

## REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 3 de marzo de 2005; BOUCA núm. 24. Corrección de errores: BOUCA núm.25. Modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 14 de julio de 2005; BOUCA núm. 29)

TÍTULO PRELIMINAR.....	5
Artículo 1. Objeto.....	5
Artículo 2. Personalidad jurídica.....	5
Artículo 3. Principios de actuación.....	5
TÍTULO I. DEL RECTOR .....	5
CAPÍTULO I. NATURALEZA Y ESTATUTO PERSONAL .....	5
Artículo 4. Naturaleza y elección.....	5
Artículo 5. De las incompatibilidades.....	6
Artículo 6. Protocolo.....	6
CAPÍTULO II. CESE Y SUPLENCIA.....	6
Artículo 7. Cese.....	7
Artículo 8. Suplencia.....	7
CAPÍTULO III. ATRIBUCIONES.....	7
Artículo 9. Competencias.....	7
Artículo 10. Delegación de funciones.....	8
Artículo 11. Resoluciones del Rector.....	8
TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.....	8
CAPÍTULO I. CLASIFICACIÓN, JERARQUÍA Y CREACIÓN.....	8
Artículo 12. Principio de jerarquía.....	9
Artículo 13. Clasificación.....	9
Artículo 14. Niveles de los órganos de gobierno.....	10
Artículo 15. Creación de órganos administrativos.....	10
CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO CENTRALES UNIPERSONALES.....	10
Artículo 16. Vicerrectores.....	10
Artículo 17. Secretario General.....	11
Artículo 18. Gerente.....	11
Artículo 19. Directores Generales.....	12
Artículo 20. Directores de Secretariado y Vicesecretario General.....	12
Artículo 21. Directores de Gabinete.....	13
Artículo 22. Directores de Unidades técnicas.....	13
Artículo 23. Nombramiento, sustitución y cese de los órganos de gobierno centrales.....	13
Artículo 24. De las incompatibilidades.....	14
Artículo 25. Complemento retributivo.....	14
Artículo 26. Resoluciones de los Vicerrectores, del Secretario General y del Gerente.....	14
Artículo 27. Creación de órganos de gobierno centrales.....	14
Artículo 28. Órganos consultivos o de participación.....	14
CAPÍTULO III. UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	15
Artículo 29. Concepto.....	15
Artículo 30. Creación.....	15
Artículo 31. Direcciones de Área.....	15
Artículo 32. De los servicios administrativos, secciones o coordinaciones y negociados.....	16
Artículo 33. Área funcional y Área relacional.....	16
TÍTULO III. DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN.....	17
CAPÍTULO I. COMPOSICIÓN.....	17
Artículo 34. Composición.....	17
CAPÍTULO II. ATRIBUCIONES.....	17
Artículo 35. Atribuciones.....	17
CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO.....	18
Artículo 36. Reuniones.....	18

Artículo 37. Normas de funcionamiento.....	18
Artículo 38. Deliberación, toma de decisiones y acuerdos.....	18
Artículo 39. Asistencia de otros miembros de la comunidad universitaria.....	19
Artículo 40. Actas.....	19
<b>TÍTULO IV. DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ .....</b>	<b>19</b>
<b><i>CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES.....</i></b>	<b><i>19</i></b>
Artículo 41. De los principios generales.....	19
Artículo 42. Cómputo de los plazos.....	20
Artículo 43. Del principio de publicidad.....	20
Artículo 44. De los errores en la presentación de escritos.....	20
<b><i>CAPÍTULO II. DEL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS POR LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ .....</i></b>	<b><i>20</i></b>
Artículo 45. Principios generales.....	20
Artículo 46. Delegación de competencias.....	21
Artículo 47. Avocación.....	22
Artículo 48. Delegación de firma.....	22
Artículo 49. Encomienda de gestión.....	22
Artículo 50. Suplencia.....	23
Artículo 51. Procedimiento para resolver conflictos de atribuciones.....	24
<b><i>CAPÍTULO III. DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ .....</i></b>	<b><i>24</i></b>
Sección Primera. Normas generales.....	24
Artículo 52. Principios generales.....	24
Artículo 53. De la racionalización de procedimientos y principios en materia de organización administrativa.....	24
Artículo 54. De los medios informáticos y telemáticos.....	25
Artículo 55. Criterios generales de tramitación telemática de los procedimientos de la Universidad de Cádiz.....	25
Artículo 56. Registro.....	26
Artículo 57. Copias de documentos.....	27
Sección Segunda. De las disposiciones de carácter general.....	29
Artículo 58. Régimen.....	29
Artículo 59. Procedimiento de elaboración.....	29
Artículo 60. De las instrucciones, circulares y órdenes de servicio.....	30
Sección Tercera. De los actos administrativos.....	31
Artículo 61. Régimen.....	31
Artículo 62. Ejecutividad de los actos y acuerdos.....	31
Artículo 63. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo.....	31
Sección Cuarta. Revisión de los actos en vía administrativa.....	32
Artículo 64. Régimen.....	32
Artículo 65. De la revisión de oficio de disposiciones y actos nulos.....	32
Artículo 66. De la declaración de lesividad de actos anulables.....	33
Artículo 67. De la suspensión.....	33
Artículo 68. De la revocación de actos.....	33
Artículo 69. De la rectificación de errores.....	33
Artículo 70. De los límites a la revisión.....	34
Sección Quinta. Recursos administrativos y reclamaciones administrativas previas.....	34
Artículo 71. Régimen.....	34
Artículo 72. Recurso de alzada.....	34
Artículo 73. Recurso potestativo de reposición.....	35
Artículo 74. Recurso extraordinario de revisión.....	35
Artículo 75. Reclamaciones previas.....	35
Artículo 76. Informe Jurídico.....	35
<b><i>CAPÍTULO IV. DE LA POTESTAD SANCIONADORA.....</i></b>	<b><i>36</i></b>
Artículo 77. Principios de la potestad sancionadora.....	36
Artículo 78. Órganos competentes.....	36
Artículo 79. Régimen de la potestad sancionadora.....	36

<b>CAPITULO V. DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL</b>	38
Artículo 80. Régimen de la responsabilidad patrimonial.	38
Artículo 81. Procedimiento y Órgano competente.	38
<b>TÍTULO V. ÓRGANOS COLEGIADOS</b>	38
Artículo 82. De los órganos colegiados.	39
Artículo 83. Requisitos generales de creación.	39
Artículo 84. Requisitos formales para la creación.	39
Artículo 85. Miembros de los órganos colegiados.	40
Artículo 86. Presidente.	41
Artículo 87. Secretario.	42
Artículo 88. Sesiones.	42
Artículo 89. Convocatoria.	42
Artículo 90. Comunicaciones.	43
Artículo 91. Orden del día.	43
Artículo 92. Desarrollo de las sesiones.	43
Artículo 93. Válida constitución.	44
Artículo 94. Asistencias por invitación del Presidente.	44
Artículo 95. Desarrollo de las deliberaciones.	44
Artículo 96. Cuestiones de orden.	45
Artículo 97. Votaciones.	45
Artículo 98. Aprobación y régimen de mayorías.	45
Artículo 99. Mayorías exigibles.	46
Artículo 100. Actas.	46
Artículo 101. Aprobación.	47
Artículo 102. Publicidad de los acuerdos.	47
Artículo 103. De las Comisiones.	48
<b>TÍTULO VI. ENTIDADES UNIVERSITARIAS INSTRUMENTALES</b>	48
<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b>	48
Artículo 104. Principios generales.	48
Artículo 105. De los Estatutos y Plan de actuación.	49
Artículo 106. De la modificación y extinción de las Entidades universitarias instrumentales.	49
Artículo 107. De los recursos económicos de las entidades universitarias instrumentales.	49
Artículo 108. Registro de Entidades Universitarias Instrumentales.	50
Artículo 109. Delegación o encomienda de gestión a favor de los Entes universitarios instrumentales.	50
<b>CAPÍTULO II. ENTES DE DERECHO PÚBLICO</b>	51
Sección Primera. Consorcios.	51
Artículo 110. Creación.	51
Artículo 111. Órganos de dirección.	51
Sección Segunda. Entes de Derecho Público que sujetan su actividad al Derecho Público:	
Organismos Autónomos.	51
Artículo 112. Definición y régimen jurídico.	51
Sección Tercera. Entes de Derecho Público que sujetan su actividad al Derecho Privado: Entidades Públicas Empresariales.	52
Artículo 113. Definición y régimen jurídico.	52
<b>CAPÍTULO III. ENTES DE DERECHO PRIVADO</b>	53
Artículo 114. Empresas públicas.	53
Artículo 115. Fundaciones.	53
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. HABILITACIÓN.</b>	53
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. ADECUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.</b>	54
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTROS.</b>	54
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. RACIONALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.</b>	54

<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ. ....</b>	<b>54</b>
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. SILENCIO ADMINISTRATIVO. ....</b>	<b>54</b>
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. FIRMAS ELECTRÓNICA Y ESCANEADA.....</b>	<b>54</b>
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA. INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS. ....</b>	<b>55</b>
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA. DEFENSOR UNIVERSITARIO.....</b>	<b>55</b>
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMA. ESTATUTO PERSONAL DE LOS TITULARES DE ÓRGANOS DE GOBIERNO PERIFÉRICOS. ....</b>	<b>55</b>
<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA.....</b>	<b>55</b>
<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. RÉGIMEN TRANSITORIO DE LOS PROCEDIMIENTOS. ....</b>	<b>55</b>
<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. ADAPTACIÓN AL PRESENTE REGLAMENTO DE LOS REGLAMENTOS MARCOS DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS.....</b>	<b>55</b>
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.....</b>	<b>56</b>
<b>DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR. ....</b>	<b>56</b>

## **REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

### **TÍTULO PRELIMINAR**

#### **Artículo 1. Objeto.**

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la organización, funcionamiento y régimen jurídico del Gobierno y de la Administración Pública de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 2. Personalidad jurídica.**

La Universidad de Cádiz en su calidad de Administración Pública, actuará para el cumplimiento de sus fines con personalidad jurídica única y plena capacidad de obrar.

#### **Artículo 3. Principios de actuación.**

1. La Administración de la Universidad de Cádiz sirve con objetividad los intereses generales y desarrolla funciones ejecutivas de carácter administrativo, realizando los cometidos en que se concreta el ejercicio de la acción de gobierno.
2. La Administración de la Universidad de Cádiz actúa de acuerdo con los principios constitucionales de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sumisión plena a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Andalucía, a la Ley Orgánica de Universidades, a la Ley Andaluza de Universidades, a los Estatutos de la Universidad de Cádiz y las normas que dicten el Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la propia Universidad en el ejercicio de sus respectivas competencias.
3. En las relaciones con los administrados y para el servicio efectivo a estos, la Administración de la Universidad de Cádiz actúa con objetividad y transparencia.
4. En las relaciones con las otras Administraciones Públicas actúa de acuerdo con los principios de colaboración, de cooperación y asistencia activa, con respeto pleno a los ámbitos competenciales respectivos, de acuerdo con el principio de lealtad institucional.

### **TÍTULO I. DEL RECTOR**

#### **CAPITULO I. NATURALEZA Y ESTATUTO PERSONAL**

#### **Artículo 4. Naturaleza y elección.**

1. El Rector es la máxima autoridad académica de la Universidad y ostenta su representación. Ejerce la dirección, gobierno y gestión de la Universidad, desarrolla las líneas de actuación aprobadas por los órganos colegiados correspondientes y ejecuta sus acuerdos.
2. El Rector será elegido por la Comunidad universitaria, mediante elección directa y sufragio universal libre y secreto, entre funcionarios del cuerpo de Catedráticos de Universidad, en activo, que presten servicios en la Universidad de Cádiz, conforme a lo establecido en el artículo 55 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y nombrado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía mediante Decreto que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
3. Dicho nombramiento será también anunciado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 5. De las incompatibilidades.**

1. El cargo de Rector es incompatible con el ejercicio de cualquier otra función o actividad pública que no derive del desempeño de aquél.
2. En todo caso, el cargo de Rector es compatible con las siguientes actividades:
  - a) El ejercicio de funciones representativas en Organismos, Corporaciones, Fundaciones e Instituciones análogas, Empresas y Sociedades cuyos puestos corresponda designar a los órganos de gobierno y representación de la Universidad de Cádiz o se deriven de las funciones propias de su cargo.
  - b) Las actividades derivadas de la mera administración del patrimonio personal o familiar, salvo lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades al servicio de las Administraciones Públicas y en la legislación sobre contratación pública.
  - c) El ejercicio de cargos representativos en Instituciones o Entes de carácter benéfico, social o protocolario no remunerado.
  - d) El ejercicio de actividades de carácter cultural o científico.
3. El Rector está dispensado de sus obligaciones docentes e investigadoras.

#### **Artículo 6. Protocolo.**

1. En el ejercicio de su cargo, el Rector recibirá el tratamiento de "Excelentísimo Señor, Rector Magnífico" y se le rendirán los honores que correspondan a su cargo. Tendrá derecho a utilizar la bandera de la Universidad de Cádiz como guión.
2. Asimismo presidirá los actos académicos de la Universidad a los que concurra, con la salvedad de las precedencias legales a favor de Su Majestad el Rey, el Presidente del Gobierno y el Presidente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### **CAPÍTULO II. CESE Y SUPLENCIA**

## **Artículo 7. Cese.**

1. El Rector cesará en sus funciones en los supuestos establecidos en el artículo 55 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
2. El cese ordinario del Rector se produce por el cumplimiento del período para el que fue elegido o por dimisión producida por decisión propia. El cese extraordinario del Rector se producirá por una moción de censura aprobada por dos tercios de los componentes del Claustro Universitario en sesión expresamente constituida con el punto único del orden del día de moción de censura al Rector. En ambos supuestos, el Rector continuará en funciones hasta el nombramiento de su sucesor, salvo en el caso de dimisión irrevocable o renuncia, en que será sustituido por el Vicerrector previamente determinado, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
3. En todo caso, el cese del Rector se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

## **Artículo 8. Suplencia.**

1. El Rector será sustituido por el Vicerrector previamente determinado en la Resolución del Rector por la que se delimiten la estructura y funciones de los Vicerrectorados, en caso de vacante, ausencia, enfermedad, abstención o recusación.
2. De no haberse determinado, corresponderá al Vicerrector de mayor categoría académica, antigüedad en la Universidad de Cádiz y edad, por ese orden.
3. El suplente del Rector, en los casos previstos en este artículo, solamente podrá ejercer las atribuciones que sean necesarias para el despacho ordinario de los asuntos.

