



# **Boletín Oficial**

**de la Universidad de Cádiz**

**Año XVII \* Número 277 \* Febrero 2019**

- I. Disposiciones y Acuerdos**
- II. Nombramientos, Situaciones e Incidencias**
- III. Oposiciones y Concursos**

**SUMARIO****I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.....4****I.1 CONSEJO SOCIAL.....4**

Acuerdo del Consejo Social de 22 de febrero de 2019, por el que se aprueba la Convocatoria de ayudas a Congresos, Seminarios, Jornadas y actividades similares. ...4

Acuerdo del Consejo Social de 22 de febrero de 2019, por el que se aprueban modificaciones de memorias de los Títulos de Grado, Máster y Programas de Doctorado. .... 14

Acuerdo del Consejo Social de 22 de febrero de 2019, por el que se aprueba la propuesta de proyecto “Impulsa tu talento”. .... 14

Acuerdo del Consejo Social de 22 de febrero de 2019, por el que se aprueba la propuesta de creación de la spin-off “orbiStat” participada por la Universidad de Cádiz..... 14

**I.3 RECTOR ..... 14**

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R11REC/2019, de 11 de febrero, por la que se convocan elecciones a representantes del Claustro en Consejo de Gobierno y a miembros de la Junta Electoral General. .... 15

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R12REC/2019 de 11 de febrero de 2019, por la que convocan ayudas para la finalización de tesis doctorales durante el curso 2018/2019 en el ámbito del Aula Universitaria Iberoamericana..... 18

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R13REC/2019, de 12 de febrero, por la que se convocan ayudas de movilidad para estancias de corta duración con fines de docencia en el marco del Programa ERASMUS+ KA107..... 28

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R14REC/2019, de 12 de febrero, por la que se convocan ayudas de movilidad para estancias de corta duración con fines de Formación en el marco del Programa ERASMUS+ KA107. .... 46

**I.4 CONSEJO DE GOBIERNO ..... 62**

Corrección de errores del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2018, por el que se aprueba el Anteproyecto de Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2019. .... 62

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de febrero de 2019, por el que se aprueban modificaciones de memorias de los Títulos de Grado, Máster y Programas de Doctorado. .... 62

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de febrero de 2019, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG01/2019, de 20 de febrero, de Acción Social de la Universidad de Cádiz. .... 63

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de febrero de 2019, por el que se aprueba autorización para solicitar al Excmo. Ayuntamiento de Algeciras la cesión de terrenos adyacentes a la Facultad de Enfermería para ubicación de instalaciones deportivas.. 73

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de febrero de 2019, por el que se aprueba la modificación de la RPT del PAS de la Universidad de Cádiz. ....	73
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de febrero de 2019, por el que se aprueba la modificación del Reglamento UCA/CG06/2017, de 18 de diciembre, de selección, contratación y nombramiento del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz.....	79
<b>I.6 VICERRECTORES.....</b>	<b>83</b>
Instrucción UCA/I01VOAP/2019, de 25 de febrero, del Vicerrector de Ordenación Académica y Personal, por la que se coordinan los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2019/2020.....	83
Acuerdo de la Comisión de Investigación del 19 de diciembre de 2018, por el que se aprueba la convocatoria del Programa de Fomento e Impulso a la Investigación y la Transferencia de la Universidad de Cádiz 2018/2019: “UC-1: Ayuda para la Divulgación de la Ciencia y del Conocimiento – UCC+i”.....	99
<b>II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS.....</b>	<b>106</b>
Resolución del Rector UCA/R16REC/N/2019, de 12 de febrero, por la que se nombra a D. Andrés Pastor Fernández, como Director Académico del Aula Universitaria de Ingeniería de la Universidad de Cádiz.....	106
<b>III. OPOSICIONES Y CONCURSOS .....</b>	<b>106</b>
Resolución UCA/REC25GER/2019, de 20 de febrero de 2019, de la Universidad de Cádiz por la que se convoca proceso selectivo para cubrir, mediante turno libre, plazas de personal laboral fijo de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz... ..	106
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC18GER/2019, de 7 de febrero de 2019, por la que se realiza convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la escala de Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo de la Universidad de Cádiz mediante turno libre.....	121

---

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

### **I.1 CONSEJO SOCIAL**

**Acuerdo del Consejo Social de 22 de febrero de 2019, por el que se aprueba la Convocatoria de ayudas a Congresos, Seminarios, Jornadas y actividades similares.**

El Consejo Social, en su sesión de 22 de febrero de 2019, aprobó por asentimiento la Convocatoria de ayudas a Congresos, Seminarios, Jornadas y actividades similares, en los siguientes términos:

## CONVOCATORIA DE AYUDAS A LA CELEBRACIÓN DE CONGRESOS, SEMINARIOS, JORNADAS Y ACTIVIDADES SIMILARES

### 1. Exposición

El Consejo Social de la Universidad de Cádiz es el órgano colegiado de participación de la sociedad en la Universidad, que como tal se relaciona con los restantes órganos de gobierno y representación de la misma de acuerdo con los principios de coordinación, colaboración y lealtad mutua en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, según se establece en el artículo 19.3 del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades (en adelante LAU).

El Consejo Social, de acuerdo con la Ley Orgánica de Universidades y modificaciones ulteriores (en adelante LOU1) y la LAU, tiene como objetivos contribuir a la mejor rentabilidad social posible de la acción universitaria.

Por otra parte, en el artículo 14 de la LOU se establece que “el Consejo Social es el órgano de participación de la sociedad en la universidad, y debe ejercer como elemento de interrelación entre la sociedad y la universidad. Corresponde al Consejo Social la supervisión de carácter económico de la universidad y del rendimiento de sus servicios y promover la colaboración de la sociedad en la financiación de la universidad. A tal fin, aprobará un plan anual de actuaciones destinado a promover las relaciones entre la universidad y su entorno cultural, profesional, económico y social al servicio de la calidad de la actividad universitaria”.

El Plan de Actuación 2019 del Consejo Social, aprobado por el Pleno ordinario celebrado el 21 de diciembre de 2018, establece los siguientes bloques de objetivos:

#### **O.1- Promover la calidad de las enseñanzas, la investigación y los servicios universitarios y su adecuación a las necesidades de su entorno.**

- O.1.1- Realizar el seguimiento de la implantación del Espacio Europeo de Educación Superior.
- O.1.2- Fomentar iniciativas que faciliten las políticas de transferencia y difusión de los resultados de la investigación y la creación de empresas de base tecnológica que favorezcan el desarrollo de la provincia de Cádiz.
- O.1.3- Favorecer la calidad y el desarrollo de los servicios universitarios socialmente sostenibles.

#### **O.2- Impulsar la responsabilidad y proyectos sociales de la Universidad de Cádiz.**

- O.2.1- Fomentar el desarrollo de un modelo de universidad responsable y comprometida con el desarrollo social, económico y medioambiental.
- O.2.2- Impulsar políticas en materia de igualdad, internacionalización y cooperación.
- O.2.3- Potenciar las políticas de equidad y responsabilidad en la pertenencia de la universidad.

#### **O.3- Potenciar una cultura organizativa y de gestión transparente y eficiente en la UCA**

- O.3.1- Revisión y actualización del Plan Estratégico de la UCA.
- O.3.2- Fomentar la política de “Contratos Programas” y el desarrollo de Planes de Actuación.
- O.3.3- Desarrollo de políticas de rendición de cuentas y transparencia social en la UCA, con mejoras en la gestión universitaria, la implantación de la contabilidad analítica y de la gobernanza del sistema.

#### **O.4-Mejorar la empleabilidad y el fomento del emprendimiento entre el alumnado y egresados de la UCA.**

- O.4.1- Facilitar el trasvase de conocimiento entre la Universidad y las empresas de su entorno, que permita potenciar al tejido empresarial de la provincia.
- O.4.2- Incrementar la empleabilidad de los alumnos, generando elementos diferenciadores que contribuyan al avance de la sociedad y del tejido empresarial de la provincia.
- O.4.3- Alinear la producción científica de la Universidad con las necesidades de la sociedad del tejido empresarial.
- O.4.4- Mejorar la compatibilidad entre la formación adquirida y las tareas a realizar durante el desarrollo de las prácticas.

#### **O.5- Desarrollar una política de comunicación y visualización del Consejo Social de la UCA.**

- O.5.1- Potenciar el uso de Internet y de las redes sociales como medio de comunicación interna y externa.
- O.5.2- Lograr presencia pública, coherente e identificada, en todos los temas de debate público que se desarrollen en torno a la Universidad.
- O.5.3- Ser el interlocutor necesario en el dialogo social entre administración, sociedad y Universidad.
- O.5.4-Lograr ser un organismo referente entre nuestra comunidad universitaria, en especial entre el alumnado.

Atendiendo a lo expuestos con anterioridad y con el objeto de promover las relaciones entre la universidad y su entorno cultural, profesional, económico y social al servicio de la calidad de la actividad universitaria , el Consejo Social de la Universidad de Cádiz decide convocar ayudas a la celebración de congresos, seminarios, jornadas y actividades similares.

## **2. Objeto**

El Consejo Social de la Universidad de Cádiz hace pública Convocatoria de ayudas dirigidas a colaborar al desarrollo de Congresos, Seminarios, Jornadas, Cursos y actividades similares desarrolladas en el año 2019, acogiendo dicha ayuda a lo establecido en el Artículo 2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

## **3. Beneficiarios**

Podrán concurrir a esta convocatoria los Escuelas, Facultades, Departamentos o Grupos de Investigación de la Universidad de Cádiz.

## **4. Condiciones**

- a) Serán susceptibles de apoyo aquellos eventos que se celebren en el ámbito de la comunidad universitaria de la UCA tras la publicación de esta convocatoria de ayudas y durante el periodo presupuestario 2019.
- b) Quedan excluidas para la presente convocatoria los Cursos Estacionales de la Universidad de Cádiz.
- c) El responsable de la organización deberá ser miembro de la Universidad de Cádiz, inadmitiéndose aquellas solicitadas por personal ajeno a la Universidad de Cádiz.
- d) En caso de que el evento cuente con el apoyo de otras organizaciones deberá expresarlo en la solicitud.

## 5. Presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación en el BOUCA, disponiendo el solicitante de 20 días hábiles para la presentación de la documentación requerida (Anexo I).

Las solicitudes deberán remitirse vía correo electrónico a la dirección [consejo.social@uca.es](mailto:consejo.social@uca.es)

Los servicios de gestión del Consejo Social de la Universidad de Cádiz procederán a la revisión administrativa de las solicitudes presentadas y, en su caso, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días naturales, subsane los defectos que pudieran encontrarse, con la advertencia de que, si no lo hiciera, se entendería por desistida su solicitud.

Aquellas solicitudes recibidas fuera de plazo serán inadmisibles.

## 6. Evaluación de las solicitudes y Resolución

Concluido el plazo de presentaciones de solicitudes, la Comisión de Evaluación realizará propuesta de Resolución que será elevada al Pleno del Consejo Social.

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Cádiz aprobará y hará públicos los resultados de la misma comunicando a los interesados la resolución de las ayudas.

La Comisión de Evaluación estará constituida por los integrantes de la Comisión de Relación con la Sociedad y la Comisión Académica del Consejo Social UCA.

La decisión de la Comisión de Evaluación y su posterior ratificación por el Pleno del Consejo Social de la Universidad de Cádiz tendrá carácter definitivo e inapelable.

## 7. Carácter de la ayuda

### 6.1. Cuantía de las ayudas económicas.

La cuantía de la ayuda económica, caso de que sea asignada, vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$F = 1500 \cdot A \cdot C$$

F = financiación asignada, en euros

A = factor de asistencia:

Hasta 100 asistentes: A = 0.9

Más de 100 asistentes: A = 1

C = carácter del evento

Eventos (Congresos, Seminarios, Jornadas, Cursos y actividades similares.) internacionales: C = 1

Eventos (Congresos, Seminarios, Jornadas, Cursos y actividades similares.) nacionales: C = 0.9

Eventos (Congresos, Seminarios, Jornadas, Cursos y actividades similares.) locales: C = 0.8

## 6.2. Criterios de selección

La priorización que utilizará la Comisión de Evaluación en la asignación de ayudas económicas para la organización de eventos es la siguiente:

1. Eventos (Congresos, Seminarios, Jornadas, Cursos y actividades similares.) internacionales.
2. Eventos (Congresos, Seminarios, Jornadas, Cursos y actividades similares.) nacionales.
3. Eventos (Congresos, Seminarios, Jornadas, Cursos y actividades similares.) locales.

Con carácter general se tendrá en cuenta para la concesión de las ayudas el interés que revista la actividad, los participantes en la misma, viabilidad, visibilidad y repercusión en la comunidad universitaria y el entorno social.

## 8. Financiación de la convocatoria

El presupuesto destinado a esta convocatoria es de 20.000 €, proveniente del presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Cádiz. La cuantía máxima a otorgar por cada solicitud será de 1.500 euros, siendo esta ayuda compatible con cualquier otra ayuda o subvención pública o privada.

El importe de ayuda concedida para el proyecto será transferido por el Consejo Social de la Universidad de Cádiz a la clasificación orgánica asignada por los promotores para el desarrollo del proyecto.

## 9. Obligaciones de los beneficiarios

- 1) El Consejo Social de la Universidad de Cádiz figurará como coorganizador del proyecto.
- 2) Incluir el logotipo oficial del Consejo Social de la Universidad de Cádiz en los medios de difusión (impresos y digitales).
- 3) Invitar, al menos, a un/a representante del Consejo Social de la Universidad de Cádiz en las actividades de presentación pública.
- 4) Incluir las menciones de los perfiles de Redes Sociales del Consejo Social de la Universidad de Cádiz en todas las menciones que se realicen para el proyecto objeto.
- 5) Ayudar a proyectar y difundir la imagen del Consejo Social de la Universidad de Cádiz.
- 6) Se requerirá, en un plazo no superior a 60 días naturales tras la finalización del proyecto, la elaboración de una memoria de evaluación de la acción o actividad. En dicha memoria se deberá analizar: la participación, el impacto en la comunidad universitaria, el cumplimiento de objetivos, la optimización de los recursos económicos, impacto en la comunidad universitaria y entorno social y cuantos indicadores se estimen convenientes.
- 7) Cuantas otras se determinen y acuerden por ambas partes.

El incumplimiento de esta obligación podría conllevar la devolución de la ayuda total o parcialmente concedida.

## **10. Justificación de la ayuda económica**

La justificación de la ayuda económica se realizará antes de que finalice el ejercicio presupuestario, presentando un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma, obtenido del programa de Gestión Económica de la UCA.

Los fondos asignados para la actividad y no gastados a la fecha de finalización del período de ejecución serán reintegrados al Consejo Social de la UCA no permitiéndose en ningún caso la imputación de cargos posteriores.

### **Disposición Adicional. Promoción de igualdad de género**

En aplicación 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 la igualdad de género en Andalucía, toda referencia a personas o colectivos, incluida en estas bases, se entenderá aplicada al género gramatical neutro, incluyendo por tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

## ANEXO I

<b>SOLICITANTE</b>	
<b>Facultad/Escuela/Departamento/Equipo de investigación:</b>	
<b>Dirección:</b>	<b>Tlf:</b>
<b>Mail:</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Apellidos:</b>
<b>Responsabilidad:</b>	
<b>Mail:</b>	<b>Tlf:</b>
<b>PROYECTO</b>	
<b>Título:</b>	
<b>Breve descripción:</b>	
<b>Fechas:</b>	
<b>Asistentes:</b>	<b>Carácter del Evento</b> (Internacional,Nacional,Local):
<b>Público al que va dirigido:</b>	
<b>Presupuesto Total:</b>	<b>Organizaciones participantes:</b>
Aportaciones Públicas:	
Aportaciones Privadas:	
<b>Importe solicitado:</b>	
<b>Cádiz, -- de -- 2019</b>  <b>Firma:</b>  <b>D./Dª:</b>	

## MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO

### 1.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

### 2.- OBJETIVO/S DEL PROYECTO

### **3.- RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS.**

### **4.- DESTINATARIOS DEL PROYECTO.**

### **5.IMPACTO ENTORNO SOCIAL**

## **6.- PROGRAMACIÓN, PLAN DE EJECUCIÓN Y PRESUPUESTO**

### **6.1. Cronograma de Actividades y procedimiento de ejecución**

### **6.2. Desglose presupuestario**

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo Social de 22 de febrero de 2019, por el que se aprueban modificaciones de memorias de los Títulos de Grado, Máster y Programas de Doctorado.**

El Consejo Social, en su sesión de 22 de febrero de 2019, aprobó por asentimiento modificaciones de las memorias de los siguientes Títulos de Grado, Máster y Programas de Doctorado:

Grado en Trabajo Social  
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos  
Grado en Enología  
Grado en Derecho  
Grado en Ingeniería Civil  
Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte  
Grado en Biotecnología  
Grado en Enfermería  
Grado en Educación Primaria  
Grado en Medicina  
Grado en Educación Infantil  
Programa de Doctorado en Biomoléculas  
Máster en Investigación en Ingeniería de Sistemas y de la Computación  
Máster en Ingeniería Industrial  
Máster en Gestión Integral de Áreas Litorales  
Máster en Estudios Hispánicos  
Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos  
Máster en Dirección de los Recursos Humanos  
Máster en Comunicación Internacional

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo Social de 22 de febrero de 2019, por el que se aprueba la propuesta de proyecto “Impulsa tu talento”.**

El Consejo Social, en su sesión de 22 de febrero de 2019, aprobó por asentimiento la propuesta de proyecto “Impulsa tu talento”.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo Social de 22 de febrero de 2019, por el que se aprueba la propuesta de creación de la spin-off “orbiStat” participada por la Universidad de Cádiz.**

El Consejo Social, en su sesión de 22 de febrero de 2019, aprobó por asentimiento la propuesta de creación de la spin-off “orbiStat” participada por la Universidad de Cádiz.

