

Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año XV * Número 245 * Diciembre 2017

I. Disposiciones y Acuerdos

SUMARIO**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.....3****I.3 RECTOR.....3**

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R128REC/2017, de 13 de diciembre de 2017, por la que se convocan ayudas dirigidas a los alumnos de Grado de la UCA para el curso académico 2018/19.....3

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R129REC/2017, de 13 de diciembre de 2017, por la que se convocan ayudas dirigidas a los alumnos de Máster y Doctorado de la UCA para el curso académico 2018/19..... 16

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R130REC/2017, de 18 de diciembre de 2017, por la que se convocan ayudas para la cotutela de tesis doctorales para el año 2018 en el ámbito del Aula Universitaria del Estrecho..... 28

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R131REC/2017, de 19 de diciembre de 2017, por la que se aprueba la convocatoria de Premios a las Mejores Cápsulas Audiovisuales de Aprendizaje para el curso 2017/2018. 37

I.4 CONSEJO DE GOBIERNO 42

Acuerdo de Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2017, por el que se aprueba el “Reglamento UCA/CG06/2017, de 18 de diciembre, de selección, contratación y nombramiento de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz”. 42

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

I.3 RECTOR

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R128REC/2017, de 13 de diciembre de 2017, por la que se convocan ayudas dirigidas a los alumnos de Grado de la UCA para el curso académico 2018/19.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ UCA/R128REC/2017, DE 13 DE DICIEMBRE DE 2017 POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS DIRIGIDAS A LOS ALUMNOS DE GRADO DE LA UCA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2018/19

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Convocatoria 2018/2019

Con el objeto de fomentar la internacionalización en la UCA a través de la movilidad Erasmus+, brindando a sus estudiantes la posibilidad de desarrollo personal y académico, así como con el fin de consolidar los vínculos entre centros de distintos países.

De acuerdo con lo previsto en la Resolución UCA/R09REC/2015, de 16 de abril de 2015, de delimitación de funciones, corresponde al Director General de Relaciones Internacionales

RESOLVER:

PRIMERO.- Convocar ayudas de movilidad Europea Erasmus+ KA103 a efectuar durante el curso académico 2018/2019 para estudiantes de grado de la Universidad de Cádiz para realizar estancias con la finalidad de estudios, en régimen de concurrencia competitiva y que reúnan los requisitos señalados en las bases de la convocatoria.

El importe total de cada ayuda será establecido por cada organismo financiador teniendo en cuenta el país de destino y la duración de la estancia.

SEGUNDO.- La dotación de las ayudas se sufragará con cargo a la aplicación presupuestaria 18VIRIER18, correspondiente a los fondos financiados por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, la Junta de Andalucía y cualquier otro organismo que así lo manifieste.

TERCERO.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día de la publicación de la presente convocatoria en el BOUCA y permanecerá abierto hasta el 20 de noviembre de 2018 en los términos indicados en las bases de la convocatoria.

CUARTO.- Aprobar las bases que han de regir la presente convocatoria y que figuran en el Anexo I.

Cádiz a 13 de diciembre de 2017

El Director General de Relaciones Internacionales



Fdo.: Juan Carlos García Galindo

Anexo I

Convocatoria de Movilidad Europea Erasmus+ Estudios KA103 para el curso académico 2018/19

Grado

La Universidad de Cádiz (en adelante UCA) hace pública la convocatoria de ayudas para movilidad de estudiantes en el marco del Programa Erasmus+, aprobado por el Parlamento Europeo para el marco presupuestario 2014-2020, que entró en vigor el 1 de enero de 2014. El nuevo programa Erasmus+ se enmarca en las estrategias Europa 2020, Educación y Formación 2020 y *Rethinking Education* y engloba todas las iniciativas de educación, formación, juventud y deporte.

Este programa se desarrolla gracias a la aprobación por parte de la Comisión Europea de las actividades de organización de la movilidad y distribución de la ayuda financiera correspondiente por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE). En lo sucesivo la referencia a las citadas plazas será Erasmus+ curso 2018/19.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. REQUISITOS GENERALES DE LOS SOLICITANTES

1.1. Ser **ciudadano de un Estado miembro** de la Comunidad Europea o de cualquier otro Estado que participe en las acciones correspondientes al Programa ERASMUS+ o bien, personas oficialmente reconocidas por España como residentes, refugiados o apátridas.

1.2. **Estar matriculado en alguna titulación oficial de Grado de la Universidad de Cádiz** durante el curso académico **2017/2018**. No obstante, podrán presentar además su solicitud aquellos estudiantes que se encuentren en una de las siguientes situaciones:

1.2.1. Los alumnos provenientes de otras Universidades que hayan solicitado traslado de expediente para continuar sus estudios en la UCA podrán optar a una plaza Erasmus+ para el curso 2018/19 previa aportación de la documentación pertinente que acredite su traslado académico y siempre y cuando cumplan los requisitos de la presente convocatoria.

1.2.2. Los alumnos UCA que hayan interrumpido sus estudios y que no se encuentren matriculados en dicha universidad durante el curso 2017/18, pero que vayan a retomar sus estudios matriculándose en el curso 2018/19 en la misma titulación podrán optar a una plaza Erasmus+ para dicho curso previa aportación del expediente académico y siempre y cuando cumplan los requisitos de la presente convocatoria.

1.3. Haber superado un **mínimo de 60 ECTS** de la titulación de Grado o de los dos itinerarios en el caso de los Dobles Grados. No obstante, las plazas podrán ser adjudicadas por los centros a los

alumnos que, al momento de solicitarlas, no tuvieran superado el número de créditos anteriormente mencionado, pero que sí los tuvieran en el momento de efectuar la salida y así lo justificaran debidamente. Cada centro publicará en su página web o donde corresponda los requerimientos adicionales específicos para aquellas plazas que los tengan.

1.4. El candidato se compromete a matricularse en la misma titulación en la UCA en el curso 2018/19. En el caso de aquellos estudiantes que se vean obligados a solicitar permanencia en la UCA para dicho curso académico, deberán tenerla adjudicada antes de iniciar su estancia Erasmus+.

1.5. Aquellos participantes **que hayan disfrutado** de otras ayudas bajo el programa Erasmus+ durante sus estudios de Grado podrán solicitar una ayuda de movilidad al amparo de la presente convocatoria siempre y cuando el número de meses totales de esta estancia sumados a los anteriores que ya hayan realizado dentro del mismo ciclo formativo de Grado **no exceda de 12 meses**. En los programas de estudio de un solo ciclo, como Medicina, los estudiantes podrán realizar acciones de movilidad de hasta 24 meses.

2. CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

2.1. La relación de plazas disponibles, la duración de los estudios y el nombre de los Coordinadores Académicos por parte de la Universidad de Cádiz podrán consultarse en la página web de la convocatoria. Las plazas ofertadas, según los acuerdos bilaterales firmados con las universidades socias europeas, pueden verse modificadas durante el periodo de la convocatoria, selección y aceptación. La aceptación definitiva del estudiante en la universidad de destino dependerá de la universidad socia.

2.2. La duración de la estancia del estudiante en el extranjero deberá ser acorde al número de créditos ECTS que realizará en la universidad de destino, y al calendario académico de ésta, no pudiendo ser en ningún caso inferior a 3 meses.

2.3. Tal y como indica la guía del uso del ECTS (http://ec.europa.eu/education/tools/docs/ects-guide_es.pdf) de la Comisión Europea, se establece el siguiente número de créditos ECTS como carga de trabajo de los estudiantes:

- Estancia de un curso académico completo: 60 créditos ECTS para Grado, 72 créditos ECTS para Doble Grado.
- Estancia de un cuatrimestre / semestre: 30 créditos ECTS para Grado, 36 créditos ECTS para Doble Grado.
- Estancia de un trimestre: 20 créditos ECTS para Grado, 24 créditos ECTS para Doble Grado.

2.4. Los estudiantes seleccionados para ocupar una plaza Erasmus+ podrán optar a la adjudicación de las ayudas económicas. Se ha de tener presente que ser estudiante Erasmus+ no implica, necesariamente, el derecho a ser beneficiario de una ayuda económica. La cuantía económica mensual de las ayudas, en caso de tener derecho a ella, será publicada por la UCA en función de los fondos disponibles según la asignación que se efectúe por la Comisión Europea, a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), y otras instituciones estatales y regionales a la Universidad de Cádiz junto con los fondos que puedan ser asignados por ésta para

ayudas complementarias. El periodo mínimo por el que se conceden ayudas económicas debe ser igual a 3 meses. En caso de periodos inferiores, el estudiante Erasmus+ deberá devolver el importe íntegro de la ayuda económica recibida.

2.5. El estudiante seleccionado podrá disfrutar de becas o ayudas financieras de otros organismos como el Estado Español, la Comunidad Autónoma u otras fuentes de financiación, siempre y cuando el organismo financiador no indique la incompatibilidad del disfrute de la misma.

2.6. El estudiante deberá realizar una prueba de evaluación de la competencia lingüística antes y después de la movilidad, a través de la plataforma de Apoyo lingüístico en línea (Online Linguistic Support – OLS) habilitada por el programa Erasmus+ a tal efecto. Asimismo, podrá realizar un curso de formación lingüística durante su estancia Erasmus+ Estudios a través de la misma plataforma (OLS). Para ello, el interesado deberá comunicar su deseo de realizarlo por el sistema CAU (<http://cau-rrii.uca.es>), a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA que le asignará la licencia para poder llevarlo a cabo.

2.7. En ningún caso el estudiante seleccionado viajará a la Universidad de destino sin el **Acuerdo de Aprendizaje para Estudios (Erasmus+ HE Learning Agreement for Studies)**, suscrito por el alumno y firmado y sellado por ambas Instituciones (Universidad de origen y destino). Copias de dicho Acuerdo deberán quedar en poder del estudiante, del Coordinador Académico del Intercambio y del Responsable de Movilidad del Centro. El alumno, además, deberá entregar una copia de dicho documento en la Secretaría de su Campus antes de iniciar la movilidad en el plazo que ésta establezca para ello. Al Acuerdo de Aprendizaje, cuando concurren circunstancias especiales, se le podrán hacer cambios dentro del plazo establecido por la Secretaría de cada campus.

2.8. En ningún caso el estudiante seleccionado viajará a la Universidad de destino sin haber formalizado la matrícula en la UCA para el curso 18/19 o encontrarse en proceso de realizarla.

3. FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. El plazo de presentación de solicitudes on-line para una plaza Erasmus+ permanecerá abierto, en una primera fase, **hasta el 25 de febrero de 2018 (hasta las 23:59 horas)**. Una vez finalizado se procederá a la selección de estudiantes, cerrándose provisionalmente el acceso a la solicitud. Posteriormente, se volverá a activar el acceso a la solicitud on-line en distintas fases para poder optar a las plazas que hayan quedado vacantes en cada uno de ellos hasta el 20 de noviembre de 2018 (23:59 horas).

3.2. Forma de **presentación de solicitudes**:

- La solicitud on-line estará disponible en la web de la convocatoria.
- Los estudiantes de los centros adscritos deberán solicitar la plaza a través de un impreso que se enviará a los Responsables de Movilidad de su centro.

3.3. **Documentación a adjuntar en la solicitud on-line**:

- a) Copia del **DNI o NIE**. Quienes ostenten la condición de refugiados, apátridas o residentes, habrán de aportar los documentos justificativos de dichas circunstancias.
- b) **Copia del Código Cuenta Cliente (C.C.C.)** facilitado por la entidad bancaria, de una cuenta bancaria de la que habrá de ser titular.

- c) **Acreditación de nivel de idiomas.** Para poder ser evaluado este mérito, las acreditaciones deberán corresponder a cualquiera de las recogidas en la lista de acreditaciones aceptables publicadas en la página web del Centro Superior de Lenguas Modernas de la UCA (<http://www.uca.es/csIm/reconocimiento-de-titulos>).

3.4. El estudiante deberá indicar en su solicitud el **orden de preferencia** de las universidades de destino de la presente convocatoria. Este orden será vinculante por parte del solicitante y no podrá ser alterado posteriormente. Asimismo, con la presentación de la solicitud, el estudiante acepta que el destino adjudicado tras el proceso de selección podrá ser cualquiera de los indicados en dicho orden de preferencia u otro distinto. En caso de no poder acceder a alguno de los destinos solicitados, el coordinador del Centro podrá ofrecer al estudiante las plazas que en ese momento no estén cubiertas aunque no correspondan a las indicadas en su solicitud, correspondiendo al estudiante la decisión de aceptarlas o de renunciar a su solicitud.

4. PROCESO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

4.1. Finalizado cada periodo de presentación de solicitudes, se procederá a la revisión de la documentación aportada por los solicitantes.

4.2. El Coordinador Académico responsable del intercambio seleccionará a los estudiantes teniendo en cuenta su expediente académico, el nivel de conocimiento de la lengua extranjera necesaria para cursar los estudios, el perfil requerido para la plaza y su situación con respecto a la permanencia, teniendo en cuenta que se dará prioridad a aquellos estudiantes que no se encuentren en revisión de permanencia, tal como se establece en la normativa, así como lo señalado en la presente convocatoria. Además, podría tener en cuenta la participación del estudiante en la vida Universitaria: Delegados/as de Centro, participación en Comisiones de Centro, Alumnos/as Colaboradores/as o actividades similares.

4.3. El Coordinador Académico y el Responsable de Movilidad del Centro seleccionarán a los candidatos a través del sistema informático tras el cierre de cada fase de solicitud.

4.4. El listado definitivo de estudiantes seleccionados será aprobado por el Responsable de Movilidad del Centro según los criterios de selección de alumnos de movilidad recogidos en la memoria de la titulación de dicho centro, además de aquellos criterios que la Universidad de destino solicite.

4.5. El Responsable de Movilidad de cada Centro remitirá a la Oficina de Relaciones Internacionales el listado completo y definitivo de sus estudiantes seleccionados y suplentes a través del CAU en la fecha que la Oficina de Relaciones Internacionales le indique para ello.

4.6. El **Listado de Estudiantes Seleccionados** para ocupar una plaza Erasmus+ 2018/19 se publicará en la página web de la Oficina de Relaciones Internacionales. Adicionalmente, el alumno podrá ver en cualquier momento con su clave Red Campus el estado actualizado de su expediente en la aplicación web de la convocatoria.

4.7. Una vez publicado el Listado de Estudiantes Seleccionados para ocupar una plaza Erasmus+, cabe presentar reclamaciones ante la Comisión ECTS o Comisión de Relaciones Internacionales del Centro al que pertenezca el alumno, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de publicación del citado listado.

4.8. El estudiante que quede sin plaza asignada podrá contactar con el Responsable de Movilidad del centro para que analice su posible selección a cualquiera de los destinos que haya quedado vacante, teniendo en cuenta el plazo y requisitos de admisión de la universidad de acogida.

4.9. A partir de la publicación del Listado de Estudiantes Seleccionados Erasmus+ 2018/19, el Responsable de Movilidad del Centro, si es el caso, informará sobre cualquier cambio del estado del expediente del alumno (suplencias y cambios de destino) a través del sistema CAU (<http://cau-rrii.uca.es>) indicando NIF, nombre y apellidos del estudiante, código de plaza, y nuevo estado de expediente.

4.10. Los destinos y universidades de acogida serán asignados a los seleccionados, aunque serán las universidades socias las que acepten en última instancia al candidato. La admisión final de la plaza de movilidad, quedará, por tanto, condicionada a la aceptación del estudiante por parte de la universidad de acogida.

4.11. Notificaciones sobre el proceso:

4.12.1. El Director General de Relaciones Internacionales de la UCA ordenará la publicación de las resoluciones de adjudicación de cada fase y del Listado de Estudiantes Seleccionados Erasmus+ 2018/19 **en la web de la convocatoria.**

4.12.2. Esta publicación servirá de **notificación oficial a los solicitantes**, de acuerdo con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. **Es responsabilidad del propio solicitante consultar la web de la convocatoria para recibir las notificaciones oportunas sobre el proceso de selección.**

5. COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DE LA BECA

5.1. **Compromiso:** El beneficiario de una ayuda Erasmus+ debe cumplir con las siguientes obligaciones:

5.1.1. El estudiante seleccionado formalizará su matrícula en la Universidad de Cádiz para el curso 2018/19, en las mismas condiciones que lo haría si cursase sus estudios en la UCA.

