículo 70 de los Estatutos.
3. En el caso de que se agote su mandato sin haber culminado el proceso conducente a la elección y nombramiento de nuevo Decano, continuará en funciones hasta que tal circunstancia se produzca.
4. En todo caso, la constitución de una nueva Junta de Facultad determinará siempre la conclusión del mandato del Decano, aun cuando éste no se hubiera agotado en su integridad, y la convocatoria para una nueva elección.

### **Artículo 32. Remoción del Decano<sup>20</sup>**

1. La quinta parte de los miembros de la Junta de Facultad podrá presentar una moción de censura al Decano.
2. El debate de la moción tendrá lugar dentro de los veinte días siguientes a su presentación y en él intervendrán, necesariamente, uno de los promotores de dicha iniciativa y el Decano cuya censura se pretenda.
3. Para ser aprobada, la moción de censura requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Facultad, expresado mediante votación secreta. En ese caso, se producirá el cese del Decano y la convocatoria de elecciones en la forma y plazo que se determinen en el Reglamento Electoral y en el presente Reglamento.
4. En el caso de que la moción de censura no sea aprobada, sus firmantes no podrán presentar otra hasta un año más tarde.

### **Artículo 33. Competencias<sup>21</sup>**

Corresponden al Decano las siguientes competencias:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar la docencia y demás actividades de la Facultad.
- b) Presidir la Junta de Facultad y ejecutar sus acuerdos.
- c) Proponer el nombramiento de Vicedecano y de Secretario de la Facultad, así como de los Tutores de Titulación.

---

<sup>19</sup> Artículo. 68.2 EUJA.

<sup>20</sup> Artículo 70 EUJA.

<sup>21</sup> Artículo 71 EUJA.

d) Organizar y dirigir, en el ámbito de sus competencias, los servicios administrativos de la Facultad, en coordinación con la Gerencia de la Universidad, y proponer el gasto en las partidas presupuestarias correspondientes.

e) Velar por el cumplimiento de las normas que afecten a la Facultad y, en especial, las relativas al buen funcionamiento de los servicios, al cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado y al mantenimiento de la disciplina académica.

f) Resolver los expedientes de convalidación, de acuerdo con la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno.

g) Coordinar la elaboración y, en su caso, reforma de los planes de estudios de las titulaciones que se impartan en la Facultad.

h) Ejercer las demás funciones que se deriven de su cargo o que le atribuyan la legislación vigente o los presentes Estatutos, así como aquéllas que le encomiende la Junta de Facultad.

### **Artículo 34. Memoria de gestión**

Anualmente el Decano presentará una memoria de su gestión, que será sometida a debate y aprobación en la Junta de Facultad. Asimismo, propondrá las líneas generales de su futura actuación. A continuación, la Mesa abrirá un turno cerrado de intervenciones, finalizado el cual, el Decano contestará.

## Sección Segunda. De los otros órganos unipersonales

### **Artículo 35. Vicedecano<sup>22</sup>**

1. El Vicedecano será nombrado por el Rector, a propuesta del Decano, previa comunicación a la Junta de Facultad, de entre los profesores Doctores de los cuerpos docentes universitarios que impartan docencia en la misma.

2. El Vicedecano sustituirá al Decano en caso de ausencia, enfermedad o cese de éste, pudiendo serle delegadas tareas concretas que, por su naturaleza, no estén vinculadas directamente a ninguna titulación, dando cuenta de ello a la Junta de Facultad.

3. Cesará a petición propia, por decisión del Decano que lo propuso o cuando concluya el mandato de éste.

### **Artículo 36. Tutores de Titulación<sup>23</sup>**

1. Los Tutores de Titulación serán nombrados por el Rector, oído el Decano, de entre los profesores que impartan docencia en la titulación de que se trate. Habrá un Tutor por cada titulación o, si las circunstancias lo aconsejan, para un grupo de ellas.

---

<sup>22</sup> Artículo 72 EUJA.

<sup>23</sup> Artículo 73 EUJA y Normativa del Gabinete de Orientación Universitaria de la Universidad de Jaén en lo relacionado con los Tutores de Titulación.

2. Los Tutores de Titulación ejercen funciones de orientación y asesoramiento tanto a los estudiantes de la titulación como a los estudiantes preuniversitarios. Les corresponden las siguientes competencias concretas:

- a) Orientar sobre elección de titulaciones e itinerarios curriculares.
- b) Velar por la calidad docente en la titulación correspondiente.
- c) Procurar la actualización de los planes de estudios y, en especial, de las ofertas de materias optativas y de libre configuración específica, para garantizar su adecuación a las demandas sociales.
- d) Promover la orientación profesional de los estudiantes.
- e) Coordinar la realización de las prácticas externas, salvo que, en virtud de normativa reglamentaria, dicha coordinación esté atribuida a otro órgano.
- f) Cualquier otra que le sea delegada por el Decano, en el ámbito de la correspondiente titulación.

3. Los Tutores de Titulación informarán anualmente ante la Junta de Facultad correspondiente sobre la gestión realizada en el ámbito de sus competencias.

4. Cesarán a petición propia o por decisión del Rector, bien por propia iniciativa oído el Decano, bien mediante petición razonada de éste.

### **Artículo 37. Secretario**

1. El Secretario será nombrado por el Rector, a propuesta del Decano, previa comunicación a la Junta de Facultad, de entre los profesores permanentes o profesores contratados que ostenten el grado de Doctor que impartan docencia en la misma.

2. Corresponden al Secretario de Facultad las siguientes competencias:

- a) Auxiliar al Decano y desempeñar las funciones que éste le encomiende.
- b) Redactar y custodiar las actas de las sesiones de la Junta de Facultad, así como expedir certificaciones de los acuerdos que consten en las indicadas actas.
- c) Expedir certificaciones académicas de acuerdo con los contenidos de las actas que se hallan bajo su custodia.
- d) Cualquier otra competencia que le sea delegada por el Decano o conferida en el presente Reglamento.

3. Cesará a petición propia, por decisión del Decano que lo propuso o cuando concluya el mandato de éste.

4. En caso de necesidad, como órgano unipersonal y con sujeción a término, el Decano podrá nombrar a otro de los miembros del Equipo de Gobierno para suplir las funciones del Secretario.

## **CAPÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO E INFORMATIVOS**

### **Sección Primera. Disposiciones generales**

### **Artículo 38. Naturaleza**

1. Para su mejor funcionamiento, la Junta de Facultad podrá crear y suprimir las comisiones delegadas que estime necesarias, sean o no permanentes, a propuesta del Decano o de la quinta parte de los miembros de la Junta de Facultad. Dichas comisiones tendrán las funciones que este Reglamento o la Junta de Facultad les asignen.

2. La constitución de las comisiones citadas en este Reglamento se realizará dentro de los 20 días siguientes a la elección de Decano.

### **Artículo 39. Comisiones permanentes**

Se consideran comisiones permanentes aquellas cuya vigencia coincide con la de la Junta de Facultad de la que emanan y son las siguientes:

- a) Comisión Permanente de Gobierno.
- b) Comisión de Docencia e Investigación.
- c) Comisión de Deporte y Cultura.
- d) Comisión de Estudiantes.
- e) Comisión de Equidad Social y Sostenibilidad.

### **Artículo 40. Comisiones no permanentes**

Son comisiones no permanentes las que se crean por la Junta de Facultad para un fin concreto, fijándose su composición y normas de funcionamiento en el momento de su creación, procurando garantizar la representación de los distintos sectores. Se extinguen a la finalización del trabajo encomendado o antes, si así lo decide la Junta de Facultad, o, en su caso, por disolución de ésta.

### **Artículo 41. Miembros de las comisiones**

1. Los miembros de las distintas comisiones serán elegidos por y de entre los miembros de la Junta de Facultad, correspondientes a su sector, previa presentación de candidatura y mediante sufragio universal, libre, directo y secreto.

2. Perderán su condición:

- a) Por finalización de su mandato.
- b) A petición propia.
- c) Por pérdida de las condiciones necesarias para ser elegido.
- d) Por revocación, por mayoría absoluta, de la Junta de Facultad a propuesta de, al menos, la quinta parte de sus miembros.

3. La votación para cubrir las vacantes de las comisiones habrá de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión de la Junta de Facultad.

### **Artículo 42. Régimen de funcionamiento**

1. Las comisiones estarán presididas y serán convocadas por el Decano o persona en quien delegue. Elegirán por y de entre sus miembros un Secretario, siempre que no esté en ellas el de la Facultad. Con independencia del calendario de reuniones que las

comisiones establezcan, éstas se reunirán a instancias del Decano, cuando lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros, así como a petición de la Junta de Facultad.

2. Las convocatorias se harán por el procedimiento dispuesto en el artículo 22.1., con una antelación mínima de 72 horas (en el caso de las sesiones ordinarias) y de 24 horas (para las extraordinarias).

3. La convocatoria incluirá el orden del día. Si, al menos, el 25% de los miembros de la comisión solicitasen la inclusión de algún asunto en el orden del día, el Decano deberá incorporarlo al mismo, salvo que la convocatoria esté tramitada, en cuyo caso el asunto se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión. En caso de urgencia, y cuando así lo estime la mayoría de los miembros de la comisión, dicha propuesta podrá ser incluida en la misma sesión.

4. Las comisiones se entenderán válidamente constituidas cuando esté presente la mayoría de sus miembros. Los acuerdos tomados por una comisión serán válidos una vez aprobados por la mayoría simple de los votos emitidos, quedando abierta a los miembros de la comisión la posibilidad de votos particulares.

5. Las comisiones elevarán sus propuestas a la Junta de Facultad. Estas propuestas se incluirán en el orden del día de la siguiente sesión de la Junta de Facultad.

#### Sección Segunda. De la Comisión Permanente de Gobierno

#### **Artículo 43. Naturaleza y composición**

La Comisión Permanente de Gobierno es el órgano de asesoramiento del gobierno de la Facultad.. Estará integrada por el Decano, el Vicedecano y el Secretario de la Facultad, más una representación de la Junta de Facultad elegida entre sus miembros y compuesta por 3 miembros del profesorado, 2 estudiantes y 2 miembros del personal de administración y servicios.

#### **Artículo 44. Funciones**

Son funciones de la Comisión Permanente de Gobierno:

- a) Asistir al Decano en todos los asuntos de su competencia.
- b) Velar por el exacto cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Facultad y de la normativa de rango superior aplicable a la Facultad.
- c) Asesorar al Decano en asuntos económicos.
- d) Emitir cuantos informes le sean encomendados por la Junta de Facultad.
- e) Todas aquellas otras funciones que le sean expresamente delegadas por la Junta de Facultad.

#### **Artículo 45. Régimen de sesiones**

La Comisión Permanente de Gobierno se reunirá, al menos, tres veces al año.

## Sección Tercera. Otras Comisiones

### Subsección Primera. De la Comisión de Docencia e Investigación

#### **Artículo 46. Composición**

La Comisión de Docencia e Investigación estará compuesta por el Decano, el Secretario de la Facultad, 6 profesores, 4 estudiantes y 1 representante del personal de administración y servicios, todos ellos miembros de la Junta de Facultad. Los Tutores de Titulación podrán asistir con voz pero sin voto.

#### **Artículo 47. Funciones**

Serán funciones de la Comisión de Docencia e Investigación las siguientes:

- a) Establecer los criterios básicos a los que debe ajustarse la elaboración de los horarios y calendarios de exámenes, así como de las enseñanzas no regladas y complementarias, en el marco de los principios establecidos por los órganos de Gobierno de la Universidad de Jaén.
- b) Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento de espacios para la docencia y para la investigación.
- c) Participar en los procesos de evaluación de los planes de estudio vigentes y proponer modificaciones en los mismos, sin perjuicio de que para la elaboración de nuevos planes de estudio la Junta de Facultad cree comisiones delegadas específicas.
- d) Elaborar informes sobre todos aquellos temas de índole docente que la Junta de Facultad o el Decano le encomienden.
- e) Participar en los procesos de evaluación de la calidad de la enseñanza impartida en la Facultad.
- f) Informar a la Junta de Facultad sobre las reclamaciones que presenten con respecto a la docencia los afectados por ella.
- g) Proponer la adquisición y utilización de fondos bibliográficos.
- h) Proponer la adquisición de material didáctico de uso general, coordinando su utilización por los miembros de la Facultad.
- i) Coordinar propuestas de cursos y seminarios para la divulgación científico-técnica de carácter interdepartamental.
- j) Fomentar y difundir la actividad investigadora de la Facultad y establecer relaciones con entidades públicas y privadas nacionales y extranjeras.
- k) Hacer propuestas relativas al establecimiento de la ratio profesor-alumnos para el establecimiento de grupos, así como supervisar su cumplimiento.
- l) Cualquier otra que le encomiende la Junta de Facultad.

### Subsección Segunda. De la Comisión de Deporte y Cultura

#### **Artículo 48. Composición**

Estará formada por el Decano o persona en quien delegue, 2 profesores funcionarios, 1 profesor no funcionario, 2 estudiantes y 1 miembro del personal de administración y servicios.

## **Artículo 49. Funciones**

Son funciones de esta comisión las siguientes:

- a) Promover y coordinar las actividades deportivas y culturales de la Facultad.
- b) Promover la participación de entidades públicas y privadas en tales actividades y recabar recursos para la realización de las mismas.
- c) Proponer la distribución de los fondos que tenga la Facultad para actividades que entren dentro de la competencia de la comisión.
- d) Organizar, en su caso, los Premios Facultad.
- e) Cualquier otra que le encomiende el Decano o la Junta de Facultad.