\* \* \*

### **I.3 RECTOR**

---

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R11REC/2019, de 11 de febrero, por la que se convocan elecciones a representantes del Claustro en Consejo de Gobierno y a miembros de la Junta Electoral General.**

---



## **Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R11REC/2019, de 11 de febrero, por la que se convocan elecciones a representantes del Claustro en Consejo de Gobierno y a miembros de la Junta Electoral General**

Habiéndose procedido a la renovación total del Claustro por finalización de su mandato, es necesario proceder a la renovación tanto de sus representantes en Consejo de Gobierno como a la elección de los miembros de la Junta Electoral General.

De conformidad con lo previsto en los artículos 212.1 corresponde al Rector la convocatoria de los mencionados procesos electorales.

En virtud de todo lo anterior

### **RESUELVO**

**PRIMERO.-** Convocar Elecciones a representantes del Claustro Universitario en Consejo de Gobierno, conforme a la composición prevista en el artículo 45.1 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, para cubrir las siguientes vacantes:

- 1. Diez (10) miembros del Consejo de Gobierno en representación de los Claustrales del Sector de Profesores doctores con vinculación permanente a la universidad**, elegidos por y entre el Sector de Profesores doctores con vinculación permanente a la universidad del Claustro.
- 2. Un (1) miembro del Consejo de Gobierno en representación de los Claustrales del Sector de Profesores no doctores con vinculación permanente a la universidad**, elegidos por y entre el Sector de Profesores no doctores con vinculación permanente a la universidad del Claustro.
- 3. Dos (2) miembros del Consejo de Gobierno en representación de los Claustrales del Sector de Personal docente e investigador sin vinculación permanente a la universidad**, elegidos por y entre el Sector de Personal docente e investigador sin vinculación permanente a la universidad del Claustro.
- 4. Cinco (5) miembros del Consejo de Gobierno en representación de los Claustrales del Sector de Estudiantes**, elegidos por y entre el Sector de Estudiantes del Claustro.
- 5. Dos (2) Claustrales del Sector del Personal de administración y servicios**, elegidos por y entre el Sector del Personal de administración y servicios del Claustro.

**SEGUNDO.-** Convocar elecciones a miembros de la Junta Electoral General, conforme a la composición prevista en el artículo 216.1 a) de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, para cubrir las siguientes vacantes:



1. **Un (1) miembro en representación del Sector de Profesores doctores con vinculación permanente a la universidad**, elegidos por y entre el Sector de Profesores doctores con vinculación permanente a la universidad del Claustro.
2. **Un (1) miembro en representación del Sector de Profesores no doctores con vinculación permanente a la universidad**, elegidos por y entre el Sector de Profesores no doctores con vinculación permanente a la universidad del Claustro.
3. **Un (1) miembro en representación de los Claustrales del Sector de Personal docente e investigador sin vinculación permanente a la universidad**, elegidos por y entre el Sector de Personal docente e investigador sin vinculación permanente a la universidad del Claustro.
- 4. **Un (1) miembro en representación de los Claustrales del Sector de Estudiantes**, elegidos por y entre el Sector de Estudiantes del Claustro.
- 5. **Un (1) miembro en representación de los Claustrales del Sector del Personal de administración y servicios**, elegidos por y entre el Sector del Personal de administración y servicios del Claustro.

**TERCERO.-** En virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, de 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 personas, colectivos o cargos académicos cuyo género sea masculino, están haciendo referencia al género gramatical no marcado incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

Cádiz, a 11 de febrero de 2019

EL RECTOR

Fdo.: Eduardo González Mazo

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R12REC/2019 de 11 de febrero de 2019, por la que convocan ayudas para la finalización de tesis doctorales durante el curso 2018/2019 en el ámbito del Aula Universitaria Iberoamericana.**

---

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ  
UCA/R12REC/2019 DE 11 DE FEBRERO DE 2019, POR LA QUE  
CONVOCAN AYUDAS PARA LA FINALIZACIÓN DE TESIS  
DOCTORALES DURANTE EL CURSO 2018/2019  
EN EL ÁMBITO DEL AULA UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA**

Con el objetivo de fomentar la internacionalización de los programas de doctorado de la Universidad de Cádiz, la atracción de talento y la construcción del Espacio Iberoamericano del Conocimiento (EIC), en concordancia con las líneas estratégicas establecidas en el PEUCA II.

**RESUELVO**

**PRIMERO.-** Convocar quince (15) ayudas para alumnos iberoamericanos que se encuentren realizando durante el curso 2017/18 su tercer año de tesis en un programa de doctorado de la UCA (en co-tutela o no) y que hayan solicitado y se les haya concedido la extensión para la defensa de un año más. Las ayudas se asignarán por el sistema de concurrencia competitiva y con arreglo a las bases del Anexo.

**SEGUNDO.-** Cada ayuda consistirá en una beca de 3000,00 € brutos por una sola vez para apoyar los gastos de movilidad y de estancia durante el año 2019, con el compromiso expreso de presentar la tesis durante dicho año. El incumplimiento de este requisito podrá derivar en la solicitud de la devolución total o parcial de la ayuda.

**TERCERO.-** La dotación de las ayudas, por un importe total de 45.000 euros, se sufragará con cargos a la siguiente aplicación presupuestaria: 18VIRISU40.

**CUARTO.-** El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días naturales desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el BOUCA, finalizando a las 23:59 horas de dicho día.

**QUINTO.-** 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 Hospital Real, c/ Fragela no. 8, 11003 Cádiz.

**SEXTA.-** Aprobar las bases de la convocatoria que figuran en el Anexo.

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 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Rector,  
Eduardo González Mazo

## ANEXO

### **BASES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA FINALIZACIÓN DE TESIS DOCTORALES DURANTE EL CURSO 2018/2019 EN EL ÁMBITO DEL AULA UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA**

#### **PRIMERA.- OBJETO.**

La Universidad de Cádiz, a través del Aula Universitaria Iberoamericana y de la escuela doctoral EDUCA, y dentro del programa de becas propias UCA-Internacional 2018, convoca quince (15) ayudas para alumnos matriculados en los Programas de Doctorado de EDUCA para que finalicen su tesis doctoral en el año 2019.

#### **SEGUNDA.- BENEFICIARIOS.**

Podrán solicitar la ayuda los alumnos iberoamericanos matriculados en cualquier de los programas de doctorado de la Universidad de Cádiz durante el periodo 2017/18 y que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad y residencia permanente en alguno de los países iberoamericanos.
- Tener una vinculación contractual o académica con la Universidad de la que proviene
- Encontrarse durante el año 2018 en su tercer año de tesis doctoral.
- Haber solicitado en el programa de doctorado la prórroga ordinaria para un cuarto año y que le haya sido concedida.
- No ser beneficiario durante el año 2019 de ningún contrato pre-doctoral o beca para la realización del doctorado, ya sea con fondos propios de la UCA o de otros organismos e instituciones.
- Comprometerse a realizar durante el año 2019 una estancia de, al menos 3 meses, y defender la tesis doctoral según la normativa estipulada por la Universidad de Cádiz.

#### **TERCERA.- DURACIÓN Y RENOVACIÓN.**

Las becas consistirán de una única ayuda y no serán renovables. La ayuda tiene como objetivo apoyar a los gastos de estancia y manutención del alumno para finalizar la tesis y presentarla.

#### **CUARTA.- DOTACIÓN.**

La ayuda consiste en una dotación máxima y por una sola vez de 3.000,00 euros. Esta dotación se ingresará en la cuenta que el beneficiario tenga en el Banco de Santander o en cualquier otra entidad con oficina en España, y de la que debe ser el titular. No se realizarán transferencias a cuentas en el extranjero.

#### **QUINTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Las solicitudes se presentarán **únicamente** en formato electrónico según el modelo establecido en el Anexo de la presente convocatoria en la siguiente dirección de correo electrónico:

gestion@aulaiberoamericana.es

Las solicitudes deberán incluir obligatoriamente en el “Asunto”: “Convocatoria de Ayudas para la finalización de tesis doctoral de alumnos Iberoamericanos”

- a. Solamente se considerarán las solicitudes que sean enviadas a este correo electrónico con el asunto debidamente identificado. Todas las solicitudes que no cumplan este requisito quedarán automáticamente excluidas.
- b. Las solicitudes **deberán ser enviadas en un único fichero en formato zip** y contener la siguiente documentación:
  - a. Anexo de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por el interesado
  - b. Copia escaneada del Pasaporte o de la Cédula de Identidad
  - c. Copia escaneada del contrato laboral que lo vincula a su institución educativa (distinta de la UCA)
  - d. Ficheros escaneados de los certificados que sean la prueba documental de cada uno de los méritos aducidos según lo establecido en el baremo
  - e. Número de cuenta bancaria en España de la que es titular.

No se considerarán aquellas copias escaneadas que no sean claramente legibles y no se tendrán en cuenta solicitudes que no se hayan presentado por los cauces anteriormente descritos.

En dicho formulario 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 solicitantes, ocasionada por la incorrecta cumplimentación de los mismos. Los contactos y comunicaciones se producirán en todo momento a través de correo electrónico.

## SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Una Comisión de Selección presidida por la Directora de la Escuela de Doctorado EDUCA, y constituida, además, por el Director de Secretariado para Iberoamérica, el Director de la Escuela Doctoral EIDEMAR y el Secretario de la Escuela de Doctorado EDUCA evaluarán las solicitudes.

## SÉPTIMA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección evaluará las solicitudes de acuerdo con el siguiente baremo:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	
Publicaciones indexadas JCR o similares	a) 1er. cuartil: 2 p./publicación b) resto: 1 p./publicación
Participación en congresos (oral, como ponente)	a) Internacional: 0,5 p./congreso b) Nacional: 0,25 p./congreso
Participación en congresos (póster)	a) Internacional: 0,25 p./congreso b) Nacional: 0,1 p./congreso
Participación en un programa AUIP de formación de doctores de la UCA	5 puntos
Idiomas (acreditados oficialmente)*	A1-A2: 0,25 p./idioma B1: 0,5 p./idioma B2: 0,75 p./idioma C1: 1,0 p./idioma C2: 1,25 p./idioma

\* según la lista de certificados admitidos reflejada en la página web del Centro Superior de Lenguas Modernas de la Universidad de Cádiz (CSLM): <http://www.uca.es/cslm/reconocimiento-de-titulos>

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 el primer apartado, y en caso de persistir el empate, en el apartado segundo, y así sucesivamente.

## 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 Iberoamericana (<http://www.aulaiberoamericana.es>). Adicionalmente, toda la información de la convocatoria y de las resoluciones se publicará en la página web de la Oficina de relaciones internacionales (<http://internacional.uca.es>)

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección las valorará conforme a los criterios recogidos en las presentes bases y trasladará al Director General de Relaciones Internacionales el resultado para la publicación de una Resolución Provisional, no más tarde de 10 días hábiles desde el cierre de la convocatoria. En dicha resolución constará la adjudicación de las plazas, así como una lista de no admitidos con la causa de exclusión y una relación de suplentes –si los hubiera- en orden de prelación para los supuestos de renuncia o imposibilidad de disfrute de la ayuda.

Tras la publicación de la resolución provisional, se abre un plazo de alegaciones 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 Iberoamericana.

Trascurrido dicho plazo, la Comisión de Seguimiento estudiará las alegaciones, si las hubiera, y trasladará decisión de estimación o desestimación al Director General de Relaciones Internacionales, que dictará Resolución Definitiva de la convocatoria.

#### **NOVENA.- RESOLUCIÓN.**

Corresponde al Director General de Relaciones Internacionales 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.

#### **DÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.**

Los/as beneficiarios/as de las ayudas estarán obligados a:

- Remitir en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de la Resolución Definitiva comunicación por correo electrónico al Aula Universitaria Iberoamericana la aceptación de la ayuda.

- Estar matriculado en el mismo programa de doctorado durante el año 2019 y defender la tesis doctoral
- Tener una cuenta bancaria en alguna oficina en España, de la que deberá ser titular y donde se ingresará el importe de la Ayuda. Este requisito podrá cumplirse una vez confirmado el otorgamiento de la Ayuda. No se realizarán transferencias al extranjero
- 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.

#### **DECIMOSEGUNDA.- 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.

#### **DUDAS O CONSULTAS SOBRE ESTAS AYUDAS:**

Aula Universitaria Iberoamericana – Universidad de Cádiz:  
gestion@aulaiberoamericana.es

**ANEXO: SOLICITUD DE LA AYUDA DE MOVILIDAD PARA LA  
“FINALIZACIÓN DE TESIS DOCTORALES DURANTE EL CURSO  
2018/2019”**

Datos personales	
Apellidos, Nombre:	
Correo electrónico:	
Teléfono de contacto	
Nacionalidad:	
Nombre Centro de Enseñanza	
País del Centro de Enseñanza	
Currículum	
Mérito 1: Nombre de la actividad	Breve descripción (máximo 200 caracteres incluyendo espacios)
Mérito 2: Nombre de la actividad	Breve descripción (máximo 200 caracteres incluyendo espacios)
	(rellenar una línea por cada mérito aportado)
Documentos Acreditativos de Méritos Alegados para Puntuación	
NOMBRE DEL PDF:	RESUMEN PARA PUNTUACIÓN:
Publicaciones indexadas.pdf	<b>Nº de publicaciones indexadas:</b> <input type="text"/> (Indicar aquí el nº de publicaciones y adjuntar acreditaciones: Favor escanear todas en un único archivo <i>pdf</i> con el nombre indicado a la izquierda.
Participación congresos oral.pdf	<b>Nº de participaciones orales:</b> nacionales: <input type="text"/> ; internacionales: <input type="text"/> (Indicar aquí el nº de participaciones nacionales e internacionales y adjuntar acreditaciones: Favor escanear todas en un único archivo <i>pdf</i> con el nombre indicado a la izquierda.
Participación congresos poster.pdf	<b>Nº de participaciones orales:</b> nacionales: <input type="text"/> ; internacionales: <input type="text"/> (Indicar aquí el nº de participaciones nacionales e internacionales y adjuntar acreditaciones: Favor escanear todas en un único archivo <i>pdf</i> con el nombre indicado a la izquierda.
Programa AUIP doctores UCA.pdf	Adjuntar acreditación de Participación en un programa AUIP de formación de doctores de la UCA en un único archivo <i>pdf</i> con el nombre indicado a la izquierda.
Idiomas acreditados.pdf	Idiomas (acreditados oficialmente): Indicar en esta casilla el/los idioma/s y el nivel entre A1 y C2 y adjuntar las respectivas acreditaciones oficiales de lo alegado en esta casilla, en un único <i>pdf</i> con el nombre indicado a la izquierda.



Dirección General de  
Relaciones Internacionales  
Aula Universitaria Iberoamericana  
Avenida Doctor Gómez Ulla, 18  
11003 – Cádiz (España)  
Tel. +34 956015683 +34  
956070370

gestion@aulaiberoamericana.es  
www.aulaiberoamericana.es  
facebook.com/Aula-  
Universitaria-Iberoamericana  
twitter.com/ @AUI\_UCA



Nota aclaratoria: según el baremo, se consideran méritos puntuables en esta categoría los proyectos de innovación docente en los que haya participado el solicitante como coordinador/responsable o como participante. Cada mérito deberá ser debidamente acreditado mediante certificado en el que conste en nombre de la actividad, el papel del solicitante (participante/coordinador/responsable) expedido por el Centro de Enseñanza donde se realizó o por el Organismo que lo financió.

Cualquier merito aducido que no sea debidamente acreditado o que no corresponda con lo establecido en las bases no será evaluado.

No olvide incluir copia del contrato que le vincula a su centro de enseñanza y copia de su pasaporte o cédula de identidad.

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R13REC/2019, de 12 de febrero, por la que se convocan ayudas de movilidad para estancias de corta duración con fines de docencia en el marco del Programa ERASMUS+ KA107.**

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R13REC/2019, de 12 de febrero, por la que se convocan ayudas de movilidad para estancias de corta duración con fines de docencia en el marco del programa ERASMUS+ KA107.