5.1.2. El estudiante deberá formalizar en la Oficina de Relaciones Internacionales, a través de la plataforma Erasmus establecida para ello, su **Convenio de Subvención** como estudiante Erasmus+ que le acreditará como tal ante la Unión Europea, el **Compromiso de Aceptación del Criterio de Aprovechamiento** de la Junta de Andalucía y la póliza del **Seguro obligatorio que establezca la Universidad.**

5.1.3. En ningún caso el estudiante seleccionado viajará a la Universidad de destino sin el **Acuerdo de Aprendizaje para Estudios (Erasmus+ HE Learning Agreement for Studies)**, suscrito por el alumno y firmado y sellado por ambas Instituciones (Universidad de origen y destino). Copias de dicho Acuerdo deberán quedar en poder del estudiante, del Coordinador Académico del Intercambio y del Responsable de Movilidad del Centro. El

alumno, además, deberá entregar una copia de dicho documento en la Secretaría de su Campus antes de iniciar la movilidad en el plazo que ésta establezca para ello. Al Acuerdo de Aprendizaje, cuando concurren circunstancias especiales, se le podrán hacer cambios dentro del plazo establecido por la Secretaría de cada campus.

5.1.4. Completar la evaluación de competencia lingüística, antes y después de la movilidad, a través de la plataforma Apoyo Lingüístico en Línea (*Online Linguistic Support – OLS*) habilitada por el programa Erasmus+ a tal efecto.

5.1.5. Completar el curso de formación lingüística, si lo solicitó previamente, a través de la plataforma Apoyo Lingüístico en Línea (*Online Linguistic Support – OLS*) habilitada por el programa Erasmus+ a tal efecto.

5.1.6. Remitir a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA a través de la plataforma Erasmus establecida para ello, el **Certificado de Llegada de la UCA** debidamente firmado y sellado por la Universidad de destino en un plazo no superior a **diez días hábiles** desde su incorporación.

5.1.7. **Realizar la estancia en la universidad de destino** durante el **curso académico 2018/19**, según el Acuerdo de Aprendizaje para Estudios suscrito, respetando las normas y usos propios que rigen en la universidad de acogida.

5.1.8. Permanecer un **mínimo de 3 meses** en la universidad de destino. La permanencia por un período inferior al mínimo establecido conllevará la pérdida del derecho a la percepción de la ayuda que se conceda y dará lugar a la reclamación de las cantidades abonadas para su devolución, en su caso.

5.1.9. Si el participante tiene que interrumpir su periodo de estudios debido a un caso individual de **fuerza mayor** (según la definición provista por la Comisión Europea en el contexto del programa “Erasmus+”) antes de cumplir el periodo mínimo de movilidad, deberá comunicarlo inmediatamente mediante CAU a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA, para seguir las normas que el SEPIE (<http://www.sepie.es>) establece para estos casos. Asimismo, es responsabilidad del estudiante comunicar su baja a todos los organismos implicados (Universidad de Cádiz, Universidad de destino, alojamiento, coordinadores...).

5.1.10. **Cumplir** con aprovechamiento el programa de estudios acordado, debiendo ajustarse a las normas propias del centro donde vaya a realizarse, con dedicación exclusiva a esta función, y respetando el reglamento disciplinario de los estudiantes o normativa equivalente.

5.1.11. La gestión para la búsqueda de alojamiento, y los trámites de inscripción en la Universidad de destino, **no son responsabilidad de la UCA, sino** que forman parte de las **obligaciones del estudiante**, si bien desde la Oficina de Relaciones Internacionales se pondrá a disposición de los alumnos seleccionados la información que la Universidad de destino facilite para estos fines. Es responsabilidad del estudiante la realización correcta de

estos trámites, así como conocer y respetar aquellas condiciones específicas que algunas Universidades tienen con respecto a los alojamientos que proporcionan a los estudiantes.

5.1.12. Entregar el **Certificado Final de Estancia de la UCA original** debidamente firmado y sellado por la universidad de destino en la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA en un **plazo de diez días hábiles desde que finalice el periodo de estancia**. El Certificado Final de Estancia no podrá indicar una fecha final de estancia posterior a la fecha de expedición del certificado, en cuyo caso se entenderá como fecha final de la estancia la propia fecha de expedición. Asimismo, tampoco podrá contener erratas y/o enmiendas ni haber sido rectificado manualmente.

5.1.13. Entregar el **Certificado de Calificaciones** conforme a los criterios del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS) en la Secretaría del campus de la UCA donde se encuentre matriculado en el plazo y condiciones que ésta establezca para ello.

5.1.14. Enviar el **Informe Final** sobre el desarrollo de su estancia en la universidad de destino, dentro de los 30 días siguientes a la recepción del requerimiento del SEPIE (Comisión Europea) a través del enlace que recibirá en su dirección de correo electrónico de la UCA.

5.1.15. Independientemente de la contratación del Seguro obligatorio que indique la Universidad de Cádiz, anteriormente mencionado, es responsabilidad del propio estudiante tramitar la tarjeta sanitaria europea o equivalente, en el Instituto Nacional de la Seguridad Social, a efectos de cobertura en casos de enfermedad.

5.1.16. Los participantes seleccionados están obligados a **cumplir con la normativa vigente** en materia de regularización de su estancia en el extranjero en general. Además, se les recomienda la comunicación de su llegada en la **misión Consular española** en su país de destino.

5.1.17. Es responsabilidad del estudiante guardar evidencias de la solicitud de admisión, así como de toda la documentación relacionada con su movilidad.

5.1.18. Cualquier otra que determinen los Organismos financiadores.

5.2. **Renuncias:** Si el estudiante seleccionado incumple los compromisos previamente acordados (renuncia a la beca, acorta su período de estancia, etc.) la Universidad de Cádiz procederá a reclamarle el reintegro total o parcial de la ayuda recibida, debiendo el estudiante proceder en consecuencia, poniendo a disposición de la Universidad el importe de la ayuda recibida en el menor tiempo posible. En cualquier caso, las fechas reales de la estancia del alumno en la universidad de destino serán las que figuren en el Certificado Final de Estancia de la UCA que, a tales efectos, debe cumplimentar la universidad de acogida. La cantidad económica inicialmente asignada a cada alumno se ajustará en función de este periodo acreditado, siempre que sea superior a tres meses.

6. RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

6.1. En caso de aceptación por parte de la universidad de destino, y siempre antes del comienzo del disfrute de la movilidad, el estudiante deberá elaborar, conjuntamente con el Coordinador Académico responsable, el **Acuerdo de Aprendizaje para Estudios (Erasmus+ HE Learning Agreement for Studies)**, que contemplará el plan de estudios a realizar en la universidad de destino. En éste podrá incluirse cualquier asignatura del plan de estudios que curse el estudiante, respetando las restricciones, incompatibilidades y requisitos de dicho plan.

6.2. Podrán ser objeto de reconocimiento, siempre y cuando el Coordinador Académico o el Responsable de Movilidad del centro lo estime oportuno, asignaturas no suspendidas por el estudiante en más de dos convocatorias.

6.3. Los estudiantes deberán incluir en sus Acuerdos de Aprendizaje para Estudios, de acuerdo con el número de meses de su estancia un mínimo y un máximo de créditos ECTS, tal y como se detalla a continuación:

- Estancia de un trimestre: un mínimo de 6 créditos ECTS y un máximo de 20 créditos ECTS.
- Estancia de un cuatrimestre / semestre: un mínimo de 8 créditos ECTS y un máximo de 30 créditos ECTS.
- Estancia de un curso completo: un mínimo de 16 créditos ECTS y un máximo de 60 créditos ECTS.

6.4. El alumno deberá estar matriculado en la UCA, con carácter de movilidad, en todas las asignaturas que vayan a ser objeto de reconocimiento a su regreso. Es responsabilidad del estudiante que su matrícula en movilidad se corresponda exactamente con las asignaturas que pretende que se le reconozcan y que éstas hayan sido incluidas en su Acuerdo de Aprendizaje para Estudios inicial o en sus modificaciones posteriores, de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria. En ningún caso serán objeto de reconocimiento asignaturas que no hayan sido incluidas en los Acuerdos de Aprendizaje para Estudios y/o que no se encuentren matriculadas en movilidad. Tampoco se reconocerán aquellas asignaturas extranjeras que no se hayan incluido en el Acuerdo de Aprendizaje para Estudios en los plazos establecidos aunque se hayan cursado y superado.

6.5. Finalizada la estancia, el estudiante deberá entregar el **Certificado de Calificaciones** conforme a los criterios del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS) en la Secretaría del campus de la UCA donde se encuentre matriculado, en el plazo y condiciones que ésta establezca para ello.

6.6. El estudiante, tras la finalización de su estancia y su regreso a la UCA, deberá elaborar, conjuntamente con el Coordinador Académico responsable, la **Solicitud de Reconocimiento de Créditos ECTS** que contemplará el plan de estudios reconocido en la Universidad de Cádiz.

7. ADJUDICACIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS Y REQUISITOS PARA SU ABONO.

7.1. La Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz, una vez conocidos los fondos disponibles otorgados por la Comisión Europea a través del SEPIE, procederá a la distribución de éstos entre los estudiantes seleccionados, por lo que, todos los alumnos que

soliciten una plaza Erasmus+ podrán tener derecho a una asignación económica por parte del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) o del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, además de la ayuda de la Junta de Andalucía y de otros posibles organismos financiadores, en los términos y condiciones que cada uno de ellos publique a través de sus canales oficiales (BOE, BOJA,).

7.2. La cuantía de la ayuda está destinada a **sufragar parcialmente los gastos de viaje, alojamiento y manutención**. La dotación económica final, en todo caso, será la correspondiente al **tiempo de estancia real** del participante en la universidad de destino que será acreditado mediante el **Certificado Final de Estancia de la UCA**. Los participantes podrán recibir en su caso, ayudas complementarias de aquellos organismos que las otorguen, siempre que no provengan de fondos europeos.

7.3. El participante que dé por finalizada su estancia **antes de cumplir el periodo de estudios previsto**, perderá el derecho a percibir la cuantía total de la beca. En tal caso, el participante tendrá derecho a la percepción de la parte de la beca proporcional al periodo efectivamente disfrutado en la universidad de destino, **siempre que haya permanecido un mínimo de 3 meses**, quedando, en su caso, obligado al reembolso de la parte de la ayuda indebidamente percibida por minoración de estancia o incumplimiento de los requisitos adicionales (aprovechamiento académico, etc.) que hubieran impuesto los organismos financiadores. Si el participante tiene que interrumpir su periodo de estudios debido a un caso individual de **fuerza mayor** (según la definición prevista por la Comisión Europea en el contexto del programa "Erasmus+") antes de cumplir el periodo mínimo de movilidad, deberá **comunicar la circunstancia de manera inmediata**, mediante notificación por el sistema CAU a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA, con **posterior presentación de la documentación pertinente** por cualquiera de los medios válidos en **Registro**, para seguir las normas que el SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación, <http://www.sepie.es>) establece para estos casos.

Si el participante cancela su estancia antes del fin previsto o si la incumple por una causa que no se considere de fuerza mayor, tendrá la obligación de reintegrar al organismo financiador a través de la Universidad de Cádiz la totalidad del importe de la subvención ya recibida.

7.4. El participante deberá, además, enviar a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz usando la plataforma Erasmus establecida para ello el **Certificado de Llegada de la UCA** en la institución de destino, debidamente firmado y sellado por ésta, en un plazo no superior a **diez días hábiles** desde su incorporación. El cumplimiento de este trámite será necesario para seguir recibiendo el importe de la ayuda, por lo que un retraso en el envío del mismo o de cualquier otro documento necesario para ello (Convenio de Subvención, Compromiso de Aceptación del Criterio de Aprovechamiento de la Junta de Andalucía y Seguro obligatorio indicado por la UCA) supondrá un retraso en el abono de la misma.

7.5. Al no encontrarse publicadas oficialmente en el momento de la publicación de esta convocatoria, las cuantías de las ayudas económicas se darán a conocer en la página web de la Oficina de Relaciones Internacionales una vez notificadas por comunicación oficial por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte a través de la Secretaría de Estado, la Junta de Andalucía, el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y/o por cualquier otro organismo financiador.

7.6. El número máximo de meses a financiar será el que establezca cada organismo financiador.

7.7. El **pago de la ayuda** se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el participante, de la que debe ser titular, de la siguiente forma:

7.7.1. Un **primer ingreso** con carácter previo al desplazamiento a la universidad de destino correspondiente al 30% del conjunto de las ayudas procedente de SEPIE y de la Junta de Andalucía, que se tramitará previa validación por la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA de los documentos relativos a la ayuda económica (Convenio de Subvención, Compromiso de Aceptación del Criterio de Aprovechamiento de la Junta de Andalucía y Seguro obligatorio indicado por la UCA). Asimismo, se establece que no se podrá comenzar la tramitación de dicho ingreso si alguno de los documentos necesarios, anteriormente mencionados, no se encuentra validado en la aplicación por contener algún defecto de contenido y/o forma.

7.7.2. Un **segundo ingreso**, correspondiente al 70% restante de la ayuda de SEPIE y a la cantidad correspondiente de la ayuda de la JA hasta alcanzar el 80% de ésta, que se tramitará en el momento de la incorporación del participante a la institución de destino, previa validación por la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA del **Certificado de Llegada de la UCA**. Éste deberá enviarse en PDF a través de la plataforma Erasmus establecida para ello.

7.7.3. El **último ingreso** restante se transferirá al finalizar la estancia. Para que pueda llevarse a cabo su tramitación el beneficiario deberá realizar las siguientes gestiones:

7.7.3.1. Entregar en la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA los siguientes documentos:

- a) **Original del Certificado Final de Estancia de la UCA**, debidamente cumplimentado, firmado y sellado por la universidad de acogida. A entregar en un **plazo de diez días hábiles desde que finalice el periodo de estancia**. El Certificado Final de Estancia no podrá indicar una fecha final de estancia posterior a la fecha de expedición del certificado, en cuyo caso se entenderá como fecha final de la estancia la propia fecha de expedición. Asimismo, tampoco podrá contener erratas y/o enmiendas ni haber sido rectificado manualmente.
- b) Enviar, en su caso, el **Informe Final** sobre el desarrollo de su estancia en la universidad de destino, dentro de los 30 días siguientes a la recepción del requerimiento del SEPIE (Comisión Europea) a través del enlace que recibirán en su dirección de correo electrónico.

7.7.3.2. Completar la evaluación de competencia lingüística, antes y después de la movilidad, a través de la plataforma Apoyo lingüístico en línea (*Online Linguistic Support – OLS*) habilitada por el programa Erasmus+ a tal efecto.

7.7.3.3. Formalizar, a través de la Secretaría del campus de la UCA donde se encuentre matriculado, el reconocimiento de créditos ECTS correspondientes a las asignaturas cursadas en la universidad de destino.

Todos los **pagos** estarán **condicionados** a que el participante haya presentado la **documentación**

correspondiente dentro de los **plazos fijados** y a las disposiciones presupuestarias destinadas para tal fin.

8. COMUNICACIÓN

Todas las comunicaciones por parte de los solicitantes deberán realizarse a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz a través del Sistema CAU (<http://cau-rii.uca.es>), apartado “Erasmus Salientes”, establecido para ello.

9. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO

En virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, todas las referencias que se encuentran en esta Resolución referidas a alumno y cuyo género sea masculino están haciendo referencia al género gramatical no marcado, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

En Cádiz, a 14 de diciembre de 2017



Juan Carlos García Galindo
Director General de Relaciones Internacionales
Universidad de Cádiz

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R129REC/2017, de 13 de diciembre de 2017, por la que se convocan ayudas dirigidas a los alumnos de Máster y Doctorado de la UCA para el curso académico 2018/19.

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
UCA/R129REC/2017, DE 13 DE DICIEMBRE DE 2017 POR LA QUE SE
CONVOCAN AYUDAS DIRIGIDAS A LOS ALUMNOS DE MASTER Y
DOCTORADO DE LA UCA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2018/19**

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Convocatoria 2018/2019

Con el objeto de fomentar la internacionalización en la UCA a través de la movilidad Erasmus+, brindando a sus estudiantes la posibilidad de desarrollo personal y académico, así como con el fin de consolidar los vínculos entre centros de distintos países.

De acuerdo con lo previsto en la Resolución UCA/R09REC/2015, de 16 de abril de 2015, de delimitación de funciones, corresponde al Director General de Relaciones Internacionales

RESOLVER:

PRIMERO.- Convocar ayudas de movilidad Europea Erasmus+ KA103 a efectuar durante el curso académico 2018/2019 para estudiantes de Master y Doctorado de la Universidad de Cádiz para realizar estancias con la finalidad de estudios, en régimen de concurrencia competitiva y que reúnan los requisitos señalados en las bases de la convocatoria.