### Subsección Tercera. De la Comisión de Estudiantes

## **Artículo 50. Composición**

La Comisión de Estudiantes estará formada por el Decano o persona en quien delegue, 1 profesor, 6 estudiantes y 1 miembro del personal de administración y servicios. Los Tutores de Titulación podrán asistir con voz pero sin voto.

## **Artículo 51. Funciones**

Son funciones de la Comisión de Estudiantes las siguientes:

- a) La elaboración de informes y propuestas a la Junta de Facultad y a los Órganos de Gobierno de la misma sobre cuestiones planteadas por la representación del alumnado de la Facultad en su conjunto, o de alguna de sus titulaciones.
- b) Realizar propuestas de actividades relacionadas con estrategias discentes (técnicas de estudio y técnicas de relajación) y profesionales.
- c) Informar a quienes accedan a la Facultad sobre su funcionamiento académico y administrativo, participando en las Jornadas de Recepción de Estudiantes y ofreciendo información práctica sobre la Facultad.
- d) Colaborar con los Tutores de Titulación en las tareas de orientación profesional en temas como prácticas externas o movilidad estudiantil.
- e) Cualquier otra que le encomiende el Decano o la Junta de Facultad.

### Subsección Cuarta. De la Comisión de Equidad Social y Sostenibilidad

## **Artículo 52. Composición**

Estará formada por el Decano o persona en quien delegue, el Secretario, 2 profesores funcionarios, 1 profesor no funcionario, 2 estudiantes y un representante del personal de administración y servicios.

## **Artículo 53. Funciones**

- a) Proponer iniciativas para la incorporación de la sostenibilidad y la equidad social a las titulaciones de la Facultad.

- b) Procurar la difusión de valores pro-ambientales y de igualdad entre los miembros de la Facultad, así como la extensión de los mismos al conjunto del sistema educativo y de la sociedad.
- c) Promover los principios de igualdad entre hombres y mujeres en el conjunto de acciones de la Facultad.
- d) Proponer el reforzamiento del papel de la educación ambiental y la equidad social en aquellos estudios explícitamente encaminados a la formación de educadores.
- e) Promover condiciones que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dependencias.
- f) Proponer medidas y líneas de acción para la ambientalización de la gestión universitaria y del centro: seguridad, gestión de residuos, manejo eficiente de energía, prevención de riesgos, calidad del espacio construido, etc.
- g) Promover acciones que favorezcan la interculturalidad.
- h) Favorecer actuaciones que fomenten la integración social de todas las personas que conforman la comunidad universitaria de la Facultad.
- i) Informar y evaluar la situación ambiental del centro y de sus actividades.
- j) Cualquier otra que le encomiende la Junta de Facultad.

### TÍTULO III DEL RÉGIMEN ELECTORAL

#### CAPÍTULO I. DE LA JUNTA ELECTORAL DE FACULTAD

##### **Artículo 54. Naturaleza y ámbito de aplicación<sup>24</sup>**

Con ocasión de los procesos electorales a la Junta de Facultad, se constituirá una Junta Electoral de Facultad, encargada de su supervisión y ordenación, con la composición y atribuciones que se determinen en el Reglamento Electoral. La Junta Electoral de Facultad será competente en las elecciones a Decano y a representantes en la Junta de Facultad. Asimismo, auxiliarán a la Junta Electoral de Universidad en las elecciones a Rector y a Claustro, en la forma que aquélla determine.

##### **Artículo 55. Composición<sup>25</sup>**

1. La Junta Electoral de Facultad tendrá la siguiente composición:
  - a) El Secretario de la Facultad que la presidirá.
  - b) Dos profesores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios.
  - c) Un miembro del resto de personal docente e investigador.
  - d) Dos estudiantes.
  - e) Un miembro del personal de administración y servicios.
  - f) El responsable de servicios administrativos de la Facultad de mayor nivel y antigüedad, que actuará como Secretario.
2. La condición de miembro de la Junta Electoral de Facultad según las letras b) y c) del apartado anterior será incompatible con la de titular de cualquier órgano de gobierno unipersonal.

---

<sup>24</sup> Artículo 64.2 EUJA y 6, 7 y 10 Reglamento Electoral.

<sup>25</sup> Artículo 12 Reglamento Electoral.

3. Los miembros de la Junta Electoral de Facultad a que se refieren las letras b), c), d) y e) del apartado 1 de este artículo serán designados de entre los electores integrantes del correspondiente sector, mediante sorteo, realizado por el Presidente y Secretario de la correspondiente Junta Electoral en presencia del Decano, tan pronto como sean convocadas elecciones a Juntas de Facultad por el Consejo de Gobierno. Del resultado de dicho sorteo se dará cuenta a la Junta de Facultad, en sesión que habrá de celebrar antes de la fecha prevista en el calendario electoral para la proclamación definitiva de candidaturas, y en la que también se establecerá el mecanismo de sustitución en caso de abstención por incompatibilidad o por causa justificada, tanto de los miembros electos de la Junta Electoral, como del propio Presidente o el Secretario.

### **Artículo 56. Competencias<sup>26</sup>**

Corresponde a la Junta Electoral, en el ámbito de la Facultad:

- a) La inspección del censo
- b) La resolución, en única instancia, de las reclamaciones que interpongan los titulares del derecho al sufragio contra su inclusión u omisión indebidas en el censo.
- c) La publicación del censo definitivo.
- d) La expedición, en su caso, de las certificaciones censales específicas.
- e) La distribución, cuando proceda, del número de representantes elegibles en cada sector y circunscripción, en cada proceso electoral, así como la resolución de las reclamaciones que se interpongan contra dicha distribución.
- f) La calificación y la proclamación de candidatos y la resolución de las reclamaciones que éstos interpongan contra la mencionada proclamación.
- g) El sorteo para establecer el orden de colocación de los candidatos en las papeletas oficiales de votación.
- h) La organización del procedimiento de emisión del voto y la determinación del número de Mesas Electorales, así como la ubicación de las mismas.
- i) El sorteo de los miembros titulares y suplentes de las Mesas Electorales.
- j) El examen y aceptación, en su caso, de las excusas que, hasta las 48 horas antes del comienzo de las votaciones, puedan alegar quienes hayan sido designados para formar parte de las Mesas Electorales, de conformidad con lo previsto en el artículo 21 de este Reglamento, adoptando, caso de admitirse la excusa, las medidas pertinentes.
- k) La libre designación de los electores que estimen conveniente para formar parte de las Mesas Electorales, en el supuesto de inasistencias a la constitución de éstas o incidencias durante el curso de las votaciones.
- l) Dirigir y coordinar la actuación de las Mesas Electorales.
- m) La entrega personal a las Mesas Electorales, antes de que finalice la votación, de los votos anticipados de aquellos electores censados en la Mesa que hayan emitido el voto anticipado, conforme a los artículos 48 y 49 de este Reglamento.
- n) El escrutinio general, verificando el recuento de los votos emitidos en las diversas Mesas Electorales.

---

<sup>26</sup> Artículo 8 Reglamento electoral.

- o) La proclamación de electos y la extensión de la correspondiente acta por duplicado.
- p) El sorteo para dirimir los empates que, en su caso, se produzcan entre candidatos.
- q) La provisión a las Mesas Electorales de todo el material necesario para el desarrollo de las votaciones.
- r) La comunicación al Rector de las cuestiones disciplinarias que se produzcan en relación con los actos electorales.

### **Artículo 57. Duración del mandato de la Junta Electoral<sup>27</sup>**

1. El mandato de la Junta Electoral de Facultad se iniciará a partir del momento de la designación de sus miembros por el órgano competente, conforme a lo previsto en los artículos 64.2 de los Estatutos de la Universidad de Jaén y 12.3 del Reglamento Electoral, y se extenderá hasta la designación de una nueva Junta Electoral por el mismo procedimiento.

2. No obstante, causarán baja en la respectiva Junta Electoral aquellos miembros que dejen de reunir los requisitos necesarios para ser designados, cubriéndose las vacantes en la misma forma prevista para las sustituciones en caso de abstención.

### **Artículo 58. Otras disposiciones**

Sobre el carácter del cargo de miembro de la Junta Electoral, el régimen de sesiones de la misma, así como el carácter de las resoluciones véase lo prescrito en los artículos 15 a 17 del Reglamento Electoral.

## **CAPÍTULO II. OTRAS DISPOSICIONES ELECTORALES**

### **Artículo 59. Carácter del voto**

El voto es personal, libre e intransferible. No podrá delegarse ni acumularse. Sólo se admitirá el voto anticipado en los supuestos establecidos en el Reglamento Electoral de la Universidad de Jaén.

### **Artículo 60. Sistema electoral**

1. En el caso de que el número de candidatos supere al de puestos a cubrir, cada elector podrá votar a un máximo del 75% de los puestos.
2. Cuando de la aplicación de dicho 75% resultaren cifras no enteras cuya parte decimal sea superior a 0,50 se redondeará al entero superior más próximo.
3. La limitación del 75% no se aplicará si el número de elegibles no es superior a dos, en cuyo caso podrá votarse al total de los mismos.

---

<sup>27</sup> Artículo 14 Reglamento electoral.

4. Para las elecciones a miembros de Mesa de la Junta de Facultad y miembros de comisiones, en caso de empate se volverá a votar entre aquellos que hubieran obtenido el mismo número de votos. De persistir el empate se decidirá por sorteo.

#### **Artículo 61. Sobres**

1. Los sobres utilizados en los procesos electorales que lo requieran tendrán el mismo formato y color y el membrete de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

#### **Artículo 62. Identificación de los electores**

1. En la elección a Decano será necesaria la acreditación de la identidad.
2. Para las demás votaciones se entiende que la Mesa y el resto de los miembros son garantía suficiente de la personalidad del votante. En cualquier caso, la Mesa podrá pedir la acreditación de la identidad.

### TÍTULO IV DEL REGLAMENTO DE LA FACULTAD

#### **Artículo 63. Elaboración**

1. La elaboración del Reglamento de la Facultad estará asignada a una comisión no permanente de la Junta de Facultad, compuesta por el Decano, el Secretario, 5 profesores funcionarios, 1 profesor no funcionario, 2 estudiantes y 1 representante del personal de administración y servicios.
2. Elaborada la propuesta de Reglamento, se convocará una sesión extraordinaria de la Junta de Facultad para su debate y aprobación.

#### **Artículo 64. Aprobación**

1. Junto con la convocatoria se mandará la propuesta de Reglamento y un modelo normalizado para la presentación de enmiendas. El plazo de presentación de enmiendas en el Registro de la Facultad será de 7 días hábiles. El debate en la Junta de Facultad deberá comenzar con las enmiendas a la totalidad que, en todo caso, habrán de ir acompañadas de un texto alternativo para poder ser sometido a debate y votación. Si se aprobase una enmienda a la totalidad, la Mesa dará traslado a todos los miembros del nuevo texto, procediendo inmediatamente a la apertura de un nuevo plazo de presentación de enmiendas que, en este caso, solo podrán ser parciales.
2. Agotado el proceso previsto en el artículo anterior, se debatirán las enmiendas parciales, que podrán ser:
  - a) de supresión.
  - b) de modificación del texto propuesto en el proyecto.
  - c) de incorporación de un texto alternativo, discutiéndose por orden de articulado.

3. Para el debate y votación de cada enmienda, se abrirá un turno cerrado de intervenciones a favor de ésta, y otro en contra, que estará a cargo del portavoz designado al efecto por la Comisión u órgano que elaboró el proyecto. Posteriormente, se abrirá un turno cerrado de aclaraciones. Finalizadas las intervenciones, se procederá sin más a la votación, de acuerdo con las disposiciones recogidas en este Reglamento.

4. En último lugar, se someterá a votación el conjunto del proyecto, considerándose aprobado si obtiene la mayoría simple de los votos.

5. Se entenderá por enmienda transaccional aquella que trate de alcanzar un acuerdo entre los distintos criterios expuestos y relativos a enmiendas presentadas. Las enmiendas transaccionales se presentarán por escrito ante la Mesa en la misma sesión en que vayan a ser debatidas. Corresponde a la Mesa de la Junta la determinación de carácter transaccional de una enmienda en cada caso.

6. Aprobada la propuesta de Reglamento, el texto de la misma será enviado al órgano competente de gobierno de la Universidad para su aprobación.

### **Artículo 65. Reforma**

1. La iniciativa para la reforma total o parcial de este Reglamento corresponde a la Comisión Permanente de Gobierno o a un número de miembros de la Junta de Centro no inferior a un quinto de los componentes de la misma o, por el contrario, a un número de miembros de la Facultad igual o superior al 10 por 100 del total de sus componentes.

2. El proyecto de reforma debe dirigirse, mediante escrito, al Decano. En él deberá constar la legitimación al efecto, el objeto y finalidad de la reforma, el fundamento de la misma y el texto alternativo que se propone.

3. Recibido el proyecto de reforma, el Decano, previa comprobación de que el mismo reúne los requisitos formales necesarios, convocará Junta de Facultad extraordinaria en un plazo no inferior a 30 días ni superior a 60 días desde la fecha de su recepción, acompañando a la convocatoria el escrito y documentación aportada por quien inicie la reforma.

4. Reunida la Junta de Facultad, se procederá al debate sobre la oportunidad del proyecto de reforma. En dicho debate tiene que existir un turno de defensa a cargo de uno de los firmantes del proyecto y un turno cerrado de intervenciones por parte de los miembros de la Junta que lo soliciten.

5. Para la aprobación de la oportunidad de la reforma, se requerirá al menos la mayoría absoluta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.2 de este Reglamento.

6. En el caso de que la reforma aceptada sea parcial, se procederá en la misma sesión al debate y votación de cada uno de los apartados cuya modificación se pretenda.