Código Seguro de verificación:u0P2/5Rf784xSQITfOE/MQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	u0P2/5Rf784xSQITfOE/MQ==	PÁGINA 1/8



u0P2/5Rf784xSQITfOE/MQ==

## CONVOCATORIA DE MOVILIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ESTANCIA DE DOCENCIA EN LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ (ESPAÑA) EN EL MARCO DEL PROGRAMA EUROPEO ERASMUS+ KA107

### I. INFORMACIÓN GENERAL

#### I.A. OBJETIVO

El programa *Erasmus + Movilidad del personal con fines de Docencia* ofrece a los profesores de las universidades socias, la posibilidad de realizar una estancia de Docencia en la Universidad de Cádiz (en adelante la UCA) durante el segundo semestre del curso académico 2018-2019.

Los profesores de este programa de Movilidad disfrutarán de una ayuda económica, impartirán un mínimo de 8 horas de docencia en la UCA, podrán reunirse con los colegas de la UCA para discutir asuntos de colaboración entre universidades, intercambio de opiniones y utilizarán las instalaciones ofrecidas por la UCA sin gastos adicionales (quedan excluidos los pequeños pagos que se aplican también a los alumnos oficiales y personal docente de la UCA). Todas las actividades de Docencia aprobadas en el Acuerdo de Movilidad y realizadas de manera satisfactoria serán reconocidas en su totalidad en la Universidad de Origen.

El programa Erasmus+ promueve el intercambio de experiencia de utilización de métodos de enseñanza y permitirá a los estudiantes que no tengan la posibilidad de participar en la movilidad Erasmus + beneficiarse de los conocimientos del personal académico de las instituciones extranjeras de educación superior. El programa *Erasmus+ Movilidad del personal con fines de Docencia* ofrece a los profesores la posibilidad de aumentar su experiencia cultural en el extranjero, conocer otros sistemas de Educación Superior y establecer contacto con colegas de otros países, contribuyendo, de esta forma, al proceso de integración internacional.

La beca del programa *Erasmus+ Movilidad del personal con fines de Docencia* no cubre todos los gastos y es meramente una contribución para afrontar los costes adicionales durante la estancia en el extranjero.

#### I.B. PERÍODO DE ESTANCIA

El período de estancia para los países asociados del programa, según las indicaciones de la Guía del programa Erasmus + es de 5 días.

En todos los casos, las actividades docentes deben comprender un **mínimo de 8 horas lectivas a la semana**.

Código Seguro de verificación:u0P2/5Rf784xSQITfOE/MQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	2/8



u0P2/5Rf784xSQITfOE/MQ==

## I.C. FINANCIACIÓN

### La beca incluye:

- Contribución de la Unión Europea (*apoyo individual*). La cantidad se establece en función al país de destino y la cantidad de días reales de estancia en la Universidad de Destino. En España la contribución mensual es de **160 euros al día**. El periodo financiable es 5 días de estancia + 2 días de viaje (1 día de ida y 1 día de vuelta). En total son 7 días financiables, 1.120 euros.
- Contribución adicional para cubrir los gastos de viaje (*ayuda de viaje*). Esta contribución se calcula en función de las siguientes bandas de distancia:

Distancia de viaje	Cantidad/ participante
Entre 10 y 99 Km	20 Euros
Entre 100 y 499 km	180 Euros
Entre 500 y 1999 km	275 Euros
Entre 2000 y 2999 km	360 Euros
Entre 3000 y 3999 km	530 Euros
Entre 4000 y 7999 km	820 Euros
Entre 8000 km o más	1.500 Euros

La cantidad se calculará teniendo en cuenta la distancia entre la ciudad de la universidad de origen y la UCA. Para ello se puede utilizar la aplicación disponible en el siguiente enlace:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

La Comisión Europea ha ofrecido un número limitado de plazas con beca a cada programa. La UCA recibió 71 plazas que se ofrecen a los países asociados de acuerdo con las directrices de la Comisión Europea. No se admite ningún cambio de cantidad de financiación y transferencia de financiación entre diferentes países. La lista de las plazas de beca del programa *Erasmus+ Movilidad del personal con fines de Docencia* ofrecidas a cada país puede ser consultada en el **Anexo I**.

## I.D. ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE LA BECA Y LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

La UCA, las universidades socias y los solicitantes cumplirán el siguiente calendario de la presente convocatoria:

- La UCA publicará la convocatoria y lo notificará a las universidades socias (**febrero 2019**).
- Las universidades socias elaborarán sus propias convocatorias donde respetarán los requisitos de la UCA y podrán establecer sus propios requisitos particulares.

Código Seguro de verificación:u0P2/5Rf784xSQITfOE/MQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	3/8



u0P2/5Rf784xSQITfOE/MQ==

3. Las universidades socias publicarán en sus páginas web respectivas y anunciarán en sus comunidades universitarias dichas convocatorias particulares.
4. Los solicitantes de las universidades socias aportarán toda la documentación necesaria a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad Socia antes de la fecha interna, establecida por la universidad socia.
5. Las universidades socias elegirán entre los solicitantes a los profesores que obtengan más puntuación, de acuerdo con la baremación establecida y anunciada en el texto de la convocatoria de las universidades socias.
6. Las universidades socias remitirán las cartas de selección (Anexo III) tanto en PDF, firmado y sellado, como en formato Excel, a la siguiente dirección de correo electrónico: [staff.in@uca.es](mailto:staff.in@uca.es) **hasta el 22 de marzo 2019.**
7. Una vez recibida las cartas de selección de las universidades socias, los candidatos seleccionados recibirán un correo electrónico con instrucciones y un enlace a nuestra aplicación en línea para que puedan completar su solicitud y aportar la documentación individual indicada en el apartado IV de esta convocatoria.
8. Ninguna solicitud será aceptada sin el Acuerdo de Movilidad debidamente firmado y sellado por el responsable del centro de la Universidad de Cádiz, el solicitante y la universidad socia. El listado de Coordinadores de las Facultades se puede consultar en el anexo IV.
9. La UCA enviará cartas de invitación a los participantes para la tramitación del visado correspondiente en su país de origen.

## II. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

### II.A. REQUISITOS GENERALES

El profesor tiene que estar contratado por la Universidad de Origen, que ha de ser una universidad socia de la UCA en el marco del programa Erasmus+ KA 107, y trabajar en ella oficialmente.

La movilidad del programa de *Erasmus+ Movilidad del personal con fines de Docencia* se organizará impartiendo las clases en las asignaturas regladas de la UCA y en los seminarios específicos organizados por la UCA, con carácter general las movilizaciones se realizarán antes del 30 de junio de 2019, para realizar movilizaciones con fecha posterior será necesaria la aprobación de la Dirección General de Relaciones Internacionales.

La lista de las titulaciones de la UCA puede ser consultada en el menú de “estudios” de la Web de la UCA <https://www.uca.es/>

El participante tiene que ser seleccionado por la Universidad de origen para poder presentar su admisión en la UCA.

Los profesores que hayan disfrutado de la beca de Movilidad en el marco del programa Erasmus + con anterioridad, pueden solicitar esta beca.

Las becas *Erasmus+ Movilidad del personal con fines de formación* y *Erasmus+ Movilidad del personal con fines de docencia* en el mismo año académico **pueden ser compatibles.**

Código Seguro de verificación: u0P2/5Rf784xSQITfOE/MQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	4/8



Los titulares de la beca *Erasmus+ Movilidad del personal con fines de formación de la UCA* y *Erasmus+ Movilidad del personal con fines de docencia de la UCA*, cuyas resoluciones salieron en el año académico 2017-2018, y todavía no hayan realizado la estancia prevista, no podrán participar en la presente convocatoria.

## II B. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN

Todo el proceso de preselección en la Universidad de Origen cumplirá con los criterios de transparencia e igualdad de oportunidades de los solicitantes. Los criterios específicos se elaborarán y se publicarán en las páginas web de cada una de las Universidades de Origen y se difundirán por los medios de comunicación locales y regionales.

### Criterios que podrían ser utilizados para la baremación

La Universidad de Origen presentará una lista de candidatos seleccionados de acuerdo a los criterios establecidos en la convocatoria interna de la Universidad de Origen. Se recomienda utilizar los siguientes criterios de baremación:

1. Adecuación del programa de docencia a los intereses de la internacionalización de la Universidad de Origen;
2. Valor añadido de la movilidad;
3. Realización de la Estancia Erasmus + por primera vez;
4. Participación en proyectos comunes con la UCA.
5. En caso de que la universidad socia no tenga una baremación establecida para selección de los candidatos, pueden utilizar como referencia el de la Universidad de Cádiz

### Baremación sugerida por la Universidad de Cádiz

1. Los participantes que realizan su primera estancia de docencia en el marco del programa Erasmus + en la UCA obtendrán 5 puntos.
2. Los participantes que tengan el certificado de idioma acreditado (español, inglés, francés, otro) obtendrán los siguientes puntos:
  - a. B1- 1 punto por idioma;
  - b. B2 - 1,5 puntos por idioma;
  - c. C1 o C2: 2 puntos por idioma.
3. Profesores que imparten su docencia en doble título o Erasmus Mundus obtendrán 1 punto.

Código Seguro de verificación: u0P2/5Rf784xSQITfOE/MQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	5/8



u0P2/5Rf784xSQITfOE/MQ==

- Los solicitantes que participen en proyectos comunes con la UCA obtendrán 3 puntos.
- Los participantes de entornos desfavorecidos y menores oportunidades recibirán 2 puntos.

## II.C TRÁMITE DE NOMINACIÓN DE LOS PARTICIPANTES DE LA UNIVERSIDAD SOCIA HACIA LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

La Universidad socia debe enviar a la Universidad de Cádiz a través del correo electrónico [staff.in@uca.es](mailto:staff.in@uca.es) antes del 22 de marzo la Carta de Selección (**Anexo III**) que deberá remitirse en formato PDF firmado y sellado, acompañado del formato Excel.

Esta carta incluirá los siguientes puntos:

- Lista de participantes seleccionados con sus correspondientes direcciones válidas de correo electrónico;
- Número total de puntos obtenidos por cada uno de los participantes nominados y sus correos electrónicos correspondientes;
- Nombres de los miembros de la Comisión de Selección;
- Lista de criterios utilizados en la selección;
- Firma del Responsable y sello de la Universidad de Origen.

## II.D. “BECA CERO”

En el caso de que el número de solicitudes sea mayor que el número de plazas con beca adjudicadas a cada país, los participantes que no hayan obtenido la beca pueden solicitar una “Beca Cero”.

**Los participantes con “Beca Cero” tendrán iguales derechos y obligaciones que los participantes con beca completa, pero no recibirán financiación de Erasmus+ (ni el apoyo individual, ni la ayuda de viaje). La UCA establecerá el número de “Becas Cero” en función de la disponibilidad del programa.**

## III RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

La UCA publicará en su página web oficial la lista de participantes con beca completa y “Beca Cero” y remitirá a los participantes seleccionados el enlace a la aplicación online para formalizar la admisión junto con las instrucciones necesarias.

Código Seguro de verificación:u0P2/5Rf784xSQITfOE/MQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	6/8



u0P2/5Rf784xSQITfOE/MQ==

## IV PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN DE ADMISIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

Los participantes seleccionados, en el momento de cumplimentar la admisión a la Universidad de Cádiz a través de la aplicación online deberán aportar la siguiente documentación:

Importante, **todos los documentos han de completarse con ordenador.**

1. Acuerdo de Movilidad (Mobility Agreement) (**Anexo II**) firmado por el solicitante y el responsable de la Universidad de Origen. La firma del responsable de centro de la Universidad de Cádiz será gestionada directamente por la UCA, pero no se expedirá la carta de aceptación hasta que esté completado el proceso de firmas.
2. Copia del pasaporte (exterior)
3. Breve Curriculum Vitae (máximo 2 páginas)

Además en caso de necesidad, se deberá aportar mediante correo electrónico a [staff.in@uca.es](mailto:staff.in@uca.es) un certificado de la Universidad de Origen con información sobre procedencia de entorno desfavorecido y menores oportunidades (discapacidad, dificultades educativas, obstáculos económicos, diferencias culturales, problemas de salud, obstáculos de carácter social, obstáculos geográficos). Se puede consultar la descripción completa sobre la procedencia del entorno desfavorecido en la página 12 de la Guía Erasmus +

## V. OBLIGACIONES DE LA UCA:

1. La UCA enviará una carta de aceptación y un paquete informativo a los participantes una vez hayan sido recibidas y revisadas sus solicitudes.
2. A su llegada los participantes recibirán un paquete informativo, clave de internet e información útil en el registro en la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA.
3. La UCA emitirá un cheque para su cobro inmediato y personal en una de las oficinas del Banco Santander. Se abonará la totalidad de la beca (el apoyo individual y la ayuda de viaje).
4. Al finalizar la movilidad, la Oficina de Relaciones Internacionales entregará a los participantes sus Informes de Estancia en el marco del programa Erasmus + *Movilidad del personal con fines de Docencia.*

Código Seguro de verificación:u0P2/5Rf784xSQITfOE/MQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	7/8



## VI. OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES.

1. Cada Universidad de Origen establecerá una fecha límite para la presentación de las solicitudes antes del **22 de marzo de 2019** para poder recoger y seleccionar a los participantes a tiempo.
2. Los participantes tendrán un nivel adecuado de español/inglés/francés (no se exige la acreditación con los certificados internacionales) para poder comunicarse con los profesores y personal de administración y servicio de la Universidad de Cádiz.
3. Una vez aceptado por la UCA, el participante tendrá que firmar el Convenio de subvención (la UCA enviará a los participantes toda la información necesaria sobre este proceso).
4. El participante solicitará el visado en su país de origen. Para este fin, la UCA facilitará una carta de invitación.
5. El participante reservará y asumirá los gastos de gestión de billetes y llevará consigo dinero suficiente para poder cubrir sus gastos en Cádiz durante los primeros días de su estancia hasta que reciba la beca.
6. Los participantes contratarán y asumirán los gastos de un seguro de viaje. La copia del seguro de viaje se exigirá a los participantes durante el registro el primer día de su estancia en la UCA.
7. El participante se hará cargo de su propio alojamiento.
8. El participante impartirá un mínimo de 8 horas semanales de docencia. Si la movilidad dura más de una semana, el número mínimo de horas lectivas de una semana incompleta será proporcional a la duración de esa semana.
9. Los participantes han de permanecer en la UCA un mínimo de 5 días hábiles para considerarse participantes del programa Erasmus + *Movilidad del personal con fines de docencia*. En caso contrario, el participante tendrá que devolver toda la beca (apoyo individual y ayuda de viaje).

## VII. DIFUSIÓN

Las Universidades de Origen anunciarán esta convocatoria a través de sus propias páginas web y también comunicarán la noticia acerca de esta convocatoria en los medios de comunicación locales y regionales.

Cádiz 12 de febrero 2019  
 Juan Carlos García Galindo.  
 Director General de Relaciones Internacionales  
 Por delegación de funciones (Resolución UCA/R09REC/2015)

Código Seguro de verificación: u0P2/5Rf784xSQITfOE/MQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	8/8
u0P2/5Rf784xSQITfOE/MQ==			

## ANEXO I

### Plazas disponibles para personal entrante Docencia por país Erasmus + KA 107 2018-2019

PAÍS	NÚMERO DE PLAZAS
Argelia	7
Azerbaiyán	2
Bielorrusia	5
Bosnia Herzegovina	4
Brasil	1
Burkina Faso	5
Bután	2
Colombia	4
Costa de Marfil	10
Egipto	3
Federación Rusa	8
Georgia	3
Ghana	2
Guatemala	1
Jordania	3
Kirguistán	1
Líbano	2
Marruecos	3
México	2
Moldavia	2
Túnez	6
Turkmenistán	1
Ucrania	4

# Mobility Agreement

## Staff Mobility For Teaching <sup>1</sup>

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days: .....

### The Staff Member

Last name(s)	.....	First name(s)	.....
Seniority <sup>2</sup>	.....	Nationality <sup>3</sup>	.....
Sex [M/F]	.....	Academic year	2018/2019
E-mail	.....		

### The Sending Institution

Name	.....	Faculty/Department	.....
Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)			
Address	.....	Country/ Country code <sup>5</sup>	.....
Contact person name and position	.....	Contact person e-mail / phone	.....

### The Receiving Institution / Enterprise<sup>6</sup>

Name	<b>University of Cadiz</b>		
Erasmus code (if applicable)	<b>E CADIZ01</b>	Faculty/Department	<b>Oficina de Relaciones Internacionales</b>
Address	Universidad de Cádiz Plaza Falla, 8 E-11003 Cadiz	Country/ Country code	<b>ES</b>
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training: .....

**Overall objectives of the mobility:**

.....

**Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):**

.....

**Activities to be carried out:**

.....

**Expected outcomes and impact(e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):**

.....

## II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>7</sup> this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

### The staff member

Name: .....

Signature:.....

Date: .....

### The sending institution/enterprise

Name of the responsible person: .....

Signature:.....

Date: .....

### The receiving institution

Name of the responsible person: .....

Signature: .....

Date: .....

<sup>1</sup> In case the mobility combines teaching and training activities, **themobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.