El importe total de cada ayuda será establecido por cada organismo financiador teniendo en cuenta el país de destino y la duración de la estancia.

SEGUNDO.- La dotación de las ayudas se sufragarán con cargo a la aplicación presupuestaria 18VIRIER18, correspondiente a los fondos financiados por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, la Junta de Andalucía y cualquier otro organismo que así lo manifieste.

TERCERO.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día de la publicación de la presente convocatoria en el BOUCA y permanecerá abierto hasta el 20 de noviembre de 2018 en los términos indicados en las bases de la convocatoria.

CUARTO.- Aprobar las bases que han de regir la presente convocatoria y que figuran en el Anexo I.

Cádiz a 13 de diciembre de 2017

El Director General de Relaciones Internacionales



Fdo.: Juan Carlos García Galindo

Anexo I

Convocatoria de Movilidad Europea Erasmus+ Estudios KA103 permanente para alumnos de Master y Doctorado

La Universidad de Cádiz (en adelante UCA) hace pública la convocatoria de ayudas para movilidad de estudiantes en el marco del Programa Erasmus+, aprobado por el Parlamento Europeo para el marco presupuestario 2014-2020, que entró en vigor el 1 de enero de 2014. El nuevo programa Erasmus+ se enmarca en las estrategias Europa 2020, Educación y Formación 2020 y *Rethinking Education* y engloba todas las iniciativas de educación, formación, juventud y deporte.

Este programa se desarrolla gracias a la aprobación por parte de la Comisión Europea de las actividades de organización de la movilidad y distribución de la ayuda financiera correspondiente por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE). En lo sucesivo la referencia a las citadas plazas será Erasmus+ Master y Doctorado.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. REQUISITOS GENERALES DE LOS SOLICITANTES

1.1. Ser **ciudadano de un Estado miembro** de la Comunidad Europea o de cualquier otro Estado que participe en las acciones correspondientes al Programa ERASMUS+ o bien, personas oficialmente reconocidas por España como residentes, refugiados o apátridas.

1.2. **Estar matriculado en alguna titulación oficial de Grado (último curso), Master o un programa de Doctorado de la Universidad de Cádiz.** No obstante, podrán presentar además su solicitud aquellos estudiantes que se encuentren en una de las siguientes situaciones:

1.2.1. Los alumnos provenientes de otras Universidades que hayan solicitado traslado de expediente para continuar sus estudios en la UCA podrán optar a una plaza Erasmus+ previa aportación de la documentación pertinente que acredite su traslado académico y siempre y cuando cumplan los requisitos de la presente convocatoria.

1.2.2. Los alumnos UCA que hayan interrumpido sus estudios y que no se encuentren matriculados en dicha universidad, pero que vayan a retomar sus estudios matriculándose en el curso siguiente en la misma titulación podrán optar a una plaza Erasmus+ para dicho curso previa aportación del expediente académico y siempre y cuando cumplan los requisitos de la presente convocatoria.

1.3. Haber superado un mínimo de 60 ECTS de la titulación de Grado o de los dos itinerarios en el caso de los Dobles Grados. Siendo alumnos de último curso de Grado, de Master o de Doctorado, ese criterio se está cumpliendo automáticamente.

1.4. El candidato se compromete a matricularse en el Master o en un programa de doctorado de la UCA en el curso académico en el que está realizando la movilidad y en el área de la plaza que ha solicitado.

1.5. Aquellos participantes **que hayan disfrutado** de otras ayudas bajo el programa Erasmus (LLP), Erasmus Mundus o Erasmus+ durante sus estudios de Master o de Doctorado podrán solicitar una ayuda de movilidad al amparo de la presente convocatoria siempre y cuando el número de meses totales de esta estancia sumados a los anteriores que ya hayan realizado dentro del mismo ciclo formativo de Master o de Doctorado **no exceda de 12 meses**.

2. CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

2.1. La relación de plazas disponibles, la duración de los estudios y el nombre de los Coordinadores Académicos por parte de la Universidad de Cádiz podrán consultarse en la página web de la convocatoria. Las plazas ofertadas, según los acuerdos bilaterales firmados con las universidades socias europeas, pueden verse modificadas durante el periodo de la convocatoria, selección y aceptación. La aceptación definitiva del estudiante en la universidad de destino dependerá de la universidad socia.

2.2. La duración de la estancia del estudiante en el extranjero deberá ser acorde al número de créditos ECTS que realizará en la universidad de destino en el caso del Master, y deberá ser acorde con el programa de investigación en el caso del Doctorado.
El calendario académico de ésta, no pudiendo ser en ningún caso inferior a 3 meses.

2.3. Tal y como indica la guía del uso del ECTS (http://ec.europa.eu/education/tools/docs/ects-guide_es.pdf) de la Comisión Europea, se establece el siguiente número de créditos ECTS como carga de trabajo de los estudiantes de Master:

- Estancia de un curso académico completo: 60 créditos ECTS para Grado, 72 créditos ECTS para Doble Grado.
- Estancia de un cuatrimestre / semestre: 30 créditos ECTS para Grado, 36 créditos ECTS para Doble Grado.
- Estancia de un trimestre: 20 créditos ECTS para Grado, 24 créditos ECTS para Doble Grado.

Los alumnos de Doctorado deberán entregar una memoria y un informe del coordinador de la universidad de destino.

2.4. Los estudiantes seleccionados para ocupar una plaza Erasmus+ podrán optar a la adjudicación de las ayudas económicas. Se ha de tener presente que ser estudiante Erasmus+ no implica, necesariamente, el derecho a ser beneficiario de una ayuda económica. La cuantía económica mensual de las ayudas, en caso de tener derecho a ella, será publicada por la UCA en función de los fondos disponibles según la asignación que se efectúe por la Comisión Europea, a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), y otras instituciones estatales y regionales a la Universidad de Cádiz junto con los fondos que puedan ser asignados por ésta para

ayudas complementarias. El periodo mínimo por el que se conceden ayudas económicas debe ser igual a 3 meses. En caso de periodos inferiores, el estudiante Erasmus+ deberá devolver el importe íntegro de la ayuda económica recibida.

2.5. El estudiante seleccionado podrá disfrutar de becas o ayudas financieras de otros organismos como el Estado Español, la Comunidad Autónoma u otras fuentes de financiación, siempre y cuando el organismo financiador no indique la incompatibilidad del disfrute de la misma.

2.6. El estudiante deberá realizar una prueba de evaluación de la competencia lingüística antes y después de la movilidad, a través de la plataforma de Apoyo lingüístico en línea (Online Linguistic Support – OLS) habilitada por el programa Erasmus+ a tal efecto. Asimismo, podrá realizar un curso de formación lingüística durante su estancia Erasmus+ Estudios a través de la misma plataforma (OLS). Para ello, el interesado deberá comunicar su deseo de realizarlo por el sistema CAU (<http://cau-rrii.uca.es>), a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA que le asignará la licencia para poder llevarlo a cabo.

2.7. En ningún caso el estudiante seleccionado viajará a la Universidad de destino sin el **Acuerdo de Aprendizaje para Estudios (Erasmus+ HE Learning Agreement for Studies)**, suscrito por el alumno y firmado y sellado por ambas Instituciones (Universidad de origen y destino). Copias de dicho Acuerdo deberán quedar en poder del estudiante, del Coordinador Académico del Intercambio y del Responsable de Movilidad del Centro. El alumno, además, deberá entregar una copia de dicho documento en la Secretaría de su Campus antes de iniciar la movilidad en el plazo que ésta establezca para ello. Los alumnos de Doctorado deberán entregarlo en la Oficina de Posgrado. Al Acuerdo de Aprendizaje, cuando concurren circunstancias especiales, se le podrán hacer cambios dentro del plazo establecido por la Secretaría de cada campus o de Posgrado.

2.8. En ningún caso el estudiante seleccionado viajará a la Universidad de destino sin haber formalizado la matrícula en la UCA para el curso correspondiente de la movilidad.

3. FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. El plazo de presentación de solicitudes on-line o via cau para una plaza Erasmus+ de Master o Doctorado permanecerá abierto permanente.

3.2. Forma de **presentación de solicitudes**:

- La solicitud se realizará a través del <http://cau-rrii.uca.es> Erasmus Master y Doctorado.

3.3. **Documentación a adjuntar en la solicitud on-line**:

- a) Copia del **DNI o NIE**. Quienes ostenten la condición de refugiados, apátridas o residentes, habrán de aportar los documentos justificativos de dichas circunstancias.
- b) **Copia del Código Cuenta Cliente (C.C.C.)** facilitado por la entidad bancaria, de una cuenta bancaria de la que habrá de ser titular.
- c) **Acreditación de nivel de idiomas**.

3.4. El estudiante deberá indicar en su solicitud el **orden de preferencia** de las universidades de destino de la presente convocatoria. Este orden será vinculante por parte del solicitante y no podrá ser alterado posteriormente. Asimismo, con la presentación de la solicitud, el estudiante acepta

que el destino adjudicado tras el proceso de selección podrá ser cualquiera de los indicados en dicho orden de preferencia u otro distinto.

4. PROCESO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

4.1. El Coordinador Académico responsable del intercambio seleccionará a los estudiantes teniendo en cuenta su expediente académico, el nivel de conocimiento de la lengua extranjera necesaria para cursar los estudios, el perfil requerido para la plaza.

4.2. El Coordinador Académico y el Responsable de Movilidad del Centro o de los Programas de Doctorado seleccionarán a los candidatos y lo comunicará a través del sistema cau a la Oficina de Relaciones Internacionales.

4.3. Los destinos y universidades de acogida serán asignados a los seleccionados, aunque serán las universidades socias las que acepten en última instancia al candidato. La admisión final de la plaza de movilidad, quedará, por tanto, condicionada a la aceptación del estudiante por parte de la universidad de acogida.

4.4. Notificaciones sobre el proceso:

Se comunicará al solicitante via cau o correo electrónico el estado de su solicitud.

5. COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DE LA BECA

5.1. **Compromiso:** El beneficiario de una ayuda Erasmus+ debe cumplir con las siguientes obligaciones:

5.1.1. El estudiante seleccionado formalizará su matrícula en la Universidad de Cádiz para el curso en que realiza la movilidad en las mismas condiciones que lo haría si cursase sus estudios en la UCA.

5.1.2. El estudiante deberá formalizar en la Oficina de Relaciones Internacionales, a través de la plataforma Erasmus establecida para ello, su **Convenio de Subvención** como estudiante Erasmus+ que le acreditará como tal ante la Unión Europea, el **Compromiso de Aceptación del Criterio de Aprovechamiento** de la Junta de Andalucía y la póliza del **Seguro obligatorio que establezca la Universidad**.

5.1.3. En ningún caso el estudiante seleccionado viajará a la Universidad de destino sin el **Acuerdo de Aprendizaje para Estudios (Erasmus+ HE Learning Agreement for Studies)**, suscrito por el alumno y firmado y sellado por ambas Instituciones (Universidad de origen y destino). Copias de dicho Acuerdo deberán quedar en poder del estudiante, del Coordinador Académico del Intercambio y del Responsable de Movilidad del Centro o de Posgrado. El alumno, además, deberá entregar una copia de dicho documento en la Secretaría de su Campus o en la Oficina de Posgrado antes de iniciar la movilidad en el plazo que ésta establezca para ello. Al Acuerdo de Aprendizaje, cuando concurren circunstancias especiales, se le podrán hacer cambios dentro del plazo establecido por la Secretaría de cada campus.

5.1.4. Completar la evaluación de competencia lingüística, antes y después de la movilidad, a través de la plataforma Apoyo lingüístico en línea (*Online Linguistic Support – OLS*) habilitada por el programa Erasmus+ a tal efecto.

5.1.5. Completar el curso de formación lingüística, si lo solicitó previamente, a través de la plataforma Apoyo lingüístico en línea (*Online Linguistic Support – OLS*) habilitada por el programa Erasmus+ a tal efecto.

5.1.6. Remitir a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA a través de la plataforma Erasmus establecida para ello, el **Certificado de Llegada de la UCA** debidamente firmado y sellado por la Universidad de destino en un plazo no superior a **diez días hábiles** desde su incorporación.

5.1.7. **Realizar la estancia en la universidad de destino** durante el **curso académico correspondiente** según el Acuerdo de Aprendizaje para Estudios suscrito, respetando las normas y usos propios que rigen en la universidad de acogida.

5.1.8. Permanecer un **mínimo de 3 meses** en la universidad de destino. La no permanencia por el período mínimo establecido conllevará la pérdida del derecho a la percepción de la ayuda que se conceda y dará lugar a la reclamación de las cantidades abonadas para su devolución, en su caso.

5.1.9. Si el participante tiene que interrumpir su periodo de estudios debido a un caso individual de **fuerza mayor** (según la definición provista por la Comisión Europea en el contexto del programa “Erasmus+”) antes de cumplir el periodo mínimo de movilidad, deberá comunicarlo inmediatamente mediante CAU a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA, para seguir las normas que el SEPIE (<http://www.sepie.es>) establece para estos casos. Asimismo, es responsabilidad del estudiante comunicar su baja a todos los organismos implicados (Universidad de Cádiz, Universidad de destino, alojamiento, coordinadores...).

5.1.10. **Cumplir** con aprovechamiento el programa de estudios acordado, debiendo ajustarse a las normas propias del centro donde vaya a realizarse, con dedicación exclusiva a esta función, y respetando el reglamento disciplinario de los estudiantes o normativa equivalente.

5.1.11. La gestión para la búsqueda de alojamiento, y los trámites de inscripción en la Universidad de destino, **no son responsabilidad de la UCA, sino** que forman parte de las **obligaciones del estudiante**, si bien desde la Oficina de Relaciones Internacionales se pondrá a disposición de los alumnos seleccionados la información que la Universidad de destino facilite para estos fines. Es responsabilidad del estudiante la realización correcta de estos trámites, así como conocer y respetar aquellas condiciones específicas que algunas Universidades tienen con respecto a los alojamientos que proporcionan a los estudiantes.

5.1.12. Entregar el **Certificado Final de Estancia de la UCA original** debidamente firmado y

sellado por la universidad de destino en la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA en un **plazo de diez días hábiles desde que finalice el periodo de estancia**. El Certificado Final de Estancia no podrá indicar una fecha final de estancia posterior a la fecha de expedición del certificado, en cuyo caso se entenderá como fecha final de la estancia la propia fecha de expedición. Asimismo, tampoco podrá contener erratas y/o enmiendas ni haber sido rectificado manualmente.

5.1.13. Entregar el **Certificado de Calificaciones** conforme a los criterios del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS) en la Secretaría del campus de la UCA donde se encuentre matriculado en el plazo y condiciones que ésta establezca para ello.

5.1.14. Enviar el **Informe Final** sobre el desarrollo de su estancia en la universidad de destino, dentro de los 30 días siguientes a la recepción del requerimiento del SEPIE (Comisión Europea) a través del enlace que recibirá en su dirección de correo electrónico de la UCA.

5.1.15. Independientemente de la contratación del Seguro obligatorio que indique la Universidad de Cádiz, anteriormente mencionado, es responsabilidad del propio estudiante tramitar la tarjeta sanitaria europea o equivalente, en el Instituto Nacional de la Seguridad Social, a efectos de cobertura en casos de enfermedad.

5.1.16. Los participantes seleccionados están obligados a **cumplir con la normativa vigente** en materia de regularización de su estancia en el extranjero en general. Además, se les recomienda la comunicación de su llegada en la **misión Consular española** en su país de destino.

5.1.17. Es responsabilidad del estudiante guardar evidencias de la solicitud de admisión, así como de toda la documentación relacionada con su movilidad.

5.1.18. Cualquier otra que determinen los Organismos financiadores.

5.2. **Renuncias:** Si el estudiante seleccionado incumple los compromisos previamente acordados (renuncia a la beca, acorta su período de estancia, etc.) la Universidad de Cádiz procederá a reclamarle el reintegro total o parcial de la ayuda recibida, debiendo el estudiante proceder en consecuencia, poniendo a disposición de la Universidad el importe de la ayuda recibida en el menor tiempo posible. En cualquier caso, las fechas reales de la estancia del alumno en la universidad de destino serán las que figuren en el Certificado Final de Estancia de la UCA que, a tales efectos, debe cumplimentar la universidad de acogida. La cantidad económica inicialmente asignada a cada alumno se ajustará en función de este periodo acreditado, siempre que sea superior a tres meses.

6. RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

6.1. En caso de aceptación por parte de la universidad de destino, y siempre antes del comienzo del disfrute de la movilidad, el estudiante deberá elaborar, conjuntamente con el Coordinador Académico responsable, el **Acuerdo de Aprendizaje para Estudios (Erasmus+ HE Learning Agreement for Studies)**, que contemplará el plan de estudios a realizar en la universidad de

destino. En éste podrá incluirse cualquier asignatura del plan de estudios que curse el estudiante, respetando las restricciones, incompatibilidades y requisitos de dicho plan.

6.2. Podrán ser objeto de reconocimiento, siempre y cuando el Coordinador Académico o el Responsable de Movilidad del centro lo estime oportuno, asignaturas no suspendidas por el estudiante en más de dos convocatorias.

6.3. Los estudiantes deberán incluir en sus Acuerdos de Aprendizaje para Estudios, de acuerdo con el número de meses de su estancia un mínimo y un máximo de créditos ECTS, tal y como se detalla a continuación:

- Estancia de un trimestre: un mínimo de 6 créditos ECTS y un máximo de 20 créditos ECTS.
- Estancia de un cuatrimestre / semestre: un mínimo de 8 créditos ECTS y un máximo de 30 créditos ECTS.
- Estancia de un curso completo: un mínimo de 16 créditos ECTS y un máximo de 60 créditos ECTS.

En el caso de alumnos de Doctorado, deben cumplir una memoria de su trabajo de investigación y aportar un informe del coordinador de la universidad destino.

6.4. El alumno deberá estar matriculado en la UCA, con carácter de movilidad, en todas las asignaturas que vayan a ser objeto de reconocimiento a su regreso. Es responsabilidad del estudiante que su matrícula en movilidad se corresponda exactamente con las asignaturas que pretende que se le reconozcan y que éstas hayan sido incluidas en su Acuerdo de Aprendizaje para Estudios inicial o en sus modificaciones posteriores, de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria. En ningún caso serán objeto de reconocimiento asignaturas que no hayan sido incluidas en los Acuerdos de Aprendizaje para Estudios y/o que no se encuentren matriculadas en movilidad. Tampoco se reconocerán aquellas asignaturas extranjeras que no se hayan incluido en el Acuerdo de Aprendizaje para Estudios en los plazos establecidos aunque se hayan cursado y superado.

6.5. Finalizada la estancia, el estudiante deberá entregar el **Certificado de Calificaciones** conforme a los criterios del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS) en la Secretaría del campus de la UCA donde se encuentre matriculado, en el plazo y condiciones que ésta establezca para ello.

6.6. El estudiante, tras la finalización de su estancia y su regreso a la UCA, deberá elaborar, conjuntamente con el Coordinador Académico responsable, la **Solicitud de Reconocimiento de Créditos ECTS** que contemplará el plan de estudios reconocido en la Universidad de Cádiz o el informe de Aprovechamiento en el caso de alumnos de Doctorado.

7. ADJUDICACIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS Y REQUISITOS PARA SU ABONO.

7.1. La Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz, una vez conocidos los fondos disponibles otorgados por la Comisión Europea a través del SEPIE, procederá a la distribución de éstos entre los estudiantes seleccionados, por lo que, todos los alumnos que soliciten una plaza Erasmus+ podrán tener derecho a una asignación económica por parte del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) o del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, además de la ayuda de la Junta de Andalucía y de otros posibles organismos

financiadores, en los términos y condiciones que cada uno de ellos publique a través de sus canales oficiales (BOE, BOJA,).

7.2. La cuantía de la ayuda está destinada a **sufragar parcialmente** los **gastos de viaje, alojamiento y manutención**. La dotación económica final, en todo caso, será la correspondiente al **tiempo de estancia real** del participante en la universidad de destino que será acreditado mediante el **Certificado Final de Estancia de la UCA**. Los participantes podrán recibir en su caso, ayudas complementarias de aquellos organismos que las otorguen, siempre que no provengan de fondos europeos.

7.3. El participante que dé por finalizada su estancia **antes de cumplir el periodo de estudios previsto**, perderá el derecho a percibir la cuantía total de la beca. En tal caso, el participante tendrá derecho a la percepción de la parte de la beca proporcional al periodo efectivamente disfrutado en la universidad de destino, **siempre que haya permanecido un mínimo de 3 meses**, quedando, en su caso, obligado al reembolso de la parte de la ayuda indebidamente percibida por minoración de estancia o incumplimiento de los requisitos adicionales (aprovechamiento académico, etc.) que hubieran impuesto los organismos financiadores. Si el participante tiene que interrumpir su periodo de estudios debido a un caso individual de **fuerza mayor** (según la definición provista por la Comisión Europea en el contexto del programa “Erasmus+”) antes de cumplir el periodo mínimo de movilidad, deberá **comunicar la circunstancia de manera inmediata**, mediante notificación por el sistema CAU a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA, con **posterior presentación de la documentación pertinente** por cualquiera de los medios válidos en **Registro**, para seguir las normas que el SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación, <http://www.sepie.es>) establece para estos casos.

Si el participante cancela su estancia antes del fin previsto o si la incumple por una causa que no se considere de fuerza mayor, tendrá la obligación de reintegrar al organismo financiador a través de la Universidad de Cádiz la totalidad del importe de la subvención ya recibida.

7.4. El participante deberá, además, enviar a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz usando la plataforma Erasmus establecida para ello el **Certificado de Llegada de la UCA** en la institución de destino, debidamente firmado y sellado por ésta, en un plazo no superior a **diez días hábiles** desde su incorporación. El cumplimiento de este trámite será necesario para seguir recibiendo el importe de la ayuda, por lo que un retraso en el envío del mismo o de cualquier otro documento necesario para ello (Convenio de Subvención, Compromiso de Aceptación del Criterio de Aprovechamiento de la Junta de Andalucía y Seguro obligatorio indicado por la UCA) supondrá un retraso en el abono de la misma.

7.5. Al no encontrarse publicadas oficialmente en el momento de la publicación de esta convocatoria, las cuantías de las ayudas económicas se darán a conocer en la página web de la Oficina de Relaciones Internacionales una vez notificadas por comunicación oficial por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte a través de la Secretaría de Estado, la Junta de Andalucía, el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y/o por cualquier otro organismo financiador.

7.6. El número máximo de meses a financiar será el que establezca cada organismo financiador.

7.7. El **pago de la ayuda** se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el

participante, de la que debe ser titular, de la siguiente forma:

7.7.1. Un **primer ingreso**, que se tramitará previa validación por la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA de los documentos relativos a la ayuda económica (Convenio de Subvención, Compromiso de Aceptación del Criterio de Aprovechamiento de la Junta de Andalucía y Seguro obligatorio indicado por la UCA). Asimismo, se establece que no se podrá comenzar la tramitación de dicho ingreso si alguno de los documentos necesarios, anteriormente mencionados, no se encuentra validado en la aplicación por contener algún defecto de contenido y/o forma.

7.7.2. Un **segundo ingreso**, que se tramitará en el momento de la incorporación del participante a la institución de destino, previa validación por la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA del **Certificado de Llegada de la UCA**. Éste deberá enviarse en PDF a través de la plataforma Erasmus establecida para ello.

7.7.3. El **último ingreso** restante se transferirá al finalizar la estancia. Para que pueda llevarse a cabo su tramitación el beneficiario deberá realizar las siguientes gestiones:

7.7.3.1. Entregar en la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA los siguientes documentos:

- a) **Original del Certificado Final de Estancia de la UCA**, debidamente cumplimentado, firmado y sellado por la universidad de acogida. A entregar en un **plazo de diez días hábiles desde que finalice el periodo de estancia**. El Certificado Final de Estancia no podrá indicar una fecha final de estancia posterior a la fecha de expedición del certificado, en cuyo caso se entenderá como fecha final de la estancia la propia fecha de expedición. Asimismo, tampoco podrá contener erratas y/o enmiendas ni haber sido rectificado manualmente.
- b) Enviar, en su caso, el **Informe Final** sobre el desarrollo de su estancia en la universidad de destino, dentro de los 30 días siguientes a la recepción del requerimiento del SEPIE (Comisión Europea) a través del enlace que recibirán en su dirección de correo electrónico.

7.7.3.2. Completar la evaluación de competencia lingüística, antes y después de la movilidad, a través de la plataforma Apoyo lingüístico en línea (*Online Linguistic Support – OLS*) habilitada por el programa Erasmus+ a tal efecto.

7.7.3.3. Formalizar, a través de la Secretaría del campus de la UCA donde se encuentre matriculado, el reconocimiento de créditos ECTS correspondientes a las asignaturas cursadas en la universidad de destino.

Todos los **pagos** estarán **condicionados** a que el participante haya presentado la **documentación correspondiente** dentro de los **plazos fijados** y a las disposiciones presupuestarias destinadas para tal fin.

8. COMUNICACIÓN

Todas las comunicaciones por parte de los solicitantes deberán realizarse a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz a través del Sistema CAU (<http://cau-rii.uca.es>), apartado “Erasmus Salientes”, establecido para ello.

9. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO

En virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, todas las referencias que se encuentran en esta Resolución referidas a alumno y cuyo género sea masculino están haciendo referencia al género gramatical no marcado, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

En Cádiz, a 14 de diciembre de 2017



Juan Carlos García Galindo
Director General de Relaciones Internacionales
Universidad de Cádiz

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R130REC/2017, de 18 de diciembre de 2017, por la que se convocan ayudas para la cotutela de tesis doctorales para el año 2018 en el ámbito del Aula Universitaria del Estrecho.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ UCA/R130REC/2017 DE 18 DE DICIEMBRE DE 2017, POR LA QUE CONVOCAN AYUDAS PARA LA CO-TUTELA DE TESIS DOCTORALES PARA EL AÑO 2018 EN EL ÁMBITO DEL AULA UNIVERSITARIA DEL ESTRECHO

Con el objetivo de apoyar el establecimiento de las relaciones de la Universidad de Cádiz con otras universidades del Mediterráneo sur y de posicionar el Aula Universitaria del Estrecho como referente en las relaciones académicas entre el norte y el sur del Mediterráneo.

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar dos ayudas de movilidad destinadas a investigadores provenientes de universidades extranjeras, que inicien un programa de doctorado de la Universidad de Cádiz en régimen de cotutela con Universidades del Mediterráneo sur, dentro del programa de becas propias UCA-Internacional 2018, por el sistema de concurrencia competitiva y con arreglo a las bases del Anexo.

SEGUNDO.- Cada ayuda consistirá en una beca de 800 euros brutos mensuales, hasta un máximo de seis meses por año natural, así como el coste anual de matrícula por tutela académica en el programa de doctorado. En ningún caso, se incluirá en la ayuda el pago del coste de los cursos de formación, ni de apertura de expediente, tarjeta y seguro escolares que serán a cargo del beneficiario.

TERCERO.- La dotación de las ayudas, por un importe total de 9.600 euros por año presupuestario, se sufragará con cargos a la aplicación presupuestaria 18VIBAPR02 – 000A – 481.99.01.

CUARTO.- La duración de las ayudas será de hasta un máximo de tres años naturales consecutivos o hasta la lectura de la tesis doctoral, lo que antes suceda.

QUINTO.- En cualquier caso, la continuidad de las ayudas en cursos y anualidades sucesivas estará condicionada a disponibilidad de fondos en el Convenio existente entre la Universidad de Cádiz y el Banco Santander.

SEXTO.- El plazo para la presentación de solicitudes será de 30 días naturales desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el BOUCA.

SÉPTIMO.- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación del formulario de esta convocatoria se incorporarán en los ficheros automatizados de la Universidad de Cádiz declarados ante la

Agencia Española de Protección de Datos. Dichos datos se utilizarán para el cumplimiento de los fines a los que responde su solicitud y de acuerdo con lo establecido en la LOPD. Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley dirigiendo un escrito a la Dirección General de Relaciones Internacionales, Edificio Constitución 1812. 1ª Planta. Paseo Carlos III, 11003 Cádiz.

OCTAVO.- Aprobar las bases de la convocatoria que figuran en el Anexo, cuyo texto se publicará con carácter informativo en francés e inglés.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que pueda interponerse recurso potestativo de reposición, ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución, con los efectos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Rector,

(Por delegación de firma, La Delegada del Rector para el Campus Bahía de Algeciras
Resolución UCA/R16REC/2015, BOUCA n.º 184)

Fdo.: Inmaculada Santiago Fernández

ANEXO.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DE MOVILIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE TESIS DOCTORALES EN RÉGIMEN DE COTUTELA CON UNIVERSIDADES DEL MEDITERRÁNEO SUR.

PRIMERA.- OBJETO. La Universidad de Cádiz, a través del Aula Universitaria del Estrecho, y dentro del programa de becas propias UCA-Internacional 2018, convoca dos ayudas de movilidad destinadas a investigadores provenientes de universidades del Mediterráneo sur (Marruecos, Argelia, Túnez, Libia, Egipto, Israel, Líbano, Jordania, Siria, Autoridad Palestina y Turquía).

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS. Podrán solicitar la ayuda los investigadores provenientes de universidades del Mediterráneo sur (Marruecos, Argelia, Túnez, Libia, Egipto, Israel, Líbano, Jordania, Siria, Autoridad Palestina y Turquía) que inicien un programa de doctorado de la Universidad de Cádiz en régimen de cotutela con Universidades en el curso 2017/2018 y que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser alumno/a de algún Programa de Doctorado de alguna Universidad del Mediterráneo Sur (Marruecos, Argelia, Túnez, Libia, Egipto, Israel, Líbano, Jordania, Siria, Autoridad Palestina y Turquía).
- Tener disponibilidad para residir durante 6 meses/año en la provincia de Cádiz durante tres años naturales seguidos: 2018 (1ª estancia), 2019 (2ª estancia), y 2020 (3ª estancia).
- Haber solicitado la admisión en algún programa de doctorado de la Universidad de Cádiz para el curso 2017/18

TERCERA.- DURACIÓN Y RENOVACIÓN. Las ayudas tendrán una duración de hasta seis meses por año natural, durante un periodo máximo de tres años naturales.

La renovación de la ayuda para el segundo y tercer año estará sujeta a la presentación y aprobación del plan de investigación anual en cumplimiento con la normativa interna de la Universidad de Cádiz, así como a la disponibilidad de fondos en el Convenio existente entre la Universidad de Cádiz y el Banco Santander.

CUARTA.- DOTACIÓN. La ayuda consiste en una dotación mensual bruta de 800,00 euros y en el coste de la matrícula anual por tutela académica.

La ayuda no incluye el coste de los cursos de formación, ni de apertura de expediente, tarjeta y seguro escolares.

La dotación mensual se ingresará a mes vencido en la cuenta que el beneficiario abra en el Banco de Santander, una vez deducidos los impuestos que correspondan de acuerdo con la legislación vigente, previa remisión del informe de seguimiento mensual firmado por el/a codirector/a de la tesis de la Universidad de Cádiz.

QUINTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN. Las solicitudes se presentarán en el plazo establecido en la resolución de la convocatoria de la ayuda a través del Formulario de Inscripción disponible en la página web del Aula Universitaria del Estrecho (<http://www.auladelestrecho.es>).

En dicho boletín deberán aportarse los datos de contacto tales como correo electrónico, dirección y teléfono. La Universidad de Cádiz no asume ninguna responsabilidad ante la imposibilidad de contactar con los/as solicitantes/as ocasionada por la incorrecta cumplimentación de los mismos. Los contactos y comunicaciones se producirán en todo momento a través de correo electrónico.

En el propio Formulario de Inscripción deberá adjuntarse (enlace "documentos asociados") la siguiente documentación:

- Currículum Académico en español (máximo un folio).
- Copia de la documentación de constatación de los méritos alegados en el Currículum Académico, con traducción al español.
- Copia de la inscripción en un programa de doctorado de alguna Universidad del Mediterráneo sur (Marruecos, Argelia, Túnez, Libia, Egipto, Israel, Líbano, Jordania, Siria, Autoridad Palestina y Turquía), con traducción al español.
- Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, según modelo disponible en la página web del Aula Universitaria del Estrecho (www.auladelestrecho.es).
- Copia del documento que acredite haber realizado la pre-inscripción en algún programa de doctorado de la Universidad de Cádiz en régimen de co-tutela con inicio en el curso 2017/2018. La preinscripción se lleva a cabo por vía telemática, aportando en archivos adjuntos la documentación necesaria para acreditar la solicitud, a través del siguiente enlace: <https://posgrado.uca.es/doctor>
- Carta de apoyo de la Universidad de origen, firmada por el Vicerrector competente, indicando:
 - o que conoce la Convocatoria y la necesidad de firmar un Convenio de Cotutela entre su institución y la Universidad de Cádiz en caso de que finalmente la candidatura sea seleccionada.
 - o Que conoce que, según la presente convocatoria, el alumnado seleccionado deberá defender la tesis en la Universidad de Cádiz.