7. En el caso de que la reforma aceptada como oportuna lo sea a la totalidad, se actuará conforme a lo previsto en el artículo anterior.

8. Aprobada la propuesta de reforma, el texto de la misma será enviado al órgano competente de gobierno de la Universidad para su aprobación.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### **Primera. Uso de referencias genéricas**

Todas las denominaciones de representaciones, cargos, funciones y miembros de la Facultad, así como cualesquiera otras que en el presente Reglamento aparezcan en género masculino deben entenderse como genéricas, englobando siempre a ambos sexos. Esto se aplica igualmente a la concordancia de dichos términos con determinantes, adjetivos y participios.

### **Segunda. Derecho supletorio**

Serán de aplicación subsidiaria al presente Reglamento, en todo lo no previsto en el mismo, las normas y disposiciones que regulen los órganos de gobierno de la Universidad de Jaén, así como las disposiciones comunes de derecho.

## DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén.

**ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se informa favorablemente el Presupuesto de la Universidad de Jaén del año 2008, y se eleva al Consejo Social para su aprobación.**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión ordinaria núm. 10 de 18 de diciembre de 2007, informa favorablemente el Presupuesto de la Universidad de Jaén del año 2008, y lo eleva al Consejo Social para su aprobación.

**ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la convocatoria de pruebas selectivas, en turno libre, para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Jaén.**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión ordinaria núm. 10 de 18 de diciembre de 2007, aprueba la convocatoria de pruebas selectivas, en turno libre, para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Jaén.

Esta convocatoria está publicada en el Capítulo III de este mismo boletín.

**ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la convocatoria de provisión de puestos de trabajo del PAS funcionario de los grupos A/B (Servicio de Bibliotecas: Jefe de**

**Sección de Adquisiciones Bibliográficas y Bibliotecario Base) vacantes en la Universidad de Jaén.**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión ordinaria núm. 10 de 18 de diciembre de 2007, aprueba la convocatoria de provisión de puestos de trabajo del PAS funcionario de los grupos A/B (Servicio de Bibliotecas: Jefe de Sección de Adquisiciones Bibliográficas y Bibliotecario Base) vacantes en la Universidad de Jaén.

Esta convocatoria está publicada en el Capítulo III de este mismo boletín.

**ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la convocatoria de provisión de puestos de trabajo del PAS funcionario de los grupos A/B y C (Administración: Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio) vacantes en la Universidad de Jaén.**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión ordinaria núm. 10 de 18 de diciembre de 2007, aprueba la convocatoria de provisión de puestos de trabajo del PAS funcionario de los grupos A/B y C (Administración: Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio) vacantes en la Universidad de Jaén.

Esta convocatoria está publicada en el Capítulo III de este mismo boletín.

**ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se informa favorablemente el cambio de área de conocimiento del profesor D. Miguel Ángel García Gutiérrez .**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión ordinaria núm. 10 de 18 de diciembre de 2007, informa favorablemente el cambio de área de conocimiento del profesor D. Miguel Ángel García Gutiérrez del área de “Expresión Gráfica en la Ingeniería” a la de “Proyectos de Ingeniería”.

**ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la inclusión en la Oferta de Libre Configuración para alumnos de la doble titulación Diplomatura en Estadística e I.T. en Informática de Gestión de tres asignaturas.**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión ordinaria núm. 10 de 18 de diciembre de 2007, aprueba la inclusión en la Oferta de Libre Configuración para alumnos de la doble titulación Diplomatura en Estadística e I.T. en Informática de Gestión de las asignaturas “Procesadores de Lenguajes”, “Redes de Ordenadores” e “Introducción a la Inteligencia Artificial”.

**ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el Título de Experto Universitario “Aplicación de las Nuevas Tecnologías en el campo de la Acción Social”.**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión ordinaria núm. 10 de 18 de diciembre de 2007, aprueba el Título de Experto Universitario “Aplicación de las Nuevas Tecnologías en el campo de la Acción Social”.

**ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la propuesta de Títulos Oficiales de Máster a implantar durante el curso 2008/09, y las condiciones de implantación de los mismos.**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión ordinaria núm. 10 de 18 de diciembre de 2007, aprueba la propuesta de Títulos Oficiales de Máster a implantar durante el curso 2008/09, y las condiciones de implantación de los mismos.

UNIVERSIDAD DE JAÉN. CURSO 2008-2009 PROPUESTA DE TÍTULOS OFICIALES DE MÁSTER			
PROGRAMAS OFICIALES DE POSTGRADO	UNIVERSIDAD COORDINADORA/ PARTICIPANTES	MÁSTERES A QUE DA LUGAR	TÍTULO DE DOCTOR
Dependencia	Coordinadora: Jaén Participante: Jaén	Dependencia e Igualdad en la Autonomía Personal	No
Prevención de la Enfermedad y Promoción de la Salud	Coordinadora: Jaén Participante: Jaén	Actuaciones psicológicas en prevención de la enfermedad y promoción de la salud	No
Actividad física y salud	Coordinadora: Jaén Participante: Jaén	Investigación y Docencia en Ciencias de la Actividad Física y la Salud	Sí
Gerontología	Coordinadora: Jaén Participante: Jaén	Gerontología Social: Longevidad, Salud y Calidad	Sí
Postgrado en estudios lingüísticos	Coordinadora y participante: Jaén Instituciones públicas y privadas participantes: Fundación Universitaria Iberoamericana (FUNIBER)	Lingüística aplicada a la enseñanza del español como lengua extranjera	Sí
Postgrado en estudios ingleses	Coordinadora y participante: Jaén Instituciones públicas y privadas participantes: Fundación Universitaria Iberoamericana (FUNIBER)	Lingüística aplicada a la enseñanza del Inglés como lengua extranjera	Sí
Química Aplicada	Coordinadora: Jaén Participante: Jaén	Tecnología e Instrumentación Química	Sí
Turismo interior y patrimonio cultural	Coordinadora: Jaén Participante: Jaén	Turismo, Arqueología y Naturaleza	No

Salud, cuidados y calidad de vida	Coordinadora: Jaén Participante: Jaén	Investigación e innovación en salud, cuidados y calidad de vida	Sí
	Coordinadora: Gante Participantes: Gante, Évora, Bielefeld y Jaén	EUROPEAN MASTER OF SCIENCE IN NEMATOLOGY	No
Economía Social y Desarrollo	Coordinadora: Cádiz Universidades participantes: Jaén, Cádiz, Huelva	Economía y desarrollo territorial	
	Coordinadora: Córdoba Participantes: Córdoba y Jaén	Ingeniería y control de procesos industriales	

## LISTADO DE LAS RENOVACIONES

### A) Organizados por la Universidad:

PROGRAMA OFICIAL DE POSTGRADO EN:	TÍTULOS DE MÁSTER EN:	TÍTULO DE DOCTOR	CENTRO U ÓRGANO RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA
Aceite de Oliva	Olivar, aceite de oliva y salud	Sí	Oficina de Estudios de Postgrado
Estudios Ingleses	Inglés como vehículo de comunicación intercultural	Sí	Oficina de Estudios de Postgrado
Seguridad de los alimentos	Avances en seguridad de los alimentos	Sí	Oficina de Estudios de Postgrado
Biología molecular y celular	Investigación básica y aplicada en biología molecular y celular	Sí	Oficina de Estudios de Postgrado

### B) Con la participación de la Universidad:

PROGRAMA OFICIAL DE POSGRADO EN / ORGANIZADO POR:	TÍTULOS DE MÁSTER EN:	TÍTULO DE DOCTOR	CENTRO U ÓRGANO RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA
Biomedicina / Organizado por la Universidad de Granada	Biomedicina regenerativa	Sí	Oficina de Estudios de Postgrado
Matemáticas / Organizado	Matemáticas	Sí	Oficina de Estudios de

por la Universidad de Granada			Postgrado
Marketing y consumo / Organizado por la Univesidad de Granada	Marketing y comportamiento del consumidor	Sí	Oficina de Estudios de Postgrado

## LISTADO DE LAS NUEVAS PROPUESTAS

### B) Organizados por la Universidad:

PROGRAMA OFICIAL DE POSTGRADO EN:	TÍTULOS DE MÁSTER EN:	TÍTULO DE DOCTOR	CENTRO U ÓRGANO RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA
Dependencia	Dependencia e Igualdad en la Autonomía Personal	No	Oficina de Estudios de Postgrado
Prevención de la Enfermedad y Promoción de la Salud	Actuaciones psicológicas en prevención de la enfermedad y promoción de la salud	No	Oficina de Estudios de Postgrado
Actividad física y salud	Investigación y Docencia en Ciencias de la Actividad Física y la Salud	Sí	Oficina de Estudios de Postgrado
Gerontología	Gerontología Social: Longevidad, Salud y Calidad	Sí	Oficina de Estudios de Postgrado
Salud, cuidados y calidad de vida	Investigación e innovación en salud, cuidados y calidad de vida	Sí	Oficina de Estudios de Postgrado
Estudios lingüísticos	Lingüística aplicada a la enseñanza del español como lengua extranjera	Sí	Oficina de Estudios de Postgrado
Estudios ingleses	Lingüística aplicada a la enseñanza del inglés como lengua extranjera	Sí	Oficina de Estudios de Postgrado
Química Aplicada	Tecnología e	Sí	Oficina de Estudios de

	Instrumentación Química		Postgrado
Turismo interior y patrimonio cultural	Turismo, Arqueología y Naturaleza	No	Oficina de Estudios de Postgrado

**B) Con la participación de la Universidad:**

PROGRAMA OFICIAL DE POSGRADO EN / ORGANIZADO POR:	TÍTULOS DE MÁSTER EN:	TÍTULO DE DOCTOR	CENTRO U ÓRGANO RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA
Organizado por la Universidad de Gante	European master of science in nematology	No	Oficina de Estudios de Postgrado
Economía Social y Desarrollo / Organizado por la Universidad de Cádiz	Economía y desarrollo territorial		Oficina de Estudios de Postgrado
Organizado por la Universidad de Córdoba	Ingeniería y control de procesos industriales		Oficina de Estudios de Postgrado

**ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la modificación de la Normativa del Servicio de Préstamo.**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión ordinaria núm. 10 de 18 de diciembre de 2007, aprueba la modificación de la Normativa del Servicio de Préstamo.

**NORMATIVA DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO  
REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA. ANEXO 1**

El servicio de préstamo tiene como finalidad permitir que cualquiera de los usuarios de la Biblioteca de la Universidad de Jaén pueda disponer de un número determinado de obras durante un período limitado de tiempo.

**1. USUARIOS DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN**

Son usuarios de pleno derecho de la Biblioteca de la Universidad de Jaén todos los miembros de la Comunidad universitaria:

- El personal docente e investigador de la Universidad y Centros adscritos.

- Los estudiantes de la Universidad y Centros Adscritos.
- El personal de administración y servicios.
- Profesorado y personal de administración y servicios jubilados.
- Profesorado y becarios visitantes de otras universidades.
- Los estudiantes visitantes de otras universidades.
- Egresados/as de la Universidad de Jaén.
- Personal colaborador o tutor externo a la Universidad de Jaén.
- Cualquier otro a quien la Universidad reconozca esta condición.

Los usuarios no vinculados a la Universidad de Jaén tendrán acceso a la consulta de los fondos en sala.

## 2. CONSULTA EN SALA

La Biblioteca de la Universidad de Jaén dispondrá del servicio de consulta en sala, procurando establecer un horario lo más amplio posible.

Los fondos podrán estar ubicados en las distintas salas de acceso público o en el depósito. Los fondos de las salas estarán dispuestos en libre acceso para facilitar su uso. De aquellos fondos que estén en el depósito no se servirán más de tres obras a la vez.

Las tesis doctorales, tesinas, proyectos fin de carrera no publicados, fondo antiguo y aquellas otras obras cuyas características lo muestren conveniente, se consultarán en una sala especial o zona reservada para investigación.

El servicio de consulta en sala puede ser utilizado por cualquier persona con el único requisito de respetar las normas básicas de convivencia y respeto a los demás. No se permite la reserva de puestos de lectura para terceras personas o el ocuparlos con apuntes o cuadernos y ausentarse durante más de 15 minutos.

## 3. PRÉSTAMO A DOMICILIO

El servicio de préstamo a domicilio podrá ser usado por la totalidad de usuarios de pleno derecho de la Biblioteca de la Universidad de Jaén.

Como norma general, el número de obras y el período de préstamo permitido a las diversas categorías de usuarios se establece como sigue:

- Los estudiantes de primer y segundo ciclo y estudiantes visitantes podrán tomar en préstamo hasta 4 libros por un período máximo de 7 días, renovable por otros 7 días una vez, siempre y cuando la obra no haya sido requerida por otro usuario y el interesado no esté sancionado.
- Los estudiantes de proyecto fin de carrera, tercer ciclo, postgrado y becarios podrán tomar en préstamo, a título individual y bajo su responsabilidad, hasta 10 libros por un período máximo de un mes, renovable por 15 días una vez, siempre y cuando la obra no haya sido requerida por otro usuario y el interesado no esté sancionado.

Los tesinandos deberán presentar en la Biblioteca carta de presentación del Director de Tesis que los avale.