<sup>2</sup>**Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

<sup>3</sup>**Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>4</sup>**Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives.. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

<sup>5</sup>**Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

<sup>6</sup> All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

<sup>7</sup> Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

# Mobility Agreement

## Staff Mobility For Teaching <sup>1</sup>

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days: .....

### The Staff Member

Last name(s)	.....	First name(s)	.....
Seniority <sup>2</sup>	.....	Nationality <sup>3</sup>	.....
Sex [M/F]	.....	Academic year	2018/2019
E-mail	.....		

### The Sending Institution

Name	.....	Faculty/Department	.....
Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)			
Address	.....	Country/ Country code <sup>5</sup>	.....
Contact person name and position	.....	Contact person e-mail / phone	.....

### The Receiving Institution / Enterprise<sup>6</sup>

Name	<b>University of Cadiz</b>		
Erasmus code (if applicable)	<b>E CADIZ01</b>	Faculty/Department	<b>Oficina de Relaciones Internacionales</b>
Address	Universidad de Cádiz Plaza Falla, 8 E-11003 Cadiz	Country/ Country code	<b>ES</b>
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training: .....

**Overall objectives of the mobility:**

.....

**Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):**

.....

**Activities to be carried out:**

.....

**Expected outcomes and impact(e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):**

.....

## II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>7</sup> this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

### The staff member

Name: .....

Signature:.....

Date: .....

### The sending institution/enterprise

Name of the responsible person: .....

Signature:.....

Date: .....

### The receiving institution

Name of the responsible person: .....

Signature: .....

Date: .....

<sup>1</sup> In case the mobility combines teaching and training activities, **themobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.

<sup>2</sup>**Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

<sup>3</sup>**Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>4</sup>**Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives.. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

<sup>5</sup>**Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

<sup>6</sup> All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

<sup>7</sup> Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

Apellido	Nombre	Cargo	Nombre Centro	e-mail	Campus
Vélez Nuñez	Rafael	Responsable de Relaciones Internacionales	Facultad de Filosofía y Letras	<a href="mailto:internacionales.filosofia@uca.es">internacionales.filosofia@uca.es</a>	Cadiz
Hava Garcia	Esther	Responsable de Relaciones Internacionales	Facultad de Derecho	<a href="mailto:esther.hava@uca.es">esther.hava@uca.es</a>	Jerez
Gavira Fernandez	Cristina	Subdirectora de Relaciones Internacionales	Facultad de Enfermería de Algeciras	<a href="mailto:cristina.gavira@uca.es">cristina.gavira@uca.es</a>	Algeciras
Chover Gonzalez	Antonio Jose	Responsable de Relaciones Internacionales	Facultad de Medicina	<a href="mailto:antoniojose.chover@uca.es">antoniojose.chover@uca.es</a>	Cadiz
Guil Marchante	Concepcion	Responsable Relaciones Internacionales	Facultad de Ciencias del Trabajo	<a href="mailto:movilidad.cctrabajo@uca.es">movilidad.cctrabajo@uca.es</a>	Cadiz
Mendiguchia Martinez	Carolina	Vicedecana	Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales	<a href="mailto:internacional.ccmr@uca.es">internacional.ccmr@uca.es</a>	Puerto Real
Gonzalez Gallero	Francisco Javier	Subdirector	E. Politécnica Superior de Algeciras	<a href="mailto:javier.gallero@uca.es">javier.gallero@uca.es</a>	Algeciras
González Sánchez	María del Pilar	Responsable de Relaciones Internacionales	Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación	<a href="mailto:pilar.gonzalez@uca.es">pilar.gonzalez@uca.es</a>	Jerez
Jesús de la Calle	María Antonia	Subdirectora	Facultad de Enfermería y Fisioterapia	<a href="mailto:antonia.jesus@uca.es">antonia.jesus@uca.es</a>	Cadiz
Contero Urgal	Candela	Vicedecana	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	<a href="mailto:rrii.economicas@uca.es">rrii.economicas@uca.es</a>	Cadiz
Martin Arrazola	Carolina	Vicedecana	Escuela de Ingenierías Marina, Náutica y Radioelectrónica	<a href="mailto:carolina.martin@uca.es">carolina.martin@uca.es</a>	Puerto Real
Vicario Llerena	Francisco Javier	Subdirector	Escuela Ingeniería Naval y Oceanica	<a href="mailto:movilidad.navales@uca.es">movilidad.navales@uca.es</a>	Puerto Real
Gamez Lopez	Antonio Juan	Coordinador Relaciones Internacionales	Escuela Superior de Ingeniería	<a href="mailto:movilidad.esi@uca.es">movilidad.esi@uca.es</a>	Puerto Real
Howard	Laura	Vicedecano	Facultad de Ciencias de la Educación	<a href="mailto:internacional.educacion@uca.es">internacional.educacion@uca.es</a>	Puerto Real
Cubillana Aguilera	Laura	Vicedecano	Facultad de Ciencias	<a href="mailto:laura.cubillana@uca.es">laura.cubillana@uca.es</a>	Puerto Real
Fernandez Smith	Gerard	Responsable de Relaciones Internacionales	Escuela de Doctorado	<a href="mailto:secretaria.educa@uca.es">secretaria.educa@uca.es</a>	Cadiz

Chica Ruiz	Adolfo	Responsable de Relaciones Internacionales	Escuela de Doctorado	<a href="mailto:eidamar@campusdelmar.com">eidamar@campusdelmar.com</a>	Cadiz
Cruz Barrientos	Alberto	Responsable de Relaciones Internacionales	C.U. De enfermeria Salus Infirmorum	<a href="mailto:alberto.cruzba@ca.uca.es">alberto.cruzba@ca.uca.es</a>	Cadiz
Dominguez Alfonso	Rocio	Responsable de Relaciones Internacionales	C.U. Virgen de Europa	<a href="mailto:rocio.dominguez@magisteriolalinea.com">rocio.dominguez@magisteriolalinea.com</a>	La Linea de la Concepcion

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R14REC/2019, de 12 de febrero, por la que se convocan ayudas de movilidad para estancias de corta duración con fines de Formación en el marco del Programa ERASMUS+ KA107.**

---

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R14REC/2019, de 12 de febrero, por la que se convocan ayudas de movilidad para estancias de corta duración con fines de Formación en el marco del programa ERASMUS+ KA107.

Código Seguro de verificación:i8JvtoJFE6YJO4z7I4ulig==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	1/9



i8JvtoJFE6YJO4z7I4ulig==

# CONVOCATORIA DE MOVILIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ESTANCIA DE FORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ (ESPAÑA) EN EL MARCO DEL PROGRAMA EUROPEO ERASMUS+ KA107

(Año académico 2018-2019)

## I. INFORMACIÓN GENERAL

### I.A. OBJETIVO

El programa *Erasmus + Movilidad del personal con fines de formación* ofrece a los profesores y personal de administración y servicios de las universidades socias, la posibilidad de realizar una estancia de formación en la Universidad de Cádiz (en adelante la UCA) durante el segundo semestre del curso académico 2018-2019.

Los profesores y personal de administración y servicio de este programa de Movilidad disfrutarán de una ayuda económica, podrán reunirse con el personal docente y de administración de la UCA para discutir asuntos de colaboración entre universidades, intercambio de opiniones y utilizar las instalaciones ofrecidas por la UCA sin gastos adicionales (quedan excluidos los pequeños pagos que se aplican también a los alumnos oficiales y personal docente y de administración y servicios de la UCA). Todas las actividades de Formación aprobadas en el Acuerdo de Movilidad y realizadas de manera satisfactoria serán reconocidas en su totalidad en la Universidad de Origen. El programa Erasmus+ ofrece a los profesores y personal de administración y servicios la posibilidad de aumentar su experiencia cultural en el extranjero, conocer otros sistemas de Educación Superior y establecer contacto con el personal docente y de administración de otros países, contribuyendo, de esta forma, al proceso de integración internacional.

La beca del programa *Erasmus+ Movilidad del personal con fines de formación* no cubre todos los gastos y es meramente una contribución para afrontar los costes adicionales durante la estancia en el extranjero.

### I.B. PERIODO DE ESTANCIA

El período de estancia para los países asociados del programa, según las indicaciones de la Guía del programa Erasmus + es de 5 días.

### I.C. FINANCIACIÓN

**La beca incluye:**

- Contribución de la Unión Europea (*apoyo individual*). La cantidad se establece en función al país de destino y la cantidad de días reales de estancia en la Universidad de Destino. En España la contribución mensual es **160 euros al día**.

Código Seguro de verificación: i8JvtoJFE6YJO4z7I4ulig==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	2/9



i8JvtoJFE6YJO4z7I4ulig==

El periodo financiable es 5 días de estancia + 2 días de viaje (1 día de ida y 1 día de vuelta). En total son 7 días financiados, 1.120 euros.

- Contribución adicional para cubrir los gastos de viaje (*ayuda de viaje*). Esta contribución se calcula en función de las siguientes bandas de distancia:

Distancia de viaje	Cantidad/ participante
Entre 10 y 99 Km	20 Euros
Entre 100 y 499 km	180 Euros
Entre 500 y 1999 km	275 Euros
Entre 2000 y 2999 km	360 Euros
Entre 3000 y 3999 km	530 Euros
Entre 4000 y 7999 km	820 Euros
Entre 8000 km o más	1.500 Euros

La cantidad se calculará teniendo en cuenta la distancia entre la ciudad de la universidad de origen y la UCA. Para ello se puede utilizar la aplicación disponible en el siguiente enlace:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

La Comisión Europea ha ofrecido un número limitado de plazas con beca a cada programa. La UCA recibió 85 plazas que se ofrecen a los países asociados de acuerdo con las directrices de la Comisión Europea. No se admite ningún cambio de cantidad de financiación y transferencia de financiación entre diferentes países. La lista de las plazas de beca del programa *Erasmus+ Movilidad del personal con fines de Docencia* ofrecidas a cada país puede ser consultada en el **Anexo I**.

### I.D. ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE LA BECA Y LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La UCA, las universidades socias y los solicitantes cumplirán el siguiente calendario de la presente convocatoria:

1. La UCA publicará la convocatoria y lo notificará a las universidades socias (**Febrero 2019**).
2. Las universidades socias elaborarán sus propias convocatorias donde respetarán los requisitos de la UCA y podrán establecer sus propios requisitos particulares.
3. Las universidades socias publicarán en sus páginas web respectivas y anunciarán en sus comunidades universitarias dichas convocatorias particulares.
4. Los solicitantes de las universidades socias aportarán toda la documentación necesaria a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad Socia antes de la fecha interna, establecida por la universidad socia.

Código Seguro de verificación:i8JvtoJFE6YJO4z7I4ulig==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	3/9



i8JvtoJFE6YJO4z7I4ulig==

5. Las universidades socias elegirán entre los solicitantes a los profesores y personal de administración y servicio a los participantes que obtengan más puntuación, de acuerdo con la baremación establecida y anunciada en el texto de la convocatoria de las universidades socias.
6. Las universidades socias remitirán las cartas de selección (**Anexo III**) tanto en PDF, firmado y sellado, como en formato Excel, a la siguiente dirección de correo electrónico: [staff.in@uca.es](mailto:staff.in@uca.es) **hasta el 22 de marzo 2019**.
7. La Universidad socia se compromete a preparar con el solicitante el Acuerdo de Movilidad (Mobility Agreement) para su presentación a la Universidad de Cádiz a través del enlace a la aplicación online. En el caso de que sean fechas diferentes a la de la International Staff Week deberá ir además firmado por el responsable del centro de la Universidad de Cádiz y contener su programa de trabajo correspondiente.
8. Una vez recibida las cartas de selección de las universidades socias, los candidatos seleccionados recibirán un correo electrónico con instrucciones y un enlace a nuestra aplicación online para que puedan completar su solicitud y aportar la documentación individual indicada en el apartado IV de esta convocatoria.
9. La UCA publicará una lista de participantes seleccionados con la beca del programa *Erasmus+ Movilidad del personal con fines de formación*.
10. La UCA enviará una carta de invitación a los participantes para la tramitación del visado correspondiente en su país de origen.
11. Los participantes por su propia cuenta tramitarán el visado, contratarán un seguro de viaje, buscarán el alojamiento, comprarán los billetes para llegar a Cádiz a tiempo.
12. Los profesores y personal de administración y servicios podrán participar en la movilidad *Erasmus+ Movilidad del personal con fines de formación* en el marco de la Semana internacional de la UCA (**17-21 de junio de 2019**).

## II. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

### II.A. REQUISITOS GENERALES

El profesor o el personal de administración y servicios tiene que estar contratado por la Universidad de Origen, que ha de ser una universidad socia de la UCA en el marco del programa Erasmus+ KA 107, y trabajar en ella oficialmente.

La movilidad del programa de *Erasmus+ Movilidad del personal con fines de formación* se organizará en formato de una Semana internacional de la UCA. Esta

Código Seguro de verificación:i8JvtoJFE6YJO4z7I4ulig==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	4/9



i8JvtoJFE6YJO4z7I4ulig==

semana internacional se celebrará **del 17 al 21 de junio de 2019** en la UCA en la siguiente dirección:

Universidad de Cádiz  
Hospital Real  
Plaza Falla, 8, E-11003 Cádiz

El programa provisional de la semana internacional se puede consultar en el **anexo IV** de la convocatoria.

Las posibilidades de realizar la estancia en otras fechas se evaluarán individualmente en función a las peticiones de los interesados. La UCA no puede garantizar la aceptación de las movilidades en las fechas que no coincidan con la celebración de la Semana Internacional de la UCA.

El participante tiene que ser preseleccionado por la Universidad de origen para poder tramitar su admisión en la UCA.

Los profesores y el personal de administración y servicios que hayan disfrutado de la beca de Movilidad en el marco del programa Erasmus + con anterioridad, pueden solicitar esta beca.

Las becas *Erasmus+ Movilidad del personal con fines de formación* y *Erasmus+ Movilidad del personal con fines de docencia* **pueden ser compatibles** en el mismo año académico.

Los titulares de la beca *Erasmus+ Movilidad del personal con fines de formación* y *Erasmus+ Movilidad del personal con fines de docencia*, cuyas resoluciones salieron en el año académico 2017-2018, y todavía no han realizado la estancia prevista, no podrán participar en la presente convocatoria.

## **II.B. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN**

Todo el proceso de preselección en la Universidad de Origen cumplirá con los criterios de transparencia e igualdad de oportunidades de los solicitantes. Los criterios específicos se elaborarán y se publicarán en las páginas web de cada una de las Universidades de Origen y se difundirán por los medios de comunicación locales y regionales.

### **Criterios que podrían ser utilizados para la baremación**

La Universidad de Origen presentará una lista de candidatos preseleccionados de acuerdo a los criterios establecidos en la convocatoria interna de la Universidad de Origen. Se recomienda utilizar los siguientes criterios de baremación:

1. Adecuación del programa de formación a los intereses de la internacionalización de la Universidad de Origen;
2. Valor añadido de la movilidad;

Código Seguro de verificación: i8JvtoJFE6YJO4z7I4ulig==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	5/9



3. Realización de la Estancia Erasmus + por primera vez;
4. Participación en proyectos comunes con la UCA.

### Baremación sugerida por la Universidad de Cádiz

En primer lugar, se evaluará **la adecuación de la propuesta del período de formación** (Mobility Agreement) del participante. Se trata de un **requisito indispensable**.

1. Los participantes que realizan su primera estancia de formación en el marco del programa Erasmus + en la UCA obtendrán 5 puntos.
2. Los participantes que tengan el certificado de idioma acreditado (español, inglés, francés) obtendrán los siguientes puntos:
  - a. B1- 1 punto por idioma;
  - b. B2 - 1,5 puntos por idioma;
  - c. C1 o C2: 2 puntos por idioma.
3. Profesores que imparten su docencia en doble título o Erasmus Mundus obtendrán 1 punto.
4. Los solicitantes que participen en proyectos comunes con la UCA obtendrán 3 puntos.
5. Los participantes de entornos desfavorecidos y menores oportunidades recibirán 2 puntos.

### II.C TRÁMITE DE NOMINACIÓN DE LOS PARTICIPANTES DE LA UNIVERSIDAD SOCIA HACIA LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

La Universidad socia debe enviar a la Universidad de Cádiz a través del correo electrónico [staff.in@uca.es](mailto:staff.in@uca.es) antes del **22 de marzo** la Carta de Selección (**Anexo III**) que deberá remitirse en formato PDF firmado y sellado, acompañado del formato Excel.

Esta carta incluirá los siguientes puntos:

1. Lista de participantes seleccionados con sus correspondientes direcciones válidas de correo electrónico;
2. Número total de puntos obtenidos por cada uno de los participantes nominados y sus correos electrónicos correspondientes;
3. Nombres de los miembros de la Comisión de Selección;
4. Lista de criterios utilizados en la selección;
5. Firma del Responsable y sello de la Universidad de Origen.

Código Seguro de verificación:i8JvtoJFE6YJO4z7I4ulig==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	6/9



i8JvtoJFE6YJO4z7I4ulig==

## II.D. “BECA CERO”

En el caso de que el número de solicitudes sea mayor que el número de plazas con beca adjudicadas a cada país, los participantes que no hayan obtenido la beca pueden solicitar una “Beca Cero”.