## **CAPÍTULO III. ATRIBUCIONES**

### **Artículo 9. Competencias.**

1. Corresponden al Rector las competencias establecidas en el artículo 57 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
2. En su condición de Presidente del Consejo de Dirección, del Consejo de Gobierno y del Claustro Universitario, corresponde al Rector:
  - a) Establecer las directrices de la acción del Consejo de Dirección, con arreglo a su programa político.
  - b) Nombrar y cesar en sus cargos a los Vicerrectores, Secretario General, Gerente, Directores Generales y Directores de Secretariado.
  - c) Dictar resoluciones que supongan la creación de Vicerrectorados, la modificación en la denominación de los existentes, en su distribución de competencias o su orden de prelación, así como la extinción de los mismos, dentro de las disponibilidades presupuestarias.
  - d) Encomendar a un Vicerrector el despacho ordinario de otro Vicerrectorado, por ausencia o enfermedad de su titular.

- e) Dictar las instrucciones que se precisen para el buen orden de los trabajos del Consejo de Dirección y del Consejo de Gobierno y para la adecuada preparación de los acuerdos que hayan de adoptarse por aquél.
- f) Convocar al Consejo de Dirección, al Consejo de Gobierno y al Claustro, fijar el orden del día, presidir suspender y levantar sus sesiones y dirigir los debates y deliberaciones que se produzcan en su seno.
- g) Mantener la unidad de dirección política y administrativa y coordinar las tareas del Consejo de Dirección y de los Vicerrectorados.
- h) Firmar los acuerdos aprobados por el Consejo de Dirección y ordenar, en su caso, su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz. Firmar asimismo los acuerdos del Consejo de Gobierno.
- i) Velar por el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos del Consejo de Dirección y del Consejo de Gobierno.
- j) Recabar de los Vicerrectores la información oportuna acerca de su gestión, así como de las tareas encomendadas a sus respectivos Vicerrectorados.
- k) Resolver conflictos de atribuciones entre dos o más Vicerrectorados.
- l) Velar por el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Claustro Universitario.
- m) Ejercer la dirección, gobierno y administración de la Universidad.
- n) El ejercicio de cualesquiera otras atribuciones, facultades o funciones que el ordenamiento jurídico le atribuya.

#### **Artículo 10. Delegación de funciones.**

- 1. El Rector podrá delegar determinadas funciones propias de su cargo en alguno de sus Vicerrectores, en el Secretario General o en el Gerente, y en aquellos órganos y entidades que al efecto se establecen en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 2. La delegación deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
- 3. No serán delegables las atribuciones conferidas en las letras a), b), d), g) h), j) y k) del artículo anterior.

#### **Artículo 11. Resoluciones del Rector.**

- 1. Las disposiciones administrativas de carácter general y los actos y resoluciones administrativas de carácter particular que en el ejercicio de sus competencias dicte el Rector, revestirán la forma de Resoluciones del Rector.
- 2. Cuando dichas resoluciones sean consecuencia del ejercicio de la potestad reglamentaria del Rector, deberán indicar expresamente ésta circunstancia.

### **TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

#### **CAPÍTULO I. CLASIFICACIÓN, JERARQUÍA Y CREACIÓN.**



## **Artículo 12. Principio de jerarquía.**

1. Los órganos de la Universidad actuarán en ejercicio de sus respectivas competencias buscando la unidad de acción institucional.
2. A tal efecto, la actuación de los órganos de la Administración de la Universidad de Cádiz se basará en la relación de jerarquía de los órganos superiores sobre los inferiores y de los centrales sobre los periféricos.
3. Todos los órganos de la Administración de la Universidad de Cádiz se encuentran bajo la dependencia o dirección de un órgano de gobierno y están integrados, en su caso, por órganos administrativos jerárquicamente ordenados bajo la superior dirección de su titular.

## **Artículo 13. Clasificación.**

1. Los órganos de la Universidad de Cádiz se clasifican en órganos de gobierno y unidades administrativas.
2. En la organización central, son órganos de gobierno unipersonales superiores y directivos:
  - a) Órganos de gobierno superiores: Rector, Vicerrectores, Secretario General y Gerente.
  - b) Órganos de gobierno directivos: Directores Generales, Directores de Gabinete y de Unidades técnicas y Directores de Secretariado.
3. En el ámbito de la organización de los Centros y Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación, son órganos periféricos de gobierno superiores y directivos:
  - a) Órganos de gobierno superiores: Decanos y Directores de Centro, Directores de Departamento y Directores de Institutos Universitarios de Investigación.
  - b) Órganos de gobierno directivos: Vicedecanos, Subdirectores y Secretarios de Centro y Secretarios de Departamento.
4. Son órganos de gobierno colegiados: Consejo Social, Consejo de Gobierno, Claustro Universitario, Consejo de Dirección, Junta Consultiva, Juntas de Facultad, de Escuela Técnica o Politécnica Superior y de Escuela Universitaria, Consejos de Departamento y Consejos de Instituto Universitario de Investigación. Los órganos de gobierno colegiados se regirán por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, las normas de este Reglamento y sus respectivos Reglamentos de Régimen Interno.
5. En el Reglamento de Régimen Interno de los Centros y Departamentos se deberán detallar las funciones, nombramiento, sustitución y cese, incompatibilidades, derechos y atribuciones de los órganos de gobierno de los Centros y Departamentos.
6. Las unidades administrativas son los elementos organizativos básicos de las estructuras orgánicas. Son unidades administrativas:

- a) Los órganos, centrales y periféricos, de gestión ordinaria.
- b) Los servicios universitarios.

#### **Artículo 14. Niveles de los órganos de gobierno<sup>1</sup>.**

1. A los efectos de coordinación entre los órganos de gobierno, se establecen, en el ámbito de sus respectivas competencias, los siguientes niveles:
  - a) Rector: Nivel 1
  - b) Vicerrector, Secretario General y Gerente: Nivel 2
  - c) Decano y Director de Centro: Nivel 3
  - d) Director de Secretariado o Vicerrector Adjunto, Vicesecretario General y Director de Servicio Central de Investigación: Nivel 4
  - e) Director de Departamento, Director de Instituto Universitario y Director de Centro Adscrito: Nivel 4
  - f) Vicedecano y Subdirector de Centro, Secretario de Centro, Secretarios de Departamento y Director de Colegio Mayor: Nivel 5
  - g) Director de Sección Departamental: Nivel 6
2. La equiparación en nivel de los Directores Generales, Directores de Unidad Técnica, Director de Gabinete y otros órganos serán establecidas en la Resolución por la que se cree el órgano de que sean titulares.

#### **Artículo 15. Creación de órganos administrativos.**

1. La creación de cualquier órgano administrativo exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - a) Determinación de su forma de integración en la Administración de la Universidad y su dependencia jerárquica.
  - b) Delimitación de sus funciones y competencias.
  - c) Dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.
2. No podrán crearse nuevos órganos que supongan duplicación de otros ya existentes si al mismo tiempo no se suprime o restringe debidamente la competencia de éstos.

### **CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO CENTRALES UNIPERSONALES**

#### **Artículo 16. Vicerrectores.**

1. Los Vicerrectores son los responsables de las áreas universitarias que el Rector les encomiende, cuya dirección y coordinación inmediatas ostentan.
2. Los Vicerrectores tienen atribuidas las siguientes competencias, sin perjuicio de las que el Rector les delegue:
  - a) Ejercer la representación de los Vicerrectorados de los que son titulares.

---

<sup>1</sup> Este artículo fue introducido por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 14 de julio de 2005. BOUCA núm. 29.

- b) Desarrollar la acción de gobierno en su área de responsabilidad, de acuerdo con las directrices fijadas por el Rector.
  - c) Fijar los objetivos de los Vicerrectorados y dirigir la elaboración para la aprobación del Consejo de Dirección de los planes de actuación, así como ejercer su control de eficacia y eficiencia.
  - d) Ejercer la dirección, gestión, coordinación e inspección de la actividad administrativa de los órganos y servicios administrativos propios de su Vicerrectorado.
  - e) Preparar y proponer al Consejo de Dirección para su informe, la normativa a aprobar por el Consejo de Gobierno en cuestiones propias de su Vicerrectorado.
  - f) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de su Vicerrectorado y disponer los gastos propios de los servicios administrativos del mismo, dentro del importe de los créditos autorizados.
  - g) Proponer al Rector, previo informe del Consejo de Dirección, la aprobación de su estructura orgánica.
  - h) Resolver los conflictos de atribuciones entre órganos de sus Vicerrectorados, así como plantear en su caso, los conflictos de atribuciones con otros Vicerrectorados.
  - i) Nombrar o, en su caso, proponer, el representante del Vicerrectorado en los órganos colegiados, si no lo prevé la normativa aplicable.
3. En el ejercicio de su cargo, los Vicerrectores recibirán el tratamiento de Excelencia y se le rendirán los honores que correspondan a su cargo.

#### **Artículo 17. Secretario General.**

1. El Secretario General es el órgano que asiste al Rector en las tareas de organización y administración de la Universidad.
2. Corresponden al Secretario General, además de las establecidas en el artículo 62 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, las siguientes competencias:
- a) La redacción y custodia de las actas y expedición de certificaciones de acuerdos de los órganos a los que asista en calidad de Secretario.
  - b) Las facultades de revisión e informe, en colaboración con los servicios jurídicos, de los convenios y contratos a suscribir por la Universidad, de los que se llevará un registro, excepto los que se suscriban al amparo de la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.
  - c) La coordinación, dirección e impulso de la compilación y de la revisión normativa.
  - d) Informar y encomendar informes relativos a las propuestas de normativas elaboradas por otros órganos de gobierno de la Universidad.
3. En el ejercicio de su cargo, el Secretario General recibirá el tratamiento de Ilustrísimo y se le rendirán los honores que correspondan a su cargo.

#### **Artículo 18. Gerente.**

1. El Gerente de la Universidad de Cádiz es el responsable inmediato de la organización de los servicios administrativos y económicos de la Universidad, de acuerdo con las directrices marcadas por sus órganos de gobierno.

2. Le corresponde al Gerente ejercer, por delegación del Rector, la dirección del personal de administración y servicios, y las demás competencias establecidas en el artículo 65 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, así como cualquiera otra competencia que le sea delegada por el Rector, en especial, relacionada con la contratación del personal de administración y servicios, la contratación administrativa y la aprobación del gasto, autorizar su compromiso y ordenar los correspondientes pagos, en concurrencia con el Vicerrector competente en materia de planificación económica.
3. En el ejercicio de su cargo, el Gerente recibirá el tratamiento de Ilustrísimo y se le rendirán los honores que correspondan a su cargo.

### **Artículo 19. Directores Generales.**

1. Los Directores Generales son los órganos directivos encargados de la gestión de una o diversas áreas universitarias funcionalmente homogéneas.
2. Los Directores Generales dependerán jerárquicamente de un Vicerrector o del Secretario General.
3. Excepcionalmente, cuando se le atribuyan funciones de asesoramiento u otras cuya naturaleza así lo aconseje, podrán crearse Direcciones Generales que dependan directamente del Rector, en cuyo caso podrán ser supervisadas, previa delegación, por el Vicerrector que se determine o por el Secretario General. En este supuesto y, en el ejercicio de su cargo, recibirán el tratamiento de Ilustrísimo y se le rendirán los honores que correspondan a su cargo.
4. Los Directores Generales ejercerán las competencias que se determinen en la Resolución por la que se cree la Dirección General de que sean titulares.

### **Artículo 20. Directores de Secretariado y Vicesecretario General.**

1. Los Directores de Secretariado y el Vicesecretario General son los órganos directivos integrados en los Vicerrectorados, Secretaría General o Direcciones Generales, bajo la inmediata dependencia del titular de estos, cuyas funciones vendrán determinadas en la Resolución por la que se determine la estructura de los Vicerrectorados y Direcciones Generales.
2. Los Directores de Secretariado o Vicerrectores Adjuntos y el Vicesecretario General, son la segunda autoridad del Vicerrectorado, de la Secretaría General o de la Dirección General, ejercen la jefatura superior y representación de los Vicerrectorados, de la Secretaría General o de la Dirección General después del Vicerrector, del Secretario General o del Director General y actúan como órgano de comunicación con los demás Vicerrectorados y con los organismos y entidades que tengan relación con los Vicerrectorados, la Secretaría General o la Dirección General.
3. Asimismo les corresponde la elaboración de los proyectos de planes generales de actuación y los programas de necesidades del Vicerrectorado, de la Secretaría General o de la Dirección General, prestan asistencia técnica y administrativa al Vicerrector, al Secretario General o a la Dirección General, y aquellas otras competencias que les

otorguen las distintas Resoluciones por las que se establezca la estructura orgánica de los órganos de gobierno centrales y las que expresamente se les delegue.

#### **Artículo 21. Directores de Gabinete.**

1. Los Directores de Gabinete son los órganos directivos creados por el Rector para el ejercicio y gestión de la Universidad, con competencias generales o específicas por razón de la materia. Los Directores de Gabinete que dependan orgánicamente del Rector, podrán ser supervisados, previa delegación, por el Vicerrector que se determine o el Secretario General.
2. En la resolución por la que se creen, se determinará su carácter de órgano de gobierno o de unidad administrativa.

#### **Artículo 22. Directores de Unidades técnicas.**

1. Los Directores de Unidades técnicas son los titulares de los órganos de apoyo técnico a los restantes órganos centrales. Su denominación, dependencia, estructura y funciones serán determinadas en la Resolución por la que se creen.
2. En la resolución por la que se creen, se determinará su carácter de órgano de gobierno o de unidad administrativa.

#### **Artículo 23. Nombramiento, sustitución y cese de los órganos de gobierno centrales.**

1. Los Vicerrectores serán designados y nombrados por el Rector entre los profesores doctores que presten servicios en la Universidad quien también designará a los Directores Generales que considere necesarios, bien de forma directa o a propuesta, en su caso de los Vicerrectores. Éstos propondrán al Rector el nombramiento y cese de Directores de Secretariado así como Directores de Gabinete y Directores de Unidades Técnicas en su caso. El Secretario General será designado y nombrado por el Rector entre funcionarios públicos del grupo A que presten servicios en la Universidad y podrá proponer al Rector el nombramiento y cese del Vicesecretario General.
2. Los actos realizados o ejecutados por el titular de un órgano durante el período comprendido entre su nombramiento y la toma de posesión quedarán condicionados a la efectiva materialización de ésta, siempre que al nombramiento se atribuyan efectos económicos-administrativos.
3. En los supuestos de ausencia, incapacidad u otro impedimento temporal inferior a cuatro meses, los titulares de los órganos de gobierno centrales serán sustituidos interinamente por quien designe el Rector.
4. Los titulares de los órganos de gobierno centrales cesarán en el cargo a petición propia, por decisión del Rector o cuando concluya el mandato del Rector que los nombró, así como en los supuestos de incapacidad o ausencia superior a cuatro meses consecutivos. En los supuestos de renuncia o dimisión irrevocable, serán sustituidos por quien designe el Rector.

5. Los titulares de los órganos de gobierno centrales seguirán en funciones en los supuestos en los que concluya el mandato del Rector que los nombró, limitándose su gestión al despacho ordinario de los asuntos universitarios de su competencia, salvo supuestos de necesidad urgente debidamente acreditada.
6. El nombramiento y cese de los titulares de los órganos de gobierno centrales se publicarán en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 24. De las incompatibilidades.**

1. Los titulares de los órganos de gobierno centrales tendrán el mismo régimen de incompatibilidad establecido para el Rector en la presente normativa.
2. Compatibilizarán sus funciones con sus demás obligaciones y cometidos, reconociéndose su actividad universitaria en los términos que, de acuerdo con los Estatutos, establezca el Consejo de Gobierno.