- Los estudiantes del Certificado de Aptitud Pedagógica podrán tomar en préstamo hasta 4 libros por un período máximo de 7 días, renovable por otros 7 días una vez, siempre y cuando la obra no haya sido requerida por otro usuario y el interesado no esté sancionado.
- El personal docente podrá tomar en préstamo, a título individual y bajo su responsabilidad, hasta 10 libros por un período máximo de un mes, renovable por otro mes una vez, siempre y cuando la obra no haya sido requerida por otro usuario y el interesado no esté sancionado.
- Personal colaborador o tutor externo a la Universidad de Jaén podrá tomar en préstamo, a título individual y bajo su responsabilidad, hasta 3 libros por un período máximo 15 días, renovable por otros 15 días una vez, siempre y cuando la obra no haya sido requerida por otro usuario y el interesado no esté sancionado.
- El personal de administración y servicios podrá tomar en préstamo, a título individual y bajo su responsabilidad, hasta 5 libros por un período máximo de un mes, renovable por otro mes una vez, siempre y cuando la obra no haya sido requerida por otro usuario y el interesado no esté sancionado. El personal de administración y servicios becario podrá tomar en préstamo, a título individual y bajo su responsabilidad, hasta 3 libros por un período máximo de 15 días, renovable por otros 15 días una vez, siempre y cuando la obra no haya sido requerida por otro usuario y el interesado no esté sancionado.
- Los egresados de la Universidad de Jaén podrán tomar en préstamo, a título individual y bajo su responsabilidad, 2 libros por un período máximo de una semana, renovable una vez, siempre y cuando la obra no haya sido requerida por otro usuario y el interesado no esté sancionado.

TIPO DE USUARIO	NÚMERO DE OBRAS	PLAZO	PRÓRROGA
Estudiantes de primer y segundo ciclo y estudiantes visitantes	4	7 días	7 días
Estudiantes de proyecto fin de carrera, tercer ciclo, postgrado y becarios	10	30 días	15 días
Estudiantes del CAP	4	7 días	7 días
Docentes y docentes visitantes	10	30 días	30 días
Personal colaborador o tutor externo a la Universidad de Jaén	3	15 días	15 días
PAS	5	30 días	30 días
PAS becario	3	15 días	15 días
Egresados	2	7 días	7 días
Otros	1	7 días	7 días

Para hacer efectivo el préstamo el usuario deberá presentar documento oficial acreditativo de identidad que incluya los datos del usuario y la fotografía del mismo (Tarjeta de estudiante, Documento Nacional de Identidad, pasaporte, tarjeta de residencia, carnet de conducir, etc.) El préstamo sólo se podrá realizar al usuario titular del documento presentado.

Los datos incluidos en el registro de usuario son estrictamente confidenciales y se gestionan conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos.

El usuario puede realizar la renovación en los mostradores de préstamo, por teléfono o por correo electrónico, en cualquier caso tendrá que facilitar su número de DNI y los códigos de los libros que desea renovar. La petición de renovación se realizará como máximo 2 días antes de que cumpla el préstamo.

Quedan excluidos de este tipo de préstamo:

- Obras impresas con anterioridad a 1801, salvo excepciones a determinar por la Dirección de la Biblioteca.
- Publicaciones periódicas.
- Obras de referencia.
- Estampas y dibujos.
- Obras de singular valor por sus características tipográficas, su encuadernación o ilustraciones.
- Tesis doctorales, tesinas y proyectos fin de carrera no publicados.
- Obras de uso muy frecuente de las que no posea la Biblioteca ejemplares en número suficiente. Éstos serán los denominados libros de sala.
- Todas aquellas obras que, sin pertenecer a ninguna de las anteriores categorías, la Dirección de la Biblioteca considere oportuno excluir.
- Las obras adquiridas por cualquier otra unidad administrativa de la Universidad para uso interno y con cargo a su centro de gasto.

Un mismo usuario no podrá tener en préstamo varios ejemplares de una misma obra, salvo que se trate de distintos volúmenes o de distintas ediciones.

### **Préstamo Fin de semana**

Este tipo de préstamo se aplicará a los documentos cuya consulta se restringe a la sala de lectura. El préstamo fin de semana no se podrá renovar.

### **Préstamo por horas**

Este tipo de préstamo sólo se aplicará a las obras de referencia y por un tiempo máximo de 7 horas. El préstamo por horas no se podrá renovar.

### **Préstamo en períodos especiales**

En verano, Navidad, Semana Santa y fiestas locales, habrá préstamos con una duración extraordinaria, que se comunicarán con la suficiente antelación. Este tipo de préstamo no se podrá renovar.

#### 4. PRÉSTAMO POR DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

Por necesidades de docencia o investigación, la Dirección de la Biblioteca podrá autorizar la retirada, en calidad de préstamo, de un número determinado de obras.

El plazo máximo de préstamo será el del curso académico, al cabo del cual, y por necesidades de inventario, las obras deberán ser devueltas a la Biblioteca. El número de obras máximo a prestar será el de 30 por profesor y curso académico. Este tipo de préstamo podrá renovarse hasta un máximo de 3 veces.

Durante el período que dure el préstamo, el profesor se comprometerá a facilitar las consultas de las obras que tenga en préstamo a los usuarios de la comunidad universitaria que lo soliciten.

Quedan excluidos de este tipo de préstamo el fondo que forma parte de las bibliografías recomendadas que se recogen en los programas de las distintas asignaturas.

#### 5. PRÉSTAMO ESPECIAL

Préstamo especial será el que, con carácter excepcional, exceda el número de obras prestadas o plazos de devolución ordinarios. Para su realización siempre habrán de ser autorizados por la Dirección de la Biblioteca, en su caso se estipulará el número de obras prestables y plazo de devolución. Podrá tener un carácter individual o bien efectuarse a un grupo de usuarios, en tal caso, habrá de contar con un prestatario que se responsabilice de las devoluciones y de las posibles incidencias con los fondos prestados.

#### 6. INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

El uso de la Biblioteca implica la aceptación de las presentes normas. Son supuestos de incumplimiento las siguientes conductas:

1. La alteración del orden en las salas de lectura o las actuaciones molestas para otros usuarios.
  2. La pérdida, sustracción o deterioro grave del material bibliográfico y documental.
  3. El uso indebido o daño de instalaciones y equipos.
  4. El retraso en la devolución de obras en préstamo.
- El supuesto 1. dará lugar a la expulsión de la sala de lectura.
  - En el supuesto 2. el usuario estará obligado a la reposición de la misma obra o de otra de similares características. En caso de sustracción el usuario perderá el derecho a préstamo durante un curso académico.
  - En el supuesto 3. el usuario estará obligado a reparar los daños ocasionados o a la pérdida de su condición de usuario durante un mes.
  - El supuesto 4. dará lugar a la suspensión del préstamo.

En el caso del préstamo a domicilio la suspensión será de un día por cada día de retraso en la devolución.

En el caso del préstamo fin de semana la suspensión será de tres días por cada día de retraso en la devolución.

En el caso del préstamo por horas la suspensión será de un día por cada hora de retraso en la devolución.

Las sanciones previstas se impondrán respecto a cada ejemplar devuelto fuera de fecha.

Los días festivos se computarán como días de retraso aún cuando no sean hábiles para la devolución.

El retraso en la devolución de obras en préstamo de forma reiterada dará lugar a la pérdida de la condición de usuario durante un mes.

La Biblioteca de la Universidad de Jaén se reserva el derecho de tomar otro tipo de medidas para situaciones específicas o reiteradas que alteren el buen funcionamiento del préstamo, de la conservación de los fondos o de las instalaciones.

**ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 18 de diciembre de 2007, por el que se aprueba la propuesta de reforma del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, y designación de la Comisión encargada de su estudio.**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, en su sesión ordinaria núm. 10 de 18 de diciembre de 2007, aprueba la propuesta de reforma del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión nº 10, de 21 de julio de 2004, y designación de la Comisión encargada de su estudio:

- Presidente: D. José Cuesta Revilla. Secretario General
- D. Jorge Lozano Miralles. Profesor
- D. Rafael Jiménez Soriano. PAS
- D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Ángeles Romero Torres. Estudiante

**RECTORADO**

**RESOLUCIÓN de la Universidad de Jaén por la que se anuncia concurso para la contratación del trabajo de realización de un plan de infoaccessibilidad.** (BOE núm. 48 de 25 de febrero de 2008, pág. 2215).

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares del concurso para la contratación del trabajo de realización de un plan de infoaccessibilidad, se hallan a disposición de los interesados en el Negociado de Información del Edificio del Rectorado.

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

#### **PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

**RESOLUCIÓN de 18 de diciembre de 2007 de la Universidad de Jaén, por la que se convocan pruebas selectivas para ingresar en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de esta Universidad.**

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2 e) de la misma norma, así como en los artículos 51 y 132 de los Estatutos de Universidad de Jaén, con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios, acuerda convocar, de acuerdo con el artículo 75.2 de la mencionada Ley Orgánica, pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas con sujeción a las siguientes

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

##### **1. GENERALES**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Jaén, mediante el sistema general de acceso libre.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en 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; el Real Decreto 364/1995, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; los Estatutos de la Universidad de Jaén, y a las bases de esta Resolución.

1.3. El procedimiento de selección de aspirantes será el de oposición, con las pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

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

2.1. Las personas que aspiren a estas plazas deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, lo anterior será de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se entenderá a las personas

incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- b) Tener cumplidos los 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por alguna limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en posesión de los mismos hasta la toma de posesión como funcionario/a de la Escala a que se aspira.

### 3. SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en el modelo de instancia que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Información y Asuntos Generales de la Universidad de Jaén, así como en la página web de la Universidad de Jaén: [www.ujaen.es](http://www.ujaen.es), o en los modelos normalizados para ingresar en la Administración Pública, que se facilitan en las Subdelegaciones de Gobierno y en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas.

A la instancia se acompañarán una fotocopia del documento nacional de identidad, fotocopia del título académico relacionado en la base 2.1 c) y el resguardo de haber abonado los derechos de examen a que se refiere la base 3.4.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Señor Rector Magnífico de la Universidad de Jaén, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad o en los lugares establecidos 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 (BOE de 27 de noviembre).

3.4. Los derechos de examen, por el importe de 22,00 euros, se ingresarán por los solicitantes en la Caja Rural de Jaén, cuenta número 3067.0109.33.1150653028, a nombre de la Universidad de Jaén, indicando en el ingreso: "Oposiciones Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas".

3.5. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de los aspirantes. En ningún caso, la presentación y pago en la Caja Rural supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.7. Los aspirantes con minusvalías podrán indicarlo en la solicitud utilizando el recuadro 5 de la misma, expresando en el 7 las posibles adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios.

#### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Jaén dictará Resolución en el plazo máximo de un mes que se publicará en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" y en la que además de declarar aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de aspirantes excluidos con mención expresa en todo caso, de los apellidos, nombre, número de documento nacional de identidad y motivo que la produce.

4.2. En todo caso, la Resolución a que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días para la subsanación de errores, transcurrido el cual quedará elevada a definitiva, publicándose en el tablón de anuncios del Rectorado. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado edificio B-1 del Campus Las Lagunillas.

#### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. Debido a la urgente necesidad de la publicación de la convocatoria para la provisión de las vacantes, resulta conveniente hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, acordándose que los nombres y demás datos de los miembros del Tribunal se harán públicos mediante resolución del Rector al mismo tiempo que se expongan la lista de excluidos a que se refiere la base 4.1.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3. Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará la sesión de constitución en el plazo máximo de 30 días después de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en cualquier caso al menos diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5.5. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose, dichos asesores, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Jaén.

5.7. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías tengan similares condiciones a las de los demás opositores, para la realización de los ejercicios.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso colaboración de los servicios técnicos de la Administración Laboral, sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía.

5.8. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquiera otros equivalentes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas y signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Jaén, Paraje Las Lagunillas, sin número, edificio B-1, teléfono (953) 21 22 77.

El Tribunal dispondrá que, en su sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.10. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 31, de 21 de abril).

5.11. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior, será nula de pleno derecho.

## 6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.2. El orden de actuación de los opositores se determinará mediante sorteo efectuado por el Tribunal.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios sobre la celebración de los demás ejercicios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las anteriores, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con al menos doce horas de antelación a su comienzo si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si el ejercicio es nuevo.

6.5. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Rector de la Universidad, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso ordinario, ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

## 7. LISTAS DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

7.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública en los lugares de examen y en el Rectorado de la Universidad las listas con las puntuaciones correspondientes.

7.2. La puntuación final se obtendrá de la forma establecida en el anexo I de esta convocatoria. Finalizados los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, puntuación de la fase de concurso y la suma total.

La lista de aprobados no podrá superar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984.

7.3. La relación de aprobados será elevada al Rector de la Universidad con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

7.4. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación en el Rectorado de la Universidad de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberá presentar en el Servicio de Personal, y Organización Docente, los documentos precisos para acreditar las condiciones exigidas

en la base 2. de la convocatoria y cumplimentarán la declaración que se incluye como anexo III de la convocatoria.

7.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la citada base 2, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios/as de carrera mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas presentadas en la Universidad con el apartado «Reservado para la Administración», debidamente cumplimentado.

## 8. NORMA FINAL

8.1. La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.2. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en la citada Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Insértese en el “Boletín Oficial de la Junta de Andalucía”

Jaén, 18 de diciembre de 2007.- El Rector, Manuel Parras Rosa.

## **ANEXO I EJERCICIOS Y VALORACIÓN**

A) Ejercicios: La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación indican, siendo estos eliminatorios:

Primer ejercicio: El primer ejercicio será de carácter práctico y constará de dos fases:

Primera fase: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con repuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido íntegro del programa que se relaciona en el anexo II.

El Tribunal queda facultado para la determinación de nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones.

No podrán utilizarse apuntes, documentos o libros para la realización del ejercicio. Las contestaciones erróneas se penalizarán de acuerdo con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d-1}}{n} \times 10$$

N= nota resultante

A= número de aciertos

E= número de errores

d= número de opciones para cada pregunta

n= número de preguntas

Segunda fase: Resolución escrita de un supuesto práctico a elegir por los opositores entre dos propuestos por el Tribunal. Los supuestos serán casos concretos relacionados con los servicios bibliotecarios y para su realización los aspirantes podrán utilizar los textos, libros y apuntes que consideren necesarios y que aporten al efecto.