Los participantes con “Beca Cero” tendrán iguales derechos y obligaciones que los participantes con beca completa, pero no recibirán financiación de Erasmus+ (ni el apoyo individual, ni la ayuda de viaje). La UCA establecerá el número de “Becas Cero” en función de la disponibilidad del programa.

## III RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA:

La UCA publicará en su página web oficial la lista de participantes con beca completa y “Beca Cero” y remitirá a los participantes seleccionados el enlace a la aplicación online para formalizar la admisión junto con las instrucciones necesarias.

## IV PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN DE ADMISIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

Los participantes seleccionados, en el momento de cumplimentar la admisión a la Universidad de Cádiz a través de la aplicación online deberán aportar la siguiente documentación:

Importante, **todos los documentos han de completarse con ordenador.**

1. Acuerdo de Movilidad (Mobility Agreement) (**Anexo II**) firmado por el solicitante y el responsable de la Universidad de Origen. La firma del responsable de la Universidad de Cádiz será gestionada directamente por la UCA.
2. Copia del pasaporte (exterior)
3. Breve Curriculum Vitae (máximo 2 páginas)

Además en caso de necesidad, se deberá aportar mediante correo electrónico a [staff.in@uca.es](mailto:staff.in@uca.es) un certificado de la Universidad de Origen con información sobre procedencia de entorno desfavorecido y menores oportunidades (discapacidad, dificultades educativas, obstáculos económicos, diferencias culturales, problemas de salud, obstáculos de carácter social, obstáculos geográficos). Se puede consultar la descripción completa sobre la procedencia del entorno desfavorecido en la página 12 de la Guía Erasmus +

Código Seguro de verificación: i8JvtoJFE6YJO4z7I4ulig==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	7/9



i8JvtoJFE6YJO4z7I4ulig==

## V. OBLIGACIONES DE LA UCA:

1. La UCA enviará una carta de aceptación y un paquete informativo a los participantes una vez hayan sido recibidas y revisadas sus solicitudes, y se haya publicado la lista de admitidos en la página oficial de la Universidad de **(marzo 2019)**.
2. A su llegada los participantes recibirán un paquete informativo, clave de internet e información útil en el registro de los participantes de la Semana Internacional de la UCA.
3. La UCA emitirá un cheque para su cobre inmediato y personal en una de las oficinas del Banco Santander. Se abonará la totalidad de la beca (el apoyo individual y la ayuda de viaje).
4. Al finalizar la movilidad, la Oficina de Relaciones Internacionales entregará a los participantes sus Informes de Estancia en el marco del programa Erasmus + *Movilidad del personal con fines de formación*.

## VI. OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES.

1. Cada Universidad de Origen establecerá una fecha límite para la presentación de las solicitudes antes del **22 de marzo de 2019** para poder recoger y seleccionar a los participantes a tiempo.
2. Los participantes tendrán un nivel adecuado de español/inglés/francés (no se exige la acreditación con los certificados internacionales) para poder comunicarse con los profesores y personal de administración y servicio de la Universidad de Cádiz.
3. Una vez aceptado por la UCA, el participante tendrá que firmar el Convenio de subvención (la UCA enviará a los participantes toda la información necesaria sobre este proceso).
4. El participante solicitará el visado en su país de origen. Para este fin, la UCA facilitará una carta de aceptación.
5. El participante reservará y asumirá los gastos de gestión de billetes y llevará consigo dinero suficiente para poder cubrir sus gastos en Cádiz durante los primeros días de su estancia hasta que reciba la beca.
6. Los participantes contratarán y asumirán los gastos de un seguro de viaje. La copia del seguro de viaje se exigirá a los participantes durante el registro el primer día de la Semana Internacional.
7. El participante se hará cargo de su propio alojamiento.

Código Seguro de verificación:i8JvtoJFE6YJO4z7I4ulig==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	8/9



i8JvtoJFE6YJO4z7I4ulig==

8. Los participantes asistirán a las actividades organizadas en el marco de la Semana Internacional de la UCA, indicadas en el Acuerdo de Movilidad.
9. Los participantes han de permanecer en la UCA un mínimo de 5 días hábiles para considerarse participantes del programa Erasmus + *Movilidad del personal con fines de formación*. En caso contrario, el participante tendrá que devolver toda la beca (apoyo individual y ayuda de viaje).

## VI. DIFUSIÓN

Las Universidades de Origen anunciarán esta convocatoria a través de sus propias páginas web y también comunicarán la noticia acerca de esta convocatoria en los medios de comunicación locales y regionales.

Cádiz, 12 de febrero de 2019  
Juan Carlos García Galindo.  
Director General de Relaciones Internacionales  
Por delegación de funciones (Resolución UCA/R09REC/2015)

Código Seguro de verificación:i8JvtoJFE6YJO4z7I4ulig==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS GARCIA GALINDO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	9/9



i8JvtoJFE6YJO4z7I4ulig==

## ANEXO I

### Plazas disponibles para personal entrante Formación por país Erasmus + KA 107 2018-2019

PAÍS	NÚMERO DE PLAZAS
Argelia	11
Armenia	3
Azerbaiyán	3
Bielorrusia	4
Bosnia Herzegovina	8
Burkina Faso	2
Bután	2
Costa de Marfil	10
Cuba	2
Egipto	3
Federación Rusa	8
Gabón	1
Ghana	6
Guatemala	1
Jordania	3
Kazajistán	4
Kirguistán	3
Líbano	3
Marruecos	5
México	2
Moldavia	4
Túnez	4
Turkmenistán	1
Ucrania	4
Uzbekistán	2

# Mobility Agreement

## Staff Mobility For Training<sup>1</sup>

Planned period of the training activity: from [17/06/2019] till [21/06/2019]

Duration (days) – excluding travel days: .....5.....

### The Staff Member

Last name(s)	.....	First name(s)	.....
Seniority <sup>2</sup>	.....	Nationality <sup>3</sup>	.....
Sex [M/F]	.....	Academic year	2018/2019
E-mail	.....		

### The Sending Institution

Name	.....	Faculty/Department	.....
Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)			
Address	.....	Country/ Country code <sup>5</sup>	.....
Contact person name and position	.....	Contact person e-mail / phone	.....

### The Receiving Institution / Enterprise<sup>6</sup>

Name	<b>University of Cadiz</b>		
Erasmus code (if applicable)	<b>E CADIZ01</b>	Faculty/Department	<b>Oficina de Relaciones Internacionales</b>
Address	Universidad de Cádiz Plaza Falla, 8 E-11003 Cadiz	Country/ Country code	<b>ES</b>
Contact person, name and position	Juan Carlos García Galindo, General Director	Contact person e-mail / phone	<a href="mailto:staff.in@uca.es">staff.in@uca.es</a>
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

<b>Overall objectives of the mobility:</b>
<b>Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):</b>
<b>Activities to be carried out:</b>
<b>Expected outcomes and impact(e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):</b>

### II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>7</sup> this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

**The staff member**

Name: .....

Signature:.....

Date: .....

**The sending institution/enterprise**

Name of the responsible person: .....

Signature:.....

Date: .....

**The receiving institution**

Name of the responsible person: .....

Signature: .....

Date: .....

---

<sup>1</sup> In case the mobility combines teaching and training activities, **themobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.

<sup>2</sup>**Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

<sup>3</sup>**Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>4</sup>**Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives.. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

<sup>5</sup>**Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

<sup>6</sup> All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

<sup>7</sup> Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.



Hadeline of the home University

**Erasmus+ International Credit Mobility**

**Applicants & Selection List for University of Cadiz**

1. Name of the Home University:

--

2. Coordinator's name at the Home University:

--

3. Application for

Second semester of 2016-2017
------------------------------

4. List of selected students

Last name	First name	Department/Center at the Home University	Charge at the Home University	Nomination - yes/no/reserve list	Number of points	Valid email address	Period of stay	Reasons for Rejection				Comment
								Prerequisites not met	Unavailable date	Language requirements	Other	

5. Components of the selection committee

Last Name	First Name	Charge at the Home University

6. Criteria used in the nomination process


\_\_\_\_\_  
Date, Signature of the Responsible of the Home University, Stamp of the Home University

# ANNEX IV

## 5th International Staff Week

### University of Cadiz, 17-21 June 2019

(Tentative Programme)

#### Monday 17 (Cadiz Campus). Venue to be confirmed.

10.00-11:00 Registration.  
11:00-11:30 Coffee Break  
11:00-14:00 Management of payments.  
16:30-17:00 Official Welcome  
17:00-19:00 Campus Tour

#### Tuesday 18 (Puerto Real Campus).

9:00 Bus to Campus  
9:30-11:00 Campus Tour  
11:00-11:30 Coffee Break  
11:30-12:30 Workshop 1  
12:30-13:30 Workshop 2  
13:30 Bus to Cádiz

#### Wednesday 19 (Algeciras Campus).

9.00 Bus to Campus  
11:00 Coffee Break  
11:30-12:30 Workshop 3  
12:30-13:30 Workshop 4  
14:00-15:00 Lunch  
16:00-19:00 Province Tour

#### Thursday 20 (Jerez Campus). Venue to be confirmed.

10.00 Bus to Campus  
11:00 Coffee Break  
11:30-12:30 Workshop 5  
12:30-13:30 Workshop 6  
13:30 Bus to Cádiz  
  
20:30 Farewell Dinner

#### Friday 21 (Cadiz Campus). Venue to be confirmed.

10.00-11:00 Workshop 7  
11:00-11:30 Coffee Break  
11:30-12:30 Workshop 8  
12:30-13:30 Closing remarks

\* \* \*

#### **I.4 CONSEJO DE GOBIERNO**

##### **Corrección de errores del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2018, por el que se aprueba el Anteproyecto de Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2019.**

Advertidos errores en el documento correspondiente al Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el Ejercicio 2019, publicado en el Suplemento 4 del BOUCA núm. 273, de 24 de enero de 2019, se realizan las siguientes correcciones:

En la página 29 de 381, aparece la actividad “Contratos Predoctorales Áreas Deficitarias” por importe de 180.000,00 € incluida en Ámbito “A1.- ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE”, Objetivo “01.- Garantizar la adecuada correspondencia de la oferta formativa con los intereses y oportunidades de nuestra comunidad académica y del entorno socioeconómico”, Línea de Acción “1.1.- Impulsar la orientación de los Grados y Másteres hacia la mejora continua y hacia las oportunidades que ofrecen las agregaciones con otras universidades e instituciones.” y Actuación “1.1.1.- Elaborar un procedimiento de validación anual del Mapa de Titulaciones, que atienda a criterios de oportunidad y de responsabilidad académica, social y económica”, sin embargo esta actividad debe aparecer en Ámbito A3.- “ORGANIZACIÓN Y RECURSOS”, Objetivo “06.- Adecuar las estructuras y los procesos a las necesidades de nuestros grupos de interés”.

En la página 94 de 381 aparece, en el apartado “4-Becarios de Apoyo y Otras Ayudas y Subvenciones”, perteneciente a la unidad “Vicerrectorado de Transferencia e Innovación Tecnológica – Transferencia”, un importe de 223.814,00 €. Sin embargo, de este importe, 179.000,00 € corresponde a la unidad “Vicerrectorado de Transferencia e Innovación Tecnológica – Empleo” en la página 93 de 381.

Por último, en la página 81 de 381, dentro de la unidad Vicerrectorado de Planificación, en el Capítulo 6 Inversiones Reales, Subconcepto 64102 – Cursos de Posgrado aparece un importe de 0,00 €, que debería ser de 10.000,00 €. Este importe debe de aparecer de menos en la página 83 de 381, en la unidad Vicerrectorado de Planificación – Másteres (Posgrado) en el Capítulo 6 Inversiones Reales, Subconcepto 64102 – Cursos de Posgrado, donde en lugar de aparecer 862.478,00 € deben aparecer 852.478,00 €.

\* \* \*

##### **Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de febrero de 2019, por el que se aprueban modificaciones de memorias de los Títulos de Grado, Máster y Programas de Doctorado.**

A propuesta del Vicerrectorado de Planificación, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 20 de febrero de 2019, en el punto 1.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las modificaciones de las memorias de los siguientes Títulos de Grado, Máster y Programas de Doctorado:

Grado en Trabajo Social  
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos  
Grado en Enología  
Grado en Derecho  
Grado en Ingeniería Civil

---

Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte  
Grado en Biotecnología  
Grado en Enfermería  
Grado en Educación Primaria  
Grado en Medicina  
Grado en Educación Infantil  
Programa de Doctorado en Biomoléculas  
Máster en Investigación en Ingeniería de Sistemas y de la Computación  
Máster en Ingeniería Industrial  
Máster en Gestión Integral de Áreas Litorales  
Máster en Estudios Hispánicos  
Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos  
Máster en Dirección de los Recursos Humanos  
Máster en Comunicación Internacional

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de febrero de 2019, por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG01/2019, de 20 de febrero, de Acción Social de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta del Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Extensión Cultural y Servicios, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 20 de febrero de 2019, en el punto 2.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el Reglamento UCA/CG01/2019, de 20 de febrero, de Acción Social de la Universidad de Cádiz, en los siguientes términos:

---

**REGLAMENTO UCA/CG01/2019, DE 20 FEBRERO, DE ACCIÓN SOCIAL DE  
LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

---

**PREAMBULO**

**CAPITULO I**

*Normas Generales*

Concepto de Acción Social (Art.1)

Financiación (Art.2)

Ámbito personal. (Art.3)

Beneficiarios (Art.4).

**CAPITULO II**

**Modalidades de Acción Social.**

Acción Social Automática (Art. 5)

Acción Social No Automática (Art.6)

**CAPITULO III**

*La Comisión del Fondo de Acción Social.*

Definición (Art.7)

Composición (Art.8)

Funciones (Art.9)

**CAPITULO IV**

*Organización*

Presidencia y Secretaría (Art.10)

Atribuciones del Presidente (Art.11)

Atribuciones del Secretario/a (Art.12)

Atribuciones de los Miembros de la CFAS (Art.13)

Asesores Técnicos (Art.14)

Obligaciones Profesionales (Art.15).

**CAPITULO V.**

*Régimen de Funcionamiento.*

Constitución, Convocatoria y Sesiones (Art. 16)

Adopción de Acuerdos (Ar. 17)

Actas (Art. 18)

Subcomisiones (Art.19)

**CAPITULO VI**

*Modificación del Reglamento*

Modificación del Reglamento (Art.20)

**Disposición Adicional primera**

**Disposición Adicional segunda.**

## **PREAMBULO**

El Fondo de Acción Social de la Universidad de Cádiz, se constituye dentro del marco de una política en materia de personal, dirigida a la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo, para elevar el nivel de protección de los trabajadores/as de la Universidad de Cádiz, así como con el decidido propósito de reducir los riesgos en el plano individual.

Tras el Acuerdo firmado el 24 de septiembre de 2003, entre los representantes de las universidades andaluzas y los representantes sindicales, la Acción Social de la Universidad de Cádiz se estructura en base a una serie de criterios compartidos por todas las Universidades del entorno, pero cuya tramitación y gestión se realiza de forma descentralizada y compartida con los órganos de representación del personal.

El tiempo transcurrido desde la firma del citado Acuerdo junto con los cambios de índole social y legal acaecidos desde entonces, hacen necesario la elaboración de un Reglamento para regular el marco general de la Acción Social en la Universidad de Cádiz.

Por ello, una vez negociado en aplicación de lo previsto en el artículo 37.i) 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, se propone el siguiente texto para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

## **CAPITULO I.**

### ***Normas Generales***

#### **Artículo 1.- Concepto de Acción Social**

Tienen la consideración de Acción Social todas aquellas medidas, iniciativas, actividades y programas que las Universidad de Cádiz adopta, financia o presta a sus empleados y familiares, más allá de la obligación de retribuir los servicios prestados, y cuya finalidad es mejorar sus condiciones educativas, culturales, sociales y en general promover el bienestar de aquellos.

#### **Artículo. 2.- Financiación**

Los fondos destinados a Acción Social tienen la consideración de compensatorios y vocación de universalidad en cuanto a sus destinatarios, si bien en su distribución se aplicarán criterios de renta per cápita de la unidad familiar a fin de que alcancen preferentemente a las familias más desfavorecidas.

Asimismo, las ayudas de Acción Social tendrán carácter subsidiario y por ello no se utilizarán para atender necesidades que sean cubiertas con cargo a otros sistemas públicos de previsión.

El Presupuesto de la Universidad de Cádiz tenderá a alcanzar una dotación mínima anual para las distintas modalidades de acción social que debe situarse entre el 1,25% y el 1,5% de la masa salarial en la medida en que así lo permita la situación financiera de la Universidad.

### **Artículo 3. Ámbito personal.**

Podrá acogerse a las prestaciones del fondo de Acción Social, el personal funcionario y el contratado laboral, en situación de servicio activo, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada modalidad.

No obstante, el personal en situación de excedencia voluntaria por cuidado de familiares, tendrá derecho a estas ayudas durante el primer año de la misma.