#### **Artículo 25. Complemento retributivo.**

Los titulares de los órganos de gobierno centrales, percibirán el complemento que se les asigne en los presupuestos de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la normativa que sea aplicable.

#### **Artículo 26. Resoluciones de los Vicerrectores, del Secretario General y del Gerente.**

1. Las disposiciones administrativas de carácter general, los actos y resoluciones administrativas de carácter particular que en el ejercicio de sus competencias dicten los Vicerrectores, el Secretario General y el Gerente, revestirán la forma de Resolución del Vicerrector, del Secretario General o del Gerente.
2. Cuando dichas resoluciones sean consecuencia del ejercicio de la potestad reglamentaria en el ámbito de sus competencias, deberán indicar expresamente esta circunstancia.

#### **Artículo 27. Creación de órganos de gobierno centrales.**

Por Resolución del Rector se podrá variar el número, denominación y competencias de los distintos órganos de gobierno centrales unipersonales.

#### **Artículo 28. Órganos consultivos o de participación.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, podrán existir además órganos consultivos o de participación, cuyos informes no serán preceptivos ni vinculantes, salvo que por ley se disponga otra cosa o se creen para tratar asuntos que impliquen negociaciones con los representantes del personal en materia de relación de puestos de trabajos o condiciones de trabajo. Su denominación, competencias, estructura y régimen de funcionamiento se establecerá en la Resolución por la que se creen.

## **CAPÍTULO III. UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

### **Artículo 29. Concepto.**

1. Son órganos de gestión ordinaria, aquellas unidades relacionadas en las correspondientes estructuras de la Universidad de Cádiz, contenidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios.
2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, son servicios universitarios aquellos que están dirigidos al cumplimiento de los fines institucionales, con especial énfasis en los relacionados con la enseñanza, el estudio, la investigación, la innovación, el desarrollo personal de sus miembros y los de la sociedad de su entorno, así como la extensión de la cultura, el deporte y la formación en valores.

### **Artículo 30. Creación**

La creación o modificación de unidades administrativas que implique cambios en la Relación de Puestos de Trabajo, tendrá lugar mediante acuerdo del Consejo de Gobierno a propuesta del Rector, previa deliberación del Consejo de Dirección, con informe favorable del Vicerrectorado que ostente las funciones de Planificación Económica y del Gerente y conforme a lo dispuesto en la Ley de la Función Pública y demás normativa aplicable en función de la materia, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

### **Artículo 31. Direcciones de Área.**

1. Las Direcciones de Área son los órganos de superior nivel funcional de los Vicerrectorados, Direcciones Generales y Gerencia.
2. Los Directores de Área serán nombrados, entre funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas del Personal de Administración y Servicios, para cuyo ingreso se exige titulación superior. La forma de acceso y los requisitos de desempeño de dichas plazas vendrán determinadas en la Relación de Puestos de Trabajo.
3. A los Directores de Área de la Universidad les corresponden:
  - a) Desempeñar la jefatura inmediata de personal, coordinar y organizar el régimen interno de los servicios administrativos.
  - b) Dirigir y gestionar los servicios administrativos y resolver los asuntos de los órganos unipersonales a los que estén adscritos y sean de su competencia.
  - c) Proponer al órgano unipersonal la resolución que estime procedente en los asuntos que sean de su competencia y cuya tramitación corresponda a la Dirección de Área.
  - d) Elaborar las bases generales del anteproyecto de presupuesto y la memoria anual de actividades del órgano unipersonal del que dependa, en coordinación en su caso, con los Directores de Secretariado.
  - e) Elaborar programas de necesidades generales del órgano al que esté adscrito.
  - f) El seguimiento de la ejecución del presupuesto, la tramitación de los expedientes de gastos y de contratación, así como la gestión de los medios materiales de los servicios administrativos generales adscritos al Área.



- g) Velar por la organización, simplificación y racionalización de la actividad administrativa proponiendo las modificaciones encaminadas a mejorar y perfeccionar los servicios administrativos.
  - h) Tramitar, informar y, en su caso, elaborar los proyectos de disposiciones generales correspondientes a los Vicerrectorados a los que están adscritos, de acuerdo con las normas de elaboración de disposiciones generales que se determinan en el Capítulo IV del presente Título.
  - i) Tramitar los recursos que se interpongan ante el Vicerrectorado.
  - j) En general, aquellas otras competencias que les otorguen las distintas Resoluciones de estructura orgánica del órgano unipersonal a la que este adscrito, sin perjuicio de las específicas que expresamente le delegue el Vicerrector, Director General o Gerente.
4. Los Directores de Área podrán dictar circulares e instrucciones para dirigir la actividad de las dependencias y servicios administrativos a su cargo. Dichas circulares e instrucciones podrán publicarse en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con su Reglamento de funcionamiento, pero, en ningún caso, constituirán una manifestación del ejercicio de la potestad reglamentaria, por lo que las mismas no tendrán efectos frente a terceros.

#### **Artículo 32. De los servicios administrativos, secciones o coordinaciones y negociados.**

1. Los servicios administrativos son unidades orgánicas internas de las Áreas, a los que corresponde, además de las competencias específicas que tengan atribuidas, las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones o unidades asimiladas de ellos dependientes.
2. Al frente estará un funcionario perteneciente a Cuerpos o Escalas del Personal de Administración y Servicios, para cuyo ingreso se exigirá la titulación que establezca la normativa vigente. En los Campus y Centros Universitarios, los Jefes de Servicios Administrativos se denominarán Administradores.
3. Las secciones o coordinaciones son unidades orgánicas internas de los servicios administrativos y les corresponden las funciones de ejecución, informe y propuesta al superior jerárquico de las cuestiones pertenecientes al área competencial que tienen atribuidas, así como la coordinación, dirección y control de las actividades desarrolladas por los negociados o unidades de ellas dependientes.
4. Los negociados son unidades orgánicas internas de las secciones y se les atribuyen las funciones de tramitación e inventario, si procede. Son los responsables del archivo de los asuntos que tengan asignados.

#### **Artículo 33. Área funcional y Área relacional.**

1. Se entiende por área funcional el conjunto de actividades y tareas homogéneas con características comunes respecto de los conocimientos y formación necesarios, así como de los procedimientos de trabajo utilizados.



2. El área funcional tiene la naturaleza de característica esencial del puesto de trabajo a que se refiere el artículo 12.1.b) de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.
3. El área relacional de un puesto de trabajo concreto es un área funcional distinta a la que se encuentra adscrito el mencionado puesto de trabajo, con la que se relaciona en función de los cometidos, características y procedimientos de trabajo análogos que desarrolla.
4. Todos los puestos de trabajo contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo correspondientes a personal funcionario deberán adscribirse a un área funcional. Asimismo, algunos puestos de trabajo podrán tener varias áreas relacionales. Para efectuar dicha adscripción se tendrán en cuenta criterios de homogeneidad en todos los factores que se analicen para agrupar los puestos por áreas.

### **TÍTULO III. DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN**

#### **CAPÍTULO I. COMPOSICIÓN**

##### **Artículo 34. Composición.**

1. El Rector, para el ejercicio de sus competencias, estará asistido por un Consejo de Dirección, que presidirá, y que estará configurado por los Vicerrectores, el Secretario General y el Gerente, los cuales asumirán solidariamente la responsabilidad política de sus decisiones y vendrán obligados a guardar sigilo sobre el contenido de las sesiones.
2. Actuará como Secretario del Consejo de Dirección, el Secretario General de la Universidad de Cádiz. Será sustituido, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, por el miembro del Consejo de Dirección que determine el Presidente.
3. El Consejo de Dirección cesará en los mismos casos que el Rector, sin perjuicio de continuar en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Consejo de Dirección.

#### **CAPÍTULO II. ATRIBUCIONES**

##### **Artículo 35. Atribuciones.**

Para el desarrollo de las funciones de asistencia al Rector que los Estatutos de la Universidad de Cádiz le atribuye, corresponde al Consejo de Dirección:

- a) Asesorar al Rector en las líneas directrices de la política universitaria.
- b) Aprobar el plan general de actuación del gobierno y las directrices generales de actuación de cada uno de los Vicerrectorados y Direcciones Generales.
- c) Aprobar las propuestas de normativa que los Vicerrectorados, Secretaría General, Gerencia y Direcciones Generales eleven al Consejo de Gobierno.

- d) Asesorar al Rector sobre el proyecto de Presupuesto anual de la Universidad de Cádiz con carácter previo a ser sometido a la aprobación del Consejo de Gobierno.
- e) Asesorar al Rector en relación con la celebración de contratos y convenios que por su importancia así lo estime el Rector, implique a varios Vicerrectorados o cuando el contrato o convenio tenga un plazo de ejecución superior a un año y comprometa fondos públicos de sucesivos ejercicios presupuestarios.
- f) Asesorar al Rector en materia de disposición de bienes patrimoniales de la Universidad e informar sobre los actos de disposición de los mismos, siempre que su valor no exceda del uno por ciento del presupuesto de la Universidad.
- g) Conocer de los asuntos que, por su importancia o interés para la Universidad, convenga sean objeto de deliberación o acuerdo del Consejo de Dirección.
- h) Informar sobre la propuesta de concesión de honores y distinciones de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
- i) Informar sobre la estructura orgánica propuesta por los Vicerrectorados y Direcciones Generales.
- j) Cualesquiera otras que en su función de asistencia y en materia de gestión universitaria, le sean atribuidas por el Rector.

### **CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 36. Reuniones.**

1. Las reuniones del Consejo de Dirección se celebrarán con una periodicidad quincenal como máximo, previa convocatoria de su Presidente, a la que se acompañará el orden del día.
2. Para la validez de la constitución del Consejo de Dirección y de sus deliberaciones y acuerdos, es preciso que estén presentes el Rector, el Secretario General, o en su caso, quienes le sustituyan, y la mitad de los miembros restantes.
3. Quedará también válidamente constituido el Consejo sin convocatoria previa cuando así lo decida su Presidente y se hallen presentes las dos terceras partes de sus miembros. En estos supuestos, la válida deliberación y adopción de acuerdos requerirá la declaración de urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.

#### **Artículo 37. Normas de funcionamiento.**

El Presidente, previa deliberación del Consejo, podrá dictar las normas necesarias para el funcionamiento de éste y para la adecuada preparación de sus tareas, propuestas y resoluciones.

#### **Artículo 38. Deliberación, toma de decisiones y acuerdos.**

1. Las deliberaciones del Consejo tienen carácter reservado. Sus miembros deberán mantener en secreto las opiniones y votos emitidos en el transcurso de sus reuniones, así como la documentación a que hayan podido tener acceso por razón del cargo en tanto el Consejo no las haga oficialmente públicas. Estas obligaciones seguirán vinculando a quienes pierdan la condición de miembro del Consejo.

2. Las decisiones y acuerdos del Consejo de Dirección se adoptarán mediante la oportuna deliberación y sin votación formal. Cuando el Rector considere concluida la deliberación sobre un asunto del orden del día, expresará el resultado de la misma.
3. En caso de discrepancia, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, decidiendo los empates el voto del Rector.
4. Los acuerdos, una vez adoptados, constituyen la expresión unitaria de la voluntad del Consejo de Dirección.

### **Artículo 39. Asistencia de otros miembros de la comunidad universitaria.**

El Rector podrá convocar a las reuniones del Consejo de Dirección a los Directores Generales y a quien estime oportuno, que quedará sometido a la misma obligación de sigilo que sus miembros.

### **Artículo 40. Actas.**

1. En virtud de la naturaleza del órgano, no habrá obligación de levantar acta de sus sesiones, salvo que se adopte decisiones en asuntos de gestión universitaria. En este supuesto, el acta se extenderá por el Secretario General.
2. A estos efectos, se entenderá que se adoptan decisiones en asuntos de gestión universitaria en aquellos supuestos en los que el Rector someta a aprobación del Consejo de Dirección asuntos de su competencia incluidos en el artículo 57 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
3. En el supuesto de levantarse acta, ésta será sucinta y sólo contendrá el acuerdo del Consejo sobre las propuestas sometidas a su deliberación. En ningún caso tendrá carácter público.
4. A petición expresa de cualquiera de los miembros del Consejo de Dirección, se hará constar en el acta uniéndose copia a la misma, las manifestaciones que aquél estime oportunas siempre que se aporte en el transcurso de la sesión el texto de la intervención y se proceda a su lectura por el Secretario General para constatación de la debida concordancia entre el texto entregado y la intervención producida.
5. Con carácter general, por el carácter reservado de las deliberaciones, las Actas del Consejo de Dirección no son públicas.

## **TÍTULO IV. DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

### **CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES**

#### **Artículo 41. De los principios generales.**

1. La actuación administrativa de la Universidad de Cádiz, con las especialidades derivadas de la propia organización, recogidas en el presente Reglamento, se acomodará a lo previsto en la normativa reguladora del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.
2. Igualmente deberá respetar en su actuación los principios de buena fe y de confianza legítima.

#### **Artículo 42. Cómputo de los plazos.**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 48.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que por Ley o normativa comunitaria europea no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entienden que estos son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos.
2. Cuando los plazos se señalen por días naturales, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.
3. El Consejo de Gobierno aprobará anualmente el calendario de días inhábiles a efectos académicos.

#### **Artículo 43. Del principio de publicidad.**

1. La actuación de la Administración de la Universidad de Cádiz se realizará con el máximo respeto al principio de publicidad, con objeto de garantizar la efectividad de los derechos que la legislación atribuye a los ciudadanos en general y a los miembros de la comunidad universitaria en particular.
2. Corresponde a la Secretaría General apreciar la necesidad de que determinados documentos, por afectar a la intimidad de las personas, deban tener un conocimiento y una difusión restringidos de acuerdo con las exigencias de cada procedimiento.

#### **Artículo 44. De los errores en la presentación de escritos.**

Los órganos administrativos que por error reciban instancias, peticiones o solicitudes, darán traslado inmediato de las mismas al órgano que resulte competente para conocer de dichos documentos y lo comunicarán al interesado.

### **CAPÍTULO II. DEL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS POR LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

#### **Artículo 45. Principios generales.**

1. La competencia conferida por el ordenamiento jurídico es irrenunciable y será ejercida por el órgano administrativo que la tenga atribuida como propia, salvo los casos de delegación y avocación, previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el presente Reglamento.