El tiempo para la realización de esta prueba (primera y segunda fase) será de un máximo de tres horas.

La calificación será de 0 a 10 puntos para cada parte (20 en total), siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos en cada parte, y obtener 10 puntos como mínimo en la suma total de las dos partes para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio:

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas elegidos por el Tribunal, relacionados con el contenido íntegro del programa que figura en el anexo II de la convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, que será fijado por el Tribunal, no podrá ser superior a tres horas.

En este ejercicio se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los temas. Para superarlo será necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada tema, y no haber obtenido cero en ninguno de ellos.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la redacción en español de un resumen informativo de un artículo profesional completo en inglés o francés (a elegir por el opositor), con la ayuda de diccionario. El idioma elegido deberá ser consignado en la solicitud en el apartado correspondiente.

El tiempo máximo de duración del ejercicio será de dos horas y se calificará de cero a diez, siendo

eliminados aquellos opositores que no obtengan al menos cinco puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios. En caso de empate se establecerá el orden atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y de persistir tal circunstancia, atendiendo, y por este orden, a los ejercicios tercero y segundo.

## **ANEXO II PROGRAMA**

1. Concepto, función y clases de bibliotecas en la actualidad. Las bibliotecas ante el cambio social y tecnológico.
2. Bibliotecas universitarias. Concepto, función y servicios. La integración de las bibliotecas universitarias en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). La biblioteca universitaria como Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI).
3. La Biblioteca de la Universidad de Jaén. Evolución histórica, situación actual y tendencias de futuro
4. Planificación de edificios, organización espacial, instalaciones y equipamiento de archivos y bibliotecas universitarias.
5. Conservación y restauración del fondo documental. Medidas de seguridad, prevención y corrección de agentes degradantes ambientales. Políticas de preservación en un entorno digital y electrónico.
6. Gestión y desarrollo de la colección en la biblioteca universitaria. Selección y adquisición de fondos documentales. Criterios para su formación, mantenimiento y evaluación.
7. Gestión de la colección en la biblioteca universitaria. Proceso técnico de los materiales, normalización y control de autoridades. Los catálogos y opacs: mantenimiento, evaluación y nuevas tendencias.
8. Análisis documental y Lenguajes documentales.
9. Las clasificaciones bibliográficas. La Clasificación Decimal Universal (CDU)
10. Principales sistemas de metadatos para la descripción bibliográfica. Criterios para su diseño, evaluación y mantenimiento.
11. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria, funcionalidad y características. Panorama actual de la automatización de las bibliotecas universitarias en España
12. Servicios a los usuarios en una Biblioteca Universitaria: referencia e información bibliográfica, difusión selectiva de la información (DSI), formación de usuarios y alfabetización informacional. Acceso al documento, préstamo y préstamo interbibliotecario y extensión bibliotecaria.
13. Actividades de extensión, promoción y marketing de servicios bibliotecarios.
14. La gestión de la calidad y evaluación en archivos y servicios bibliotecarios.
15. Cooperación bibliotecaria. Sistemas, redes y consorcios de bibliotecas universitarias. Participación de la Biblioteca de la Universidad de Jaén.
16. Internet: desarrollo, funcionamiento, principales servicios y aplicaciones a nivel de usuario. Aplicación de servicios de Internet en bibliotecas. El papel de las bibliotecas en la eliminación de la brecha digital.
17. La biblioteca digital: impacto y transformaciones en los servicios bibliotecarios universitarios. Los repositorios de acceso electrónico abierto.
18. Las búsquedas de información. Estrategias y técnicas de recuperación de información. Servicios avanzados y personalizados.
19. Interoperatividad y estándares en bibliotecas digitales: TCP/IP, HTTP, Z39.50, SRU, OAI Metadata Harvesting Protocol y Open URL
20. Diseño de sitios Web para bibliotecas. Accesibilidad, usabilidad y visibilidad de la biblioteca en la Web. Evaluación de sitios web bibliotecarios y académicos.
21. La edición electrónica y su repercusión en las bibliotecas universitarias.
22. Definición y objetivos de la Bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica
23. Estado actual de la bibliografía en el mundo. Impacto de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones.
24. Fuentes de información generales
25. Fuentes de información de publicaciones periódicas y publicaciones oficiales

26. Fuentes de información en Ciencias Sociales y Humanidades
27. Fuentes de información en Ciencia y Tecnología y Ciencias de la Salud
28. Régimen jurídico de las universidades. Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades. El sistema universitario de Andalucía. La Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
29. La Universidad de Jaén. Los Estatutos de la Universidad de Jaén
30. El funcionario público. Concepto y clases. Situaciones, derechos y deberes y mejora de los servicios públicos.
31. El sistema bibliotecario español. Legislación y competencia de las distintas administraciones. El sistema bibliotecario de Andalucía.
32. Legislación española sobre el patrimonio artístico, bibliográfico y documental. La ley de Propiedad Intelectual.
33. La investigación en las Universidades. El sistema español de Ciencia y Tecnología. Las políticas andaluzas de Ciencia, Tecnología e Innovación
34. La Unión Europea. Instituciones y programas de apoyo a las bibliotecas. Las competencias normativas europeas en política de información y de bibliotecas.
35. El documento en la legislación administrativa: La Ley 30/1992 y su desarrollo normativo. Su incidencia en los archivos. El documento en la legislación informática. El documento electrónico, informático y telemático. La protección de los datos de carácter personal. La firma electrónica.
36. La legislación autonómica de archivos: competencias en materia de documentos, archivos y patrimonio documental en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
37. El documento de archivo. Concepto y valores. Ciclo de la documentación. La gestión documental en la universidad. Conceptos, funciones y modelos.
38. Desarrollo de los programas de gestión documental y establecimiento de los componentes del sistema (clasificación, valoración y expurgo, descripción y recuperación). La gestión de la documentación administrativa. Implantación del sistema. Intervención en los archivos de gestión u oficina. La formación del expediente, tramitación y aplicación del tratamiento archivístico.
39. Ingresos de documentos en los archivos universitarios. Las transferencias: criterios y organización. Instrumentos de control.
40. Clasificación y ordenación de documentos. Conceptos, objetivos y sistemas. Los cuadros de clasificación: características y estructura.
41. Valoración y expurgo de la documentación universitaria. Criterios y métodos. Los calendarios de conservación y eliminación de documentos. Las Comisiones Calificadoras de Documentos.
42. La descripción archivística. Metodología y criterios. Instrumentos resultantes: tipos y características. Normas internacionales de descripción.
43. La organización y la planificación en el archivo de la Universidad de Jaén. Recursos económicos, técnicos y humanos. El sistema de archivos de la Universidad de Jaén.
44. Los sistemas archivísticos universitarios en España. Proceso de creación y situación actual. El sistema de archivos de la Universidad de Jaén.

### **ANEXO III DECLARACIÓN JURADA**

Don/doña \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_,

y documento nacional de identidad número ,  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Jaén, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas.

Jaén, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200

**RESOLUCIÓN de 18 de diciembre de 2007, de la Universidad de Jaén, por la que se anuncia convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios de los grupos A y B (Bibliotecas), vacantes en esta Universidad.**

Vacantes puestos de trabajo en esta Universidad, dotados presupuestariamente, y cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento fijado, para cada uno de ellos, en la relación de puestos de trabajo (RPT), aprobada por Consejo de Gobierno el 2 de noviembre de 2006 (BOJA núm 227 de 23 de noviembre de 2006), modificada en Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2007; este Rectorado, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas por Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Jaén, aprobados por Decreto 230/2003, de 29 de julio, de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 152, de 8 de agosto de 2003), ha dispuesto anunciar la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo relacionados en el anexo I como vacantes.

Este concurso, que tiene carácter interno, además de por las bases de esta convocatoria se regirá por el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Jaén, aprobado por la Comisión Gestora el 10 de febrero de 1998, y en cuanto le sea de aplicación por el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado por Ley 23/1988, de 28 de julio y Ley 22/1993, de 29 de diciembre, y por el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

## BASES DE LA CONVOCATORIA

### I. REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

- 1.1 Podrán tomar parte en la presente convocatoria:  
Funcionarios de carrera, de Cuerpos y Escalas de Administración, al servicio de la Universidad de Jaén, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A y B, con funciones de Bibliotecas, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme y siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria y en la RPT para cada puesto en la fecha de terminación del plazo de presentación de

instancias.

- 1.2 Los funcionarios de carrera, en situación administrativa de -servicio activo y con destino provisional o en situación de expectativas de destino en la Universidad de Jaén, están obligados a participar en este concurso, solicitando todas las vacantes a las que pudieran acceder por reunir los requisitos establecidos en estas bases. Los funcionarios con destino provisional que no obtengan alguna de las plazas solicitadas serán destinados a las vacantes que queden después de atender las solicitudes de los demás concursantes.
- 1.3 Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que los interesados obtengan otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicar, por escrito, a la autoridad convocante tal opción.
- 1.4 Los funcionarios de cada Cuerpo o Escala solo podrán concursar para la provisión de puestos de trabajo correspondientes a su especialidad: Bibliotecas.

## II. PUESTOS

- 2.1 Los puestos de trabajo que pueden ser objeto de solicitud son los que aparecen relacionados en el anexo I de esta convocatoria como vacantes, así como las que se produzcan por obtener otra plaza los titulares actuales en el presente concurso, y que figura en el Anexo I con el código Cobertura = O que se incorporarán en concepto de resultas a las plazas ofertadas.
- 2.2 Los puestos de trabajo se proveerán mediante concurso de méritos, que tendrá carácter general u ordinario para todos los que tengan atribuido un nivel de complemento de destino inferior a 22.  
En los puestos de trabajo con nivel 22 o superior se tendrán en cuenta otros criterios que dan al concurso carácter específico.

## III. SOLICITUDES

- 3.1 Los interesados, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, dirigirán sus solicitudes al Señor Rector Magnífico de la Universidad de Jaén, debiendo ajustarse al modelo (Anexo II) que se facilitará en el Servicio de Personal y Organización Docente y en el Servicio de Información y Asuntos Generales.  
Asimismo, en el supuesto de que el plazo finalice en sábado, éste se prorrogará al día siguiente hábil.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad de Jaén (Paraje Las Lagunillas, sin número, edificio B-1, 23071 Jaén), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, aunque en este caso el aspirante, mediante telegrama o telefax dirigido al Servicio de

Personal y Organización Docente de la Universidad, número (953) 21 22 78, de Jaén, anunciará de forma simultánea su presentación dentro del plazo establecido. Las solicitudes que no sigan el procedimiento indicado anteriormente quedarán excluidas del concurso.

Los participantes que soliciten varias plazas deberán indicar el orden de preferencia de las mismas y de no hacerlo se entenderá establecido en el mismo orden en que aparezcan en la solicitud de participación.

- 3.2 Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá variación en el orden de preferencia de los puestos solicitados ni la inclusión de ningún otro.
- 3.3 Las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos originales o de las fotocopias compulsadas que el solicitante considere necesarios para acreditar los méritos alegados.

#### IV. COMISIÓN DE VALORACIÓN

Las Comisiones de Valoración estarán integradas por los siguientes miembros:

Presidente: Sr. Rector Magnífico o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro miembros pertenecientes al PAS funcionario de la Universidad de Jaén; dos a propuesta de la Universidad, siendo uno el secretario de la comisión, y dos a propuesta de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Los miembros de las Comisiones de valoración serán nombrados por el Rector, mediante Resolución que se hará pública en el tablón de anuncios del edificio B-1 (Rectorado) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### V. VALORACIÓN

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará de acuerdo con el siguiente baremo y con referencia a la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

##### A) FASE PRIMERA. MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL. Máximo 66 puntos

###### 1. **Grado Personal Consolidado.** Máximo 10 puntos

Se entenderá por Grado Personal Consolidado el que se posea el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Por tener un grado personal consolidado de superior nivel al del puesto que se solicita: 10 puntos.

Por tener un grado personal consolidado del mismo nivel al del puesto que se solicita: 8 puntos.

Por tener un grado personal consolidado de inferior nivel al del puesto que se solicita: 6 puntos.

## 2. **Cuerpo o Escala.** Máximo 5 puntos

Grupo de clasificación del Cuerpo o Escala de pertenencia en situación de activo al día de finalización del plazo presentación de solicitudes.

- A..... 5 puntos
- B..... 4 puntos
- C..... 3 puntos
- D..... 2 puntos
- E..... 1 punto

## 3. **Antigüedad.** Máximo 12 puntos

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo, expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/78. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Se valorará a razón de:

- 1'2 puntos por cada año de servicios prestados en centros o unidades integradas actualmente en la Universidad de Jaén.
- 0'8 puntos por cada año de servicios prestados en otras administraciones públicas.

Se aplicará la parte proporcional por cada fracción mensual completa.

## 4. **Titulación.** Máximo 5 puntos

Se valorará una sola Titulación Académica Oficial, la de más alto grado, conforme al siguiente Baremo:

- |                                     |          |
|-------------------------------------|----------|
| a) Graduado Escolar o equivalente   | 1 punto  |
| b) Bachiller Superior o equivalente | 2 puntos |
| c) Diplomatura o equivalente        | 3 puntos |
| d) Licenciatura o equivalente       | 4 puntos |
| e) Doctorado                        | 5 puntos |

Tener aprobados los tres primeros cursos, o el primer ciclo, de una licenciatura se considera equivalente a Diplomatura.