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN. La Comisión de selección recaerá sobre la Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz. Actuará como presidente el Director General de Relaciones Internacionales y como secretario el Secretario de la

Comisión.

La Comisión de selección elevará a la Delegada del Rector del Campus Bahía de Algeciras una propuesta de adjudicación, así como una relación de suplentes en orden de prelación para los supuestos de renuncia o imposibilidad de disfrute de la ayuda.

SÉPTIMA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.- La Comisión de selección evaluará las solicitudes de acuerdo con el siguiente baremo:

CRITERIOS VALORACIÓN	
A. Nota media Máster de acceso al programa de doctorado o, en su caso, de la titulación que de acceso al Programa de Doctorado	<ul style="list-style-type: none"> • 10 hasta 12,49/20: 1 pto. • 12,5 hasta 14,99/20: 2 pto • 15 hasta 17,49/20: 3 pto • 17,5 hasta 19,99/20: 4 ptos. • 20/20: 5 ptos.
B. Experiencia Laboral docente relacionada	1 pto./año
C. Experiencia Laboral no docente relacionada	0,3 pto/ mes
D. Publicaciones en el ámbito del programa de doctorado	0,5 publicación
E. Cursos recibidos más 30 h. en el ámbito del programa de doctorado	0,2
F. Cursos recibidos hasta 30 h. en el ámbito del programa de doctorado	0,1

No se valorarán los méritos que no estén debidamente justificados documentalmente. La Comisión de selección podrá reclamar a los candidatos cualquier información adicional con el fin de aclarar cualquier duda sobre los extremos reseñados en la documentación.

La puntuación final será la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados. En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en a), en caso de persistir el empate en b) y, sucesivamente, en c), d), e) y f). En caso de persistir el empate se atenderá a la puntuación final sin tener en cuenta los máximos aplicables.

OCTAVA.- ADJUDICACIÓN. La instrucción del procedimiento corresponde a la Dirección General de Relaciones Internacionales, que acordará de oficio todas las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución de adjudicación.

La selección de los beneficiarios de las ayudas será realizada en concurrencia competitiva, evaluándose las solicitudes de conformidad con los criterios de valoración y requisitos contenidos en la presente convocatoria.

El lugar de publicación de cualquier acto administrativo relacionado con esta convocatoria (notificación, requerimientos, subsanación, ampliación de plazos, resolución, etc.) será en la página web del Aula Universitaria del Estrecho (<http://www.auladelestrecho.es>).

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Relaciones Internacionales las valorará conforme a los criterios recogidos en las presentes bases. Esta valoración se publicará en la página web del Aula Universitaria del Estrecho (<http://www.auladelestrecho.es>), para que los interesados puedan formular alegaciones, durante un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de publicación. Dichas alegaciones se presentarán únicamente a través del Registro de la Universidad de Cádiz y según el formato disponible en la página web del Aula Universitaria del Estrecho.

Transcurrido este plazo sin que se hubieran formulado alegaciones, o resueltas en su caso las presentadas, el Presidente de la Comisión de selección elevará la propuesta de resolución definitiva a la Delegada del Rector para el Campus Bahía de Algeciras.

NOVENA.- RESOLUCIÓN. Corresponde a la Delegada del Rector para el Campus Bahía de Algeciras la concesión de las ayudas mediante Resolución, que contendrá la identificación de los beneficiarios, el importe de la ayuda concedida, la aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto y la forma de pago.

El plazo para resolver las adjudicaciones es de tres meses, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. La falta de resolución en plazo tendrá carácter desestimatorio.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO. Los/as beneficiarios/as de las ayudas estarán obligados a:

- Remitir en el plazo de cinco días hábiles el documento de aceptación de la ayuda.
- Matricularse en uno de los programas de doctorado de la Universidad de Cádiz.
- Incorporarse a la actividad en los plazos establecidos en el documento de aceptación de la ayuda.
- Remitir anualmente al Aula Universitaria del Estrecho un proyecto de investigación, firmado por el director de la tesis a desarrollar, que contenga: antecedentes, objetivos, metodología y cronograma del período de que se trate. Este documento deberá ser enviado antes de percibir la primera mensualidad del período de que se trate y tener un máximo de tres folios.
- Abrir una cuenta bancaria en alguna oficina del Banco Santander, donde se ingresará el importe de la mensualidad de la Ayuda. Este requisito podrá cumplirse una vez confirmado el otorgamiento de la Ayuda.
- Contratar la póliza de seguro vigente para la Universidad de Cádiz según convenio, con cobertura para cada año de duración de su estancia en la Universidad de Cádiz. La información sobre el seguro vigente en cada momento estará disponible a través de la página web de la Oficina de Relaciones Internacionales: <http://www.uca.es/ori/alumno-visitante>
- Realizar la defensa de la tesis en la Universidad de Cádiz en el plazo máximo de un año desde la finalización del periodo de disfrute de la ayuda. Este requisito no es óbice para que, siguiendo la normativa interna de cada país o universidad, la persona beneficiaria decida defender también la tesis en su Universidad de origen.
- Suministrar la información que se le requiera por las unidades administrativas a efectos de control de la ayuda.
- Obtener los visados necesarios para su estancia en España, en su caso.
- Hacer constar en cualquier publicación que sea consecuencia de la actividad desarrollada durante el disfrute de la ayuda, su vinculación con la Universidad de Cádiz.
- Cualquier otra exigida por la normativa vigente.

UNDÉCIMA.- REVISIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO. La constatación del incumplimiento de los requisitos necesarios o de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la ayuda, podrá dar lugar a la extinción del derecho a su disfrute, así como al reintegro de las cantidades indebidamente percibidas y, en su caso, a la incoación del correspondiente expediente sancionador.

La inexistencia de crédito presupuestario en ejercicios posteriores podrá dar lugar a la suspensión de la ayuda o a su extinción, que se realizará mediante Resolución del órgano competente. La extinción de la ayuda en este supuesto no dará lugar a indemnización alguna.

Se perderá la condición de beneficiario si no se procede a la formalización del oportuno convenio regulador de la cotutela o no se obtiene el visado correspondiente.

DUODÉCIMA.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN. Una vez comprobada la efectiva

incorporación de las personas seleccionadas al centro de acogida para el que se ha realizado la solicitud, se considerará como iniciado el periodo de disfrute de la ayuda para cada período anual que se trate. A estos efectos el responsable remitirá la correspondiente certificación.

Todas las estancias deberán comenzar con posterioridad al 1 de enero y finalizar antes del 31 de diciembre del año natural en curso, según se establece en el punto segundo de la cláusula segunda de las presentes bases. Cuando el beneficiario no haya finalizado su estancia según lo anteriormente estipulado, perderá el derecho a la ayuda que no haya disfrutado durante ese año natural, no pudiendo recuperar dicho periodo con posterioridad.

La concesión y disfrute de esta ayuda no implica la creación o existencia de relación contractual o estatutaria de cualquier tipo con la Universidad de Cádiz, ni compromiso alguno para ésta en cuanto a la posterior incorporación del beneficiario a la plantilla de la Universidad.

DECIMOTERCERA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES. La presentación de la solicitud supone la aceptación de las presentes bases.

PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO. En virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, todas las referencias que se encuentran en esta Resolución referidas a profesorado y personal investigador y cuyo género sea masculino están haciendo referencia al género gramatical no marcado, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

INFORMACIÓN DE INTERÉS:

Oferta de Doctorado de la Universidad de Cádiz:
http://issuu.com/universidadcadiz/docs/fichas_doctorados?e=0

Normativa de la Universidad de Cádiz para el establecimiento de convenios de cotutela:
http://www.uca.es/recursos/doc/Oficina_Posgrado/Normativa/1864828815_235201191431.pdf

DUDAS O CONSULTAS:

Aula Universitaria del Estrecho – Universidad de Cádiz: aula.estrecho@uca.es

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R131REC/2017, de 19 de diciembre de 2017, por la que se aprueba la convocatoria de Premios a las Mejores Cápsulas Audiovisuales de Aprendizaje para el curso 2017/2018.

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R131REC/2017, de 19 de diciembre de 2017, por la que se aprueba la convocatoria de Premios a las Mejores Cápsulas Audiovisuales de Aprendizaje para el curso 2017/2018.

En esta convocatoria se invita a los estudiantes de la Universidad de Cádiz a participar en la creación de materiales audiovisuales (vídeos) que sean resultado del aprendizaje y sirvan para facilitar la comprensión de conceptos estudiados en cualquiera de las asignaturas de grado que se cursen a lo largo del curso académico 2017/2018.

La participación se vincula a una actividad competitiva que se estructura en dos etapas. En la primera, los vídeos serán evaluados por estudiantes y profesores del grado por el que se presenta y en la segunda, los alumnos responsables de los vídeos ganadores en cada grado, serán los encargados de evaluarse entre ellos.

Los equipos estarán constituidos por estudiantes que optarán a un primer premio de 2.280 € (equivalente al coste de la matrícula de 3 cursos de 60 créditos cada uno). El segundo premio está dotado con 1.140 € (coste de la matrícula de 3 cursos de 30 créditos cada uno) y el tercer premio con 765 € (coste de la matrícula de 3 cursos de 20 créditos cada uno).

En virtud de lo anterior, vista la propuesta que al efecto eleva el Vicerrector de Recursos Docentes y de la Comunicación,

DISPONGO,

Primero.- Objetivo

El objetivo de esta convocatoria es el de fomentar en los estudiantes de grado la creación de productos audiovisuales de carácter docente (en adelante cápsulas), asociados a una asignatura impartida durante el curso 2017/2018. Para ello se establece un contexto competitivo estructurado en dos etapas: la primera para seleccionar la cápsula mejor valorada en cada grado y la segunda para seleccionar las mejor valoradas de entre todos los grados.

Las cápsulas tendrán una duración máxima de 5 minutos (300 segundos) y podrán incluir una lección magistral, un debate, un concurso, una coreografía, un experimento, una obra teatral, una entrevista o cualquier otro elemento susceptible de interpretarse como herramienta audiovisual que facilite el aprendizaje.

Se invoca la imaginación de los participantes y la colaboración de los profesores para facilitar a los estudiantes el diseño y edición de cápsulas que faciliten el aprendizaje de uno o varios conceptos escogidos y desarrollados por los propios estudiantes y contenidos en el temario de asignaturas de grado cursadas durante el curso 2017/2018.

Segundo.- Destinatarios

Equipos con un mínimo de 3 estudiantes matriculados en centros propios en el grado en el que se enmarque la solicitud y que hayan cursado o estén cursando la asignatura cuyo temario inspira el contenido de la cápsula. Cada estudiante sólo podrá participar en una única solicitud.

Los estudiantes de doble grado deberán elegir aquel por el que presentarán la solicitud.

Tercero.- Responsabilidad y permisos de difusión

El responsable de la petición se compromete a que la cápsula propuesta no contenga material ofensivo, ni sujeto a *copyright* tanto de audio como de vídeo y a que todas las personas que pudiesen aparecer en ella consistan en la cesión de derechos de imagen en favor de la Universidad de Cádiz según el modelo accesible en <http://udinnoacion.uca.es/convocatorias-2017-2018/>.

Las solicitudes deberán identificar obra y autor de elementos audiovisuales ajenos y aportar información sobre las licencias oportunas que permitan su uso.

Cuarto.- Inscripción y solicitudes

El periodo para formalizar la inscripción se extiende desde el día posterior a la publicación de esta resolución en el boletín oficial de la Universidad de Cádiz hasta las 24:00 h del 30 de marzo de 2018. El trámite se llevará a cabo desde la Sede Electrónica de la Universidad de Cádiz mediante el procedimiento disponible¹ en:

¹ En <http://udinnoacion.uca.es/convocatorias-2017-2018/>, podrá acceder a una guía elaborada por los

<https://oficinavirtual.uca.es/oficinaVirtual/EntradaOficinaVirtual?procedimiento=80>

La inscripción requerirá datos del alumno responsable y de los participantes, el título y descripción del proyecto, la asignatura en cuyo temario se inspira el contenido de la cápsula, el grado en el que se incluye y un enlace de la cápsula (que deberá estar ubicada en el canal YouTube²) para facilitar el acceso a los evaluadores.

Quinto.- Evaluación y criterios recomendados

Durante el periodo que abarca desde el 3 hasta el 20 de abril de 2018, las cápsulas correspondientes a cada grado serán analizadas por un equipo de profesores coordinados por los decanos y directores de centro correspondientes con objeto de eliminar de la competición aquellas que contengan errores, omisiones o deslices que desaconsejen su empleo como material docente.

Las cápsulas que pasen este filtro se someterán a un proceso de selección que tendrá lugar entre el 2 y el 14 de mayo de 2018.

En la primera etapa (2 – 7 de mayo de 2018) los estudiantes y el profesorado de cada grado que quiera participar, darán su apoyo a un máximo de 3 cápsulas del grado correspondiente. El criterio de evaluación aconsejado para los participantes será el de evaluar:

- la calidad de la cápsula como recurso formativo
- la fiabilidad y claridad de la cápsula

Finalizado este periodo, la Unidad de Innovación Docente contactará con el responsable de la cápsula que haya recibido el mayor número de apoyos en cada grado para invitarles a participar en la segunda etapa de evaluación.

En esta segunda etapa (9 – 14 de mayo de 2018) participan únicamente los responsables de las cápsulas que recibieron más apoyo en cada grado (una cápsula por grado). Cada uno de ellos adjudicará obligatoriamente 5 puntos a la que considere mejor cápsula, 4 a la segunda, 3 a la tercera, 2 a la cuarta y 1 a la quinta, con el condicionante de que ningún responsable puede adjudicar puntos a la cápsula que representa.

Los estudiantes evaluarán cápsulas de grados distintos a los que representan, por lo tanto, la valoración que reciban las cápsulas en esta fase estará relacionada con:

- la capacidad para divulgar, difundir y explicar ideas y hacerlas entender en un contexto no especializado.

Los procesos y plazos mencionados se resumen en la tabla 1.

Sexto.- Plataforma

El Campus Virtual será la plataforma desde la que estudiantes y profesores podrán votar las distintas cápsulas en cada grado. Los enlaces de acceso estarán disponibles en la web de la Unidad de Innovación Docente. Los resultados de las votaciones de cada etapa serán públicos y podrán seguirse en directo a través de la web de la Unidad de Innovación Docente.

En los días previos a la apertura de los periodos de votación se llevará a cabo una campaña informativa para incentivar la participación.

Séptimo.- Premios

técnicos de la Oficina Virtual donde se explica, paso a paso, el proceso de tramitación.

² Si la cápsula no respeta los derechos de autor, la propia plataforma podría impedir su publicación e incluso clausurar la cuenta en la que se haya incluido. Durante el proceso de evaluación, las cápsulas no deben disponerse como públicas en el canal YouTube, sino accesibles solo para aquellos que estén en posesión de la correspondiente dirección URL.