2. Cuando se atribuya una competencia genéricamente a la Administración de la Universidad y no se especifique el órgano que deba ejercerla, este órgano se determinará dentro de la estructura orgánica de la Universidad competente por razón de la materia, y si no puede entenderse atribuida a un órgano concreto, se entiende que corresponde al Rector, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57.22 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 46. Delegación de competencias.**

1. Salvo disposición expresa en contrario, el ejercicio de las competencias asignadas a los diversos órganos de la Universidad de Cádiz podrá ser delegado en otros de igual o inferior categoría, aunque no sean jerárquicamente dependientes de aquéllos, tanto centrales con categoría igual o superior a Servicio Administrativo, como de Centro o Campus con categoría de Administrador, cuando existan circunstancias que lo hagan conveniente.
2. Los actos dictados por delegación se considerarán a todos los efectos como dictados por el órgano delegante.
3. La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la hubiera conferido.
4. Tanto la resolución de delegación, como la de revocación, serán motivadas y se publicarán en todo caso en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
5. No podrán ser objeto de delegación, sin perjuicio de lo establecido expresamente en otra disposición:
  - a) La adopción de disposiciones de carácter general.
  - b) Las competencias previstas en la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas como indelegables.
  - c) El ejercicio de la potestad sancionadora.
  - d) La resolución de recursos en los órganos que dictaron los actos objeto de impugnación.
  - e) Las competencias que se ejerzan por delegación.
  - f) Las resoluciones de creación, modificación o supresión de Vicerrectorados y Direcciones Generales.
  - g) Las competencias atribuidas por una Ley que prohíba expresamente la delegación.
6. La Administración de la Universidad de Cádiz podrá delegar competencias, para el cumplimiento de sus objetivos, en las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de aquella.
7. Los actos dictados por delegación harán constar esta circunstancia en la antefirma por medio de la expresión "por delegación" o su forma usual de abreviatura, con indicación de la fecha, resolución que la dispuso y Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz en que fue publicada.

#### **Artículo 47. Avocación.**

1. Los órganos superiores de la Universidad de Cádiz podrán avocar para sí el ejercicio de las competencias atribuidas a órganos jerárquicamente dependientes, siempre que existan razones suficientes de índole técnica, económica, social o jurídica que lo justifiquen.
2. En los supuestos de delegación de competencias en órganos jerárquicamente no dependientes, la avocación sólo podrá efectuarse por el órgano que realizó la delegación.
3. La avocación no implicará transferencia de la titularidad de la competencia y nunca tendrá carácter general. Sólo tendrá efectos para uno o diversos procedimientos concretos, determinados o determinables, se acordará motivadamente y deberá notificarse a los interesados con carácter previo a la resolución final del procedimiento.
4. Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en aquel en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.
5. El acuerdo de avocación será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 48. Delegación de firma.**

1. Los titulares de los órganos de la Universidad de Cádiz, dentro de los límites legalmente establecidos, podrán delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos, en los titulares de órganos que de ellos dependan, dentro de los límites señalados para la delegación de competencias en la legislación del régimen jurídico de las Administraciones Públicas.
2. En tales supuestos, la firma deberá ir precedida de la expresión "por delegación de firma", con indicación del cargo que autoriza y seguido del órgano autorizado.
3. La delegación de firma no supondrá, en ningún caso, alteración de la competencia.
4. El acuerdo de delegación de firma será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 49. Encomienda de gestión.**

1. La realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de la competencia de los órganos de la Administración de la Universidad de Cádiz, podrá ser encomendada a otros órganos o entidades de la misma o de distinta Administración y personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos, personales o materiales idóneos para su desempeño, en los términos y con el carácter previsto en la legislación del régimen jurídico de las Administraciones Públicas. En el supuesto de que la encomienda de gestión se realice a favor de personas sujetas a derecho privado se estará a lo previsto en el último apartado de este artículo.
2. La encomienda de gestión, efectuada a un órgano del mismo Vicerrectorado o Dirección General, deberá ser autorizada por el Vicerrector o Director General correspondiente.

3. La encomienda de gestión, efectuada a favor de un órgano dependiente de otro Vicerrectorado o Dirección General, requerirá el acuerdo de los Vicerrectorados o Direcciones Generales afectadas, previo informe favorable del Consejo de Dirección.
4. En los supuestos de encomienda de gestión a órganos de la misma o de distinto Vicerrectorado o Dirección General, servirá de instrumento de formalización la resolución o acuerdo que la autorice.
5. La encomienda de gestión, efectuada a favor de un órgano o ente de otras Administraciones o, en su caso, la asunción a través de esta figura de cometidos propios de las mismas, requerirá la suscripción del correspondiente convenio, que deberá ser autorizado por el Rector.
6. En todos los casos, el acuerdo de encomienda de gestión deberá contener los siguientes datos:
  - a) Especificación de la actividad a la que afecta.
  - b) Naturaleza jurídica, alcance y contenido de la gestión encomendada.
  - c) Evaluación económica del coste de los servicios y, en su caso, fórmula de compensación.
  - d) Plazo de vigencia.
7. La encomienda de gestión no implicará la cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos para su ejercicio, y es responsabilidad del órgano o de la entidad encomendante dictar los actos o las resoluciones que den apoyo a la actividad material concreta objeto de la encomienda o en los que se integre esta actividad.
8. La encomienda de gestión no podrá implicar facultades de resolución sobre las materias que hayan sido encomendadas. No obstante, se podrán dictar los actos de instrucción que sean necesarios para ejecutar las resoluciones derivadas de la encomienda, siempre que no se trate de actos de trámite susceptibles de recurso.
9. El instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución se publicarán en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz y, en su caso, en los de las otras Administraciones Públicas afectadas, de acuerdo con lo dispuesto por las mismas, quedando condicionada su eficacia, en tal circunstancia, a la última publicación obligatoria.
10. La encomienda de gestión que haya de recaer sobre personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado, se ajustará en lo que proceda, a la legislación correspondiente de contratos de las Administraciones Públicas, sin que pueda encomendarse a personas o entidades de esta naturaleza actividades que, según la legislación vigente, hayan de realizarse con sujeción al derecho administrativo.

## **Artículo 50. Suplencia.**

1. Los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, por quien designe el órgano competente para el nombramiento de aquéllos, sin perjuicio de lo previsto específicamente para determinados órganos en el presente Reglamento.

2. Si no se designa suplente, la competencia del órgano administrativo se ejercerá por quien designe el órgano administrativo inmediato superior jerárquico.
3. La suplencia no implicará alteración de la competencia.

#### **Artículo 51. Procedimiento para resolver conflictos de atribuciones.**

1. El conflicto de atribuciones podrá plantearse a partir de una decisión positiva o negativa sobre el conocimiento y la resolución de un determinado asunto que manifiesten los órganos afectados.
2. Tras la fijación de su posición por los órganos que entren en conflicto, el que estuviere conociendo del asunto suspenderá su tramitación y elevará las actuaciones al órgano que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41.3 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, sea competente para resolver.
3. El conflicto se resolverá dentro del plazo máximo de quince días, contados desde aquel en el que se eleven las actuaciones al órgano competente para resolver.

### **CAPÍTULO III. DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

#### **Sección Primera. Normas generales.**

##### **Artículo 52. Principios generales.**

1. La Administración de la Universidad de Cádiz ajustará su actuación a las prescripciones del procedimiento administrativo común y a las que establezcan las especialidades derivadas de la organización propia de la Universidad.
2. La actuación de los órganos de la Administración de la Universidad de Cádiz se fundamentarán en los principios de colaboración, auxilio y mutua información.
3. Los órganos administrativos estarán obligados a facilitarse recíprocamente la información precisa para el adecuado desarrollo de sus competencias. Los titulares de estos órganos serán responsables del cumplimiento de este deber.

##### **Artículo 53. De la racionalización de procedimientos y principios en materia de organización administrativa.**

1. La Administración de la Universidad de Cádiz organizará los servicios públicos bajo los principios de eficiencia y calidad, orientándolos a obtener la satisfacción de la comunidad universitaria por una resolución ajustada a derecho, rápida e igualitaria.
2. La aplicación de las nuevas tecnologías en la Administración de la Universidad, estará orientada a la calidad de la misma y a obtener un servicio público próximo y fácil para el conjunto de la comunidad universitaria.



3. La mejora de los servicios y de la calidad de la Administración universitaria se llevará a cabo a través de actividades de investigación, desarrollo y aplicación de métodos de simplificación de procedimientos, evaluación de la Administración, mejora estructural de los organigramas, del procedimiento, del trabajo y formación del personal.
4. La Gerencia de la Universidad de Cádiz tendrá la competencia de promover, coordinar y dotar de homogeneidad a las actividades de la Administración universitaria que se expresan en el apartado anterior.
5. Cada Área, bajo la coordinación de la Gerencia, deberá ejecutar un plan anual de racionalización e inventario de procedimientos administrativos y calidad en la prestación de servicios.

#### **Artículo 54. De los medios informáticos y telemáticos.**

1. La introducción de medios informáticos y telemáticos en la gestión administrativa estará presidida por los principios de eficiencia y proporcionalidad de las inversiones realizadas.
2. En el ámbito de la Administración de la Universidad existirá un órgano de carácter interdepartamental, cuya composición, organización y funcionamiento se determinará reglamentariamente, para homogeneizar, racionalizar y dar uniformidad a los medios tecnológicos.

#### **Artículo 55. Criterios generales de tramitación telemática de los procedimientos de la Universidad de Cádiz.**

1. Se podrán utilizar soportes, medios y aplicaciones electrónicas, informáticas y telemáticas en cualquier actuación administrativa y, en particular, en la iniciación, tramitación y terminación de los procedimientos administrativos, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento y en sus disposiciones específicas de desarrollo, así como en las normas reguladoras de cada actuación o procedimiento.
2. Cuando se utilicen los soportes, medios y aplicaciones referidos en el apartado anterior, se adoptarán las medidas técnicas y de organización necesaria que aseguren la autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y conservación de la información. Dichas medidas de seguridad deberán tener en cuenta el estado de la tecnología y ser proporcionadas a la naturaleza de los datos y de los tratamientos y a los riesgos a los que estén expuestos. Estas medidas técnicas serán adoptadas por el órgano de carácter interdepartamental establecido en el artículo 53.2 del presente Reglamento.
3. Las medidas de seguridad aplicadas a los soportes, medios y aplicaciones utilizados deberán garantizar:
  - a) La restricción de su utilización y del acceso a los datos e informaciones en ellos contenidos a las personas autorizadas.
  - b) La prevención de alteraciones o pérdidas de los datos e informaciones.
  - c) La protección de los procesos informáticos frente a manipulaciones no autorizadas.

4. Las comunicaciones electrónicas entre órganos, y entre estos y la comunidad universitaria se practicarán utilizando los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la Administración universitaria.
5. La comunicación electrónica se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran siete días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.
6. La transmisión o recepción de comunicaciones entre órganos de la Administración universitaria o entre éstos y cualquier persona física o jurídica, podrá realizarse a través de soportes, medios y aplicaciones, informáticos, electrónicos y telemáticos, siempre que cumplan los siguientes requisitos:
  - a) La garantía de su disponibilidad y acceso en las condiciones que en cada caso se establezcan.
  - b) La existencia de compatibilidad entre los utilizados por el emisor y el destinatario que permita técnicamente las comunicaciones entre ambos, incluyendo la utilización de códigos y formatos o diseños de registro establecidos por la Universidad de Cádiz.
  - c) La existencia de medidas de seguridad tendentes a evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, así como los accesos no autorizados.
7. Las fechas de transmisión y recepción acreditadas en las comunicaciones reseñadas en este artículo, serán válidas a efectos de cómputo de plazos y términos. A efectos del cómputo de plazos, la recepción en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente.
8. Podrán almacenarse por medios o en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas.

Estos documentos podrán conservarse en soportes de esta naturaleza, en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.

Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos. Estas medidas serán adoptadas por el órgano de carácter interdepartamental establecido en el artículo 53.2 del presente Reglamento.

## **Artículo 56. Registro.**

1. Para la debida constancia de cuantos escritos y comunicaciones oficiales se reciban o expidan por los distintos órganos y Centros de la Universidad de Cádiz, se establece un Registro General adscrito a la Secretaría General de la Universidad.
2. Reglamentariamente se podrán establecer Registros Auxiliares para facilitar la presentación de escritos y comunicaciones, así como para racionalizar los procedimientos

administrativos. Estos registros comunicarán todos los asientos que efectúen al Registro General de la Universidad.

3. Sin perjuicio de lo expuesto en el número anterior, podrán existir registros internos para el control de entradas y salidas de los documentos propios, en los Centros y Departamentos, así como en los órganos y unidades que lo precisen. Estos registros no tendrán la consideración de registros auxiliares para recibir documentación ajena a los asuntos propios de su gestión, considerándose en tal caso como fecha de entrada a efectos de resolución, aquella en que el documento se reciba en el Registro General.
4. Todos los Registros de documentos deberán estar instalados en un soporte informático que cumpla con los requisitos que reglamentariamente por la Secretaría General se establezcan, y permita la integración de los asientos de unos Registro a otros. La aplicación informática que lo soporte deberá estar autorizada por el órgano de carácter interdepartamental establecido en el artículo 53.2 del presente Reglamento.
5. Se hará pública y se mantendrá actualizada la relación de oficinas de registro propias o concertadas, con sus sistemas de acceso y comunicación y horarios de funcionamiento.
6. Respecto de las comunicaciones y escritos que, dirigidos a la Universidad de Cádiz, se entreguen en los registros de otras Administraciones Públicas, los plazos establecidos para resolver comenzarán a contarse a partir de la fecha de recepción en el Registro General de la Universidad.
7. De conformidad con el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor Universitario de la Universidad de Cádiz, el mismo contará con un Registro propio, no integrado en el sistema general de registro de la Universidad de Cádiz, pero coordinado con éste. Por la Secretaría General se desarrollará los mecanismos de coordinación con el Registro General de la Universidad de Cádiz.

## **Artículo 57. Copias de documentos.**

1. Las copias de documentos en el ámbito de actuación de la Administración universitaria, comprenderán los siguientes supuestos:
  - a) Las copias auténticas de documentos administrativos expedidos por el mismo órgano que emitió el documento original.
  - b) Las copias autenticadas o compulsadas de documentos privados y públicos, mediante cotejo con el original y en las que se estampará si procediera, la correspondiente diligencia de compulsas.
2. La competencia para la expedición de copias corresponderá a los órganos que se expresan a continuación:
  - a) La expedición de copias auténticas de documentos administrativos de la Universidad de Cádiz, corresponderá a los órganos administrativos que hubieran emitido el documento original.
  - b) La expedición de copias autenticadas o compulsadas de documentos administrativos de la Universidad de Cádiz, corresponderá a las coordinaciones o jefaturas de sección dependientes del órgano que hubiera emitido el documento original y que tengan

encomendadas las funciones de tramitación o custodia del expediente a que pertenezca dicho documento original.

