

pondientes facturas proforma serán presentadas en el Registro General de la Universidad de Granada y dirigidas al Vicerrectorado de Ordenación Académica.

#### 4.2. *Adquisición de material inventariable de elevado coste*

Estas acciones específicas contemplan la cofinanciación de material inventariable de elevado coste y uso exclusivo en laboratorios docentes. Las áreas de conocimiento podrán presentar uno de los cinco proyectos como acción específica, incluyendo una memoria en la que se especifique: el coste del material a adquirir (facturas proforma), las posibilidades de cofinanciación del Departamento y un plan de financiación en diferentes convocatorias a discutir con el Vicerrectorado de Ordenación Académica. El importe de la ayuda no excederá de 12.000 EU. Se excluyen de la presente acción específica material informático y audiovisual. Las solicitudes acompañadas del informe del Departamento, así como las correspondientes facturas proforma serán presentadas en el Registro General de la Universidad de Granada y dirigidas al Vicerrectorado de Ordenación Académica.

#### 4.3. *Subvención de laboratorios docentes de uso común*

Las áreas de conocimiento y/o Centros podrán presentar proyectos coordinados con otras áreas de conocimiento y/o con el Centro para la adquisición de material que, siendo de utilidad en la impartición de docencia práctica de varias áreas de conocimiento, permita el montaje de laboratorios de uso común, siempre que los Departamentos y/o Centros implicados cofinancien el material solicitado. En la memoria deberá especificarse la posibilidad de impartir docencia práctica correspondiente a varias asignaturas, con el material adquirido, la posibilidad del montaje del laboratorio de uso común y el porcentaje de financiación de cada Departamento y/o Centro. La subvención no excederá de 9.000 EU. Las solicitudes acompañadas del informe del Departamento y/o Centro, así como las correspondientes facturas proforma serán presentadas en el Registro General de la Universidad de Granada y dirigidas al Vicerrectorado de Ordenación Académica.

4.4. La cuantía de las acciones específicas subvencionadas se estimará considerando la necesidad de la acción, el número de estudiantes beneficiados por el proyecto, los créditos prácticos impartidos con la acción, la coordinación entre áreas de conocimiento y/o con Departamentos y Centros y la cofinanciación de Departamentos y/o Centro.

5. Las solicitudes de proyectos y acciones específicas, se realizarán en la aplicación informática antes del 31 de julio de 2004. Los informes del Consejo de Departamento y/o Centro, así como las correspondientes facturas proforma, serán presentadas en el Registro General de la Universidad de Granada, dirigidas al Vicerrectorado de Ordenación Académica, hasta las 14 horas del día 20 de septiembre de 2004.

## **REGULACIÓN DE LOS CONCURSOS DE ACCESO A CUERPOS DE LOS FUNCIONARIOS DOCENTES UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA**

El concurso se registrará por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (en lo sucesivo LOU), el Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de Habilitación nacional para el acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos (en adelante RDH), los Estatutos de la Universidad de Granada, aprobados por Decreto 325/2003, de 25 de noviembre del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante EUGR), publicados en el BOJA nº 236 de 9 de diciembre, con carácter supletorio, por lo previsto en la legislación general de funcionarios civiles del estado y de acuerdo con las siguientes bases.

Primera.- La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y establecerá las características de cada plaza, los criterios generales para su adjudicación y la composición de la Comisión de Acceso.

Segunda.- En el concurso podrán participar los habilitados y funcionarios de cuerpos docentes universitarios, nacionales o extranjeros, que reúnan los requisitos establecidos en la legislación vigente.

No podrán participar en el concurso de acceso quienes se hallen afectados por la prohibición expresada en los artículos 65 de la LOU y 17.7 del RDH.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

Tercera.- Quienes deseen tomar parte en los concursos de acceso, remitirán la correspondiente solicitud, para cada una de las plazas a las que aspire, al Rector de la Universidad de Granada, a través del Registro General de ésta o por cualquiera de los procedimientos 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, modificada parcialmente por la Ley 4/1999, de 13 de enero (en lo sucesivo LRJ-PAC), en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE, mediante instancia-curriculum debidamente cumplimentada, según modelo que se acompaña como anexo, junto con los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad. Los candidatos que no posean la nacionalidad española deberán aportar, además certificación expedida por la autoridad competente de su país de origen que acredite la nacionalidad.

b) Certificaciones en las que se acredite el cumplimiento de los requisitos para participar en el concurso de acceso.

c) Resguardo que justifique el pago correspondiente a los derechos de examen.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En cualquier caso, la realización del ingreso no evita la realización del trámite de presentación en

tiempo y forma de la instancia-curriculum.

Todos los documentos que no estén redactados en lengua castellana deberán acompañarse necesariamente de la correspondiente traducción oficial si así es requerido por la Comisión de Acceso.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, no admitiéndose ninguna petición de modificación salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por la Comisión.