En el periodo mayo-junio de 2018 se hará pública la relación de cápsulas premiadas:

- Primer premio dotado con diplomas y tres bolsas de 760 € cada una (total 2.280 € equivalente al coste de la matrícula de 3 cursos de 60 créditos cada uno en la Universidad de Cádiz)
- Segundo premio dotado con diplomas y tres bolsas de 380 € cada una (total 1.140 € equivalente al coste de la matrícula de 3 cursos de 30 créditos cada uno en la Universidad de Cádiz)
- Tercer premio dotado con diplomas y tres bolsas de 255 € cada una (total 760 € equivalente al coste de la matrícula de 3 cursos de 20 créditos cada uno en la Universidad de Cádiz)

Proceso	Fechas	Participantes	¿Qué deben hacer?	¿Qué cápsula pasa a la siguiente etapa?
Periodo de presentación de cápsulas	Hasta el 30 mar 2018	Estudiantes	Inscribirse, crear una cápsula y remitirla siguiendo las instrucciones indicadas en el apartado cuarto	Todas las remitidas en tiempo y forma
Filtro de cápsulas	3 – 20 abr 2018	Equipo de profesores seleccionados y coordinados por decanos y directores de centro de los grados participantes	Dar visto bueno a aquellas cápsulas que en el grado que corresponda no incurran en errores graves que impidan el uso de la cápsula como material docente	Las que a criterio del equipo de profesores cuenten con crédito docente básico
		Equipo técnico de la Unidad de Innovación Docente	Resolver incidencias relacionadas con derechos de autor de materiales empleados	Las que acrediten disponer de los permisos de autor oportunos
1ª etapa de evaluación	2 – 7 mayo 2018	Estudiantes y PDI que deseen participar en cada grado	Dar su voto a un máximo de 3 cápsulas de las presentadas en el grado	La que reciba el mayor número de votos en cada grado
2ª etapa de evaluación	9 – 14 mayo 2018	Estudiantes responsables de las cápsulas seleccionadas en cada grado en la etapa anterior	Puntuar las cápsulas que alcanzan la segunda fase, asignando obligatoriamente 5 puntos a la que consideren mejor cápsula, 4 a la segunda, 3 a la tercera, 2 a la cuarta y 1 a la quinta	Las 3 cápsulas que reciban el mayor número de puntos

Tabla 1

Octavo.- Difusión

Tras la resolución de esta convocatoria, las cápsulas participantes estarán accesibles en el subcanal ESTUDIANTES³ del canal *YouTube* de la Universidad de Cádiz.

Noveno.- Interpretación de las normas

Corresponde al Vicerrector de Recursos Docentes y de la Comunicación dictar y difundir las instrucciones y circulares complementarias que se consideren oportunas en aplicación e interpretación de las bases de esta convocatoria y de acuerdo con el artículo 60 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Décimo.- Resolución y recursos

La convocatoria será resuelta por el Vicerrector de Recursos Docentes y de la Comunicación. Contra las resoluciones emitidas se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Cádiz en el

³ https://www.youtube.com/channel/UCSpH0Enqg_kHCinr-1dm-Tg

plazo de 10 días naturales contados desde el día siguiente al de su publicación.

Decimoprimer.- Entrada en vigor

La presente convocatoria entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA).

Cádiz, a 19 de diciembre de 2017
EL RECTOR,

Eduardo González Mazo

* * *

I.4 CONSEJO DE GOBIERNO

Acuerdo de Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2017, por el que se aprueba el “Reglamento UCA/CG06/2017, de 18 de diciembre, de selección, contratación y nombramiento de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz”.

A propuesta de la Gerencia, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2017, en el punto 33º. del Orden del día, aprobó por asentimiento el “Reglamento UCA/CG06/2017, de 18 de diciembre, de selección, contratación y nombramiento de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz”, en los siguientes términos:

REGLAMENTO UCA/CG06/2017, DE 18 DE DICIEMBRE, DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Índice:

Preámbulo

Capítulo I. Normas generales.

Capítulo II. Planificación de recursos humanos.

Capítulo III. Órganos de selección.

Capítulo IV. Proceso selectivo.

Capítulo V. Convocatoria.

Capítulo VI. Nombramientos y contratos.

Capítulo VII. Promoción Interna.

Capítulo VIII. Personal laboral.

Capítulo IX. Bolsas de trabajo.

Disposición adicional primera.

Disposición adicional segunda.

Disposición adicional tercera.

Disposición adicional cuarta.

Disposición transitoria primera.

Disposición transitoria segunda.

Disposición transitoria tercera.

Disposición transitoria cuarta.

Disposición transitoria quinta.

Disposición final.

REGLAMENTO UCA/CG06/2017, DE 18 DE DICIEMBRE, DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Preámbulo

El artículo 151 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz establece que “la Universidad de Cádiz seleccionará a su personal, ya sea funcionario, ya laboral, de acuerdo con su oferta pública de empleo, que tendrá periodicidad anual. El sistema de acceso será alguno de los sistemas que establezca la legislación vigente o el desarrollo de los presentes Estatutos, y en él se garantizarán, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.

Asimismo, dicho artículo regula que “el Consejo de Gobierno aprobará un reglamento de selección, contratación y nombramiento de Personal de Administración y Servicios en el que se determinarán, entre otros, los procedimientos y condiciones de acceso”.

A su vez, el artículo 46 de los Estatutos de la Universidad incluye, en su punto 16, que entre las funciones del Consejo de Gobierno está “establecer el régimen y la aplicación de los sistemas de selección, promoción y desempeño de las actividades en la Universidad del personal docente, investigador y de administración y servicios, los procedimientos para la designación de los miembros integrantes de los órganos de selección y los criterios generales de acceso y provisión de plazas”.

Por su parte, el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que serán objeto de negociación, entre otras materias, “las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso”. Los criterios generales en materia de acceso del personal laboral de administración y servicios se encuentran regulados en el IV Convenio colectivo del PAS laboral de las Universidades públicas de Andalucía. Sin embargo, hasta la fecha, la Universidad de Cádiz, en relación al personal funcionario de administración y servicios, ha venido aplicando, de manera supletoria, los criterios generales que venían recogidos en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

El presente Reglamento se presenta, por tanto, como la norma reguladora de los criterios generales que regirá el acceso y la selección del personal funcionario de administración y servicios. Asimismo, aunque dichos criterios generales, en lo que respecta al PAS laboral se encuentran regulados en el vigente Convenio colectivo, conviene, en aras de la adecuada homogeneidad en materia de acceso de los colectivos de funcionarios y laborales, regular algunos aspectos del procedimiento de selección del personal laboral, por lo que el Reglamento complementará, en dicha materia, lo regulado por el Convenio colectivo del personal laboral de administración y servicios.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 73 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, “el personal funcionario de administración y servicios se regirá por la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo, por la legislación general de funcionarios, y por las disposiciones de desarrollo de ésta que elaboren las Comunidades Autónomas, y por los Estatutos de su Universidad. El personal laboral de administración y servicios, además de las previsiones de esta Ley y sus normas de desarrollo y de los Estatutos de su Universidad, se regirá por la legislación laboral y los convenios colectivos aplicables”. De esta manera, el presente Reglamento deberá tener en cuenta lo previsto en materia de selección del personal de administración y servicios en la Ley Orgánica de Universidades, el

Estatuto Básico del Empleado Público, las correspondientes Leyes de Función Pública en lo que sea de aplicación y su normativa de desarrollo, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, así como el IV Convenio colectivo del PAS laboral de las Universidades andaluzas, éste último en lo que respecta al citado colectivo.

El capítulo IX del Reglamento regula por primera vez en la Universidad de Cádiz, de manera reglamentaria, la elaboración y funcionamiento de las bolsas de trabajo en las distintas escalas y categorías. No obstante, debido a las restricciones normativas que han impedido en los últimos años convocar los procesos selectivos de nuevo ingreso en las Administraciones Públicas, la plantilla de personal funcionario interino y laboral temporal no ha podido consolidarse en plazas ocupadas de forma definitiva, lo que ha impedido conseguir los objetivos estratégicos marcados por la Universidad de Cádiz en materia de estabilización del empleo. Por tanto, de manera transitoria, se regulan las actuales bolsas de trabajo con el personal actualmente existente, de manera que se conjugue el nuevo marco regulador establecido en el citado capítulo con las circunstancias descritas anteriormente.

En atención a lo expuesto, a propuesta del Gerente de la Universidad de Cádiz, previo acuerdo de fecha 29 de noviembre de 2017 de la Mesa de negociación de temas comunes del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz, el Consejo de Gobierno, en su sesión de fecha 18 de diciembre de 2017, ha acordado:

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento tiene como objeto fijar los criterios generales en materia de acceso a las escalas funcionariales y categorías laborales del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz. Asimismo, pretende desarrollar lo establecido en el artículo 151 de los Estatutos de la Universidad y determinar los procedimientos y condiciones de acceso a las citadas escalas y categorías.
2. El Reglamento se aplicará a los procedimientos de selección y promoción interna del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz, así como a los nombramientos y contratos realizados a dicho personal.
3. El Reglamento se aplicará al personal funcionario de administración y servicios y al personal laboral de administración y servicios contemplado en los artículos 3 y 4 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía en vigor, así como a los procesos selectivos para ingreso en las correspondientes escalas y categorías. Igualmente será aplicable al personal de otras Administraciones Públicas que de acuerdo con la legislación vigente presten servicios de manera definitiva en la misma.
4. El Reglamento no se aplicará al personal investigador o técnico contratado con cargo a proyectos de investigación, contratos con el exterior y convenios de colaboración en materia de investigación financiados con cargo al capítulo VI del Presupuesto de la Universidad ni a los procesos selectivos para su contratación, que se regirán por su normativa específica aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz.

Artículo 2. Régimen jurídico.

1. La selección, nombramiento y contratación del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz se regirá por lo establecido al respecto en la Ley Orgánica de Universidades y sus disposiciones de desarrollo, el Estatuto Básico del Empleado Público, las Leyes de la Función Pública

estatal y autonómica y sus disposiciones de desarrollo en la materia objeto del Reglamento, en la medida que corresponda, los Estatutos de la Universidad de Cádiz y el presente Reglamento.

2. Asimismo, la selección, nombramiento y contratación del personal laboral de administración y servicios se regirá por lo establecido en el presente Reglamento así como por lo que disponga al respecto el vigente Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

3. En lo no previsto en este Reglamento se aplicará, supletoriamente, lo previsto en el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Artículo 3. Principios rectores.

La Universidad de Cádiz seleccionará a su personal de administración de servicios funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los principios establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar contempladas en la normativa aplicable a cada sector.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

CAPÍTULO II. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 4. Instrumentos de planificación.

1. Las necesidades de personal de la Universidad de Cádiz se cubrirán por los sistemas de selección, de promoción interna o de provisión de puestos de trabajo en los términos establecidos en este Reglamento y en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Cádiz, así como en el vigente Convenio colectivo del personal laboral.

2. Los procesos de selección del personal de administración y servicios se realizarán conforme determine la relación de puestos de trabajo, la oferta de empleo público y los planes de consolidación de empleo temporal y de promoción interna existentes.

Artículo 5. Oferta de empleo público.

1. La Universidad de Cádiz seleccionará a su personal de administración y servicios de nuevo ingreso y de promoción interna de acuerdo con su oferta de empleo público.

2. La oferta de empleo público de la Universidad de Cádiz estará constituida, por las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso.

3. En cada oferta pública de empleo se reservará un número de plazas para personas con discapacidad, en los términos definidos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, así como el Real Decreto 2271/2004, de 3 diciembre, de acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía. Si debido al bajo número de plazas integrantes

de la Oferta de Empleo Público, la aplicación del citado porcentaje es inferior a una, se acumulará el resto decimal a las plazas de la Oferta de Empleo Público de año o años posteriores de manera que se pueda dar efectividad a dicha reserva.

4. La Oferta de Empleo Público será aprobada, previa negociación en la mesa de negociación de temas comunes de PAS, de PAS funcionario o con el Comité de empresa, según corresponda de conformidad con el Protocolo de negociación de la Universidad, por el Consejo de Gobierno a propuesta de la Gerencia.

Artículo 6. Aprobación de las convocatorias de los procesos selectivos.

1. Aprobada la Oferta de Empleo Público, el Rector, oídas las Organizaciones Sindicales miembros de la mesa de negociación, aprobará la convocatoria y las correspondientes bases de los procesos selectivos de acceso en las escalas propias de funcionarios de carrera y categorías de personal laboral fijo de la Universidad de Cádiz recogidas en la misma, tanto de nuevo ingreso como de promoción interna. Asimismo, el Rector, oídas las Organizaciones Sindicales miembros de la mesa de negociación, aprobará la convocatoria y las correspondientes bases de los procesos selectivos para la selección de personal funcionario interino, personal laboral temporal y elaboración de bolsas de trabajo.

2. Las bases de convocatoria relativas al PAS laboral se negociarán con el Comité de empresa de acuerdo con lo establecido en el Convenio colectivo.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE SELECCIÓN

Artículo 7. Tribunales.

1. Los tribunales serán presididos por el Gerente o persona nombrada por el Rector a su propuesta y estarán constituidos, además, por cuatro vocales funcionarios de carrera miembros de la Universidad de Cádiz o de otras Administraciones Públicas, uno de los cuales actuará como Secretario, nombrados por el Rector. Así mismo, para cada uno de los miembros titulares de los tribunales se nombrará un suplente. En el caso del PAS laboral se estará a lo regulado en el Convenio colectivo.

2. Los tribunales serán nombrados en cada base de convocatoria, salvo excepción justificada en cuyo caso se nombrarán en la resolución por la que se publique el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y, con arreglo a la misma, les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

3. En la composición de los tribunales se tenderá a la paridad entre mujer y hombre y al principio de representación equilibrada, de tal forma que entre sus integrantes ninguno de los dos sexos supere el 60% ni esté por debajo del 40%, siempre que sea posible.

4. Los miembros de los tribunales deberán tener un nivel de titulación igual o superior al requerido para el acceso a la escala o categoría en la que se clasifique la plaza convocada.

5. Además de las causas de abstención prevista en la ley, no podrán formar parte de los tribunales aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6. Los nombramientos como miembro del tribunal tendrá carácter irrenunciable, salvo causa justificada y aceptada por el Rector.

7. Los tribunales están facultados para resolver las dudas que pudieran surgir de la aplicación de las bases, pudiendo proponer la incorporación de asesores especialistas que serán, en su caso, nombrados por el Rector.

8. Contra las resoluciones de los tribunales y sus actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, cabe recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 8. Indemnización a los miembros del tribunal.

1. La indemnización que, por el ejercicio de sus funciones, corresponda a los miembros del Tribunal será la recogida en los reglamentos y, en especial, en el anexo III del Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre Indemnizaciones por razón de servicio aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la misma.

2. Como norma general se abonarán dietas de asistencia en la constitución del Tribunal y por cada sesión coincidente con la celebración de los ejercicios de la fase de oposición. Cuando las sesiones se realicen en sábado o festivos se abonarán dietas dobles.

3 Asimismo, debido al elevado número de reuniones del tribunal y a la complejidad de un determinado proceso selectivo, el Gerente podrá acordar el abono de dietas en reuniones distintas de las especificadas en el apartado 2 anterior.

4 Cuando el Tribunal, debido al elevado número de candidatos del proceso selectivo, contase con personal que auxilie en materia de vigilancia y control en los respectivos ejercicios, se gratificarán conforme establezca la Gerencia en la correspondiente instrucción de desarrollo.

5. En términos generales, el personal asesor del tribunal a que se refiere el apartado 7 del artículo anterior recibirá las dietas que le pueda corresponder en cantidades similares a las reguladas para los miembros del tribunal, de acuerdo con las sesiones en las que hubieran tenido que intervenir. De manera excepcional y debido a la complejidad técnica del asesoramiento, el Gerente podrá determinar cantidades distintas de indemnización al personal asesor.

CAPÍTULO IV. PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL FUNCIONARIO

Artículo 9. Sistemas selectivos.

1. La selección del personal funcionario se llevará a cabo a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. El concurso-oposición será el sistema preferente de selección.

2. La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación.

3. El concurso, que será un sistema de selección excepcional para el personal funcionario, consiste en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y en el establecimiento del orden y prelación de los mismos.

4. El concurso-oposición consiste en la celebración de los dos sistemas anteriores, conforme a las normas que se determinen en las respectivas convocatorias, que se ajustarán, en todo caso, a lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 10. Fases del concurso-oposición.

1. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.
2. La fase de oposición supondrá el sesenta y cinco por ciento del total del proceso selectivo, mientras que la puntuación de la fase del concurso supondrá el treinta y cinco por ciento del mismo.
3. La fase de concurso se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.
4. En la puntuación de la fase de concurso del proceso selectivo se valorarán, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos siempre que guarden relación con las funciones propias de la escala y, en su caso, especialidad a que se opta:
 - a) La formación, que comprenderá titulaciones académicas oficiales y cursos de formación recibidos e impartidos en universidades y en centros públicos y privados. Las bases de la convocatoria distinguirán en los criterios específicos de valoración, la formación en centros públicos y en centros privados, priorizando la formación en los primeros respecto a los segundos. La puntuación que puede obtenerse por este mérito no podrá ser superior al 30% de la puntuación total de la fase de concurso.
 - b) Valoración del trabajo desarrollado, que comprenderá la experiencia profesional dentro del sector público, distinguiéndose entre la desarrollada en la Universidad de Cádiz, otras universidades y el resto de Administraciones Públicas, así como entre la desarrollada en los distintos grupos, escalas y puestos de trabajo. La puntuación que puede obtenerse por este mérito no podrá ser superior al 60% de la puntuación total de la fase de concurso.
 - c) Otros méritos, hasta un máximo del 10% del total del baremo. Estos méritos se determinarán en cada base de convocatoria. En el caso de que en las bases de convocatoria no se prevean otros méritos, se sumará el porcentaje del 10% al mérito relacionado con la valoración del trabajo desarrollado.
5. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

Artículo 11. Características de las pruebas selectivas.