3. En caso de que el órgano que produjo el documento original no tuviera estructura orgánica de jefatura de sección, corresponderá al jefe de la unidad administrativa la expedición de la copia autenticada o compulsada. En caso de que el órgano que produjo el documento original hubiese desaparecido, dicha competencia para autenticar le corresponderá a los órganos anteriormente indicados, que tengan encomendada la custodia del expediente a que pertenezca dicho documento original.
4. Los interesados en obtener las copias mencionadas en el apartado anterior, las solicitarán ante los órganos competentes para expedirlas.
5. La competencia para la autenticación o compulsa de las restantes copias de documentos a que se refiere la letra b) del apartado segundo del presente artículo, corresponderá al Jefe de Negociado y órganos asimilados, responsables de la tramitación del procedimiento para el cual se presentan los documentos para su autenticación, los cuales realizarán el cotejo, autenticación de las copias, y devolución de los originales al interesado.
6. Salvo en los supuestos en que los documentos originales deban permanecer en el expediente, los Jefes de Negociado u órganos asimilados que tengan encomendadas la tramitación y custodia de los expedientes, autorizarán la entrega de los documentos originales, públicos o privados, obrantes en los mismos a los interesados que los hubieran aportado y que así lo soliciten, dejando constancia en el expediente mediante la expedición de copia autenticada o compulsa del documento que se retira.
7. Estas mismas jefaturas de negociado u órganos asimilados, podrán autorizar el desglose de otros documentos obrantes en los expedientes y su entrega a los interesados que los hubieran aportado y así lo requieran, dejando constancia en el expediente mediante copia diligenciada, la cual deberá recoger de forma expresa la calidad del documento que se retira.
8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, las copias auténticas y las copias autenticadas o compulsas de documentos administrativos de la Universidad de Cádiz que hayan sido emitidas por los órganos y en la forma establecida en este artículo, gozarán de la misma validez y eficacia que los documentos originales.
9. La validez y eficacia de las copias expedidas por otras Administraciones Públicas, autoridades y fedatarios públicos, será la que corresponda según el ordenamiento vigente. Respecto a las demás copias que pudieran aportarse u obrar en los expedientes, así como las copias diligenciadas de las mismas a que se refiere el apartado 6 del presente artículo, tendrán la virtualidad que a los efectos probatorios les reconozca el Código Civil.
10. Los órganos competentes cuidarán del cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, especialmente en lo que concierne a los cotejos de las copias con los documentos originales, y adoptarán las medidas necesarias y se abstendrán de practicar la diligencia de compulsa cuando dichas copias ofrezcan duda sobre su correspondencia con el original o cuando se dude sobre la autenticidad de dichos originales.
11. Las unidades administrativas de la Universidad de Cádiz, con excepción del Registro General, en los términos que se determinen reglamentariamente, no tendrán obligación

de expedir copias autenticadas o compulsadas de documentos no emitidos por la propia Universidad y destinado a otros centros u organismos distintos de la Universidad de Cádiz.

## **Sección Segunda. De las disposiciones de carácter general.**

### **Artículo 58. Régimen.**

1. Son disposiciones de carácter general las Resoluciones y acuerdos emanados de los órganos unipersonales y colegiados en el ejercicio de la potestad reglamentaria. Esta circunstancia deberá indicarse expresamente en el acuerdo o resolución.
2. Las disposiciones de carácter general emanadas de los órganos de la Administración de la Universidad, se ajustarán a lo determinado en la legislación de régimen jurídico de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las especialidades derivadas de su propia organización reguladas en la presente norma.
3. Las disposiciones de carácter general no podrán regular materias objeto de reserva de ley, ni infringir normas con dicho rango.
4. En virtud del principio de inderogabilidad singular de los reglamentos, los actos administrativos no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aun cuando procedan de un órgano que tenga rango jerárquico superior a aquel que dictó la norma general.
5. Las disposiciones administrativas de carácter general tendrán el rango del órgano que las hubiere aprobado y su orden en la jerarquía normativa se ajustará al de los órganos de que dimanen.
6. Ninguna disposición administrativa podrá vulnerar lo preceptuado en otra de igual o superior rango.

### **Artículo 59. Procedimiento de elaboración.**

1. El procedimiento para la elaboración de disposiciones administrativas de carácter general se iniciará en el órgano superior correspondiente o por el órgano al que en su caso se encomiende, mediante la elaboración del correspondiente proyecto, al que se acompañará un informe sobre la necesidad y oportunidad de aquél, así como los estudios e informes previos que hubieren justificado, en su caso, la resolución o propuesta de la iniciativa.
2. Además, se incorporará, en su caso, una memoria económica que contenga la estimación del coste a que dará lugar, un informe acerca del impacto de género de la totalidad de las medidas contenidas en la disposición, así como la tabla de vigencias de disposiciones anteriores sobre la misma materia y de disposiciones que pudieran resultar afectadas.
3. A lo largo del proceso de elaboración deberán recabarse cuantos estudios y consultas se estimen convenientes para garantizar el acierto y la legalidad del texto. A estos efectos y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4.1.c) del Reglamento de Funcionamiento del

Gabinete Jurídico de la Universidad, la Secretaría General deberá emitir informe en todas las disposiciones administrativas de carácter general que se proponga su aprobación por los órganos de gobierno y representación de la Universidad.

4. Si el proyecto implicara la necesidad de incremento o dotación de medios personales, requerirá informe de la Gerencia de la Universidad y autorización del Vicerrector que ejerza las funciones en materia económica.
5. Cuando la disposición pueda suponer incremento de gasto o disminución de ingresos, se incorporará la memoria económica a que se hace referencia en el apartado segundo, siendo preceptivo en este caso, informe de la Gerencia de la Universidad, así como del Vicerrector que ejerza las funciones en materia económica
6. Previa a su aprobación, las disposiciones de carácter general que deban aprobar el Consejo de Gobierno y el Claustro Universitario, serán puestas en conocimiento de la comunidad universitaria mediante su inserción en la página web de Secretaría General, durante el plazo que determine el Rector, que habrá de ser razonable para que pueda ejercitarse el derecho a presentar alegaciones y podrá ser abreviado cuando razones debidamente motivadas lo justifiquen. Esta inserción será comunicada a los miembros de la comunidad universitaria, por los medios informáticos a estos efectos puestos a disposición de la Secretaría General.
7. Las alegaciones que los miembros de la comunidad universitaria estimen conveniente realizar, con carácter general se realizarán a través de los representantes de su estamento en los mencionados órganos de gobierno, salvo que, por el presidente del órgano, en aquellos supuestos en los que la relevancia de la disposición así lo aconseje, se estime conveniente abrir un trámite de información pública a toda la comunidad universitaria.
8. Junto a la memoria o informe sucintos que inician el procedimiento, se conservarán en el expediente todos los estudios y consultas evacuados y demás actuaciones practicadas.
9. Los proyectos habrán de ser sometidos a la aprobación del órgano competente en cada caso.
10. La entrada en vigor de las disposiciones de carácter general aprobados por los órganos de gobierno y administración de la Universidad, requiere su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz y entrarán en vigor a los veinte días de su publicación en el mismo, salvo que en ellas se dispusiera otra fecha de entrada en vigor.

#### **Artículo 60. De las instrucciones, circulares y órdenes de servicio.**

1. Los órganos superiores y directivos impulsarán y dirigirán la actividad administrativa mediante la emanación de instrucciones, circulares y órdenes de servicio, que no tendrán naturaleza de disposiciones de carácter general y se limitarán al ámbito propio de la organización interna.
2. Tienen la consideración de instrucciones aquellas reglas internas dirigidas a establecer pautas o criterios de actuación por las que han de regirse en general las unidades dependientes del órgano que las dicta.

3. Son circulares aquellas normas administrativas internas dictadas por los órganos superiores o directivos y dirigidas a los órganos y unidades que de ellos dependen, encaminadas a recordar la aplicación de determinadas disposiciones legales o indicándoles una interpretación adecuada al espíritu y principios de tales disposiciones con el fin de aplicar en el ámbito de la actuación administrativa una interpretación homogénea de éstas.
4. Las órdenes de servicio son aquellas reglas de actuación u órdenes específicas que se dirigen a un órgano jerárquicamente inferior para un supuesto determinado.
5. Cuando una disposición de carácter general así lo establezca o en aquellos casos en que se considere conveniente su conocimiento por la comunidad universitaria o por el resto de los órganos de la Universidad, los Vicerrectores, Directores Generales, Secretario General o Gerente, podrán ordenar la publicación de las instrucciones, circulares y órdenes de servicio en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

### **Sección Tercera. De los actos administrativos.**

#### **Artículo 61. Régimen.**

1. Los actos administrativos o resoluciones administrativas de carácter particular emanados de los órganos de la Administración de la Universidad, se ajustarán a lo determinado en la legislación de régimen jurídico de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las especialidades derivadas de su propia organización reguladas en la presente norma.
2. Los actos administrativos emanarán del órgano que tenga atribuida la competencia, de acuerdo con el procedimiento establecido.

#### **Artículo 62. Ejecutividad de los actos y acuerdos.**

1. Los actos y acuerdos que dicte la Universidad serán inmediatamente ejecutivos, en los términos establecidos en la normativa del procedimiento administrativo común y sin perjuicio de que puedan ser suspendidos en los supuestos contemplados en dicha normativa.
2. Las medidas de ejecución previstas en los acuerdos y las resoluciones deberán ser ordenadas por el mismo órgano que las hubiera dictado.

#### **Artículo 63. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo.**

1. Los procedimientos se inician de oficio o a solicitud de persona interesada y se les debe asignar un código de identificación indicativo del tipo de expediente de que se trate, debiendo constar también el número correlativo que en el año, desde su inicio, le corresponda.
2. La tramitación de los procedimientos y la custodia de los expedientes corresponde al órgano responsable del procedimiento, que debe identificar, en su caso, al instructor correspondiente.



3. La presentación de solicitudes y documentos, de acuerdo con lo previsto en la legislación del procedimiento administrativo común, producirá efectos en relación con el cumplimiento de los plazos por los interesados. No obstante, el cómputo del plazo establecido para resolver y notificar empezará a computarse desde la fecha de entrada en el registro general de la Universidad de Cádiz.
4. El instructor del procedimiento hará constar mediante diligencia las actuaciones que los interesados lleven a cabo ante la Administración, o las que realice él mismo, que sean de interés para la tramitación del expediente.
5. Los documentos del expediente irán correctamente foliados por orden cronológico de unión de éstos al expediente.
6. La información sobre el estado o el contenido de los procedimientos en tramitación y la identificación de las autoridades y de los funcionarios bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos, sólo podrá facilitarse a quienes tengan la condición de interesado en el procedimiento o a sus representantes legales respetando en todo caso la normativa reguladora sobre cesión de datos a terceros, y la deberán aportar las diversas unidades de gestión de la Universidad.
7. Los plazos máximos para dictar y notificar la resolución expresa en los procedimientos de competencia de la Universidad, son los que fije la norma reguladora del procedimiento correspondiente y no podrán exceder de seis meses, salvo que una Ley establezca uno más amplio o así se prevea en la normativa comunitaria europea.
8. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo para dictar y notificar la resolución expresa, éste será de tres meses.
9. En los procedimientos iniciados a solicitud de persona interesada, el transcurso del plazo habilitado para resolver el procedimiento y notificar la resolución sin que se haya notificado la resolución expresa, faculta a la persona interesada para entender estimada la solicitud por silencio administrativo, excepto en los procedimientos previstos en una norma con rango de Ley o en una norma de derecho comunitario, en los cuales se ha de entender desestimada.

#### **Sección Cuarta. Revisión de los actos en vía administrativa.**

##### **Artículo 64. Régimen.**

La revisión de actos en vía administrativa se regirá por lo establecido en la legislación del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, con las especialidades propias derivadas de la organización de la Universidad que se regulan en la presente norma.

##### **Artículo 65. De la revisión de oficio de disposiciones y actos nulos.**

1. La Administración de la Universidad de Cádiz, en cualquier momento, por iniciativa propia o a solicitud del interesado, y previo dictamen favorable del Consejo Consultivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía, declarará de oficio la nulidad de los actos



administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos de actos nulos de pleno derecho.

2. Asimismo, en cualquier momento, la Administración de la Universidad de Cádiz, y previo dictamen favorable del Consejo Consultivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía, podrá declarar la nulidad de las disposiciones administrativas en los supuestos de nulidad previstos en la legislación de régimen jurídico de las Administraciones Públicas.
3. En los supuestos recogidos en los dos apartados anteriores, la revisión se realizará por el órgano competente, previo informe de la Secretaría General de la Universidad de Cádiz, quien podrá proponer motivadamente la inadmisión a trámite de las solicitudes de revisión en los supuestos contemplados en la ley citada.

#### **Artículo 66. De la declaración de lesividad de actos anulables.**

1. La Administración Universitaria podrá declarar lesivos para el interés público, los actos favorables para los interesados que sean anulables, conforme a lo dispuesto en la legislación de régimen jurídico de las Administraciones Públicas, a fin de proceder a su ulterior impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
2. La declaración de lesividad se efectuará mediante resolución del Rector, a propuesta del órgano del que emane el acto y previo informe de la Secretaría General de la Universidad de Cádiz, o en su caso, en materia de su competencia, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno, previo informe de la Secretaría General.
3. La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se dictó el acto administrativo y exigirá la previa audiencia de cuantos aparezcan como interesados en el mismo.
4. Transcurrido el plazo de tres meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad se producirá la caducidad del mismo.

#### **Artículo 67. De la suspensión.**

Iniciado el procedimiento de revisión de oficio, el órgano competente para resolver podrá suspender la ejecución del acto, cuando ésta pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

#### **Artículo 68. De la revocación de actos.**

La revocación de los actos, expresos o presuntos, no declarativos de derechos y de los de gravamen se realizará, en cualquier momento, mediante resolución del órgano competente del que emane el acto, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, o sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

#### **Artículo 69. De la rectificación de errores.**

1. Los órganos competentes para instruir o decidir en los procedimientos administrativos podrán, en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que se hayan producido.
2. La rectificación de errores deberá especificar, en su caso, los efectos jurídicos que de ella se deriven, y se deberá notificar o publicar preceptivamente cuando se refiera a actos que hayan sido objeto de notificación o publicación.

## **Artículo 70. De los límites a la revisión.**

Las facultades de revisión no podrán ser ejercitadas cuando por prescripción de acciones, por el tiempo transcurrido o por otras circunstancias, su ejercicio resulte contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes.

## **Sección Quinta. Recursos administrativos y reclamaciones administrativas previas.**

### **Artículo 71. Régimen.**

1. Las disposiciones generales y actos administrativos adoptados por los órganos Universitarios se dictarán y podrán ser impugnados de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre el procedimiento administrativo común y en la presente norma.
2. Contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa. Los recursos contra un acto administrativo que se funden únicamente en la nulidad de alguna disposición administrativa de carácter general podrán interponerse directamente ante el órgano que dictó dicha disposición.
3. Agotan la vía administrativa:
  - a) Los Acuerdos del Claustro Universitario.
  - b) Los Acuerdos del Consejo de Gobierno.
  - c) Las Resoluciones del Rector.
  - d) La de las autoridades inferiores, en los casos que resuelvan por delegación del Rector.
  - e) Las resoluciones de los recursos de alzada.
  - f) Los acuerdos, pactos o convenios que tengan la condición de finalizadores de los procedimientos previstos en las normas del régimen jurídico.
  - g) Las resoluciones de otros órganos, cuando una norma de rango legal o reglamentario así lo establezca.
4. Contra los actos que pongan fin a la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que los dictó, a excepción de los previstos en la letra d) del apartado anterior.