Serán motivos de exclusión, entre otros, la falta de firma de la instancia-curriculum por parte del interesado, no poseer o no acreditar de forma suficiente la posesión de los requisitos exigidos para cada una de las plazas convocadas y presentar la solicitud fuera del plazo establecido.

Quinta.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará una Resolución, en el plazo máximo de quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución, junto con las listas completas de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, se publicará en el tablón de anuncios que el Rectorado tiene designado a tales efectos en el Servicio de Personal, que servirá de notificación a los interesados, y en la página web de la Universidad.

Contra dicha Resolución, los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio, o bien subsanar, en el mismo plazo, el motivo de la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas, el Rector dictará Resolución aprobando la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos, que se publicará en la forma anteriormente establecida. Contra esta Resolución se podrá interponer recurso en los términos previstos en el artículo 107 de la LRJ-PAC.

Sexta.- La composición de las Comisiones se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de los EUGR y figurará como anexo en la convocatoria del concurso.

Las Comisiones deberán constituirse en el plazo máximo de cuatro meses a contar desde la publicación de la lista definitiva de candidatos admitidos a concurso.

Para ello, el Presidente de la Comisión, realizadas las consultas pertinentes con los restantes miembros de la misma, dictará resolución de convocatoria en la que se indicará lugar, día y hora para la constitución, que les deberá ser notificada con una antelación mínima de diez días naturales.

La constitución de la Comisión exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros titulares o de los suplentes que les sustituyan. Quienes no concurren al citado acto decaerán en sus derechos.

Una vez constituida, la Comisión elegirá a uno de los vocales para que actúe como Secretario de la misma.

Para que la Comisión pueda actuar válidamente será necesario, al menos, la presencia de tres de sus miembros.

En el mismo acto de constitución, la Comisión fijará y hará públicos en el tablón de anuncios del Departamento al que pertenezca la plaza los criterios para la valoración del concurso que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.2 de los EUGR, respetarán los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Las Comisiones valorarán los méritos de los candidatos

y, entre otros aspectos, la calidad de su actividad docente e investigadora y la adecuación de su curriculum al área de conocimiento y al perfil de la plaza.

Todos los méritos alegados por los concursantes deberán poseerse a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La Comisión no valorará aquellos méritos que siendo alegados en la instancia-curriculum no estén debidamente justificados.

El Presidente de la Comisión deberá de convocar, con una antelación mínima de diez días naturales, a los concursantes definitivamente admitidos para el acto de entrega de los justificantes documentales de los méritos alegados en el curriculum, acompañados de una relación de cuanto se entrega.

Cualquier concursante que no concorra al acto de entrega de los justificantes decaerá en sus derechos de ser evaluado.

El acto de entrega de los justificantes será público y tendrá que celebrarse inmediatamente después de que se hagan públicos los criterios para la valoración de los concursantes o, como muy tarde, dentro del día siguiente a la fecha de constitución de la Comisión. En el mismo acto de entrega de documentación, el Presidente de la Comisión hará público el plazo para que cualquier concursante pueda examinar la documentación presentada por el resto de concursantes.

El Presidente de la Comisión velará para que las fechas de constitución de la Comisión y de entrega de documentación se hagan públicas tanto en el tablón de anuncios del Departamento al que corresponda la plaza, como en el del Servicio de Personal y en la página web de la Universidad.

Una vez efectuado lo anterior, la Comisión valorará a los aspirantes de acuerdo con los criterios fijados.

La Comisión, en el transcurso de su actuación, podrá recabar la presencia de cualquiera de los candidatos para aclarar los extremos que crea conveniente acerca los méritos alegados. Para ello, el Presidente de la Comisión deberá convocar al concursante con una antelación mínima de diez días naturales. La inasistencia del concursante a la entrevista podrá facultar a la Comisión para no valorar los méritos sujetos a aclaración.

Las Comisiones, en su funcionamiento, actuarán de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 del 11, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999. En todo caso, las decisiones incluirán una valoración numérica, individualizada y motivada de cada candidato.

Séptima.- Las Comisiones de acceso, en el plazo máximo de dos meses desde su constitución, propondrán al Rector, motivadamente y con carácter vinculante, una relación de todos los candidatos por orden de preferencia para su nombramiento. Dicha resolución se hará pública en el tablón de anuncios del Servicio de Personal, momento a partir del cual se contarán los plazos para la interposición de posibles reclamaciones. Así mismo la resolución se publicará en el tablón de anuncios del Departamento correspondiente.

La comunicación del resultado del concurso a los aspirantes, seleccionados o no, se entenderá efectuada mediante la publicación en el Servicio de Personal anteriormente citada. A tal fin los aspirantes deberán actuar con la diligencia razonable para estar al corriente del desarrollo del concurso y de la publicación en el tablón de anuncios oficial, cuya fecha de

exposición pública se hará constar en el mismo anuncio.