1. Los procedimientos de selección serán adecuados al conjunto de puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por los funcionarios de las escalas y especialidades objeto de la convocatoria.
2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y las competencias y grado adecuado de desempeño requeridos de los puestos de trabajo correspondientes a la escala o especialidad objeto de la convocatoria.
3. La adecuación a las funciones propias de los puestos de trabajo se asegurará por el contenido del temario y de las pruebas de selección que determinen las bases de convocatoria. A tal efecto, los procedimientos de selección podrán consistir en pruebas de conocimientos generales o específicos. Podrán incluir la realización de «test» psicotécnicos, pruebas situacionales, entrevistas y cualesquiera otros sistemas que aseguren la objetividad y racionalidad del proceso selectivo. Salvo excepciones

debidamente justificadas, en los procedimientos de selección que consten de varios ejercicios, al menos uno deberá tener carácter práctico.

4. Los procesos selectivos consistirán en un mínimo de dos ejercicios. Así, en razón de la escala, el acceso al grupo A, subgrupo 1, consistirá en un mínimo de cuatro ejercicios; el acceso al grupo A, subgrupo 2, consistirá en un mínimo de tres ejercicios; el acceso al grupo C, subgrupos 1 y 2, consistirá en un mínimo de dos ejercicios.

CAPÍTULO V. CONVOCATORIAS

Artículo 12. Publicidad de las convocatorias.

1. La publicidad de las convocatorias de personal funcionario de carrera de nuevo ingreso se realizará en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. A efectos de cómputo de plazos se tendrá en cuenta la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

2. La publicidad de las convocatorias de personal laboral fijo, tanto de nuevo ingreso como de promoción interna, así como las de promoción interna de personal funcionario, se realizará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. La publicidad de las convocatorias de selección de personal funcionario interino, personal laboral temporal y de elaboración de bolsas de trabajo se realizará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

4. A su vez, todas las convocatorias se publicarán, a efectos informativos, en la página web del área de Personal de la Universidad de Cádiz. Asimismo, todas las convocatorias señaladas en los apartados 1 y 2 anteriores se publicarán, a efectos informativos, en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Artículo 13. Solicitudes.

1. La solicitud para participar en los procedimientos de ingreso, ajustada al modelo oficial aprobado por la Universidad de Cádiz, deberá presentarse en el plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria respectiva en el Boletín Oficial que corresponda.

2. La solicitud se presentará a través del procedimiento telemático establecido y accesible desde la propia Sede Electrónica de la Universidad de Cádiz. Asimismo, si el interesado no dispone de los medios electrónicos necesarios, para su identificación o firma electrónica podrá ser asistido en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro en los términos establecidos en la normativa de desarrollo de la Universidad de Cádiz o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. En las convocatorias para la selección de personal funcionario interino, personal laboral temporal y elaboración de bolsas de trabajo, el plazo de presentación de solicitudes podrá ser de 8 días hábiles.

4. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes declaren en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

5. Los tribunales deberán dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

Artículo 14. Contenido de las convocatorias.

1. Las convocatorias deberán contener, al menos, las siguientes circunstancias:

- a) Número y características de las plazas convocadas.
- b) Requisitos exigidos a los aspirantes para presentarse a las pruebas.
- c) Sistema selectivo y formas de desarrollo de las pruebas y de su calificación.
- d) Temario que ha de regir las pruebas.
- e) Baremos de valoración, si es que se trata de concurso o concurso-oposición.
- f) Composición del órgano de selección, excepto lo previsto en el artículo 7 de este Reglamento.
- g) Indicación del órgano, centro, unidad administrativa o dirección de internet donde se harán públicas las sucesivas comunicaciones, sin perjuicio de que puedan publicarse en el Boletín correspondiente o notificarse directamente a los interesados.
- h) Declaración expresa de que no se podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
- i) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles. En el caso de convocatorias promoción interna de personal laboral el tribunal podrá establecer un plazo menor entre la celebración de los ejercicios.
- j) Orden de actuación de los aspirantes según el resultado del sorteo anual celebrado en las convocatorias de la Administración General del Estado.
- k) Órgano a que deben dirigirse las solicitudes de participación.
- l) Constitución, en su caso, de una bolsa de trabajo correspondiente a la escala o categoría objeto de la convocatoria, que se formalizará mediante Resolución del Rector.

2. Las bases de las convocatorias incluirán una descripción de las pruebas de comprobación de los conocimientos, competencias y aptitudes de cada aspirante, así como el temario sobre el que versarán dichas pruebas. Asimismo, el concurso o la fase de concurso deberán contener una descripción del baremo de puntuación de los méritos a valorar.

3. Las bases de convocatoria determinarán la puntuación máxima de los ejercicios, así como la mínima necesaria para superar cada uno de los mismos, el tiempo de realización de los mismos, el temario aplicable y los criterios generales de corrección de los ejercicios.

Artículo 15. Personas con diversidad funcional.

1. En los procesos selectivos se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, siempre que sean procedentes conforme a la normativa reguladora.

2. La Universidad de Cádiz podrá requerir al interesado la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen del órgano competente sobre la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto concreto a ocupar.

Artículo 16. Derechos de examen.

1. En las convocatorias para el acceso a las escalas correspondientes a los distintos grupos y subgrupos, los derechos de examen serán los que se indican a continuación: A1: 30 euros; A2: 25 euros; C1: 20 euros; C2: 15 euros. La Gerencia podrá actualizar dichas cantidades conforme establezcan los Presupuestos de la Universidad de Cádiz. Los desempleados quedarán eximidos del pago de los derechos de examen mediante justificación documental de dicha condición.

2. En las convocatorias de personal laboral, fijo y temporal, personal funcionario interino y elaboración de bolsas, según la equivalencia del correspondiente grupo o subgrupo, los derechos de examen serán los que correspondan según lo establecido en el apartado anterior.

Artículo 17. Listas de admitidos y excluidos.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, que será publicada en la página web del área de Personal, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Rector dictará resolución, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse en la página web del área de Personal.

3. Contra la resolución por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se podrá interponer recurso de reposición ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 18. Anuncios de celebración de las pruebas.

1. El lugar y fecha del comienzo del primero y sucesivos ejercicios deberán publicarse, en todo caso, en la página web del área de Personal.

Artículo 19. Desarrollo de los ejercicios.

1. El tribunal adoptará las medidas oportunas para que el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición se realice velando por el cumplimiento de las garantías de imparcialidad y objetividad en la realización de los mismos. El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios antes de su realización por todos los opositores y para que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos por el tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2. El tribunal informará antes de la realización de los ejercicios de los aspectos necesarios para el desarrollo de los mismos, así como de los criterios específicos de corrección.

3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Artículo 20. Relación de aprobados.

1. Tras la realización de cada prueba o ejercicio, el tribunal hará público el acuerdo con la relación provisional de aprobados. Contra este acuerdo se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles que serán resueltas por el tribunal mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamación, el acuerdo provisional devendrá automáticamente en definitivo.

2. Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal hará público el acuerdo con el listado provisional de valoración de la fase de concurso de aquellos aspirantes que hayan superado aquélla. Contra este acuerdo se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles que serán resueltas por el tribunal

mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamación, el acuerdo provisional devendrá automáticamente en definitivo.

3. Una vez finalizada la valoración del proceso selectivo, el tribunal hará público el acuerdo por el que se publica el listado de candidatos que han superado el mismo, sin que su número pueda superar el de plazas convocadas.

4. Contra el acuerdo señalado en el apartado anterior, así como contra los acuerdos definitivos del tribunal que impidan continuar con el procedimiento, se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO VI. NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS

Artículo 21. Nombramiento de funcionarios y contratación de personal laboral.

1. Finalizado el proceso selectivo, el Rector nombrará a los funcionarios o contratará a los trabajadores, en el caso del personal laboral, en las plazas objeto de convocatoria, según corresponda, de acuerdo con el orden de prelación de aprobados y el procedimiento que determinen las bases de convocatoria.

2. Asimismo, como consecuencia de las bolsas de trabajo que pudieran crearse, el Rector nombrará a los funcionarios interinos o contratará al personal laboral temporal, de acuerdo con las necesidades de la Universidad, la normativa vigente y lo dispuesto en el capítulo IX de este Reglamento.

CAPÍTULO VII. PROMOCIÓN INTERNA

Artículo 22. Promoción interna

1. La Universidad fomentará la promoción interna del personal de administración y servicios para la progresión en la carrera profesional. A tal fin, se aprobarán planes plurianuales de promoción, de acuerdo con las necesidades existentes, normativa aplicable y la disponibilidad presupuestaria.

2. La promoción interna del personal laboral se regirá por lo establecido en el convenio colectivo aplicable.

3. Para participar en pruebas de promoción interna, el personal funcionario deberá tener, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, una antigüedad como personal funcionario de carrera mínima de dos años de servicio activo en el cuerpo o escala del subgrupo inferior al que aspiran y poseer la titulación o antigüedad reconocida conforme establezca la normativa aplicable y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al cuerpo o escala en el que aspiran a ingresar.

4. En las convocatorias de plazas de personal de administración y servicios se establecerá la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

5. Para las plazas de personal funcionario, las bases de la convocatoria podrán prever que el aspirante que supere el concurso-oposición tenga preferencia para elegir el puesto que viniera desempeñando con carácter definitivo, siempre que el mismo permita la adscripción de funcionarios de la escala objeto de la convocatoria. Los puestos que se ocupen de esta manera quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Artículo 23. Fase de concurso de los procesos de promoción interna del PAS funcionario.

1. La fase de oposición supondrá el sesenta por ciento del total del proceso selectivo, mientras que la puntuación de la fase del concurso supondrá el cuarenta por ciento del mismo. La fase de concurso se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

2. En la puntuación de la fase de concurso de los procesos selectivos de promoción interna del personal funcionario se valorarán, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos siempre que guarden relación con las funciones propias de la escala y, en su caso, especialidad a que se opta, con las puntuaciones que se especifiquen en las correspondientes bases de convocatoria, que no podrán ser superior al 100 %.

a) La formación, que comprenderá titulaciones académicas oficiales y cursos de formación recibidos e impartidos en universidades y en centros públicos y privados. Las bases de convocatoria distinguirán en los criterios específicos de valoración, la formación en centros públicos y en centros privados, priorizando la formación en los primeros respecto a los segundos. La puntuación que puede obtenerse por este mérito no podrá ser superior al 25% de la puntuación total de la fase de concurso.

b) Valoración del trabajo desarrollado, que comprenderá la experiencia profesional en los distintos puestos de trabajo tipo de la Universidad de Cádiz (35%), el grado personal consolidado (5%), el nivel (10%) y grupo de adscripción (10%) del puesto de trabajo que se ocupen en el momento de la convocatoria. La puntuación que puede obtenerse por este mérito será el 60% de la puntuación total de la fase de concurso.

c) La antigüedad reconocida en la Universidad de Cádiz y en otras Administraciones Públicas, distinguiéndose la puntuación entre una y otras. La puntuación que puede obtenerse por este mérito no podrá ser superior al 15% de la puntuación total de la fase de concurso.

d) Otros méritos, que puedan determinarse en cada base de convocatoria. La puntuación que puede obtenerse por este mérito no podrá ser superior al 10% de la puntuación total de la fase de concurso.

CAPÍTULO VIII. PERSONAL LABORAL

Artículo 24. Régimen jurídico.

1. La selección y contratación del personal laboral de administración y servicios se regirá por lo que establezca al respecto el IV Convenio colectivo del personal laboral de las Universidades públicas de Andalucía, la Ley Orgánica de Universidades y el Estatuto Básico del Empleado Público, así como por el Estatuto de los Trabajadores.

2. Asimismo le será de aplicación el presente Reglamento siempre que no contradiga lo dispuesto en el Convenio colectivo. Igualmente será de aplicación, de manera supletoria y con las adaptaciones necesarias a su régimen jurídico, lo regulado en el presente Reglamento para el personal funcionario.

3. También le será de aplicación, en desarrollo del presente Reglamento, los acuerdos alcanzados que no contradigan lo dispuesto en el presente Reglamento, así como los que puedan alcanzarse entre la Universidad de Cádiz y el Comité de empresa.

Artículo 25. Procesos selectivos.

1. Los procesos selectivos para la contratación de personal laboral fijo de nuevo ingreso y personal laboral temporal, así como los de promoción interna, constarán de dos fases, concurso y oposición. La fase de concurso, se regirá por lo establecido en el Convenio Colectivo y se celebrará tras la fase de oposición. La fase de oposición constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico, que podrán tener una o varias partes. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio.

2. Los ejercicios podrán ser de los siguientes tipos:

a) El ejercicio teórico podrá consistir en ejercicios de tipo test, preguntas cortas, preguntas relacionales, desarrollo de temas o epígrafes de temas y cuestiones a desarrollar.

b) El ejercicio práctico podrá consistir en la resolución de problemas de carácter práctico, el desarrollo por escrito de supuestos de carácter práctico, el desarrollo de pruebas situacionales y la manipulación y desarrollo manual utilizando las herramientas y técnicas adecuadas según las funciones a desarrollar.

3. Las bases de convocatoria determinarán: la puntuación máxima y mínima para superar cada uno de los ejercicios, el tiempo de realización de los mismos, el temario aplicable y los criterios generales de corrección de los ejercicios.

Artículo 26. Baremos.

Los baremos que se aplicarán en los procesos selectivos de turno libre y promoción interna del personal laboral se incluyen como anexos del presente Reglamento.

CAPÍTULO IX. BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 27. Nombramiento de funcionarios interinos y contratación de personal laboral temporal.

1. El nombramiento de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal se realizará normalmente haciendo uso de las bolsas de trabajo que se elaboren como consecuencia de la resolución de procesos selectivos para ingreso como funcionarios de carrera o personal laboral fijo en las distintas escalas y categorías y, en su caso, puesto de trabajo, de personal de la Universidad de Cádiz.

2. No obstante lo anterior, de manera extraordinaria y por circunstancias justificadas, podrá convocarse proceso selectivo para la selección de personal funcionario interino o personal laboral temporal para su nombramiento o contratación en un determinado puesto de trabajo vacante, con cargo a un programa, obra o servicio determinado o por otras circunstancias contempladas en la normativa. En estos casos, la bolsa de trabajo que pueda crearse como consecuencia de la resolución del citado proceso selectivo tendrá el alcance y límites que fijen las bases de convocatoria y que serán acordes a la necesidad que determinó la convocatoria específica. En casos extraordinarios y debidamente justificados, las bases de la convocatoria podrán determinar la valoración de méritos en la fase de concurso distintos de la regulación general establecida en el artículo 10 del presente Reglamento.

3. Asimismo, por haberse agotado la correspondiente bolsa de trabajo se podrá convocar proceso selectivo para la elaboración de una bolsa de trabajo de una determinada escala o categoría cuya vigencia será hasta que pueda elaborarse la correspondiente bolsa conforme a lo indicado en el apartado 1 de este artículo. El sistema selectivo de este tipo de convocatorias será el de concurso-oposición, valorándose en la fase de concurso la formación y experiencia en funciones propias de la escala o categoría convocada.

4. En el caso de convocarse bolsa de trabajo por haberse agotado una existente, la nueva bolsa tendrá la

consideración de ampliación de aquélla, situándose el nuevo personal incluida en la misma a continuación del último integrante de la anterior.

Artículo 28. Bolsas de trabajo de funcionarios interinos.

1. Para formar parte de las bolsas de trabajo de funcionarios interinos expresadas en el apartado 1 del artículo anterior será necesario haber superado al menos la mitad de los ejercicios de la fase de oposición. En caso de que el número de ejercicios fuera impar se redondeará en exceso.
2. La formación de la bolsa tendrá en cuenta los ejercicios superados así como la puntuación de la fase de concurso.