## 5. **Valoración del trabajo desarrollado.** Máximo 25 puntos

Se valorará el tiempo desempeñado, en régimen funcional en Centros o Unidades integradas actualmente en la Universidad de Jaén, en un determinado puesto

en relación a la área funcional en la que esté integrado actualmente y que se adecuan a la R.P.T. aprobada en Consejo de Gobierno el 2 de noviembre de 2006, modificada en Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2007.

COD. ÁREA

ÁREAS FUNCIONALES:

- III.           ÁREA DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN ACADÉMICA Y DE LA INVESTIGACIÓN.
- IV.           ÁREA DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
- V.            ÁREA DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL
- VI.           ÁREA DE APOYO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA. Ésta contendrá las unidades no incluidas en las áreas anteriores.

- a) por desempeñar o haber desempeñado un puesto de idéntico o superior nivel al que se solicita y de la misma área funcional 2'5 puntos por año de servicios prestados.
- b) por desempeñar o haber desempeñado un puesto de inferior nivel al que se solicita y de la misma área funcional 2 puntos por año de servicios prestados.
- c) por desempeñar o haber desempeñado un puesto de idéntico o superior nivel al que se solicita y de distinta área funcional 1 punto por año de servicios prestados.
- d) por desempeñar o haber desempeñado un puesto de inferior nivel al que se solicita y de distinta área funcional 0'5 puntos por año de servicios prestados.

Se aplicará la parte proporcional por cada fracción mensual completa.

**6. Cursos de Formación.** Máximo 8 puntos

Se valorarán los cursos de formación expedidos por Centros Oficiales u homologados por el INAP o por el MAP, o institución autonómica correspondiente, que habrán de versar necesariamente sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la administración universitaria.

Los cursos se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

Duración	Relacionados con el puesto al que se aspira	No relacionados con el puesto al que se aspira
Hasta 25 horas	0'25	0'10
De 26 a 50 horas	0'40	0'20
más de 50 horas	0'60	0'30

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

#### 7.- **Otros méritos.** Máximo 1 punto

Por actividad académica no valorada en el artículo 8º-A.4 hasta 0'5 puntos.

Por actividad profesional no valorada en el artículo 8º-A.5 hasta 0'5 puntos.

#### B) FASE SEGUNDA. MÉRITOS DE CARÁCTER ESPECÍFICO. Máximo 25 puntos.

1.- **Memoria.** Consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, debiendo contener propuesta organizativa del mismo, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria. La Memoria será defendida personalmente por el interesado ante la Comisión de Valoración correspondiente.

La Comisión de Valoración podrá preguntar sobre la Memoria pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación de la Memoria y defensa se hará de la siguiente forma:

a) redacción y contenido ..... de 0 a 10 puntos

b) exposición y defensa ..... de 0 a 15 puntos

Para superar esta segunda fase se deberá obtener, un mínimo, de 15 puntos.

#### VI. RESOLUCIÓN

6.1. El concurso será resuelto en el plazo de tres meses a partir de la fecha de finalización de presentación de instancias.

6.2. La propuesta de Resolución en el caso de concursos generales deberá recaer en aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en la primera y única fase.

El orden de prioridad para la adjudicación de vacantes vendrá determinado por la puntuación obtenida en el concurso general. En caso de igualdad entre varios candidatos, será de aplicación lo establecido en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.3. Constituida la Comisión de Valoración, tras examinar las solicitudes y documentación presentada, aprobará la lista provisional de adjudicaciones de los puestos de trabajo, que durante cinco días hábiles será expuesta al público en los tablones de anuncios del edificio B-1 del campus universitario de Las Lagunillas, en cuyo plazo podrán los interesados formular reclamaciones.

Transcurrido el referido plazo, y resueltas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Valoración aprobará la lista definitiva de adjudicación de puestos de

trabajo. Contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector con los requisitos y plazo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.4. La Comisión de Valoración dirigirá propuesta de adjudicación de puestos al Rector, quien, si así lo estima, procederá a la aprobación y adjudicación definitiva de los puestos de trabajo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del edificio B-1 del Campus Las Lagunillas.

6.5. La toma de posesión del destino obtenido tendrá lugar en el plazo máximo de un mes desde la fecha de publicación de la lista definitiva, pudiendo prorrogarse excepcionalmente, y a instancias de la Gerencia por circunstancias organizativas y del servicio hasta un plazo máximo de tres meses.

El cómputo de los plazos posesorios se considerará de servicio activo a todos los efectos y se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidas al interesado salvo que por causas justificadas se acuerde la suspensión del disfrute de los mismos.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Insértese en el “Boletín Oficial de la Junta de Andalucía”

Jaén, 18 de diciembre de 2007.-El Rector, Manuel Parras Rosa.

## ANEXO I

ORD	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	NIVEL	COMPLEM. ESPECÍFICO	TJ	LOCALID.	COBERT	OBSERVACIONES
	<b>ÁREA DE APOYO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>							
	<b>SERVICIO DE BIBLIOTECAS</b>							
E0500201	Director de la Biblioteca	A/B	26	13.248,94	DE1	Jaén	O	C.E.
E0500301	Subdirector de Biblioteca y Admón. del Sistema Informático.	A/B	25	10.599,23	DE1	Jaén	O	C.E.
E0500401	Responsable Área de Automatización	A/B	23	8.059,80	M	Jaén	O	C.E.
E0500302	Jefe de Sección de Normalización y Proceso Técnico.	A/B	25	10.599,23	M	Jaén	O	C.E.
E0500402	Responsable Área de Humanidades	A/B	23	8.059,80	M	Jaén	O	C.E.
E0500403	Responsable Área de Ciencias Sociales	A/B	23	8.059,80	M	Jaén	O	C.E.

E0500404	Responsable Área de CC.Experimentales y de la Salud.	A/B	23	8.059,80	M	Jaén	O	C.E.
E0500303	Jefe de Sección de Publicaciones Periódicas	A/B	25	10.599,23	M	Jaén	O	C.E.
E0500406	Responsable Publicaciones Electrónicas	A/B	23	8.059,80	M	Jaén	O	C.E.
E0500304	Jefe de Sección de Acceso al Documento y Producción Científica	A/B	25	10.599,23	M	Jaén	O	C.E.
E0500305	Jefe de Sección de Adquisiciones Bibliográficas	A/B	25	10.599,23	M	Jaén	V	C.E.
E0500307	Jefe de Sección Biblioteca E.P.S..	A/B	25	10.599,23	M	Linares	O	C.E.
E0500501	Bibliotecario Base	B	20	6.690,75	M	Jaén	O	
E0500502	Bibliotecario Base	B	20	6.690,75	M	Jaén	O	
E0500504	Bibliotecario Base	B	20	6.690,75	M	Jaén	V	
	<b>SERVICIO DE ARCHIVO GENERAL</b>							
E0600201	Jefe del Servicio de Archivo General	A	27	13.248,94	DE1	Jaén	O	C.E.
E0600302	Jefe de Sección de Documentación Administrativa	A/B	25	10.599,23	M	Jaén	O	C.E.

**Claves utilizadas:**

V: Vacante

O: Ocupado

TJ: Tipo de Jornada: M - Mañana;

DE1: Puestos con disponibilidad especial. Los titulares de estos puestos podrán prestar servicios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, sin compensación horaria, con un límite máximo de 100 horas anuales

C.E- Concurso Específico.

## ANEXO II



**UNIVERSIDAD DE JAÉN**

### SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA PROVISIÓN

#### DE PUESTOS DE TRABAJO; CONCURSO DE MÉRITOS 7/07

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.

#### I. MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL U ORDINARIO.

A.1) GRADO CONSOLIDADO		A.2) CUERPO O ESCALA		GRUPO	
------------------------	--	----------------------	--	-------	--

A.3) ANTIGÜEDAD EN UJA	AÑOS		MESES		DIAS		
ANTIGÜEDAD EN OTRAS ADMINISTRACIONES	AÑOS		MESES		DIAS		
A.4) TITULACIÓN							

#### B) MÉRITOS DE CARÁCTER PROFESIONAL.

A.5) PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO EN LA ACTUALIDAD		NIVEL	
ÁREA FUNCIONAL		CÓD. ÁREA	

NIVEL	PUESTOS DESEMPEÑADOS EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL	CÓD. ÁREA	AÑOS	MESES	DIAS	PUNTOS



--	--

**II. MÉRITOS DE CARÁCTER ESPECÍFICO**

B.1 MEMORIA	
REDACCIÓN Y CONTENIDO	
EXPOSICIÓN Y DEFENSA	



Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2007; este Rectorado, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas por Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la UJA, aprobados por Decreto 230/2003, de 29 de julio, de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 152, de 8 de agosto de 2003), ha dispuesto anunciar la convocatoria para la provisión de puesto de trabajo relacionado en el anexo I como vacante. Este concurso, que tiene carácter interno, además de por las bases de esta convocatoria se regirá por el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Jaén, aprobado por la Comisión Gestora el 10 de febrero de 1998, y en cuanto le sea de aplicación por el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado por Ley 23/1988, de 28 de julio y Ley 22/1993, de 29 de diciembre, y por el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

## BASES DE LA CONVOCATORIA

### I. REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

- 1.1 Podrán tomar parte en la presente convocatoria:  
Funcionarios de carrera, de Cuerpos y Escalas de Administración, al servicio de la Universidad de Jaén, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A y B cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme y siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria y en la RPT para el puesto en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.
- 1.2 El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que el interesado obtengan otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicar, por escrito, a la autoridad convocante tal opción.

### II. PUESTOS

- 2.1 El puesto de trabajo que pueden ser objeto de solicitud es el que aparece relacionado en el anexo I de esta convocatoria como vacante.
- 2.2 En los puestos de trabajo con nivel 22 o superior se tendrán en cuenta otros criterios que dan al concurso carácter específico.

### III. SOLICITUDES

- 3.1 Los interesados, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, dirigirán sus solicitudes al Señor Rector Magnífico de la

Universidad de Jaén, debiendo ajustarse al modelo (Anexo II) que se facilitará en el Servicio de Personal y Organización Docente y en el Servicio de Información y Asuntos Generales.

Asimismo, en el supuesto de que el plazo finalice en sábado, éste se prorrogará el día siguiente hábil.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad de Jaén (Paraje Las Lagunillas, sin número, edificio B-1, 23071 Jaén), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, aunque en este caso el aspirante, mediante telegrama o telefax dirigido al Servicio de Personal y Organización Docente de la Universidad, número (953) 21 22 78, de Jaén, anunciará de forma simultánea su presentación dentro del plazo establecido. Las solicitudes que no sigan el procedimiento indicado anteriormente quedarán excluidas del concurso.

- 3.2 Las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos originales o de las fotocopias compulsadas que el solicitante considere necesarios para acreditar los méritos alegados.

#### IV. COMISIÓN DE VALORACIÓN

Las Comisiones de Valoración estarán integradas por los siguientes miembros:

Presidente: Sr. Rector Magnífico o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro miembros pertenecientes al PAS funcionario de la Universidad de Jaén; dos a propuesta de la Universidad, siendo uno el secretario de la comisión, y dos a propuesta de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Los miembros de las Comisiones de valoración serán nombrados por el Rector, mediante Resolución que se hará pública en el tablón de anuncios del edificio B-1 (Rectorado) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### V. VALORACIÓN

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará de acuerdo con el siguiente baremo y con referencia a la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

##### A) FASE PRIMERA. MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL. Máximo 66 puntos

###### 1.- **Grado Personal Consolidado.** Máximo 10 puntos

Se entenderá por Grado Personal Consolidado el que se posea el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Por tener un grado personal consolidado de superior nivel al del puesto que se solicita: 10 puntos.

Por tener un grado personal consolidado del mismo nivel al del puesto que se solicita: 8 puntos.

Por tener un grado personal consolidado de inferior nivel al del puesto que se solicita: 6 puntos.

## 2.- **Cuerpo o Escala.** Máximo 5 puntos

Grupo de clasificación del Cuerpo o Escala de pertenencia en situación de activo al día de finalización del plazo presentación de solicitudes.

- A..... 5 puntos
- B..... 4 puntos
- C..... 3 puntos
- D..... 2 puntos
- E..... 1 punto

## 3. **Antigüedad.** Máximo 12 puntos

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo, expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/78. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Se valorará a razón de:

- 1'2 puntos por cada año de servicios prestados en centros o unidades integradas actualmente en la Universidad de Jaén.
- 0'8 puntos por cada año de servicios prestados en otras administraciones públicas.

Se aplicará la parte proporcional por cada fracción mensual completa.

## 4. **Titulación.** Máximo 5 puntos

Se valorará una sola Titulación Académica Oficial, la de más alto grado, conforme al siguiente Baremo:

- |                                     |          |
|-------------------------------------|----------|
| a) Graduado Escolar o equivalente   | 1 punto  |
| b) Bachiller Superior o equivalente | 2 puntos |
| c) Diplomatura o equivalente        | 3 puntos |
| d) Licenciatura o equivalente       | 4 puntos |
| e) Doctorado                        | 5 puntos |

Tener aprobados los tres primeros cursos, o el primer ciclo, de una licenciatura se considera equivalente a Diplomatura.

## 5. **Valoración del trabajo desarrollado.** Máximo 25 puntos

Se valorará el tiempo desempeñado, en régimen funcionarial en Centros o Unidades integradas actualmente en la Universidad de Jaén, en un determinado puesto en relación a la área funcional en la que esté integrado actualmente y que se adecuan a la R.P.T. aprobada en Consejo de Gobierno el 2 de noviembre de 2006, modificada en Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2007.