### **Artículo 4. Beneficiarios.**

El personal a que se refiere el artículo anterior, podrá ser beneficiario de las prestaciones del Fondo de Acción Social, para sí o a favor de su cónyuge e hijos, siempre que sean integrantes de su unidad familiar.

A los efectos de la percepción de estas prestaciones se entenderá por unidad familiar:

- a) La integrada por los cónyuges y, si los hubiera, los hijos que convivan en el domicilio familiar o en el del anterior cónyuge en el caso de que hubiese mediado nulidad, separación judicial o divorcio, y sean menores de edad o mayores de edad que acrediten que no trabajan, y que conviven el domicilio familiar, o que tiene alguna discapacidad igual o superior al 33%, así como los ascendientes siempre que residan en el domicilio familiar y estén a cargo del empleado de la UCA.
- b) La que tiene su base en una unión estable, inscrita en el correspondiente registro.
- c) La constituida por el padre o la madre solteros y los hijos (familia monoparental).

Cuando concurren en ambos cónyuges, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a alguna de las prestaciones previstas en este Reglamento, podrá concederse una ayuda equivalente al 50% de la misma, a cada uno de ellos.

## CAPITULO II

### *Modalidades de Acción Social*

#### **Artículo 5. Acción Social Automática.**

Se entiende por Acción Social Automática, el conjunto de medidas que constituyen un derecho universal garantizado a todo el personal de la Universidad de Cádiz y a sus familiares, siempre y cuando reúnan los requisitos para ser beneficiarios de las mismas.

Las distintas medidas de la acción social automática están destinadas principalmente a satisfacer el principio de universalidad.

Modalidades actuales:

1. Compensación de Matrícula por estudios Universitarios (Subvención de Precios Públicos).
2. Plan de Pensiones UCA.
3. Complemento de Incapacidad Temporal.

#### **Artículo 6. Acción Social No Automática.**

Se entiende por Acción Social no Automática, el conjunto de medidas no incluidas expresamente en el artículo anterior que la UCA puede ejecutar mediante convocatorias una vez que hayan sido acordadas por la Comisión del Fondo de Acción Social.

Modalidades actuales:

1. Ayuda al estudio PAS.
2. Apoyo a las familias.
3. Ayudas Extraordinarias.
4. Intercambio vacaciones PAS.
5. Anticipos Reintegrables.
6. Prestamos reintegrables.
7. Cualquier otra que pueda acordarse.

## CAPITULO III

### *La Comisión del Fondo de Acción Social*

#### **Artículo 7. Definición.**

Es el órgano colegiado de participación social, constituido como órgano de negociación, dirección y control de la acción social de la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 8. Composición.**

La Comisión del Fondo de Acción Social de la UCA (CFAS-UCA) será paritaria y estará integrado por los siguientes miembros:

1. 8 representantes de la Administración Universitaria, nombrados por el Rector.
2. 8 representantes designados por las Organizaciones Sindicales que reúnan los requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 de la Ley 11/85 de 2 de mayo, de Libertad Sindical, en el ámbito de la Universidad de Cádiz, en proporción a su representatividad.

### **Artículo 9. Funciones de la Comisión**

La Comisión de Acción Social tendrá como principal función la de promover la acción social de la Universidad de Cádiz y acordar las prioridades en esta materia. Negociará las actuaciones a realizar y a tal fin y en el marco de los criterios generales previstos en el presente Reglamento y de las disposiciones que puedan dictarse en desarrollo del mismo, establecerá las condiciones de aplicación de las actuaciones en materia de acción social y elevará al Rector las propuestas que considere convenientes en esta materia

Asimismo, vigilará el cumplimiento de las citadas actuaciones y acordará las convocatorias genéricas de las ayudas.

Por último, la Comisión de Acción Social conocerá y será informada de las solicitudes formuladas en todas las modalidades de la acción social de la UCA, y propondrá al órgano competente, la ejecución de las correspondientes propuestas de concesión.

## **CAPITULO IV**

### ***Organización***

#### **Artículo 10. Presidencia y Secretaría.**

La Comisión de Acción Social será presidida por uno de los integrantes que será designado por el Rector, pudiendo ser sustituido por la persona que designe el Presidente de la Comisión.

Actuará como Secretario/a de la Comisión uno de sus miembros, designado por el Rector, a propuesta de la Presidencia.

#### **Artículo 11. Atribuciones del Presidente/a**

Corresponderá al Presidente/a:

- 1) Ostentar la representación del órgano.

- 2) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias con una antelación mínima de 7 día, salvo en caso de urgencia que podrá convocarse con 48 horas de antelación.
- 3) Fijar el orden del día de las mismas, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.
- 4) Presidir las sesiones, moderar los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- 5) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión.
- 6) Cualquiera otra función que le pudieran corresponder.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, la sustitución temporal del Presidente/a será acordada por la Comisión y deberá recaer en un miembro de la misma.

#### **Artículo 12.- Atribuciones del Secretario/a:**

El Secretario es el destinatario único de los actos de comunicación con los vocales y por tanto a él deberán dirigirse todas las notificaciones, acuses de recibo, excusas de asistencia, peticiones de datos, rectificaciones y cualquier otra clase de escritos.

Corresponderá al Secretario/a velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, la sustitución temporal del titular de la Secretaría, se realizará por la Comisión de Acción Social, a propuesta de la Presidencia.

#### **Artículo 13.- Atribuciones de los miembros de la Comisión de Acción Social:**

Corresponde a los miembros de la Comisión de Acción Social:

- 1) Recibir, con una antelación mínima de dos días, (en el caso de convocatorias extraordinarias) o 7 días (en el caso de convocatorias ordinarias), la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. Igualmente, toda la documentación e información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- 2) Formular propuestas del orden del día de las sesiones, con la debida antelación, así como ruegos y preguntas.
- 3) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido del voto y los motivos que lo justifican.
- 4) Obtener la información que precise, por escrito, para desempeñar sus funciones.
- 5) Informar a sus representados de los acuerdos adoptados.

Las organizaciones sindicales representadas en la Comisión de Acción Social, podrán sustituir a sus miembros titulares por otros, acreditándolo ante la Secretaría del órgano colegiado.

Asimismo, la representación de la Universidad podrá sustituir a sus miembros titulares por otros, mediante el mismo procedimiento establecido para la constitución de la Comisión.

Los miembros del órgano colegiado no podrán ejercer estas funciones cuando concurra conflicto de interés.

#### **Artículo 14.- Asesores Técnicos**

Tanto por parte de la representación de la Universidad como por parte de la representación de las organizaciones sindicales, se podrán designar hasta dos Asesores Técnicos, que se incorporarán a las reuniones con voz, pero sin voto.

#### **Artículo 15.- Obligaciones Profesionales:**

En ningún caso podrán los miembros de la Comisión atribuirse individualmente la representación de la Comisión de Acción Social de la UCA, salvo el Presidente que la tiene atribuida legalmente.

Excepcionalmente, previo acuerdo de la Comisión para casos concretos, podrá atribuirse la representación de la Comisión a otro miembro en particular.

### **CAPITULO V**

#### ***Régimen de Funcionamiento***

#### **Artículo 16.- Constitución, Convocatorias y Sesiones**

Con carácter general la Comisión de Acción Social podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En los casos en que las sesiones de la Comisión se celebren de forma no presencial o a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también como tales los telefónicos y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros se considerarán incluidos en los medios electrónicos válidos: el correo electrónico, las videoconferencias y el audio conferencias.

La Comisión de Acción Social de la UCA se reunirá en sesión ordinaria, al menos una vez al semestre.

También podrá reunirse en sesiones extraordinarias, siempre que las convoque la Presidencia, por iniciativa propia o a petición de un tercio de sus miembros, con una antelación mínima de 48 horas.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones y de deliberaciones, se requerirá la asistencia, presencial o en su caso a distancia, del Presidente/a

y del Secretario/a o de quienes les suplan, y la mitad, al menos de los representantes de la Universidad y de las organizaciones sindicales.

En las convocatorias deberán figurar al menos, los siguientes extremos:

- Día, lugar y hora de celebración de la reunión.
- Orden del día.
- Documentación necesaria para el estudio de los puntos incluidos en el orden del día.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

#### **Artículo 17.-Adopción de Acuerdos**

Los acuerdos de la Comisión de Acción Social de la UCA se considerarán válidamente adoptados, cuando los respalden la mayoría absoluta de los miembros de derecho de los representantes designados por la Universidad y de los miembros de derecho de los representantes designados por las organizaciones sindicales, en proporción a su representatividad.

#### **Artículo 18.- Actas**

De cada sesión que celebre la Comisión de Acción Social de la UCA se levantará Acta por el/la Secretario/a que especificará necesariamente: los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

El Acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediatamente siguiente. El/la Secretario/a elaborará el acta con el visto bueno de la Presidencia y la remitirá a través de los medios electrónicos en el plazo de 15 días, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar, por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

#### **Artículo 19.- Subcomisiones:**

La Comisión podrá constituir subcomisiones para la propuesta de regulación estudio y concesión de cada una de las modalidades de ayuda contempladas en este Reglamento. Todas las actuaciones de las mismas deberán ser conocidas y ratificadas por la Comisión de Acción Social.

La composición de las citadas subcomisiones deberá reflejar la misma proporción de representatividad establecida para la constitución de la Comisión.

## CAPITULO VI

### *Modificación del Reglamento*

#### **Artículo 20.- Modificación del Reglamento**

El presente Reglamento podrá ser modificado a propuesta del 25% de los miembros de la Comisión. El acuerdo de modificación deberá ser adoptado por la mayoría absoluta de los representantes de la Universidad y los representantes de las Organizaciones Sindicales.

#### ***Disposición Adicional primera***

En virtud 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 diciembre, para la Promoción de la igualdad de Género en Andalucía, toda referencia a personas o colectivos incluida en este reglamento y cuyo género es masculino, está haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

#### ***Disposición adicional segunda***

Las modalidades de Ayudas incluidas en la Acción Social No Automática y destinadas exclusivamente en este Reglamento al Personal de Administración y Servicios, podrán destinarse también al Personal Docente e Investigador, previo estudio y acuerdo de la Comisión de Acción Social.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de febrero de 2019, por el que se aprueba autorización para solicitar al Excmo. Ayuntamiento de Algeciras la cesión de terrenos adyacentes a la Facultad de Enfermería para ubicación de instalaciones deportivas.**

A propuesta del Vicerrectorado de Infraestructuras y Patrimonio, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 20 de febrero de 2019, en el punto 3.º del Orden del día, aprobó por asentimiento autorización para solicitar al Excmo. Ayuntamiento de Algeciras la cesión de terrenos adyacentes a la Facultad de Enfermería para ubicación de instalaciones deportivas.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de febrero de 2019, por el que se aprueba la modificación de la RPT del PAS de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta de la Gerencia, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 20 de febrero de 2019, en el punto 4.º del Orden del día, aprobó por mayoría (29 votos a favor, 0 votos en contra y 3 abstenciones) la modificación de la RPT del PAS de la Universidad de Cádiz, en los siguientes términos:

- Anexo 1. Incrementos y amortizaciones de plazas.
- Anexo 2. Transformaciones de plazas.
- Anexo 3. Modificaciones de puestos de trabajo.
- Anexo 4. Cambios en las observaciones.

**Anexo 1: Propuesta de incremento o amortización de plazas**

Código	Órgano de gobierno	Unidad funcional	Unidad administrativa	Subunidad	Denominación del puesto	Categoría Laboral/Escala	RJ	Grupo	Nivel	Localidad	Turno	OBS.	Dot. actual	Nueva dot.
F40007	Consejo Social	Consejo Social	Consejo Social	Consejo Social	Secretario del Consejo Social	-	PE	A1	28	Cádiz	M	OBS.20	1	0
F40491	Gerente	Servicio de Protección de Datos	Servicio de Protección de Datos	Servicio de Protección de Datos	Delegado de Protección de datos y transparencia	I/AG	F	A1	27	Cádiz	M		0	1
F40492	Gerente	Gestión Académica	Área de Gestión de Alumnado y Relaciones Internacionales	Servicio de Gestión de Alumnado	Jefe de sección	AG	F	A1/A2	25	Cádiz	M		0	1
F40493	Gerente	Gestión Académica	Área de Gestión de Alumnado y Relaciones Internacionales	Área de Gestión de Alumnado y Relaciones Internacionales	Gestor especialista	AG	F	C1	20	Cádiz	M		0	1
F40494	Gerente	Gestión Académica	Área de Gestión de Alumnado y Relaciones Internacionales	Área de Gestión de Alumnado y Relaciones Internacionales	Gestor	AG	F	C1	17	Cádiz	M		0	1
F40495	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Servicio de Gestión de la Investigación	Jefe de Sección	AG	F	A1/A2	25	Cádiz	M		0	1
L40398	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Técnico de Grado Medio	T.G. Medio Apoyo D/I	L	2		Cádiz	M	P1	0	1
L40399	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Técnico de Grado Medio	T.G. Medio Apoyo D/I	L	2		Cádiz	M	P2	0	1
L40400	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Técnico de Grado Medio	T.G. Medio Apoyo D/I	L	2		Cádiz	M	P2	0	1
L40401	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Técnico de Grado Medio	T.G. Medio Apoyo D/I	L	2		Cádiz	M	P4	0	1
L40402	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Servicios Centrales de Investigación	Técnico de Grado Medio	T.G. Medio Apoyo D/I	L	2		Puerto Real	M		0	1
L40403	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Servicios Centrales de Investigación	Técnico Superior	T. Superior Apoyo D/I	L	1		Puerto Real	M		0	1
F40093	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Gestor especialista	AG	F	C1	20	Cádiz	C		0	1
F40496	Gerente	Organización	Área de Personal	Servicio de Organización, selección y desarrollo de Personas	Jefe de sección	AG	F	A1/A2	25	Cádiz	M		0	1
F40497	Gerente	Organización	Área de Personal	Área de Personal	Asesor Técnico	AG	F	A1/A2	24	Cádiz	M		0	1
F40498	Gerente	Organización	Área de Personal	Área de Personal	Asesor Técnico	AG	F	A1/A2	24	Cádiz	M		0	1
F40499	Gerente	Organización	Área de Personal	Área de Personal	Asesor Técnico	AG	F	A1/A2	24	Cádiz	M		0	1
F40500	Gerente	Organización	Área de Personal	Área de Personal	Asesor Técnico	AG	F	A1/A2	24	Cádiz	M		0	1
F40501	Gerente	Organización	Área de Personal	Área de Personal	Asesor Técnico	AG	F	A1/A2	24	Cádiz	M		0	1
F40502	Gerente	Organización	Área de Personal	Área de Personal	Gestor especialista	AG	F	C1	20	Cádiz	M		0	1
F40503	Gerente	Organización	Área de Personal	Área de Personal	Gestor especialista	AG	F	C1	20	Cádiz	M		0	1
F40126	Gerente	Organización	Área de Personal	Área de Personal	Gestor especialista	AG	F	C1	20	Cádiz	C		0	1
F40504	Gerente	Organización	Organización	Organización	Técnico	AG	F	A2/C1	22	Cádiz	M		0	1
F40505	Gerente	Organización	Organización	Organización	Gestor	AG	F	C1	17	Cádiz	M		0	1
F40506	Gerente	Organización	Organización	Organización	Gestor	AG	F	C1	17	Cádiz	M		0	1
F40507	Gerente	Organización	Organización	Organización	Gestor	AG	F	C1	17	Cádiz	M		0	1
F40508	Gerente	Organización	Organización	Organización	Gestor	AG	F	C1	17	Cádiz	M		0	1
F40509	Gerente	Organización	Organización	Organización	Gestor	AG	F	C1	17	Cádiz	M		0	1
F40510	Gerente	Organización	Área de Economía	Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio	Jefe de sección	AG	F	A1/A2	25	Cádiz	M		0	1
F40511	Gerente	Organización	Área de Economía	Área de Economía	Asesor Técnico	AG	F	A1/A2	24	Cádiz	M		0	1
F40512	Gerente	Organización	Área de Economía	Área de Economía	Asesor Técnico	AG	F	A1/A2	24	Cádiz	M		0	1
F40513	Gerente	Organización	Área de Economía	Área de Economía	Asesor Técnico	AG	F	A1/A2	24	Cádiz	M		0	1
F40514	Gerente	Organización	Área de Economía	Área de Economía	Técnico	AG	F	A2	23	Cádiz	M		0	1
F40515	Gerente	Organización	Área de Economía	Área de Economía	Gestor especialista	AG	F	C1	20	Cádiz	M		0	1
L40404	Gerente	Organización	Área de Economía	Área de Economía	T.G. Medio S.T.O.E.M.	T.G. Medio S.T.O.E.M.	L	2		Cádiz	M		0	1
F40516	Gerente	Organización	Organización	Organización	Gestor	AG	F	C1	17	Cádiz	M		0	1
F40517	Gerente	Organización	Área de Sistemas de Información	Área de Sistemas de Información	Jefe de sección	I	F	A1/A2	25	Puerto Real	M	OBS.39	0	1
L40067	Gerente	Unidad de apoyo a órganos de gobierno	Gabinete de Comunicación y Marketing	Gabinete de Comunicación y Marketing	T.G. Medio Prensa	T.G. Medio Prensa e Información	L	2		Cádiz	M	OBS.35	1	0
L40405	Gerente	Servicios a la Comunidad Universitaria	Área de Deportes	Área de Deportes	Técnico Especialista	T. Especialista Deportes	L	3		Cádiz	M		0	1
L40406	Gerente	Servicios a la Comunidad Universitaria	Área de Deportes	Área de Deportes	Técnico Especialista	T. Especialista Deportes	L	3		Jerez	T		0	1
L40407	Gerente	Servicios a la Comunidad Universitaria	Área de Deportes	Área de Deportes	Técnico Especialista	T. Especialista Deportes	L	3		Jerez	T		0	1
L40408	Gerente	Servicios a la Comunidad Universitaria	Área de Deportes	Área de Deportes	Técnico Especialista	T. Especialista Deportes	L	3		Jerez	T		0	1
L40409	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Área de Infraestructuras	Área de Infraestructuras	T.G. Medio S.T.O.E.M.	T.G. Medio S.T.O.E.M.	L	2		Cádiz	M	OBS.24	0	1
L40410	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Área de Infraestructuras	Área de Infraestructuras	T.G. Medio S.T.O.E.M.	T.G. Medio S.T.O.E.M.	L	2		Cádiz	M	OBS.24	0	1
L40418	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Área de Infraestructuras	Área de Infraestructuras	Técnico Especialista	T.Especialista S.T.O.E.M.	L	3		Algeciras	T		0	1
F40518	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Recursos e Infraestructuras	Recursos e Infraestructuras	Gestor	AG	F	C1	17	Cádiz	M		0	1
L40411	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Área de Tecnologías de la Información	Área de Tecnologías de la Información	Técnico Especialista	T.Especialista S.T.O.E.M.	L	3		Puerto Real	T		0	1
F40519	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Área de Tecnologías de la Información	Área de Tecnologías de la Información	Técnico Especialista	I	F	C1	20	Cádiz	T		0	1
F40520	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Área de Tecnologías de la Información	Área de Tecnologías de la Información	Técnico Especialista	I	F	C1	20	Puerto Real	T		0	1
L40412	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Servicio Central de Recursos e Infraestructuras Náuticas	Servicio Central de Recursos e Infraestructuras Náuticas	Técnico Especialista	T.Especialista S.T.O.E.M.	L	3		Puerto Real	M	OBS.24	0	1
L40413	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Servicio Central de Recursos e Infraestructuras Náuticas	Servicio Central de Recursos e Infraestructuras Náuticas	Técnico Especialista Jefe de Máquinas	T.Especialista S.T.O.E.M.	L	3		Puerto Real	M	OBS.24	0	1
L40414	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Técnico Auxiliar conserjería	T. Auxiliar de Servicios Conserjería	L	4		Cádiz	T		0	1
F40521	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor especialista	AG	F	C1	20	Cádiz	M		0	1
F40522	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor especialista	AG	F	C1	20	Cádiz	M		0	1
F40341	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor especialista	AG	F	C1	20	Cádiz	M		0	1
F40523	Gerente	Administración del Campus de Puerto Real	Administración del Campus de Puerto Real	Administración del Campus de Puerto Real	Gestor especialista	AG	F	C1	20	Puerto Real	M		0	1
F40427	Gerente	Administración del Campus de Puerto Real	Administración del Campus de Puerto Real	Administración del Campus de Puerto Real	Gestor especialista	AG	F	C1	20	Puerto Real	M		0	1
F40524	Gerente	Administración del Campus de Puerto Real	Administración del Campus de Puerto Real	Administración del Campus de Puerto Real	Gestor	AG	F	C1	17	Puerto Real	M	OBS.36	0	1
F40525	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Jefe de sección	AG	F	A1/A2	25	Jerez	M		0	1
F40526	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Gestor	AG	F	C1	17	Jerez	M	OBS.37	0	1
F40527	Gerente	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Jefe de sección	AG	F	A1/A2	25	Algeciras	M		0	1
F40528	Gerente	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Técnico	AG	F	A2/C1	22	Algeciras	M		0	1