### **Artículo 72. Recurso de alzada.**

1. Contra las resoluciones de los órganos de la Administración de la Universidad de Cádiz que no pongan fin a la vía administrativa y los actos de trámite en aquellos supuestos

previstos en la legislación de régimen jurídico de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso de alzada ante el superior del órgano que los dictó.

2. La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.
3. A tales efectos, las resoluciones y los actos dictados por los Vicerrectores, Directores Generales, Secretario General, Gerente, Decanos y Directores de Facultad y Escuela Universitaria, serán susceptibles de recurso de alzada ante el Rector.

### **Artículo 73. Recurso potestativo de reposición.**

1. Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano de la Universidad de Cádiz que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en la forma prevista en la legislación de régimen jurídico de las Administraciones Públicas.
2. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.
3. En ningún caso se podrá interponer recurso de reposición contra la resolución de un recurso administrativo.

### **Artículo 74. Recurso extraordinario de revisión.**

El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, en los términos previstos en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común, ante el órgano administrativo que haya dictado el acto objeto del recurso.

### **Artículo 75. Reclamaciones previas.**

1. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil se resolverán por el Rector, previa propuesta del Vicerrector, del Gerente o Director General que corresponda por razón de la materia.
2. Las reclamaciones previas a la vía judicial laboral en materia de personal serán resueltas por el Rector, previa propuesta del Vicerrector con competencias en materia de personal.

### **Artículo 76. Informe Jurídico.**

Para la resolución de los recursos administrativos, reclamaciones previas a la vía judicial, responsabilidad patrimonial, revisión de oficio, terminación convencional y ejecución de resoluciones judiciales será preceptivo el previo informe del Gabinete Jurídico de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la función consultiva encomendada al mismo, por su Reglamento de funcionamiento.

## **CAPÍTULO IV. DE LA POTESTAD SANCIONADORA**

### **Artículo 77. Principios de la potestad sancionadora.**

1. La potestad sancionadora de los órganos que componen la Administración de la Universidad de Cádiz se ejercerá de acuerdo con los principios de legalidad, irretroactividad, tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad, prescripción e interdicción de la concurrencia de sanciones.
2. Con las salvedades establecidas en procedimientos o normas específicas, cuya aplicación esté reconocida en la correspondiente legislación estatal o autonómica, no podrá imponerse ninguna sanción sino en virtud del procedimiento regulado en el presente capítulo.
3. Los procedimientos que se desarrollen en el ejercicio de la potestad disciplinaria de la Universidad de Cádiz, respecto del personal a su servicio y de quienes estén vinculados a ella por una relación de especial sujeción, se regirán por su normativa específica.

### **Artículo 78. Órganos competentes.**

1. El ejercicio de la potestad sancionadora corresponderá a los órganos administrativos que la tengan atribuida expresamente por disposición de rango legal o reglamentario. En defecto de atribución expresa, la competencia para el inicio del procedimiento sancionador corresponderá al Vicerrector, Secretario General, Decano de Facultad o Director de Escuela competente por razón de la materia, y en todo caso, al Rector de conformidad con lo establecido en el artículo 57.22 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
2. Los órganos competentes para el inicio del procedimiento lo serán también para ordenar la práctica de informaciones previas, para la designación de instructor, para la adopción de medidas provisionales previas a la iniciación del procedimiento en casos de urgencia, para la protección provisional de los intereses implicados y para ordenar las medidas de ejecución forzosa.

### **Artículo 79. Régimen de la potestad sancionadora.**

1. El ejercicio por los órganos competentes de la potestad sancionadora, se acomodará a la legislación de régimen jurídico de las Administraciones públicas, sin perjuicio del desarrollo normativo y de las peculiaridades que puedan preverse.
2. El procedimiento se iniciará por acuerdo del órgano competente. A tal efecto, recibida comunicación o denuncia sobre la posible existencia de infracción administrativa, se podrá acordar la instrucción de una información reservada, en orden a disponer la apertura del expediente o, en su caso, el archivo de las actuaciones.
3. El acuerdo de iniciación del procedimiento, contendrá la siguiente información:

- a) Identificación de la persona o personas que se considere responsables.
  - b) Relación de hechos que se imputan.
  - c) Infracciones que se consideran cometidas.
  - d) Sanciones que, en su caso, puedan imponerse.
  - e) Identidad del instructor.
  - f) Autoridad competente para imponer la sanción y normativa que atribuya tal competencia.
4. Los actos o denuncias cumplimentadas por autoridades o funcionarios específicamente revestidos de competencias inspectoras podrán ser considerados como acuerdos de iniciación de procedimientos sancionadores siempre que reúnan los requisitos establecidos en el apartado anterior.
  5. El órgano competente para resolver el procedimiento podrá adoptar en cualquier momento, mediante acuerdo motivado, las medidas de carácter provisional que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.
  6. El acuerdo de iniciación del procedimiento sancionador se notificará al inculpado, concediéndosele un plazo de quince días para que formule las alegaciones y presente los documentos que considere convenientes a su defensa. En este trámite podrá solicitar la práctica de las pruebas que estime necesarias.
  7. Formuladas alegaciones o transcurrido el plazo establecido al efecto, el Instructor deberá acordar la apertura de un período de prueba si se ha solicitado y podrá hacerlo en caso contrario si lo estima aconsejable, por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse las que juzgue pertinentes.
  8. Podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento o no sean tenidos en cuenta en la resolución del mismo otros hechos, alegaciones y pruebas que las aducidas por el inculpado.
  9. Cumplimentados los trámites señalados, el Instructor formulará propuesta de resolución, en la que se fijarán con precisión los hechos, su calificación jurídica, su valoración y la sanción propuesta, de acuerdo todo ello con la normativa de aplicación, con referencia concreta a los artículos infringidos de la misma.
  10. La propuesta de resolución se notificará al presunto responsable de la infracción, para que en el plazo de quince días formule ante el instructor las alegaciones pertinentes, que se unirán a las actuaciones.
  11. La propuesta de resolución se remitirá al órgano competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos que obren en el mismo.
  12. La resolución que ponga fin al procedimiento habrá de ser motivada y resolverá todas las cuestiones planteadas en el mismo, no pudiendo aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento.
  13. La resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa.
  14. En la resolución se adoptarán, en su caso, las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia cuando no sea ejecutiva.

15. El plazo máximo para resolver los procedimientos sancionadores será de seis meses a contar desde la notificación al inculpado de la iniciación.

## **CAPITULO V. DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

### **Artículo 80. Régimen de la responsabilidad patrimonial.**

1. La responsabilidad patrimonial de la Administración de la Universidad de Cádiz, por los daños ocasionados a los particulares en sus bienes o derechos por el funcionamiento normal o anormal de sus servicios públicos, se regirá por la legislación de régimen jurídico de las Administraciones públicas.
2. En cualquier caso, el daño deberá ser efectivo, evaluable económicamente e individualizable en relación a una persona o grupo de personas.

### **Artículo 81. Procedimiento y Órgano competente.**

1. Los procedimientos de responsabilidad patrimonial se tramitarán con arreglo a lo dispuesto en la legislación de régimen jurídico de las Administraciones públicas, con las especialidades derivadas de la organización de la Administración de la Universidad de Cádiz.
2. La Universidad, después de haber indemnizado a los perjudicados, deberá exigir de las autoridades y demás personal a su servicio, la responsabilidad patrimonial que les corresponda, por causa de dolo, culpa o negligencia grave.
3. De igual forma se deberá exigir la responsabilidad derivada de los daños y perjuicios ocasionados en sus bienes y servicios, cuando hubiera concurrido dolo, culpa o negligencia grave.
4. La iniciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial corresponderá al Rector, salvo que, por razón de competencia, las lesiones hayan sido consecuencia del funcionamiento normal o anormal de otro órgano cuya resolución agote la vía administrativa de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica de Universidades, en cuyo caso, la iniciación y resolución de los procedimientos corresponderá a este órgano.
5. La tramitación del procedimiento corresponderá al Gabinete Jurídico de la Universidad de Cádiz, bajo la supervisión de la Secretaría General.
6. El Rector o el órgano competente de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, podrá declarar, motivadamente, la inadmisión de las reclamaciones formuladas por los interesados, sin necesidad de instrucción, cuando la competencia material para su resolución corresponda a otra Administración Pública.

## **TÍTULO V. ÓRGANOS COLEGIADOS**

## **Artículo 82. De los órganos colegiados.**

1. Son órganos colegiados de la Administración de la Universidad de Cádiz aquellos que se creen de acuerdo con esta norma y que estén formados por tres o más personas, a los que se les atribuyan funciones administrativas de deliberación, asesoramiento, propuesta, seguimiento, control o decisión.
2. El régimen jurídico de los órganos colegiados a que se refiere este Título se ajustará a las normas contenidas en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas contenidas en el presente Reglamento, en las propias normas de constitución, en los convenios de creación o en sus reglamentos internos, en su caso.
3. En el marco de la legislación estatal, aquellos órganos colegiados de la Administración universitaria en que participen organizaciones representativas de intereses sociales, así como los compuestos por representaciones de diversas administraciones públicas, tanto si cuentan o no con la participación de organizaciones representativas de intereses sociales, podrán establecer o completar sus propias normas de funcionamiento.
4. El contenido de este Título no será de aplicación al Consejo de Dirección de la Universidad de Cádiz y a los Consejos de Dirección de los Centros.

## **Artículo 83. Requisitos generales de creación.**

1. Para la creación de un órgano colegiado se deben prever expresamente:
  - a) Las finalidades o los objetivos que persigue.
  - b) La adscripción administrativa o dependencia jerárquica.
  - c) La composición y los criterios para la designación del presidente, secretario y de los otros miembros.
  - d) Las funciones que se le atribuyen.
  - e) La dotación de los créditos presupuestarios necesarios, en su caso, para su funcionamiento.
2. No podrán crearse nuevos órganos colegiados cuya finalidad y funciones estén ya atribuidas a otros órganos colegiados ya existentes.

## **Artículo 84. Requisitos formales para la creación.**

1. La creación de órganos colegiados de la Administración de la Universidad de Cádiz requiere norma específica en el caso de que se le atribuyan funciones de decisión, de propuesta, de emisión de informes preceptivos, o de seguimiento y control de otros órganos de la Administración.
2. Los órganos colegiados que realicen exclusivamente funciones consultivas internas o de asesoramiento y consulta no preceptiva se podrán crear por convenio o por acuerdo de los órganos de gobierno y representación de la Universidad de Cádiz.

3. La participación de representantes de otras administraciones públicas requiere su aceptación voluntaria, que una norma aplicable a las administraciones públicas afectadas lo determine o que un convenio así lo establezca.
4. La norma de constitución de los órganos colegiados, o en su caso el acuerdo, la resolución o el convenio de creación de los mismos, deberán determinar, considerando las funciones que se le atribuyan, la participación de organizaciones representativas de intereses colectivos o de otros miembros, que podrán ser designados en función de las especiales condiciones de experiencia o de conocimientos que en ellos concurran.
5. La modificación y la supresión de los órganos colegiados se realizará de la misma forma que lo dispuesto para su creación, salvo que en el instrumento de creación ya se haya establecido el plazo previsto para su extinción.

### **Artículo 85. Miembros de los órganos colegiados.**

1. Son miembros del órgano colegiado el Presidente, el Vicepresidente o Vicepresidentes de existir y por su orden, los vocales y, en su caso, el Secretario.
2. Los miembros de un órgano colegiado no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.
3. La condición de miembro representativo de un órgano colegiado es personal e indelegable. Los miembros natos podrán ser sustituidos, en caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, por el titular del órgano en quien delegue.
4. En cada órgano colegiado corresponde a sus miembros:
  - a) Recibir, con la antelación mínima que se establezca en el reglamento propio de organización y funcionamiento, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones.
  - b) Tener a su disposición, en igual plazo, y si es el caso, toda la documentación que contenga la información necesaria para el debido tratamiento de los asuntos que figuren en el orden del día.
  - c) Participar en los debates de las sesiones.
  - d) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
  - e) Formular ruegos y preguntas.
  - f) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
  - g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.
5. Son deberes de los miembros del órgano colegiado los siguientes:
  - a) Asistir a las sesiones del órgano, así como contribuir a su normal funcionamiento, participando en cuantas actividades sean precisas.
  - b) Presentar ante el órgano colegiado los temas que afecten al órgano o grupo que represente, así como, defender las opiniones mayoritarias de dicho órgano o grupo para lo cual realizará las oportunas consultas a sus representados.



- c) Guardar secreto y abstenerse de utilizar las informaciones conocidas como miembro del órgano colegiado en contra de los fines institucionales de este.
  - d) Abstenerse de intervenir en las decisiones del órgano cuando incurra en alguna de las causas previstas en la legislación del régimen jurídico de las Administraciones públicas.
6. La condición de miembro de un órgano colegiado se pierde:
- a) Por renuncia voluntaria formalizada por escrito ante el Presidente del órgano.
  - b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro del órgano.
  - c) Por incapacidad.
  - d) Por fallecimiento.
  - e) Por decisión judicial firme que anule su elección o proclamación.
  - f) Por inasistencia, sin causa justificada, al número de sesiones consecutivas y alternas que se establezca en el reglamento de régimen interno de cada órgano colegiado, en el que habrá de determinarse las causas que, entre otras, deban considerarse que justifican la pérdida de la condición de miembro del órgano así como el procedimiento para la declaración.
  - g) Por revocación realizada por el grupo a que represente cuando los supuestos de revocación estén regulados en el reglamento de funcionamiento del órgano colegiado.
  - h) Por finalización de la representación o por cese del Presidente si ostenta la condición de miembro por designación de este.

## **Artículo 86. Presidente.**

1. En cada órgano colegiado corresponde al Presidente:
  - a) Ostentar la representación del órgano.
  - b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
  - c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
  - d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, excepto si se trata de los órganos colegiados en los que participan organizaciones representativas de intereses sociales, en los que el voto será dirimente solo si así lo establecen sus propias normas.
  - e) Asegurar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos dictados por el órgano que preside.
  - f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
  - g) Ejercer aquellos derechos que le correspondan como un miembro más del órgano colegiado.
  - h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.
2. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el titular del órgano inferior que corresponda y aquel designe, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

## **Artículo 87. Secretario.**

1. La designación y el cese, así como la sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizarán según lo dispuesto en las normas específicas de cada órgano y, en su defecto, por acuerdo del mismo.
2. Cuando los Estatutos de la Universidad de Cádiz o la norma reguladora del funcionamiento del órgano colegiado lo permitan, podrá designarse como Secretario a un miembro de la comunidad universitaria que no sea miembro del órgano colegiado, en cuyo caso asistirá con voz pero sin voto.
3. Corresponde al Secretario del órgano colegiado:
  - a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto si no ostenta la condición de miembro del órgano, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.
  - b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
  - c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
  - d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
  - e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
  - f) Asistir y asesorar al órgano colegiado en el desarrollo de sus funciones.
  - g) Si es miembro del órgano colegiado, ejercer aquellos derechos que como tal le correspondan.
  - h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

## **Artículo 88. Sesiones.**

1. Los órganos colegiados se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. En sesiones ordinarias habrá de reunirse con la periodicidad que determinen sus normas de funcionamiento.
3. Los órganos colegiados se reunirán en sesiones extraordinarias por iniciativa del Presidente o cuando así lo solicite un mínimo del 20% del total de miembros. La convocatoria de estas sesiones se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas.
4. Por razones de urgencia, el Presidente, previo acuerdo del órgano, podrá convocar verbalmente nueva reunión del mismo durante la celebración de una sesión, enviándose notificación urgente a los miembros no presentes.