COD. ÁREA

ÁREAS FUNCIONALES:

- III.           ÁREA DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN ACADÉMICA Y DE LA INVESTIGACIÓN.
- IV.           ÁREA DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
- V.            ÁREA DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL
- VI.           ÁREA DE APOYO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA. Ésta contendrá las unidades no incluidas en las áreas anteriores.

- a) por desempeñar o haber desempeñado un puesto de idéntico o superior nivel al que se solicita y de la misma área funcional 2'5 puntos por año de servicios prestados.
- b) por desempeñar o haber desempeñado un puesto de inferior nivel al que se solicita y de la misma área funcional 2 puntos por año de servicios prestados.
- c) por desempeñar o haber desempeñado un puesto de idéntico o superior nivel al que se solicita y de distinta área funcional 1 punto por año de servicios prestados.
- d) por desempeñar o haber desempeñado un puesto de inferior nivel al que se solicita y de distinta área funcional 0'5 puntos por año de servicios prestados.

Se aplicará la parte proporcional por cada fracción mensual completa.

**6. Cursos de Formación.** Máximo 8 puntos

Se valorarán los cursos de formación expedidos por Centros Oficiales u homologados por el INAP o por el MAP, o institución autonómica correspondiente, que habrán de versar necesariamente sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la administración universitaria.

Los cursos se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

Duración	Relacionados con el puesto al que se aspira	No relacionados con el puesto al que se aspira
Hasta 25 horas	0'25	0'10
De 26 a 50 horas	0'40	0'20

más de 50 horas

0'60

0'30

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

#### 7.- **Otros méritos.** Máximo 1 punto

Por actividad académica no valorada en el artículo 8º-A.4 hasta 0'5 puntos.

Por actividad profesional no valorada en el artículo 8º-A.5 hasta 0'5 puntos.

### B) FASE SEGUNDA. MÉRITOS DE CARÁCTER ESPECÍFICO. Máximo 25 puntos.

#### 1.- **Memoria.**

Consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, debiendo contener propuesta organizativa del mismo, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria. La Memoria será defendida personalmente por el interesado ante la Comisión de Valoración correspondiente.

La Comisión de Valoración podrá preguntar sobre la Memoria pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación de la Memoria y defensa se hará de la siguiente forma:

- a) redacción y contenido ..... de 0 a 10 puntos
- b) exposición y defensa ..... de 0 a 15 puntos

Para superar esta segunda fase se deberá obtener, un mínimo, de 15 puntos.

## VI. RESOLUCIÓN

6.1. El concurso será resuelto en el plazo de tres meses a partir de la fecha de finalización de presentación de instancias.

6.2. En el concurso a puestos de trabajo que deban cubrirse con méritos específicos, fase segunda del baremo, sólo se valorarán aquéllos a los concursantes que hubiesen obtenido, al menos, 10 puntos por aplicación de la fase primera y para la adjudicación del puesto será preciso obtener un mínimo de 15 puntos en la valoración de los méritos específicos.

6.3 La valoración de los méritos específicos se efectuará mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas. La propuesta de Resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación sumados los resultados finales en las dos fases.

En el caso de que varios aspirantes tuviesen igual puntuación se dará preferencia al/la funcionario/a que hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos específicos del baremo -si los hubiese habido-, y de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación otorgada en la valoración de los puestos desempeñados.

6.4 Constituida la Comisión de Valoración, tras examinar las solicitudes y documentación presentada, aprobará la lista provisional de adjudicaciones de los puestos de trabajo, que durante cinco días hábiles será expuesta al público en los tablones de anuncios del edificio B-1 del campus universitario de Las Lagunillas, en cuyo plazo podrán los interesados formular reclamaciones.

Transcurrido el referido plazo, y resueltas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Valoración aprobará la lista definitiva de adjudicación de puestos de trabajo. Contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector con los requisitos y plazo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.5 La Comisión de Valoración dirigirá propuesta de adjudicación de puestos al Rector, quien, si así lo estima, procederá a la aprobación y adjudicación definitiva de los puestos de trabajo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del edificio B-1 del Campus Las Lagunillas.

6.6 La toma de posesión del destino obtenido tendrá lugar en el plazo máximo de un mes desde la fecha de publicación de la lista definitiva, pudiendo prorrogarse excepcionalmente, y a instancias de la Gerencia por circunstancias organizativas y del servicio hasta un plazo máximo de tres meses.

El cómputo de los plazos posesorios se considerará de servicio activo a todos los efectos y se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidas al interesado salvo que por causas justificadas se acuerde la suspensión del disfrute de los mismos.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Insértese en el “Boletín Oficial de la Junta de Andalucía”

Jaén, 18 de diciembre de 2007.-El Rector, Manuel Parras Rosa.

## ANEXO I

Códi. Plaza	Denominación del puesto	Grupo	Nivel	Complem. Específico	TJ	Localid.	Cobert	Observaciones
	<b>ÁREA DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL</b>							
<b>D04</b>	<b>SERVICIO DE</b>							

	<b>CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO</b>							
D0400201	Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio	A/B	26	13.248,94	DE1	Jaén	V	C.E.

Claves utilizadas:

V: Vacante

CE: Concurso Específico

DE1: Puestos con disponibilidad especial. Los titulares de estos puestos podrán prestar servicios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, sin compensación horaria, con un límite máximo de 100 horas anuales.

## ANEXO II



### UNIVERSIDAD DE JAÉN

#### SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA PROVISIÓN

#### DE PUESTOS DE TRABAJO; CONCURSO DE MÉRITOS 6/07

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.

#### I. MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL U ORDINARIO.

A.1) GRADO CONSOLIDADO		A.2) CUERPO O ESCALA		GRUPO	
------------------------	--	----------------------	--	-------	--

A.3) ANTIGÜEDAD EN UJA	AÑOS		MESES		DIAS		
ANTIGÜEDAD EN OTRAS ADMINISTRACIONES	AÑOS		MESES		DIAS		
A.4) TITULACIÓN							

#### B) MÉRITOS DE CARÁCTER PROFESIONAL.

A.5) PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO EN LA ACTUALIDAD		NIVEL	
ÁREA FUNCIONAL		CÓD. ÁREA	

NIVEL	PUESTOS DESEMPEÑADOS EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL	CÓD. ÁREA	AÑOS	MESES	DIAS	PUNTOS





## **IV. PUBLICADO EN OTROS BOLETINES OFICIALES**

### **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**

Disposiciones y Resoluciones de interés publicadas en el BOE:

RESOLUCIÓN de 1 de febrero de 2008, de la Secretaría General del Consejo de Coordinación Universitaria, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Universidades por el que se estiman solicitudes de modificación de denominación de plazas de profesores universitarios. (BOE núm. 46 de 22 de febrero de 2008, pág. 10872).

RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2008, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Ministros de 8 de febrero de 2008, por el que establecen las condiciones a las que deberán adecuarse los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos que habiliten para el ejercicio de la profesión regulada de Dentista. (BOE núm. 50 de 27 de febrero de 2008, pág. 11605).

RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2008, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Ministros de 8 de febrero de 2008, por el que establecen las condiciones a las que deberán adecuarse los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos que habiliten para el ejercicio de la profesión regulada de Enfermería. (BOE núm. 50 de 27 de febrero de 2008, pág. 11605).

RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2008, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Ministros de 8 de febrero de 2008, por el que establecen las condiciones a las que deberán adecuarse los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos que habiliten para el ejercicio de la profesión regulada de Fisioterapeuta (BOE núm. 50 de 27 de febrero de 2008, pág. 11607).

### **BOLETÍN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**

Disposiciones y Resoluciones de interés publicadas en el BOJA:

RESOLUCIÓN de 23 de enero de 2008, de la Dirección General de Universidades, por la que se hacen publicas subvenciones regladas concedidas en el año 2007. (BOJA núm. 35 de 19 de febrero de 2008, pág. 91).

RESOLUCIÓN de 6 de febrero de 2008, de la Universidad de Jaén, por la que se aprueba la relación de aspirantes admitidos y excluidos y se nombra el tribunal calificador de las pruebas selectivas de ingreso en la escala de Programadores Informáticos (BOJA núm. 36 de 20 de febrero de 2008, pág. 52).

## **V. INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

### **AYUDAS PROPIAS**

**RESOLUCIÓN del jurado de selección de becarios de la Universidad de Jaén, de 30 de enero de 2008, por la que se publica la orden del Ministerio de Educación y Ciencia, de 14 de enero de 2008, por la que se conceden ayudas para los alumnos que van a iniciar estudios universitarios en el curso 2007/2008.**

#### **CURSO ACADÉMICO 2007-08**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 de la Orden ECI 1386/2007, de 14 de mayo (B.O.E. de 21 de mayo), por la que se aprueban las bases reguladoras y se convocan becas para los alumnos que vayan a iniciar estudios universitarios en el curso 2006/2007, se publica en el Tablón de Anuncios de la Sección de Ayudas al Estudio (Edificio Bachiller Pérez de Moya, Campus “Las Lagunillas”, Jaén) la relación definitiva de solicitantes a los que se concede la subvención, entendiéndose denegadas el resto de las solicitudes.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Ministra de Educación y Ciencia, conforme a lo establecido en los artículos 107, 116 y ss. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992 (BOE de 27 de noviembre), modificada parcialmente por la Ley 4/1999 de 13 de enero (BOE de 14 de enero); o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo establecido en el art. 11.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y el artículo 66 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su fecha de publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 28/1998.

También podrán interponer dichos recursos aquellos alumnos que se consideren acreedores de ayuda de cuantía superior a la concedida.

Jaén, 30 de enero 2008 - LA PRESIDENTA DEL JURADO - Adoración Mozas Moral

**RESOLUCIÓN del Rectorado de la Universidad de Jaén, de 12 de febrero de 2008, por la que se convocan plazas para la movilidad de estudiantes europeos en el marco del programa LLP/ERASMUS para el Curso Académico 2008/2009 (Tercer Ciclo-Doctorado).**

La Universidad de Jaén, consciente de la importancia que en la formación de sus estudiantes tiene la movilidad académica en el ámbito europeo, convoca estas plazas para que puedan realizar estancias de estudio en Instituciones de Educación Superior

europeas con pleno reconocimiento académico, ampliar sus conocimientos en las diferentes áreas de estudio de sus titulaciones y facilitar su acercamiento a la cultura de un país diferente.

## 1. NÚMERO DE PLAZAS

- 1.1. Se convocan plazas para estudiantes de la Universidad de Jaén matriculados en estudios de Tercer Ciclo.
- 1.2. El número y distribución de las plazas se detalla en el **Anexo I** de esta convocatoria.

## 2. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

- 2.1. Para poder solicitar y obtener la plaza: estar matriculado en la Universidad de Jaén en el curso 2007-2008 y para percibir la ayuda económica prevista, matricularse en el curso 2008/2009 en estudios de Tercer Ciclo.
- 2.2. Tanto para ser adjudicatario de la plaza como para ser beneficiario de la ayuda económica, no se podrá causar baja en ninguno de los dos cursos académicos citados anteriormente.
- 2.3. Ser ciudadano de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o tener reconocida la condición de refugiado o apátrida en uno de estos Estados.
- 2.4. No haber sido beneficiario con anterioridad de una plaza de movilidad del programa Sócrates-Erasmus.

## 3. SOLICITUD

- 3.1. El solicitante deberá aportar la siguiente documentación:
  - 3.1.1. Impreso de solicitud, en modelo normalizado, debidamente cumplimentado. Éste se halla a disposición de los interesados en la Sección de Ayudas al Estudio (Bachiller Pérez de Moya, C-2) del Campus Las Lagunillas de la Universidad de Jaén.
    - 3.1.1.1. Sólo se podrá optar por dos Universidades diferentes, presentando una solicitud por cada una de ellas.
    - 3.1.1.2. El solicitante deberá indicar el orden de preferencia, para el caso de que pudieran corresponderle ambas. De no hacerlo la comisión le otorgará la que considere oportuna.
  - 3.1.2. Fotocopia del DNI.
  - 3.1.3. Fotocopia del expediente académico de la Licenciatura realizada por el alumno.
  - 3.1.4. Currículum Vitae, al que se adjuntarán los documentos justificativos del mismo.
- 3.2.- La no presentación, en el plazo requerido, de la documentación básica para la resolución del expediente dará lugar a la denegación de la ayuda.

## 4. SELECCIÓN DE CANDIDATOS

4.1 El proceso de selección lo llevará a cabo la Comisión de Ayudas al Estudio Propias de la Universidad de Jaén (Movilidad Internacional), cuyos miembros a continuación se relacionan:

- Presidenta: Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación.
- Vocal: Directora de Secretariado de Becas, Ayudas y Atención al Estudiante.
- Vocal: Director de Secretariado de Programas Internacionales y Movilidad.

Cuatro representantes de los directores de departamentos de la Universidad de Jaén.

- Vocal: D. Francisco Mozas Martínez.
- Vocal: D. Manuel Ramírez Sánchez.
- Vocal: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Jesús Hernández Ortíz.
- Vocal: D<sup>a</sup>. Guadalupe Saiz Muñoz.

Dos alumnos becarios por la Universidad de Jaén.

- D. Antonio Jiménez Torres.
- D<sup>a</sup>. Luz María Aceña Hinojosa.

Secretario: Un funcionario de la Sección de Ayudas al Estudio.

Asistirá a la reunión como asesor técnico el Jefe del Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante.

4.1. Finalizado el proceso de selección la comisión publicará los listados de estudiantes solicitantes/beneficiarios correspondientes (según se describe en el apartado 6.1.).