**Anexo 2: Propuesta de transformación de plazas**

Código	Unidad funcional	Unidad administrativa	Subunidad	Denominación del puesto	Categoría Laboral/Escala	RJ	Grupo	Nivel	Localidad	Turno	Dot. actual	Nueva dot.	Observaciones
F40066	Gestión Académica	Servicio de Gestión de la Calidad y Títulos	Servicio de Gestión de la Calidad y Títulos	Gestor especialista	AG	F	C1	20	Cádiz	M	1	0	
F40529	Gerencia	Gerencia	Gerencia	Técnico	AG	F	A2/C1	22	Cádiz	M	0	1	
F40006	Gerencia	Gerencia	Gerencia	Técnico	AG	F	A2/C1	22	Cádiz	M	1	0	
F40530	Gerencia	Gerencia	Gerencia	Asesor Técnico	AG/I	F	A1/A2	24	Cádiz	M	0	1	
F40065	Gestión Académica	Servicio de Gestión de la Calidad y Títulos	Servicio de Gestión de la Calidad y Títulos	Gestor especialista	AG	F	C1	20	Cádiz	M	1	0	
F40531	Gestión Académica	Servicio de Gestión de la Calidad y Títulos	Servicio de Gestión de la Calidad y Títulos	Técnico	AG	F	A2/C1	22	Cádiz	M	0	1	
F40135	Organización	Área de Personal	Área de Personal	Gestor	AG	F	C1/C2	17	Cádiz	M	1	0	
F40532	Organización	Área de Personal	Área de Personal	Gestor especialista	AG	F	C1	20	Cádiz	M	0	1	
L40059	Organización	Área de Personal	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	Director tco. servicio Prevención Riesgos Laborales	T. Superior de Prevención	L	1		Cádiz	M	1	0	
F40533	Organización	Área de Personal	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Medio Ambiente	Jefe de Servicio Prevención Riesgos Laborales y Medio Ambiente	AG	F	A1	27	Cádiz	M	0	1	OBS. 38
L40062	Organización	Área de Personal	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	Titulado Grado Medio	T.G. Medio Prevención	L	2		Cádiz	M	1	0	OBS.5
L40419	Organización	Área de Personal	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Medio Ambiente	Titulado Superior	T. Superior de Prevención	L	1		Cádiz	M	0	1	OBS.5
F40150	Organización	Área de Economía	Área de Economía	Técnico	AG	F	A2	23	Cádiz	M	1	0	
F40534	Organización	Área de Economía	Área de Economía	Asesor Técnico	AG	F	A1/A2	24	Cádiz	M	0	1	
F40157	Organización	Área de Economía	Área de Economía	Gestor especialista	AG	F	C1	20	Cádiz	M	1	0	
F40535	Investigación y relaciones con las empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Gestor especialista	AG	F	C1	20	Cádiz	M	0	1	
L40068	Unidad de apoyo a órganos de gobierno	Gabinete de Comunicación y Marketing	Gabinete de Comunicación y Marketing	Técnico Especialista Prensa	T. Especialista Prensa e Información	L	3		Cádiz	M	1	0	OBS.35
L40415	Unidad de apoyo a órganos de gobierno	Gabinete de Comunicación y Marketing	Gabinete de Comunicación y Marketing	Titulado Superior	T. Superior Prensa	L	1		Cádiz	M	0	1	OBS.35
L40152	Servicios a la Comunidad Universitaria	Área de Deportes	Área de Deportes	Encargado de Equipo	Encargado de Equipo	L	3		Jerez	M	1	0	
L40416	Servicios a la Comunidad Universitaria	Área de Deportes	Área de Deportes	Titulado Grado Medio	T.G. Medio Deportes	L	2		Jerez	M	0	1	
F40185	Organización	Área de Sistemas de Información	Área de Sistemas de Información	Técnico Superior	I	F	A1	24	Puerto Real	M	1	0	
F40187	Organización	Área de Sistemas de Información	Área de Sistemas de Información	Técnico Superior	I	F	A1	24	Puerto Real	M	1	0	
F40293	Recursos e Infraestructuras	Área de Tecnologías de la Información	Área de Tecnologías de la Información	Técnico Superior	I	F	A1	24	Puerto Real	M	1	0	
F40536	Organización	Área de Sistemas de Información	Área de Sistemas de Información	Técnico Medio	I	F	A2	23	Puerto Real	M	0	1	
F40537	Organización	Área de Sistemas de Información	Área de Sistemas de Información	Técnico Medio	I	F	A2	23	Puerto Real	M	0	1	
F40538	Recursos e Infraestructuras	Área de Tecnologías de la Información	Área de Tecnologías de la Información	Técnico Medio	I	F	A2	23	Puerto Real	M	0	1	
F40382	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Encargado de equipo de conserjería	AG	F	E	14	Cádiz	M	1	0	
L40417	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Encargado de equipo de conserjería	Encargado de equipo de conserjería	L	3		Cádiz	M	0	1	
L40169	Recursos e Infraestructuras	Área de Infraestructuras	Área de Infraestructuras	Subdirector servicio de Mantenimiento	T.G. Medio S.T.O.E.M.	L	2		Cádiz	M	1	0	
L40171	Recursos e Infraestructuras	Área de Infraestructuras	Área de Infraestructuras	Encargado de Equipo	Encargado de Equipo	L	3		Cádiz	M	0	1	
L40170	Recursos e Infraestructuras	Área de Infraestructuras	Área de Infraestructuras	Subdirector servicio de Mantenimiento	T.G. Medio S.T.O.E.M.	L	2		Puerto Real	M	1	0	
L40172	Recursos e Infraestructuras	Área de Infraestructuras	Área de Infraestructuras	Encargado de Equipo	Encargado de Equipo	L	3		Puerto Real	M	0	1	

**Anexo 3: Propuesta de modificación de plazas**

Plaza	Órgano de gobierno	Unidad funcional	Unidad administrativa	Subunidad	Denominación del puesto	Categoría Laboral/Escala	RJ	Grupo	Nivel	Turno	FP	Localidad	Observaciones	C.Productividad C.Dirección	C.Específico C.Categoría
F40003	Rector	Gerencia	Gerencia	Gerencia	Asesor Técnico	AG/I	F	A1/A2	24	M	C	Cádiz	OBS. 34		
F40004	Rector	Gerencia	Gerencia	Gerencia	Asesor Técnico	AG/I	F	A1/A2	24	M	C	Cádiz	OBS. 34		
F40005	Rector	Gerencia	Gerencia	Gerencia	Asesor Técnico	AG/I	F	A1/A2	24	M	C	Cádiz			
F40010	Rector	Gabinete de Auditoría y Control Interno	Gabinete de Auditoría y Control Interno	Gabinete de Auditoría y Control Interno	Director del Gabinete de Auditoría y Control Interno	AG	F	A1	29	M	LD	Cádiz	D.H.1/T1 o T2		
L40015	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Técnico Superior	T. Superior Apoyo D/I	L	1	M			Cádiz	OBS.24/P1		
L40016	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Técnico Superior	T. Superior Apoyo D/I	L	1	M			Cádiz	OBS.14/OBS.24/P2		
L40017	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Técnico Superior	T. Superior Apoyo D/I	L	1	M			Pto.Real	OBS.24/P2		
L40019	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Técnico de Grado Medio	T.G. Medio Apoyo D/I	L	2	M			Cádiz	OBS.24/P3		
L40020	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Técnico de Grado Medio	T.G. Medio Apoyo D/I	L	2	M			Cádiz	OBS.24/P4		
L40021	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Técnico de Grado Medio	T.G. Medio Apoyo D/I	L	2	M			Cádiz	OBS.24/OBS. 22/P1		
L40022	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Técnico de Grado Medio	T.G. Medio Apoyo D/I	L	2	M			Cádiz	OBS.24/OBS. 22/P5		
L40023	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Técnico de Grado Medio	T.G. Medio Apoyo D/I	L	2	M			Cádiz	OBS.24/OBS. 22/P3		
L40024	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Técnico de Grado Medio	T.G. Medio Apoyo D/I	L	2	M			Cádiz	OBS.24/OBS. 22/P5		
L40025	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Técnico de Grado Medio	T.G. Medio Apoyo D/I	L	2	M			Cádiz	OBS.24/OBS. 22/P1		
L40026	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Técnico de Grado Medio	T.G. Medio Apoyo D/I	L	2	M			Cádiz	OBS.24/OBS. 22/P2		
L40027	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Técnico de Grado Medio	T.G. Medio Apoyo D/I	L	2	M			Cádiz	OBS.24/OBS. 22/P3		
L40028	Gerente	Investigación y Relaciones con las Empresas	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Técnico de Grado Medio	T.G. Medio Apoyo D/I	L	2	M			Algeciras	OBS.24/OBS. 22/P2		
F40106	Gerente	Organización	Área de Personal	Servicio de Organización, <b>selección y desarrollo</b> de Personas	Jefe de servicio de Organización, <b>selección y desarrollo</b> de Personas	AG	F	A1	27	M	C	Cádiz	D.H.2		
F40107	Gerente	Organización	Área de Personal	Servicio de Organización, <b>selección y desarrollo</b> de Personas	Jefe de sección	AG	F	A1/A2	25	M	C	Cádiz	D.H.3		
F40108	Gerente	Organización	Área de Personal	Servicio de Organización, <b>selección y desarrollo</b> de Personas	Jefe de sección	AG	F	A1/A2	25	M	C	Cádiz	D.H.3		
L40060	Gerente	Organización	Área de Personal	Servicio de Prevención de Riesgos Laboralesy <b>Medio Ambiente</b>	Titulado Superior	T. Superior de Prevención	L	1	M			Cádiz	OBS.2		
L40061	Gerente	Organización	Área de Personal	Servicio de Prevención de Riesgos Laboralesy <b>Medio Ambiente</b>	Titulado Grado Medio	T.G. Medio Prevención	L	2	M			Cádiz	OBS.8		
L40062	Gerente	Organización	Área de Personal	Servicio de Prevención de Riesgos Laboralesy <b>Medio Ambiente</b>	Titulado Grado Medio	T.G. Medio Prevención	L	2	M			Cádiz	OBS.5		
L40080	Gerente	Organización	Área de Personal	<b>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Medio Ambiente</b>	Titulado Grado Medio	T.G. Medio	L	2	M			Cádiz	OBS.24		
F40180	Gerente	Organización	Área de Sistemas de Información	Servicio de Soporte a la Administración Electrónica, Sistemas Lógicos y Web	Jefe de sección	I	F	A1/A2	25	M	C	Puerto Real	D.H.3/OBS.32		
L40078	Gerente	Servicios a la Comunidad Universitaria	Servicio de Responsabilidad social y Actividades culturales	Servicio de Responsabilidad social y Actividades culturales	Titulado Superior	T. Superior Apoyo D/I	L	1	M			Puerto Real	OBS.24/T5		
L40079	Gerente	Servicios a la Comunidad Universitaria	Servicio de Responsabilidad social y Actividades culturales	Servicio de Responsabilidad social y Actividades culturales	Titulado Superior	T. Superior Apoyo D/I	L	1	M			Puerto Real	OBS.24/T6		
L40145	Gerente	Servicios a la Comunidad Universitaria	Área de Deportes	Área de Deportes	<b>Subdirector de Deportes</b>	T. Superior Deportes	L	1	M			Puerto Real	D.H.3		
L40146	Gerente	Servicios a la Comunidad Universitaria	Área de Deportes	Área de Deportes	<b>Subdirector de Deportes</b>	T. Superior Deportes	L	1	M			Puerto Real	D.H.3		
F40272	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Recursos e Infraestructuras	Recursos e Infraestructuras	Vicegerente de Recursos e Infraestructuras	AG/O/I	F	A1	29	M	LD	Cádiz	D.H., OBS.4		
F40292	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Área de Tecnologías de la Información	Servicio de Audiovisuales y Comunicaciones	Jefe de sección	I	F	A1/A2	25	M	C	Puerto Real	D.H.3/OBS.32		
F40301	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Área de Tecnologías de la Información	Área de Tecnologías de la Información	Técnico Especialista	I	F	C1	20	M	C	Puerto Real		1.633,75	
F40302	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Área de Tecnologías de la Información	Área de Tecnologías de la Información	Técnico Especialista	I	F	C1	20	M	C	Puerto Real		1.633,75	
F40303	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Área de Tecnologías de la Información	Área de Tecnologías de la Información	Técnico Especialista	I	F	C1	20	M	C	Puerto Real		1.633,75	
F40304	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Área de Tecnologías de la Información	Área de Tecnologías de la Información	Técnico Especialista	I	F	C1	20	M	C	Cádiz		1.633,75	
F40305	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Área de Tecnologías de la Información	Área de Tecnologías de la Información	Técnico Especialista	I	F	C1	20	M	C	Cádiz		1.633,75	
F40306	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Área de Tecnologías de la Información	Área de Tecnologías de la Información	Técnico Especialista	I	F	C1	20	M	C	Cádiz		1.633,75	
F40307	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Área de Tecnologías de la Información	Área de Tecnologías de la Información	Técnico Especialista	I	F	C1	20	M	C	Jerez		1.633,75	
F40308	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Área de Tecnologías de la Información	Área de Tecnologías de la Información	Técnico Especialista	I	F	C1	20	M	C	Jerez		1.633,75	
F40309	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Área de Tecnologías de la Información	Área de Tecnologías de la Información	Técnico Especialista	I	F	C1	20	M	C	Jerez		1.633,75	
F40310	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Área de Tecnologías de la Información	Área de Tecnologías de la Información	Técnico Especialista	I	F	C1	20	M	C	Algeciras		1.633,75	
L40209	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Servicio Central de Recursos e Infraestructuras Náuticas	Servicio Central de Recursos e Infraestructuras Náuticas	<b>Subdirector del servicio - Patrón barco</b>	T.G. Medio S.T.O.E.M.	L	2	M			Puerto Real	OBS.24		
L40210	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Servicio Central de Recursos e Infraestructuras Náuticas	Servicio Central de Recursos e Infraestructuras Náuticas	<b>Técnico Especialista Jefe de Máquinas</b>	T.Especialista S.T.O.E.M.	L	3	M			Puerto Real	OBS.24		
L40212	Gerente	Recursos e Infraestructuras	Servicio Central de Recursos e Infraestructuras Náuticas	Servicio Central de Recursos e Infraestructuras Náuticas	<b>Técnico Especialista</b>	T.Especialista S.T.O.E.M.	L	3	M			Puerto Real	OBS.24		
F40324	Gerente	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Secretario Dirección	AG	F	C1	20	M	LD	Algeciras		1.633,75	
F40325	Gerente	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Secretario Dirección	AG	F	C1	20	M	LD	Algeciras		1.633,75	
F40326	Gerente	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Gestor departamental	AG	F	C1	20	M	C	Algeciras		1.633,75	
L40394	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	T.G.Medio Apoyo D/I tipo A	T.G. Medio Apoyo D/I	L	2	M			Cádiz	OBS.13		
F40358	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Secretario Dirección	AG	F	C1	20	M	LD	Cádiz		1.633,75	
F40359	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Secretario Dirección	AG	F	C1	20	M	LD	Cádiz		1.633,75	
F40360	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Secretario Dirección	AG	F	C1	20	M	LD	Cádiz		1.633,75	
F40361	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Secretario Dirección	AG	F	C1	20	M	LD	Cádiz		1.633,75	
F40362	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Secretario Dirección	AG	F	C1	20	M	LD	Cádiz		1.633,75	
F40363	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor departamental	AG	F	C1	20	M	C	Cádiz		1.633,75	
F40364	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor departamental	AG	F	C1	20	M	C	Cádiz		1.633,75	
F40365	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor departamental	AG	F	C1	20	M	C	Cádiz		1.633,75	
F40366	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor departamental	AG	F	C1	20	M	C	Cádiz		1.633,75	
F40367	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor departamental	AG	F	C1	20	M	C	Cádiz		1.633,75	
F40368	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor departamental	AG	F	C1	20	M	C	Cádiz		1.633,75	
F40369	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor departamental	AG	F	C1	20	M	C	Cádiz		1.633,75	
F40370	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor departamental	AG	F	C1	20	M	C	Cádiz		1.633,75	
F40371	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor departamental	AG	F	C1	20	M	C	Cádiz		1.633,75	
F40372	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor departamental	AG	F	C1	20	M	C	Cádiz		1.633,75	
F40373	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor departamental	AG	F	C1	20	M	C	Cádiz		1.633,75	
F40374	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor departamental	AG	F	C1	20	M	C	Cádiz		1.633,75	
F40375	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor departamental	AG	F	C1	20	M	C	Cádiz		1.633,75	
F40376	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor departamental	AG	F	C1	20	M	C	Cádiz		1.633,75	
F40377	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor departamental	AG	F	C1	20	M	C	Cádiz		1.633,75	
F40378	Gerente	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor departamental	AG	F	C1	20	M	C	Puerto Real		1.633,75	
F40387	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Administrador	AG	F	A1	27	M	C	Jerez			
F40403	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Secretario Dirección	AG	F	C1	20	M	LD	Jerez		1.633,75	
F40404	Gerente	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Secretario Dirección	AG	F	C1	20	M	LD	Jerez		1.633,75	