## **Artículo 89. Convocatoria.**

1. A las convocatorias se adjuntará el orden del día y la documentación que el Presidente del órgano colegiado estime necesaria para la adecuada discusión de los puntos incluidos así como las correspondientes a los puntos del orden del día sugeridos por los restantes miembros del órgano colegiado.

2. Cada miembro del órgano colegiado comunicará al Secretario del mismo la dirección en la Universidad de Cádiz a la que se le enviarán las convocatorias a las sesiones.

## **Artículo 90. Comunicaciones.**

1. Las comunicaciones a los miembros de los órganos colegiados se practicarán utilizando los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la comunidad universitaria. El miembro del órgano colegiado que pretenda recibir las comunicaciones en una dirección electrónica distinta a la institucional lo solicitará al Secretario.
2. La comunicación a los miembros de los órganos colegiados practicada por medio telemático, sólo será válida si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica de manera fiable al remitente y al destinatario.
3. La comunicación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran cuatro días naturales, para las convocatorias de sesiones ordinarias y veinticuatro horas, para las convocatorias de sesiones extraordinarias, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

## **Artículo 91. Orden del día.**

1. El Orden del Día será fijado por el Presidente, incluyéndose las propuestas que solicite un mínimo del 20% del total de miembros.
2. No podrá ser objeto de deliberación, votación ni acuerdo, ningún asunto no incluido en el Orden del Día, salvo que se hallen presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de los miembros.
3. En el Orden del día podrá especificarse qué asuntos podrán ser aprobados, si no existe oposición, sin necesidad de deliberación.

## **Artículo 92. Desarrollo de las sesiones.**

1. Al inicio de cada sesión el Presidente propondrá y consultará con el órgano el horario previsto para el desarrollo de la sesión que podrá prolongarse en horarios de mañana y tarde dentro de la misma jornada, previendo en tal caso una interrupción razonable para el almuerzo.
2. Cuando se trate de convocatorias ordinarias en las que se incluyan un elevado número de asuntos en el orden del día, se comenzará la sesión a primera hora de la mañana a efectos de procurar que la sesión no se levante hasta que el orden del día no haya sido tratado en su totalidad.

3. El Presidente podrá acordar, por motivos suficientemente justificados la suspensión de una sesión, la cual deberá ser reanudada, antes de 24 horas, sin incluir días no hábiles, a la hora que el Presidente determine para continuar con el Orden del Día.
4. En el caso de convocatorias de tipo extraordinario, la sesión no se levantará hasta haber tratado en su totalidad el Orden del Día de la convocatoria, salvo que la sesión deba prolongarse fuera del horario de mañana o tarde en el que se estuviera celebrando.

### **Artículo 93. Válida constitución.**

1. El órgano se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando estén presentes la mitad más uno de sus miembros de hecho.
2. De no constituirse en primera convocatoria, el órgano podrá constituirse en segunda convocatoria treinta minutos después de la fecha y hora señaladas para la primera. Para ello será suficiente la asistencia de un tercio de sus miembros de hecho.

### **Artículo 94. Asistencias por invitación del Presidente.**

1. El Presidente, por iniciativa propia o a petición del 20% de los miembros del órgano colegiado, podrá convocar a las sesiones de la misma a otros miembros de la comunidad Universitaria que podrán asistir con voz pero sin voto. Cuando los asuntos a tratar afecten a los intereses personales directos de un miembro de la comunidad, éste tendrá derecho a exponer y, en su caso, defender su postura ante el órgano colegiado.
2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor Universitario, el Defensor Universitario o sus Adjuntos por delegación expresa, podrán asistir, con voz pero sin voto, a cualquier reunión de los diferentes órganos de gobierno de la Universidad, cuando así lo requieran para el cumplimiento de sus funciones.

### **Artículo 95. Desarrollo de las deliberaciones.**

1. El orden de intervención en las deliberaciones será el de petición de la palabra, salvo las cuestiones de orden que serán prioritarias sobre cualquier otra. Si un miembro del órgano colegiado no se encontrase presente en su turno de intervención, se entenderá que renuncia al mismo.
2. La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.
3. Nadie podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo por el Presidente.
4. Para proceder al debate, el Presidente o en su caso, la Mesa, abrirá un turno de intervenciones. A la vista de las peticiones de palabra se podrá fijar por el Presidente, limitaciones de tiempo de su uso, en el primer turno. A continuación se abrirá un segundo turno con la limitación de tiempo que a estos efectos dictamine el Presidente. Nadie podrá consumir más de dos turnos sino a través de la Presidencia.

5. El cierre de la discusión podrá acordarlo el Presidente, previo aviso, una vez hayan intervenido los que han solicitado el uso de la palabra o hayan renunciado a la misma.
6. Una vez cerrada la discusión el Presidente presentará la propuesta o propuestas.
7. Los miembros del órgano colegiado serán llamados a la cuestión cuando incurran en digresiones ajenas al punto que se debate o cuando hablen sobre puntos ya debatidos o votados. El Presidente podrá sin apelación retirar la palabra al orador que, llamado dos veces a la cuestión, continuara apartándose del tema.
8. Los miembros del órgano colegiado podrán ser llamados al orden cuando con interrupciones, o de cualquier otra forma, alteren el orden de las sesiones o cuando pretendan seguir haciendo uso de la palabra una vez que ésta les haya sido retirada. Después de haber sido llamado por tres veces al orden un miembro del órgano colegiado en una misma Sesión, el Presidente podrá imponerle la prohibición de asistir al resto de la misma.

#### **Artículo 96. Cuestiones de orden.**

1. Se considerarán cuestiones de orden, entre otras, la propuesta de aplazamiento de debate, las limitaciones en las intervenciones, la propuesta de suspensión o la propuesta de votación.
2. Las cuestiones de orden se decidirán, en caso necesario, por votación a mano alzada.

#### **Artículo 97. Votaciones.**

1. La votación podrá realizarse a mano alzada o en secreto, si algún miembro lo solicita. En todo caso, será siempre secreta cuando afecte a cuestiones honoríficas o disciplinarias.
2. Realizada una propuesta por el Presidente, se considerará aprobada la misma por asentimiento, si ningún miembro solicita la votación ni presenta objeción u oposición a la misma.
3. Una vez anunciado el comienzo de una votación por el Presidente, ningún miembro podrá interrumpirla salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se está efectuando la votación.
4. Mientras se desarrolla la votación el moderador no podrá conceder la palabra y ningún miembro podrá entrar, ni salir, del recinto de sesiones, salvo que la votación sea nominal y secreta, en cuyo caso sólo permitirá la salida. En caso de situaciones personales excepcionales, el Presidente podrá permitir la salida -nunca la entrada- de algún miembro.

#### **Artículo 98. Aprobación y régimen de mayorías.**

1. Una vez realizada la votación el Secretario del órgano efectuará el recuento y anotará los votos a favor, votos en contra y abstenciones, que serán hechos públicos por el Presidente.
2. Si no hay votos en contra ni abstenciones, la propuesta se entenderá aprobada por unanimidad.
3. Las mayorías reguladas en el presente Reglamento son las siguientes:
  - a) Se entenderá que hay mayoría simple cuando los votos positivos superan los negativos o los de propuestas alternativas, sin contar las abstenciones, los votos en blanco y los votos nulos.
  - b) Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando se exprese en el mismo sentido el primer número entero de votos que sigue al número resultante de dividir por dos el total de los miembros que integran en cada momento el órgano colegiado.
  - c) Se entenderá que hay mayoría relativa cuando se exprese en el mismo sentido el primer número entero de votos que sigue al número resultante de dividir por dos el total de los votantes.
  - d) Por mayoría cualificada se entenderá cualquier otra que no esté comprendida en las anteriores.

#### **Artículo 99. Mayorías exigibles.**

1. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, salvo en los casos en que legal o reglamentariamente se exija otro criterio de votación.
2. Para poder someter un asunto a votación deberá hallarse presente, al menos, un tercio de los miembros del órgano colegiado.
3. Si se presentasen varias propuestas alternativas se votarán una a una todas ellas, considerándose aprobada la que obtenga en primera votación la citada mayoría. En el supuesto de que más de una consiguiera dicho resultado o ninguna lo alcanzara, se pasará a nueva votación entre las dos propuestas más votadas, considerándose aprobada la que obtenga mayor número de votos a favor. En caso de empate entre dos o mas propuestas, tras la celebración de esta segunda votación, el Presidente abrirá un nuevo turno de intervenciones que terminará en nueva votación. En caso de persistir el empate, el voto del Presidente decide la votación.

#### **Artículo 100. Actas.**

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta figurará el acuerdo o acuerdos adoptados. Asimismo a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se

corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
4. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.
6. Las Actas deberán ser firmadas por el Secretario y serán visadas por el Presidente.
7. El Secretario remitirá una copia del Acta de cada sesión a todos los miembros del órgano colegiado en un plazo máximo de 15 días contados a partir del siguiente a la fecha de celebración de la sesión.
8. Con carácter general, las actas de los órganos colegiados serán públicas salvo previsión específica en contrario en el Reglamento de funcionamiento del órgano colegiado.

#### **Artículo 101. Aprobación.**

1. El Acta de una sesión deberá ser aprobada al comienzo de la siguiente, salvo que la nueva sesión se celebre antes de los quince días siguientes.
2. Cualquier miembro del órgano colegiado que no esté de acuerdo con el contenido del Acta, solicitará por escrito, la antelación que establezca la disposición que regule el funcionamiento de cada órgano, las modificaciones que considere. Quien haya actuado como Secretario en la sesión del Acta en cuestión, podrá no estimar correctas las modificaciones, en cuyo caso podrá rechazar motivadamente las modificaciones al Acta, sin perjuicio del sometimiento a aprobación de la misma.

#### **Artículo 102. Publicidad de los acuerdos.**

1. El secretario garantizará la publicidad y difusión de los acuerdos de cada sesión por los medios que estime adecuados.
2. Las disposiciones y acuerdos de los órganos colegiados centrales adquirirán eficacia mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.
3. La comunicación de disposiciones y acuerdos de los órganos colegiados centrales a los órganos de la Universidad se realizará a través de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, sin perjuicio del deber del Secretario del órgano colegiado de expedir las certificaciones de acuerdos que se soliciten por quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo.



### **Artículo 103. De las Comisiones.**

1. Los órganos colegiados constituirán las Comisiones delegadas que prevean los Estatutos de la Universidad de Cádiz y sus normas de funcionamiento interno así como aquellas otras que consideren oportunos, con la composición que en cada caso se determine. También podrán constituirse otras Comisiones que el órgano colegiado considere oportuno, con la composición que en cada caso se determine.
2. Las funciones de las Comisiones delegadas serán las que se determinen en sus normas de régimen interno. El órgano colegiado podrá delegar en las Comisiones delegadas el ejercicio de competencias a aquel atribuidas mediante acuerdo expreso y motivado de delegación que será debidamente publicado y cuyo régimen se atenderá a lo establecido respecto de la delegación de competencias en el presente Reglamento. Cuando el ejercicio ordinario de la competencia requiera un quórum especial, el acuerdo de delegación deberá adoptarse, en todo caso, observando dicho quórum.
3. De sus acuerdos será informado el órgano colegiado.
4. El Presidente y el Secretario del órgano colegiado formarán parte de las Comisiones cuando así lo prevean las normas aplicables que determinen su composición. En caso contrario, las Comisiones serán dirigidas y asistidas, respectivamente, por el Presidente y Secretario que elijan sus miembros al inicio de su actividad. Idéntico procedimiento se seguirá en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de los designados Presidente y Secretario.
5. Las Comisiones delegadas podrán solicitar asesoramiento técnico en el desarrollo de sus actividades. Estos asesores podrán asistir a las sesiones de la Comisión con voz y sin voto. También podrá asistir a dichas sesiones en las mismas condiciones cualquier miembro del órgano colegiado que así lo solicite y sea aceptado por la respectiva Comisión.

## **TÍTULO VI. ENTIDADES UNIVERSITARIAS INSTRUMENTALES**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 104. Principios generales.**

1. La Universidad de Cádiz podrá crear entidades con personalidad jurídica propia para la promoción y desarrollo de sus fines, en cualquier forma permitida en Derecho, mediante acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno, a iniciativa del Rector y posterior aprobación definitiva del Consejo Social.
2. Estas entidades podrán ser creadas exclusivamente por la Universidad de Cádiz o podrán tener carácter mixto, cuando se creen o participen con otras Universidades, entidades públicas o privadas, empresas, fundaciones u otras personas jurídicas, e incluso con miembros de la propia Comunidad universitaria.

### **Artículo 105. De los Estatutos y Plan de actuación.**

1. Con independencia de lo que se establezca en la norma o convenio de creación, las Entidades universitarias instrumentales regularán sus competencias, organización y funcionamiento mediante los Estatutos de los mismos, que habrán de aprobarse por el Consejo de Gobierno, a iniciativa del Rector.
2. A los Estatutos se acompañará un Plan de actuaciones que, además de otros contenidos que se pudieran determinar reglamentariamente, deberá incluir los recursos humanos, financieros y materiales precisos para el funcionamiento del organismo. Dicho Plan será aprobado por el Consejo de Gobierno, y deberá contar, necesariamente, con informe previo favorable del Rector, tras deliberación del Consejo de Dirección.

### **Artículo 106. De la modificación y extinción de las Entidades universitarias instrumentales.**

1. La modificación de las Entidades universitarias instrumentales deberá aprobarse por acuerdo del Consejo de Gobierno.
2. La extinción de las Entidades universitarias instrumentales deberá aprobarse inicialmente mediante acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno y posterior aprobación definitiva del Consejo Social, en los casos siguientes:
  - a) Por el transcurso del tiempo de existencia señalado en la norma o Convenio de creación.
  - b) Porque la totalidad de sus fines y objetivos sean asumidos por los servicios de la Administración universitaria.
  - c) Porque sus fines hayan sido totalmente cumplidos, de forma que no se justifique la pervivencia de la organización.
  - d) Por haber dejado la organización de promover o desarrollar los fines institucionales que justificaron la entidad.
3. La norma correspondiente establecerá las medidas aplicables al personal del organismo afectado en el marco de la legislación reguladora de dicho personal. Asimismo, determinará la integración en el Patrimonio de la Universidad de Cádiz, de los bienes y derechos que, en su caso, resulten sobrantes de la liquidación de la Entidad, para su afectación a servicios de la Administración universitaria conforme a lo previsto en las disposiciones reguladoras del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, integrándose en la Tesorería General de la Universidad el remanente líquido resultante, si lo hubiere.