Siempre que no se dé la circunstancia contemplada en el artículo 17.1 del RDH, los concursos podrán resolverse con la no adjudicación de la plaza/s, cuando a juicio de la Comisión los currícula de los aspirantes no se ajusten al perfil o actividad docente o investigadora de la plaza.

Junto con la propuesta, el Secretario de la Comisión en los cinco días hábiles siguientes a la finalización de la actuación de la misma, deberá entregar en la Secretaría General de la Universidad toda la documentación relativa a las actuaciones de la Comisión, así como las instancias-curriculum y la documentación entregada por cada candidato que una vez finalizado el concurso y firme la resolución del mismo, les podrá ser devuelta si así lo solicitan.

Los candidatos podrán presentar reclamación ante el Rector contra la propuesta de la Comisión de Acceso en el plazo máximo de diez días contados a partir del siguiente al de su publicación.

Admitida a trámite la reclamación, se suspenderán los nombramientos hasta la resolución definitiva. Esta reclamación será valorada por la Comisión de Reclamaciones mediante el procedimiento previsto en los artículos 18 del RDH y 117 de los EUGR.

Las resoluciones de la Comisión de Reclamaciones serán vinculantes para el Rector, cuya resolución agotará la vía administrativa y será impugnada directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Transcurridos tres meses sin que la Comisión de Reclamaciones se haya pronunciado al efecto, se entenderá desestimada la reclamación.

Octava.- Los candidatos propuestos para la provisión de plazas deberán presentar, en los veinte días siguientes al de concluir la actuación de la Comisión, en el Registro General de esta Universidad o por cualesquiera de los demás procedimientos señalados en el artículo 38.4 de la LRJ-PAC los documentos que establezca la legislación vigente.

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

Novena.- El nombramiento como funcionario docente de carrera será efectuado por el Rector, después de que el candidato propuesto haya dado cumplimiento a los requisitos y plazos establecidos en la base anterior. El nombramiento especificará la denominación de la plaza: Cuerpo y Área de Conocimiento. Dicho nombramiento será publicado en el BOE y en el BOJA, y comunicado a la Secretaría General del Consejo de Coordinación Universitaria.

En el plazo máximo de veinte días, a contar desde el día siguiente a la publicación del nombramiento en el BOE, el candidato propuesto deberá tomar posesión de su destino, momento en el que se adquirirá la condición de funcionario docente universitario del Cuerpo de que se trate.

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN RELACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

(Informe presentado y aprobado en Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2004)

### 1. Necesidad del Plan Estratégico de la UGR

Además de otros argumentos justificativos, hay dos hechos que determinan la necesidad de la elaboración de un Plan Estratégico en la Universidad de Granada:

1.- La Ley Andaluza de Universidades (LAU): “1. Cada Universidad pública andaluza, sobre la base del modelo de financiación aprobado, elaborará su respectivo Plan Estratégico, en el que se fijarán sus objetivos específicos sociales, académicos e investigadores, la planificación económica y académica de su actividad y los programas destinados a lograr dichos objetivos.”

2.- El Contrato-Programa para el periodo 2002-2006: “La Universidad de Granada se compromete a desarrollar las bases para implementar un sistema de planificación estratégica.

### 2. Resumen de actividades realizadas hasta la fecha

2.1. *Plataforma de comunicación:* creación de la página web del Vicerrectorado

2.2. *Reuniones con grupos de investigación y centros*

- Objetivo: solicitar la colaboración de los grupos en el análisis del entorno universitario suministrando información y datos que pudieran disponer relativos aspectos económicos, políticos-legales, sociales, demográficos, o tecnológicos.

- Por el momento, se han mantenido reuniones en las facultades de Ciencias Económicas y Empresariales, Filosofía y Letras, Derecho, Sociología, Trabajo Social y en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, en las que participaron unos 80 representantes de grupos de investigación.

2.3. *Revisión y análisis comparativo de planes estratégicos de universidad*

- Elaboración de una base de datos en la que se van almacenando diversos registros relacionados con el periodo de desarrollo de los distintos planes estratégicos de las universidades españolas y extranjeras: órganos de actuación, definición de la misión y la visión, oportunidades y amenazas, puntos débiles y fuertes, ejes estratégicos propuestos, objetivos, estrategias y acciones, indicadores de seguimiento, asignación presupuestaria, y cronograma.

2.4. *Elaboración de cuestionarios*

I. Propuesta inicial de ítem

- Generación de los ítem a emplear a través de un proceso de revisión de planes estratégicos de otras universidades y de la información contenida en memorias y otros documentos de la UGR.

II. Depuración del cuestionario

- Tras la definición de los ítem se procedió a revisar y depurar los mismos por parte del equipo de gobierno, decanos y directores de centros, representantes de estudiantes, administradores de centros y representantes de agentes sociales.

- Se enviaron 176 cuestionarios y se recibieron 34 (un 19,32%).

- Con las respuestas recibidas se procedió a seleccionar los ítem definitivos y se construyó un cuestionario definitivo con 4 variantes según fuera dirigido a los estudiantes,