Artículo 29. Bolsas de trabajo de personal laboral temporal.

1. En lo no previsto en este Reglamento sobre normas de elaboración y funcionamiento de las bolsas de trabajo de personal laboral temporal, se estará a lo que pueda establecerse mediante acuerdo entre la Universidad de Cádiz y el Comité de empresa del personal laboral.
2. La formación de la bolsa tendrá en cuenta los ejercicios superados así como la puntuación de la fase de concurso.

Artículo 30. Vigencia de las bolsas de trabajo.

1. La vigencia de las bolsas de trabajo será de cinco años, excepto que durante ese período se creen nuevas bolsas como consecuencia de los distintos procesos selectivos que se celebren conforme a lo indicado en el apartado 1 del artículo 27 de este Reglamento.
2. Con la suficiente antelación a la finalización de la vigencia de una bolsa de trabajo, se convocará proceso selectivo para la elaboración de una nueva bolsa de trabajo, que sustituirá a la anterior, en tanto no se convoque proceso selectivo conforme a lo establecido en el apartado 1 del artículo 30 de este Reglamento.

Artículo 31. Funcionamiento de las bolsas de trabajo.

1. En caso de necesidad de nombramiento de funcionario interino o contratación de personal laboral temporal de corta duración, el llamamiento de los candidatos se realizará por riguroso orden de la correspondiente bolsa entre el personal que no esté trabajando en la Universidad de Cádiz en ese momento. Si el nombramiento o contrato es de larga duración, el llamamiento de los candidatos se realizará por riguroso orden de la correspondiente bolsa entre el personal que no esté trabajando en la Universidad de Cádiz en ese momento o esté trabajando con un nombramiento o contrato de corta duración.

Se entenderá por nombramiento o contrato de larga duración aquel que, al inicio de la relación de empleo tenga una duración prevista igual o superior a un año. Por el contrario, se considerará nombramiento o contrato de corta duración aquel cuya duración inicial prevista sea inferior a un año.

2. Si durante el periodo de vigencia de la bolsa se produjera la finalización de un nombramiento o contrato, la persona que ocupaba dicho contrato volverá al puesto que le correspondía al inicio de la bolsa vigente.
3. En caso de que el funcionario interino o trabajador temporal renunciara voluntariamente sin causa justificada a su contrato, será incluido en el último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, con independencia del orden que ocupase inicialmente.

4. En caso de que un candidato incluido en la bolsa renunciara a una oferta de nombramiento o contratación sin causa justificada, será trasladado al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, con independencia del orden que ocupase inicialmente.
5. En caso de que un candidato renuncie dos veces sin causa justificada, ya sea a una oferta de contrato o a un contrato formalizado, se procederá a su exclusión de la bolsa.
6. Con una periodicidad mensual, a menos que por motivos justificados no sea posible, los listados de las bolsas de sustitución publicados serán actualizados por el área de Personal y publicados en la página web, de forma que recojan el orden de los candidatos que estuvieran disponibles para su contratación.

Artículo 32. Llamamientos.

1. La oferta de nombramiento o contrato se realizará por correo electrónico a la dirección indicada por el candidato en su solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo. El candidato dispondrá de dos días hábiles para contestar al citado correo aceptando la oferta y personarse en el área de Personal para formalizar el correspondiente nombramiento o contrato o renunciando a la oferta.
2. En aquellos casos en los que el nombramiento o contratación sea urgente, la oferta se realizará telefónicamente al número de teléfono indicado por el candidato en su solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo, además del envío del correspondiente correo electrónico. Si no es posible contactar telefónicamente con el interesado, se le enviará un mensaje a su teléfono móvil y se volverá a realizar un segundo intento de llamada transcurrido, al menos, cuatro horas desde el primer intento. El funcionario que realice el llamamiento anotará en la correspondiente hoja de registro la hora de llamada y el resultado de la misma. En caso de no responder al correo electrónico o de no conseguir contactar telefónicamente con el interesado en el plazo establecido en el apartado anterior, decaerá en su derecho y se podrá ofertar el nombramiento o contrato al siguiente candidato de la bolsa, sin que esto suponga su exclusión de la misma.
3. Los integrantes de las bolsas serán responsables de mantener actualizados su dirección de correo electrónico y su número de teléfono a efectos de los llamamientos.

Artículo 33. Exclusión de las bolsas de sustitución.

Los candidatos incluidos en las bolsas de trabajo podrán ser excluidos por alguno de los siguientes motivos:

- a) A petición propia, mediante escrito presentado por los medios establecidos por la Universidad o correo electrónico. Si la renuncia es verbal, el área de Personal le enviará un correo electrónico comunicando dicha renuncia para que quede constancia por escrito.
- b) En caso de dos renunciaciones, ya sea de oferta de contratación o de un contrato ya formalizado.
- c) En caso de evaluación negativa del desempeño durante dos convocatorias consecutivas.

Artículo 34. Causas justificadas de renuncia.

1. Los integrantes de la bolsa que renuncien a una oferta de nombramiento o contrato y el personal funcionario interino o laboral temporal que esté trabajando en la Universidad podrán seguir en la bolsa de trabajo en el mismo orden en el que estaban por los siguientes motivos:

- a) Cuando el centro de destino del puesto ofertado esté ubicado en una localidad que diste más de 70 kilómetros de la localidad de residencia del interesado y dicha localidad de residencia diste menos de 70 kilómetros de otros centros, distintos del ofertado, de la Universidad de Cádiz.
- b) Por causa sobrevenidas, no voluntarias, y que imposibiliten al candidato ser contratado, tales como enfermedad, maternidad, parto, el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, así como otras causas justificadas de naturaleza similar. En estos casos, previa solicitud por escrito, el interesado volverá a la posición de la bolsa en la que se encontraba a la finalización de las causas que justificaron la renuncia
- c) Cuando esté trabajando en otro puesto de trabajo en la Universidad de Cádiz u otra Administración Pública, de carácter temporal. En este caso, el interesado deberá comunicar su cambio de situación a la Universidad de Cádiz para retornar a su posición de la bolsa.
- d) En el supuesto de nombramientos o contratos en determinados puestos de trabajo (servicio de Embarcaciones, servicio de experimentación y producción animal, servicio de cultivos marinos y otros análogos), si la duración del mismo es inferior a diez días.
- e) En caso de que el nombramiento o contrato ofertado tenga una jornada a tiempo parcial.

2. Los motivos alegados para mantener o volver al orden de la bolsa deberán ser justificados documentalmente.

Disposición adicional primera. Desarrollo e interpretación del Reglamento.

Se faculta al Gerente de la Universidad para dictar cuantas Instrucciones resulten necesarias para desarrollar o interpretar el contenido del presente Reglamento. Para ello, podrá solicitar informe al Gabinete Jurídico de la Universidad de Cádiz.

Disposición adicional segunda. Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En aplicación de la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, toda referencia en este Reglamento a personas, colectivos o cargos académicos figura en género masculino como género gramatical no marcado, incluyendo por tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

Disposición adicional tercera. Comisión de seguimiento.

Se creará una Comisión de seguimiento formada por representantes de la Organizaciones Sindicales que forman parte de la mesa de negociación de temas comunes de PAS funcionario y el Comité de empresa y la Administración universitaria, para el seguimiento de la aplicación de lo previsto en el presente Reglamento que se reunirá, al menos, una vez al año.

Disposición adicional cuarta. Empleo público de las personas con discapacidad.

Para la ejecución y desarrollo del presente Reglamento se tendrá en cuenta las disposiciones contempladas en la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía en cuanto sean de aplicación.

Disposición transitoria primera. Convocatorias de procesos de consolidación de empleo temporal.

En las convocatorias de consolidación de empleo temporal la puntuación de la fase de concurso alcanzará el porcentaje del 40% del total del proceso selectivo. Las correspondientes bases de convocatoria regularán los méritos a valorar en la fase de concurso, así como las pruebas y temario de la fase de oposición.

Disposición transitoria segunda. Presentación de solicitudes en las convocatorias de procesos selectivos.

En tanto las Oficinas de Registro no se conviertan en Oficina de Asistencia en materia de Registro conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se podrán presentar por escrito en los correspondientes Registros conforme establezcan las bases de convocatoria.

Disposición transitoria tercera. Funcionamiento de la bolsa.

En el plazo de cuatro meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento, se dictará una instrucción por la Gerencia sobre funcionamiento de las bolsas, previa negociación en la mesa de negociación de temas comunes del personal de administración y servicios.

Disposición transitoria cuarta. Integrantes de las bolsas de trabajo a la entrada en vigor del Reglamento.

A la entrada en vigor del Reglamento se constituirán bolsas de trabajo en las distintas escalas, categorías y, en su caso, puestos de trabajo, formadas por el personal funcionario interino o contratado laboral temporal de la correspondiente escala, categoría o puesto de trabajo, que estén trabajando en la Universidad de Cádiz a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento o que, no estando trabajando en dicha fecha, formen parte actualmente de la correspondiente bolsa de trabajo. Durante cinco años desde dicha fecha continuarán en su posición en las bolsas, integrándose en las mismas, a continuación de ellos, los candidatos que sean seleccionados en los procesos selectivos y bolsas de trabajo que puedan convocarse conforme a lo previsto en el capítulo IX del presente Reglamento. Una vez transcurrido el citado plazo de cinco años, las nuevas bolsas que se constituyan conforme el mencionado capítulo IX dejarán sin vigencia las referidas anteriormente, formándose las mismas de acuerdo con el procedimiento y contenido de dicho capítulo.

Disposición transitoria quinta. Baremos aplicables a los procesos selectivos del personal laboral de administración y servicios.

En el plazo de cuatro meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento, se negociará la revisión de los baremos aplicables a los procesos selectivos del personal laboral de administración y servicios incluidos en el anexo. En tanto se revisan los mismos, seguirán aplicándose los establecidos en dicho anexo actualmente vigentes fruto de los acuerdos con los representantes del personal laboral.

Disposición derogatoria única. Vigencia de acuerdos.

Los acuerdos existentes en materia de selección y constitución de bolsas de trabajo firmados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento mantendrán su vigencia en lo que no se opongan a lo dispuesto en el mismo.

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el día después de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Anexo 1.1

BAREMO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA (POR PLAZA VACANTE)

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

A) FASE DE CONCURSO

1. Experiencia profesional

- a. Experiencia dentro de la especialidad e igual categoría de la plaza convocada:
 - a. 1,436 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.
- b. Experiencia dentro de la especialidad e inferior categoría de la plaza convocada:
 - a. 0,431 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.
- c. El período máximo que se podrá valorar será de 10 años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- d. La puntuación máxima de este apartado será de 4,31 puntos.

2. Antigüedad

- a. Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública:
0,377 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.
- b. La puntuación máxima de este apartado será de 3,77 puntos.

3. Formación (1)

- a. Solo se valorarán los cursos de formación organizados por organismo oficial de formación, que estén directamente relacionados con la plaza convocada y hayan sido realizados con posterioridad a la aprobación del primer Plan de Formación del PAS (junio de 1996) y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b. No se valorarán las instrucciones de servicio.
- c. Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,162 puntos por curso.
- d. Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,269 puntos por curso.
- e. Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,323 puntos por curso.
- f. Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,538 puntos por curso.
- g. Los cursos de formación cuyo certificado no acredite su carácter de asistencia o de aprovechamiento, serán valorados como de asistencia.
- h. Los cursos de formación cuyo certificado no acredite el número de horas de duración, serán valorados como cursos de formación de menos de quince horas, puntuándose como se señala en la letra c.

- i. La posesión de titulación universitaria oficial específica relacionada con la plaza, de igual o superior nivel académico que la titulación exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, se valorará a razón de 1,076 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2,69 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán superar el límite de 10,77 puntos (35% de la puntuación total del proceso selectivo), únicamente se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a aquellos aspirantes que superen esta última.

⁽¹⁾Los cursos alegados en el apartado tercero de la fase de concurso y que hayan sido realizados con anterioridad a la aprobación del Plan de Formación del PAS deberán ser justificados documentalmente, acompañando a la solicitud copia del certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

B) FASE DE OPOSICIÓN

1. **Ejercicio teórico**, puntuación máxima 10 puntos.
2. **Ejercicio práctico**, puntuación máxima 10 puntos.

Para aprobar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, será necesario obtener como mínimo 10 puntos en la misma y no ser calificado con cero puntos en ninguno de los dos ejercicios realizados.

B) VALORACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La valoración final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición, siendo necesario para superar el proceso selectivo haber aprobado la fase de oposición.

Anexo 1.2

BAREMO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DEL PERSONAL LABORAL CREADAS POR TRANSFORMACIÓN DE OTRAS DE CATEGORÍA INFERIOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

A) FASE DE CONCURSO.

1º. Experiencia dentro de la especialidad de la plaza convocada en la UCA:

1,6 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 8 puntos.

2º. Antigüedad en cualquier Administración Pública:

0,4 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3 puntos.

3º. Por la realización de cursos de formación directamente relacionados con la plaza convocada, organizados por la Universidad de Cádiz⁽¹⁾:

0,5 puntos por cada curso realizado hasta un máximo de 2 puntos.

4º Por prestar servicios en el área y dentro del mismo Campus que la plaza solicitada: 3 puntos.

B) FASE DE OPOSICIÓN.

1º. Ejercicio teórico, puntuación máxima 10 puntos.

2º. Ejercicio práctico, puntuación máxima 10 puntos.

Para aprobar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, será necesario obtener como mínimo 10 puntos en la misma y no ser calificado con cero puntos en ninguno de los dos ejercicios realizados.

⁽¹⁾Los cursos alegados en el apartado tercero de la fase de concurso y que hayan sido realizados con anterioridad a la aprobación del Plan de Formación del PAS deberán ser justificados documentalmente, acompañando a la solicitud copia del certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

Anexo 1.3
BAREMO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA
PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE
EL SISTEMA DE TURNO LIBRE

El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

A) FASE DE CONCURSO

1. Experiencia profesional

- a. Se valorará la prestación de servicios en el desempeño de funciones propias del correspondiente puesto de trabajo, según lo establecido en la RPT y dentro del área funcional de la plaza convocada, conforme a los criterios específicos que establezca el Tribunal.
- b. A los efectos de esta valoración, sólo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada mediante contrato laboral previsto en el Estatuto de los Trabajadores o en el correspondiente Convenio Colectivo o relación funcional equivalente, no valorándose otro tipo de vinculación que no sea con dicha relación contractual o funcional.
- c. El período máximo que se podrá valorar será de 10 años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- d. La puntuación máxima de este apartado será de 4,31 puntos.

2. Antigüedad

- a. Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública:
0,377 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.
- b. A los efectos de esta valoración, sólo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada mediante contrato laboral previsto en el Estatuto de los Trabajadores o en el correspondiente Convenio Colectivo o relación funcional equivalente, no valorándose otro tipo de vinculación que no sea con dicha relación contractual o funcional.
- c. La puntuación máxima de este apartado será de 3,77 puntos.

3. Formación

- a. Solo se valorarán los cursos de formación organizados por organismo oficial de formación, que estén directamente relacionados con la plaza convocada y hayan sido realizados con posterioridad al día 1 de junio de 1996, y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b. No se valorarán las instrucciones de servicio.
- c. Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,162 puntos por curso.
- d. Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,269 puntos por curso.

- e. Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,323 puntos por curso.
- f. Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,538 puntos por curso.
- g. Los cursos de formación cuyo certificado no acredite su carácter de asistencia o de aprovechamiento, serán valorados como de asistencia.
- h. Los cursos de formación cuyo certificado no acredite el número de horas de duración, serán valorados como cursos de formación de menos de quince horas, puntuándose como se señala en la letra c.
- i. La posesión de titulación universitaria oficial específica relacionada con la plaza, de igual o superior nivel académico que la titulación exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, se valorará a razón de 1,076 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2,69 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán superar el límite de 10,77 puntos (35% de la puntuación total del proceso selectivo), únicamente se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a aquellos aspirantes que superen esta última.

B) FASE DE OPOSICIÓN

1. Ejercicios

- a. Primer ejercicio: tendrá carácter teórico y será valorado con una puntuación máxima de 10 puntos.
- b. Segundo ejercicio: Tendrá carácter práctico y será valorado con una puntuación máxima de 10 puntos.

Para aprobar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, será necesario obtener como mínimo 10 puntos en la fase de oposición y, al menos, cinco puntos en cada uno de los ejercicios realizados.

C) VALORACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La valoración final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.