### **Artículo 107. De los recursos económicos de las entidades universitarias instrumentales.**

1. Las Entidades universitarias instrumentales podrán tener adscritos bienes y derechos pertenecientes al patrimonio de la Universidad de Cádiz con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía y restante normativa autonómica que le sea aplicable.
2. Las Entidades universitarias instrumentales presentarán ante el Consejo de Gobierno y el Consejo Social, al finalizar cada ejercicio, una memoria detallando la actividad

desarrollada durante el período correspondiente y los resultados de su gestión. Corresponde al Consejo Social la aprobación de dicha memoria.

3. Corresponde al Consejo Social aprobar las cuentas anuales de las Entidades universitarias instrumentales dependientes de la Universidad, sin perjuicio de la legislación mercantil u otra a que dichas entidades puedan estar sometidas en función de su personalidad jurídica. Estas Entidades en su caso se someterán a control de carácter financiero por el procedimiento de auditoria, conforme a lo establecido en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma Andaluza.
4. Las Entidades universitarias instrumentales, creadas o participadas por la Universidad, deberán elaborar un presupuesto de explotación y capital, que se integrará en el presupuesto de la Universidad de Cádiz a efectos de lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley Andaluza de Universidades, así como las Cuentas Anuales que tomarán la forma de anuales consolidadas.
5. Las Entidades universitarias instrumentales dependientes de la Universidad de Cádiz quedan sujetas a la obligación de rendir cuentas en los mismos plazos y procedimientos establecidos para la Universidad de Cádiz.
6. Las normas de creación de cada Entidad determinarán en su caso, qué tipo de personal al servicio de la Administración universitaria desempeñará sus funciones en dichos organismos, así como las condiciones conforme a las cuales dicho personal podrá cubrir destinos en la referida entidad y establecer igualmente las competencias que al mismo le corresponden sobre este personal.

#### **Artículo 108. Registro de Entidades Universitarias Instrumentales.**

1. Las Entidades universitarias instrumentales creadas o participadas por la Universidad de Cádiz deberán estar inscritas en un registro administrativo creado como instrumento de publicidad, transparencia y control, integrado en el Gabinete de Relaciones Institucionales.
2. En dicho registro, con independencia de los datos que reglamentariamente se determinen necesarios, deberán constar expresamente la participación que la Universidad de Cádiz tiene en la Entidad universitaria instrumental.

#### **Artículo 109. Delegación o encomienda de gestión a favor de los Entes universitarios instrumentales.**

1. En los términos y con las limitaciones previstas en los artículos 52 y 55 del presente Reglamento el Rector o los Vicerrectores podrán delegar el ejercicio de sus competencias o encomendar su gestión en los órganos de dirección de los entes que integran la administración instrumental, siempre que ésta sea una Entidad creada o participada por la Universidad de Cádiz y que este ejercicio sea compatible con el objeto y las finalidades del ente.
2. En este caso, la eficacia de la delegación o encomienda de gestión quedará condicionada a la aceptación previa por parte del ente a cuyo favor se hace la delegación.

## **CAPÍTULO II. ENTES DE DERECHO PÚBLICO**

### **Sección Primera. Consorcios**

#### **Artículo 110. Creación.**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 107.1 del presente Reglamento, corresponde al Consejo Social, previo acuerdo del Consejo de Gobierno a iniciativa del Rector, aprobar la creación de consorcios con otras administraciones públicas y, si procede, con entidades sin ánimo de lucro, entre las que exista una comunidad de intereses para la consecución de finalidades de interés público común.
2. La integración de la Administración universitaria en consorcios ya creados, con otras Administraciones Públicas y, si procede, con entidades sin ánimo de lucro, corresponde al Consejo de Gobierno su aprobación.
3. El acuerdo de creación, que incluirá los estatutos del consorcio, o el acuerdo de integración, que habrá de incluir la ratificación o adhesión a unos Estatutos preexistentes, han de publicarse en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz. Los estatutos han de determinar las finalidades del consorcio, así como las particularidades de su régimen orgánico, funcional y financiero.

#### **Artículo 111. Órganos de dirección.**

1. Los órganos de dirección de los consorcios han de estar integrados por representantes de todas las entidades consorciadas, en la proporción que se fije en los respectivos estatutos, debiendo éstos, para fijar la representación, atender a la aportación financiera y patrimonial de cada una de las entidades consorciadas.
2. Los consorcios dependientes de la Universidad de Cádiz, han de someter su organización y actividad al ordenamiento básico que rige la Administración de la Universidad de Cádiz, en lo que le sea aplicable.

### **Sección Segunda. Entes de Derecho Público que sujetan su actividad al Derecho Público: Organismos Autónomos**

#### **Artículo 112. Definición y régimen jurídico.**

1. Son Organismos Autónomos dependientes de la Universidad de Cádiz los que tienen encomendadas la realización de actividades de fomento, prestacionales o de gestión de servicios públicos, sujetándose en su actuación al derecho administrativo.
2. Para el desarrollo de sus competencias específicas los Organismos Autónomos tienen las mismas potestades y prerrogativas que la Universidad de Cádiz.
3. La norma de creación determinará su denominación, sus fines y competencias, sus órganos rectores, los bienes y medios económicos que se les asignen para el

cumplimiento de sus fines, y, en su caso, las causas de extinción, el procedimiento para llevarla a cabo y los efectos de la misma.

4. El régimen de personal y de patrimonio de los Organismos Autónomos será el establecido en la normativa que regula la Función Pública y el Patrimonio de la Universidad de Cádiz.
5. En materia económica y presupuestaria, les será de aplicación las mismas normas que a la Universidad de Cádiz.
6. La contratación de los Organismos autónomos se rige por las normas generales de la contratación de las Administraciones Públicas, siendo el Presidente del Organismo el órgano de contratación de los mismos.
7. En lo no previsto por la norma de creación, será de aplicación, respecto de las materias de organización, régimen de los órganos y unidades administrativas, de las funciones y competencias, órganos colegiados y actuación administrativa las disposiciones de esta norma sobre la Administración universitaria.

### **Sección Tercera. Entes de Derecho Público que sujetan su actividad al Derecho Privado: Entidades Públicas Empresariales**

#### **Artículo 113. Definición y régimen jurídico.**

1. Son Entes Públicos de Derecho Privado dependientes de la Universidad de Cádiz, los que tienen encomendadas la realización de actividades de carácter económico, comercial, industrial, financiero o análogo sujetándose fundamentalmente en su actuación al derecho privado.
2. Para el cumplimiento de las potestades públicas que pudieran ejercer, así como para la formación de la voluntad de sus órganos, los entes públicos se sujetarán al derecho administrativo.
3. El ejercicio de las potestades públicas corresponderá a aquellos órganos del Ente a los que expresamente los estatutos les asignen tal facultad.
4. En materia económica y presupuestaria se estará a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma Andaluza.
5. La norma de creación determinará su denominación, sus fines y actividades, sus órganos rectores, los bienes y medios económicos que se les asignen para el cumplimiento de sus fines, y en su caso, las causas de extinción, el procedimiento para llevarla a cabo y los efectos de la misma.
6. Contra los actos dictados en el ejercicio de potestades administrativas por las entidades públicas de derecho privado podrán interponerse los recursos administrativos previstos en la legislación del régimen jurídico de las Administraciones Públicas.
7. Las reclamaciones previas a la vía judicial, civil o laboral, serán resueltas por el órgano máximo de la entidad pública de derecho privado, salvo que, por sus Estatutos, tal competencia se atribuya al Rector.

### **CAPÍTULO III. ENTES DE DERECHO PRIVADO**

#### **Artículo 114. Empresas públicas.**

1. Son Empresas Públicas de la Universidad de Cádiz las Sociedades Mercantiles en cuyo capital la participación directa o indirecta de la Universidad sea superior al cincuenta por ciento.
2. La creación de una empresa pública podrá realizarse bien a través de la constitución de una sociedad mercantil, preferentemente anónima, con la cualidad de Empresa Pública, o bien mediante la adquisición de esta cualidad por parte de una sociedad mercantil ya constituida.
3. Son supuestos de extinción de las empresas públicas:
  - a) La extinción de la sociedad mercantil calificada como tal.
  - b) La pérdida de la cualidad de empresa pública.
4. La pérdida de esta cualidad no implicará la extinción de la sociedad mercantil, salvo que constituya un supuesto legal o estatutario de disolución.
5. Las empresas públicas se registrarán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo en las materias que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero y de contratación de las administraciones públicas. En ningún caso podrá disponer de facultades que impliquen el ejercicio de potestades públicas.

#### **Artículo 115. Fundaciones.**

1. Son Fundaciones las organizaciones constituidas sin fin de lucro, que por voluntad de sus creadores, tiene afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general.
2. Las Fundaciones en las que la Universidad de Cádiz participe deberán tener como objetivos principales el ejercicio de la docencia y la investigación, así como el fomento del estudio, la difusión de la cultura, la asistencia a la comunidad universitaria y en general, la interrelación entre la Universidad y la Sociedad en todo lo que procure la formación cultural y profesional, el desarrollo y mejora de las condiciones de vida, y la salvaguarda de la salud, el medio ambiente y del patrimonio cultural.
3. Las Fundaciones se registrarán por la voluntad del fundador, por sus Estatutos y normas que en interpretación y desarrollo de los mismos establezca el Patronato, y en todo caso, por la Ley.

#### **Disposición adicional primera. Habilitación.**

Se autoriza al Rector a dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la ejecución, desarrollo y cumplimiento de este Reglamento.

### **Disposición adicional segunda. Adecuación de procedimientos.**

En el plazo de un año desde la entrada en vigor del presente Reglamento, se llevará a efecto la adecuación al mismo de las normas reguladoras de los distintos procedimientos administrativos regulados por los distintos órganos de la Administración universitaria.

### **Disposición adicional tercera. Acceso a archivos y registros.**

Se habilita al Secretario General de la Universidad de Cádiz para que determine reglamentariamente el sistema de acceso a archivos y registros, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del presente Reglamento, así como a la gestión documental de los archivos de la Universidad de Cádiz, entendiéndose por tal las actuaciones de planificación, control, uso, conservación, eliminación y transferencia de documentos, al objeto de racionalizar y unificar su tratamiento y conseguir una gestión eficaz y rentable.

### **Disposición adicional cuarta. Racionalización y simplificación de procedimientos.**

1. El Rector, previa deliberación del Consejo de Dirección ha de establecer, progresivamente, las modificaciones normativas necesarias para la racionalización y la simplificación de los procedimientos administrativos vigentes.
2. La Administración universitaria ha de mantener actualizado el inventario de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación, como mínimo, de los aspectos siguientes:
  - a) Órgano competente para la resolución.
  - b) Normas en que se concreta la regulación del procedimiento.
  - c) Plazos máximos para resolver y notificar y efectos del silencio administrativo.
3. Este inventario, debidamente actualizado, se publicará anualmente en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

### **Disposición adicional quinta. Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.**

El Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz será el medio oficial de publicación de las disposiciones generales y actos administrativos de la Universidad de Cádiz. Corresponde al Consejo de Gobierno regular su funcionamiento.

### **Disposición adicional sexta. Silencio Administrativo.**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 42.2 y 43.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en los procedimientos que tramite la Universidad de Cádiz que guarden identidad de contenido, le son plenamente aplicables las previsiones de la Ley 9/2001 de 12 de julio, de la Comunidad Autónoma Andaluza, por la que se establece el sentido del silencio administrativo y los plazos procedimentales para los ciudadanos.

### **Disposición adicional séptima. Firmas electrónica y escaneada.**

1. La Secretaría General de la Universidad, con el asesoramiento técnico del órgano de carácter interdepartamental indicado en el artículo 53.2 de la presente norma, y en el plazo máximo de un año desde la aprobación de este Reglamento, deberá presentar al Consejo de Gobierno un estudio que permita adoptar las medidas tendentes para la implantación y empleo de la firma electrónica en el ámbito de la Universidad de Cádiz.



2. Únicamente se autoriza la firma escaneada en los documentos de transmisión de carácter interno que se realicen mediante nota interior, en los que exclusivamente se de comunicación de hechos o circunstancias de un procedimiento.

#### **Disposición adicional octava. Inspección General de Servicios.**

La naturaleza, dependencia, competencias y régimen de funcionamiento de la Inspección General de Servicios serán establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento que al respecto apruebe el Consejo de Gobierno.

#### **Disposición adicional novena. Defensor Universitario.**

1. El Defensor Universitario, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica de Universidades y el Título VI de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, se regulará por su Reglamento de Organización y Funcionamiento que al respecto apruebe el Consejo de Gobierno.
2. La oficina del Defensor Universitario contará con los medios personales que a estos efectos se establezcan en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz.

#### **Disposición adicional décima. Estatuto personal de los titulares de órganos de gobierno periféricos.**

El estatuto personal de los titulares de órganos de gobierno periféricos se desarrollará en los respectivos Reglamentos de funcionamiento de Centros y Departamentos.

#### **Disposición transitoria primera. Estructura de la Administración universitaria.**

En tanto no se cumpla lo establecido en la disposición adicional cuarta, conservará su vigencia la estructura de la Administración universitaria existente a la entrada en vigor del presente Reglamento.

#### **Disposición transitoria segunda. Régimen Transitorio de los Procedimientos.**

1. A los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, no les será de aplicación el mismo, rigiéndose por su normativa anterior.
2. Los procedimientos iniciados durante el plazo de adecuación contemplado en la Disposición adicional segunda se registrarán por lo dispuesto en la normativa anterior que le sea de aplicación, salvo que con anterioridad a la expiración de tal plazo haya entrado en vigor la normativa de adecuación correspondiente, en cuyo caso, los procedimientos iniciados con posterioridad a su entrada en vigor, se regularán por la citada normativa.
3. A los procedimientos iniciados con posterioridad al término del plazo a que se refiere la Disposición adicional segunda les será de aplicación, en todo caso, lo dispuesto en el presente Reglamento.

#### **Disposición transitoria tercera. Adaptación al presente reglamento de los reglamentos marcos de Centros y Departamentos.**

Los reglamentos marcos de funcionamiento de Facultades, Escuelas y Departamentos que puedan aprobarse por el Consejo de Gobierno antes de la entrada en vigor del presente reglamento, deberán adaptar sus previsiones al contenido del mismo.

**Disposición derogatoria única.**

Quedan derogadas todas las disposiciones de rango igual o inferior en lo que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**Disposición Final. Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor a los dos meses de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.