## 5. CRITERIOS DE VALORACIÓN

5.1. Se valorarán de cero a cuatro puntos cada uno de los apartados siguientes:

5.1.1. Nota media, calculada según los datos que figuran en la hoja personalizada de información académica, siguiendo la tabla de equivalencias siguientes y según la información que consta en la base de datos de gestión académica hasta la convocatoria de septiembre de 2007 inclusive:

- Matrícula de Honor: 4 puntos
- Sobresaliente: 3 puntos
- Notable: 2 puntos
- Aprobado/convalidado: 1 punto
- Suspenso/no presentado: 0 puntos

Para el cálculo de la nota media únicamente se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas por el alumno en la Licenciatura realizada o que se encuentre realizando.

5.1.2. Conocimiento suficiente del idioma utilizado en la docencia y evaluación.

Los Estudiantes deberán acreditar, mediante la realización de una prueba escrita, el conocimiento del/los idioma/s correspondientes a las plazas solicitadas que figuran en el anexo de esta convocatoria en la columna “prueba de idioma”. El conocimiento suficiente de dicho idioma será demostrado mediante la realización de una prueba escrita por parte del solicitante, que se realizará en la primera quincena del mes de marzo de 2008. Con una semana de antelación se publicará en la página web del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación la fecha, el lugar y hora de realización de las pruebas.

Para la realización de la prueba:

- (a) Todos los estudiantes deberán ir provistos de su *DNI original*;
- (b) La realización de la prueba de un idioma concreto (como, por ejemplo, *Inglés*) exime al candidato de una *doble realización* de la misma para la solicitud de plaza de intercambio en el marco de otra convocatoria de Movilidad Internacional para el curso 2008/09 (siempre y cuando el idioma de examen exigido en la Convocatoria para la IES extranjera solicitada sea coincidente);
- (c) Sólo se permitirá realizar la prueba de conocimiento de idioma en día diferente del señalado en esta convocatoria a los solicitantes que, a juicio de la comisión, acrediten documentalmente la justificación de su inasistencia.

La no presentación a la prueba de idioma correspondiente será causa de exclusión definitiva del proceso selectivo descrito en la presente convocatoria.

5.1.3.- Informe del / de la Coordinador / a del Programa de Intercambio. En este informe el coordinador académico del programa valorará los siguientes aspectos:

- a. La adecuación de la titulación y asignaturas que curse el solicitante con la exigida por la universidad de destino (hasta 1.5 puntos)
- b. El grado de reconocimiento y aprovechamiento académico de los estudios que se vaya a realizar, de acuerdo con el Curriculum Vitae aportado por el solicitante (hasta 1.5 puntos)
- c. La participación como beneficiario de algún programa de intercambio en un país extranjero (hasta 1 punto).

En el caso de que el coordinador no valore las solicitudes en el plazo establecido al efecto, se entenderá que la valoración otorgada es 0 puntos.

El estudiante interesado en solicitar un plaza de movilidad bajo esta convocatoria deberá ponerse previamente en contacto con el Coordinador del Programa de Intercambio correspondiente (según el apartado “Coordinador Académico” del anexo a esta convocatoria) para recibir asesoramiento sobre la viabilidad de su proyecto de estancia de estudios en la institución de destino (y así poder solicitar las plazas de movilidad que más se ajusten a su perfil académico).

5.2. Ponderación: la nota media se ponderará con un valor del 60% de la puntuación total; el 15% corresponderá al informe del/la Coordinador/a del

Programa de Intercambio; y el 25% restante al conocimiento del idioma que se establece en el apartado 5.1.2 de esta convocatoria.

- 5.3. La puntuación final será la suma de la valoración de cada uno de los anteriores apartados, según la ponderación indicada.

La superación de las pruebas de idiomas no implica necesariamente la aceptación final por parte de la Institución Superior de Educación de destino, que se reserva el derecho de admitir o rechazar, por motivos lingüísticos, académicos u otros que figuren en sus normativas, al estudiante seleccionado por la Universidad de Jaén.

## 6. ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS SÓCRATES-ERASMUS

6.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicarán las siguientes resoluciones:

- 6.1.1. *1ª Resolución (Listado de solicitudes admitidas y excluidas):* en la que figurará la valoración otorgada por la comisión a cada uno de los solicitantes de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado 5 de la presente convocatoria (sin implicar adjudicación de plaza alguna). Los solicitantes que no estén de acuerdo con la valoración otorgada podrán presentar reclamación en el plazo de 7 días hábiles en la Sección de Ayudas al Estudio del Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante (Edif. C2 Bachiller Pérez de Moya, 1ª planta), en impreso facilitado al efecto en dicha Sección. Transcurrido el plazo estipulado, y resueltas las reclamaciones presentadas (en su caso), se publicará la 2ª resolución.

Las posibles reclamaciones se resolverán y notificarán con la publicación de la 2ª Resolución.

- 6.1.2. *2ª Resolución (Listado provisional de beneficiarios, suplentes y excluidos):*

6.1.2.1. En este listado ya se podrán consultar las adjudicaciones correspondientes (por exclusivo orden de puntuación), de acuerdo con la puntuación final obtenida por los candidatos conforme al apartado 5. En el plazo de 7 días hábiles siguientes a la publicación de esta 2ª resolución los solicitantes adjudicatarios de una plaza de movilidad deberán realizar los siguientes trámites (en el Edif. C2, Sección de Ayudas al Estudio del Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante, 1ª planta, en impreso facilitado al efecto en dicha Sección):

(A) Los estudiantes que *hubiesen obtenido la plaza solicitada en primer orden de preferencia* deberán firmar la aceptación o renuncia, teniendo en cuenta que:

- La *aceptación* conllevará asimismo la renuncia definitiva a otras plazas de movilidad de las cuales el solicitante podría ser adjudicatario para el curso 2008/09 (incluso a las que se oferten en otra convocatoria de movilidad internacional del

Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación de la UJA) para el mismo o distinto período de disfrute.

- La *renuncia* implicará que el estudiante adjudicatario no podrá optar a otra plaza de la presente convocatoria (pero sí podrá ser adjudicatario de una plaza en el marco de otra convocatoria de movilidad internacional del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación de la UJA para el curso 2008/09).

(B) Los candidatos que *hubiesen obtenido una plaza solicitada en segundo orden de preferencia*, deberán optar entre aceptar la plaza o renunciar a la misma:

- La *aceptación* conllevará asimismo la renuncia definitiva a otras plazas de movilidad de las cuales el solicitante podría ser adjudicatario para el curso 2008/09 (incluso a las que se oferten en otra convocatoria de movilidad internacional del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación de la UJA) para el mismo o distinto período de disfrute.
- La *renuncia* implicará que el candidato tan sólo podrá optar a la plaza señalada en primer orden de preferencia en el marco de la presente convocatoria (para la que, en el momento de publicación de la resolución, figurará como suplente).

La no presentación de impreso de aceptación/renuncia alguno (según se describe en A o B) por parte de los estudiantes adjudicatarios de plaza de movilidad en el plazo indicado anteriormente (7 días hábiles siguientes a la publicación de esta 2ª Resolución) implicará la renuncia automática a la plaza otorgada y, en ningún caso, dará derecho a una nueva plaza de movilidad bajo el marco de la presente convocatoria. Todos aquellos estudiantes adjudicatarios de una plaza de movilidad que la acepten en el plazo establecido (según se describe en los apartados A y B anteriores) pero (a) no se incorporen a la IES de destino en el plazo indicado por la misma o (b) renuncien a la plaza aceptada fuera del plazo establecido al efecto (7 días hábiles siguientes a la publicación de la 2ª resolución) quedarán excluidos del proceso selectivo de cualquier convocatoria de movilidad internacional del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación de la UJA para disfrute durante el curso académico 2009/10 (salvo causa justificada demostrada documentalmente).

Las posibles reclamaciones se resolverán y notificarán con la publicación de la 3ª resolución.

6.1.3. *3ª Resolución (Listado definitivo de beneficiarios)*: Esta 3ª resolución será publicada en el plazo máximo de 6 meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las titulaciones que figuran en cada una de las plazas ofertadas tendrán el carácter de excluyente, lo que significa que sólo podrán concederse las plazas a aquellos alumnos que cursen una de las titulaciones señaladas en la plaza solicitada, de acuerdo con el anexo I.

6.2. Cláusula de excepcionalidad: El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación, con objeto de favorecer al máximo la movilidad internacional y debido a que la decisión inicial de aceptar la movilidad a una universidad europea se ha de ejercer en un momento temporal previo a su realización (hasta 10 meses), la Comisión se reserva la facultad de adjudicar, entre los solicitantes, las plazas que eventualmente queden vacantes.

En ningún caso, se podrán adjudicar plazas a aquellos solicitantes que hayan obtenido plaza en las fases anteriores o que hayan renunciado a la plaza obtenida.

Estas plazas sólo se podrán adjudicar a los solicitantes que no sean beneficiarios de alguna plaza, y preferentemente, a los que figuren como suplentes en las mismas. En caso de existir varios suplentes para las plazas vacantes, éstas se adjudicarán a los que cumpliendo los requisitos específicos de la plaza tengan una mayor puntuación en aplicación de lo establecido en la convocatoria.

Estas plazas también llevarán aparejada la dotación económica correspondiente.

En todo caso, los solicitantes seleccionados con posterioridad a la Resolución del Rectorado de la Universidad de Jaén, por la que se publique la convocatoria de ayudas complementarias para los estudiantes beneficiarios de plaza de movilidad, no podrán recibir dicha ayuda complementaria.

## 7. RENUNCIA Y AMPLIACIÓN DE ESTANCIA

La renuncia injustificada a la plaza con posterioridad a la finalización del plazo establecido para la aceptación o renuncia podrá ser causa de exclusión en la convocatoria Sócrates-Erasmus del curso académico siguiente.

En caso de que algún alumno que no figure en el listado definitivo de beneficiarios quisiera realizar una movilidad internacional a plaza vacante, o que alguno de los que figure en el listado definitivo pretenda ampliar la estancia por un período superior al establecido en la convocatoria, deberá solicitarlo por escrito en modelo normalizado al Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación, que lo autorizará sólo si le consta expresamente que el alumno acepta que dicha estancia/ampliación se realizará sin ningún tipo de ayuda económica. Este modelo se encuentra a disposición de los solicitantes en la página web del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación:  
([http://www.ujaen.es/serv/vicint/home/portada\\_en.php](http://www.ujaen.es/serv/vicint/home/portada_en.php)).

## 8. INCOMPATIBILIDADES

Sólo podrán ser beneficiarios los solicitantes que no hayan obtenido plaza en cursos anteriores.

Sólo se podrá ser beneficiario de una plaza de movilidad internacional convocadas por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación en el presente curso académico.

## 9. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

9.1- Los beneficiarios de la plaza están obligados a:

A.- Acreditar, en su caso, ante el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación de la Universidad de Jaén los conocimientos de idiomas exigidos en el apartado 5.B de esta convocatoria.

B.- Firmar el Compromiso Previo de Reconocimiento Académico (Contrato de Estudios), una vez aceptada la plaza.

C.- Acreditar el cumplimiento y condiciones establecidos para la concesión y disfrute de la plaza.

D.- Seguir con aprovechamiento en la institución de destino los cursos y asignaturas recogidos en el Contrato de Estudios a juicio del Vicerrector de Relaciones Internacionales y Cooperación.

E.- Cumplir y respetar las normativas vigentes en las instituciones de destino, tanto académicas como de otra índole.

9.2- En caso de que el beneficiario no cumpla con lo preceptuado en esta convocatoria se le podrá denegar la ayuda y exigirle el reintegro de las cantidades percibidas indebidamente. Sólo tendrán derecho a ayuda económica por el periodo acreditado de movilidad que haya realizado en la institución de Educación Superior de destino.

## 10. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

10.1. Las solicitudes se presentarán en el modelo normalizado que se encuentra a disposición de los interesados en la Sección de Ayudas al Estudio (Edificio Bachiller Pérez de Moya C-2) del Campus de las Lagunillas de la Universidad de Jaén y en la página WEB de la Sección de Ayudas al Estudio (<http://www.ujaen.es/serv/sae/>).

10.2. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 12 hasta el 26 de febrero de 2008, ambos inclusive.

## 11. RESOLUCIONES

Las resoluciones descritas en el apartado 6.1 serán publicadas en los tablones de anuncios de la Sección de Ayudas al Estudio, Escuela Politécnica Superior de Linares y Escuela Universitaria de Magisterio “Sagrada Familia” de Úbeda; así como en la página WEB de la Sección de Ayudas al Estudio (<http://www.ujaen.es/serv/sae/>) y en la página

web del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación ([http://www.ujaen.es/serv/vicint/home/portada\\_en.php](http://www.ujaen.es/serv/vicint/home/portada_en.php)).

## 12. OBSERVACIÓN

- 12.1. Esta convocatoria está sujeta a la aprobación por la Unión Europea del Convenio Institucional 2008-2009 y a la aceptación del alumno por parte de la Universidad de destino.

## 13. RECURSOS

Contra la presente Resolución, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la presente notificación ante el Excmo. y Magfco. Sr. Rector de la Universidad de Jaén, conforme a lo establecido en los artículos 107, 116 y ss. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992 (BOE de 27 de noviembre), modificado parcialmente por la Ley 4/1999 de 13 de enero (BOE de 14 de enero), o bien, interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, según se prevé en el art. 14 de la Ley 29/1998 de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de 13 de julio (B.O.E. 14 de julio), o en su caso, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, y con cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada ley. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

De conformidad con el art. 116.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992 (BOE de 27 de noviembre), modificado parcialmente por la Ley 4/1999 de 13 de enero (BOE de 14 de enero), no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

EL RECTOR - Manuel Parras Rosa