**Anexo 4: CLAVES DE OBSERVACIONES:**

P1: Perfil Proyectos Europeos

P2: Perfil Transferencia

P3: Perfil Gestión Investigación

P4: Perfil Empleo

P5: Perfil Cultura Científica

OBS.32: El desempeño de este puesto conlleva disponibilidad para realizar guardias informáticas, por lo que el complemento de productividad se ha incrementado en 3.000€ anuales

OBS.33: Atención prioritaria a las Áreas de Informática.

OBS.34: Funciones relacionadas con la Administración Electrónica

OBS.35: Con funciones de prensa, comunicación y marketing

OBS.36: Atención prioritaria a los Servicios centralizados de Puerto Real

OBS.37: Atención prioritaria a los Servicios centralizados e Instituto de Investigación de Jerez

OBS.38: Actualmente ocupado por un Titulado Superior de Prevención de Riesgos Laborales, laboral; puesto susceptible de funcionarización.

OBS.39: Con funciones de responsable de seguridad según la normativa vigente

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de febrero de 2019, por el que se aprueba la modificación del Reglamento UCA/CG06/2017, de 18 de diciembre, de selección, contratación y nombramiento del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz.**

A propuesta de la Gerencia, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 20 de febrero de 2019, en el punto 5.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la modificación del Reglamento UCA/CG06/2017, de 18 de diciembre, de selección, contratación y nombramiento del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz, en los siguientes términos:

**MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO UCA/CG06/2017, DE 18 DE DICIEMBRE, DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**  
**(Aprobada por el Consejo de Gobierno de 20 de febrero de 2019)**

---

Artículo único. Modificación del Reglamento UCA/CG06/2017, de 18 de diciembre de 2017, de selección, contratación y nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2017, en los términos que se recogen en los apartados siguientes:

- ✓ Se modifica el apartado 4 del artículo 11, en los siguientes términos:  
*“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 cuatro ejercicios; el acceso al grupo A, subgrupo 2, consistirá en tres ejercicios; el acceso al grupo C, subgrupos 1 y 2, consistirá en dos ejercicios.”*
- ✓ Se añade un apartado 5 en el artículo 11 con la siguiente redacción:  
*“5. En los sistemas selectivos de acceso a las escalas de la Universidad de Cádiz por el turno de promoción interna, el número de ejercicios del proceso selectivo se minorará en uno de los regulados en el apartado anterior.”*
- ✓ Se modifica el apartado 1 del artículo 16, en los siguientes términos:  
*“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 y las personas con una discapacidad igual o superior al 33% quedarán eximidos del pago de los derechos de examen mediante justificación documental de dicha condición.”*
- ✓ Se modifica el apartado 2 del artículo 20, en los siguientes términos:  
*“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 aquella, pudiendo publicarse simultáneamente a la del resultado del último ejercicio de la fase de oposición. 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.”*
- ✓ Se modifica el apartado 1 del artículo 21, en los siguientes términos:  
*“1. Finalizado el proceso selectivo, el Rector nombrará, en el plazo máximo de dos meses, 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.”*
- ✓ Se modifica el apartado 4 del artículo 22, en los siguientes términos:

*“4. En los temarios de las convocatorias de promoción interna de personal de administración y servicios se establecerá la exención de las siguientes materias, cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo o escala de origen: Constitución Española, Organización de las Instituciones Europeas, de la Administración del Estado y de la Administración de la Junta de Andalucía.”*

- ✓ Se modifica el apartado 1 del artículo 25, en los siguientes términos:

*“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. En el caso de procesos selectivos de personal laboral temporal, el proceso de selección será, con carácter general, el de oposición. Pudiendo ser el de concurso oposición cuando así se determine en las bases de convocatoria.”*

- ✓ Se modifica el apartado 2 del artículo 27, en los siguientes términos:

*“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 los casos en que por su especificidad así se establezca, las bases de la convocatoria podrán determinar la valoración de méritos en la fase de concurso, que podrán ser distintos de la regulación general establecida en el artículo 10 del presente Reglamento.”*

- ✓ Se modifica el apartado 3 del artículo 27, en los siguientes términos:

*“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 oposición, valorándose en el caso en que así se determine en la convocatoria, la fase de concurso la formación y experiencia en funciones propias de la escala o categoría convocada.”*

- ✓ Se añade un apartado 5 en el artículo 27, con la siguiente redacción:

*“5. En los casos de convocatoria de procesos selectivos para elaboración de bolsa, no regulados en el apartado 1 de este artículo, el número de ejercicios será el que se considere más adecuado para cubrir adecuadamente las necesidades existentes. Siendo necesaria la superación de la mitad, al menos, de los ejercicios para la inclusión en la bolsa de los candidatos presentados.”*

- ✓ Se modifica el apartado 2 del artículo 28, en los siguientes términos:

*2. La formación de la bolsa tendrá en cuenta los ejercicios superados, así como, en su caso, la puntuación de la fase de*

*concurso.*

- ✓ Se modifica el apartado 2 del artículo 29, en los siguientes términos:

*2. La formación de la bolsa tendrá en cuenta los ejercicios superados, así como, en su caso, la puntuación de la fase de concurso.*

- ✓ Se modifica Disposición transitoria primera en los siguientes términos:

*“La normativa establecida en el presente reglamento no será de aplicación a los procesos de estabilización de empleo temporal, que se regularán por lo dispuesto en las bases de convocatoria de su correspondiente proceso selectivo. La puntuación de éstos procesos selectivos, se repartirá entre un 60% para la fase de oposición y un 40% para la fase de concurso.”*

\* \* \*

## **I.6 VICERRECTORES**

**Instrucción UCA/I01VOAP/2019, de 25 de febrero, del Vicerrector de Ordenación Académica y Personal, por la que se coordinan los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2019/2020.**



**Instrucción UCA/I01VOAP/2019, de 25 de febrero, del Vicerrector de Ordenación Académica y Personal, por la que se coordinan los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2019/2020**

## CONTENIDO

### DISPOSICIONES GENERALES

- Primera. Objeto.
- Segunda. Definiciones.
- Tercera. Comunicaciones.

### CAPÍTULO 1. DEFINICIÓN DE LA OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS

- 1.1. Oferta de asignaturas optativas en los títulos de Grado y Máster.
- 1.2. Criterios para la impartición de optativas.

### CAPÍTULO 2. ESTABLECIMIENTO DEL ENCARGO DOCENTE DE LOS DEPARTAMENTOS: PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

- 2.1. Docencia que deben impartir áreas de conocimiento y departamentos.
- 2.2. Planificación docente de asignaturas.
  - 2.2.1. Estructura de la asignatura.
  - 2.2.2. Grupos de actividad.
  - 2.2.3. Seguridad en las actividades docentes.

### CAPÍTULO 3. PLANIFICACIÓN DOCENTE DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS

- 3.1. Elaboración de propuestas de Plan Docente de las titulaciones de Grado y de Máster.
- 3.2. Asignación de profesorado por los departamentos.
- 3.3. Firma del Plan Docente.
- 3.4. Cierre de la planificación y ajustes en el Plan Docente de titulación.
- 3.5. Programa docente de las asignaturas.
- 3.6. Horario de tutorías.
- 3.7. Acceso a la información.
- 3.8. Verificación de la ejecución de los Planes Docentes y Auditoría Académica.

### CAPÍTULO 4. ESTABLECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DOCENTE DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO Y DEPARTAMENTOS

### CAPÍTULO 5. PLANIFICACIÓN DE LAS PLANTILLAS DOCENTES DE ÁREAS Y DEPARTAMENTOS

### DISPOSICIONES ADICIONALES

- Primera. Solicitud de software docente para aulas informáticas. Peticiones de programas para docencia reglada en aulas informáticas para el curso académico 2019-2020
- Segunda. Actividades docentes del alumnado repetidor.
- Tercera. Requerimiento de ajuste de la programación.
- Cuarta. Actuación en caso de incidencias que afecten a la impartición de la docencia.
- Quinta. Asesoramiento y desarrollo para la aplicación de la presente Instrucción.
- Sexta. Plazos y fechas establecidos en la presente Instrucción.

### DISPOSICIÓN FINAL

### DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

## DISPOSICIONES GENERALES

### Primera. Objeto.

La presente Instrucción tiene como objeto coordinar la elaboración y aprobación del Plan Docente del curso 2019-2020 relativo a los títulos oficiales impartidos por la Universidad de Cádiz y ofrecer el marco normativo y los instrumentos de planificación con los que centros, departamentos y demás unidades administrativas afectadas deben contar para dar cumplimiento a sus funciones de planificación.

Una vez establecido el catálogo de títulos de Grado y Máster oficiales que se impartirán en la UCA durante el curso 2019-2020, se pondrán en marcha los distintos procedimientos que se establecen en esta Instrucción:

1. Definición de la oferta de asignaturas optativas.
2. Establecimiento del encargo docente de los departamentos: Plan Docente de la Asignatura.
3. Planificación docente de centros y departamentos.
4. Establecimiento de la capacidad docente de las áreas de conocimiento y departamentos.
5. Planificación de las plantillas docentes de áreas y departamentos.

### Segunda. Definiciones.

A efectos de esta Instrucción se entenderá por:

- **Plan de estudios:** Materias, asignaturas o equivalentes, organizadas y que constituyen las actividades oficiales y regladas y cuya superación permite al alumnado alcanzar una titulación, tal como se recoge en la Memoria del Título correspondiente.
- **Plan docente de la Universidad:** es el conjunto de Planes Docentes de las Titulaciones que se imparten en la Universidad de Cádiz.
- **Plan docente de la titulación:** es el conjunto de actividades docentes que se programan en una Titulación de un centro, en desarrollo del Plan de Estudios correspondiente, para un curso académico determinado.
- **Plan docente del departamento:** es el conjunto de actividades docentes de un departamento que se integran en los Planes Docentes de las Titulaciones donde el profesorado de dicho departamento imparte docencia. La planificación de horarios, actividades y espacios docentes requiere la aprobación de los respectivos centros en los que se imparta la titulación.
- **Plan docente de la asignatura:** es el conjunto de actividades que se proyecta para que sean desarrolladas por el profesorado y alumnado para la formación de este, en ejecución del Plan de Estudios al que pertenece la asignatura.

El Plan contendrá, necesariamente, la denominación de la asignatura, su código, titulación a la que pertenece, centro y curso en el que se imparte, departamento, área de conocimiento y profesorado responsable de la misma, créditos teóricos y prácticos, grupos, espacios necesarios, fechas y horarios, así como cualquier otro dato que desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal (VOAP) se solicite, que oportunamente se pondrá a disposición de los departamentos.

- **Programa docente de la asignatura:** consiste en la descripción de los objetivos de la misma, metodología de enseñanza-aprendizaje, competencias que el alumnado debe obtener, criterios y procedimiento de la evaluación, temporalización, actividades, contenidos, secuenciación, recursos y materiales complementarios de trabajo y bibliografía, de acuerdo con los contenidos de la Memoria del Título correspondiente.
- **Plan docente del profesorado:** es el conjunto de actividades docentes del profesorado que se integran en los Planes docentes de las titulaciones donde imparte docencia.
- **Actividad docente:** es toda aquella actividad que sirve para desarrollar el contenido de una asignatura, la cual podrá estar incluida en el Plan de Estudios de una Titulación oficial de la UCA y excepcionalmente y siempre que la capacidad docente del área lo permita, en el Aula de Mayores, en los Cursos de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 años y títulos propios y en aquellos otros casos que expresamente sean reconocidos por el Consejo de Gobierno de la UCA.
- **Actividad docente presencial:** es la actividad docente en la que coinciden el profesorado y el alumnado en un mismo espacio y tiempo, conforme al horario y ubicación definidos por la Universidad en alguno de sus Planes Docentes. A estos efectos, sólo se considera actividad docente la que consista en alguno de los tipos siguientes:
  - A. Clases de teoría en aulas
  - B. Clases prácticas o seminarios en aulas
  - C. Prácticas en aulas de informática
  - D. Prácticas de taller o laboratorio
  - E. Prácticas con salidas de campo
  - F. Prácticas clínicas
  - H. Exámenes teóricos
  - I. Exámenes prácticos
  - M. Taller de simulación o sesiones prácticas de casos clínicos
  - X. Clases teórico-prácticas. Esta última actividad X se definirá cuando, por razones pedagógicas, la docencia de contenido teórico esté intercalada con la docencia de contenido práctico y no sea posible distinguirlas en sesiones y horarios diferentes.**A efectos de cómputo los tamaños de grupos teórico-prácticos se adaptarán a los criterios de grupos teóricos.**

### Tercera. Comunicaciones

Las comunicaciones que deban realizarse con el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal relativas a la presente Instrucción, se llevarán a cabo a través de la dirección de correo electrónico **ordenacion.docente@uca.es**

## CAPÍTULO 1. DEFINICIÓN DE LA OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS

### 1.1. Oferta de asignaturas optativas en los títulos de Grado y Máster

1. Los centros, previa consulta a los departamentos, remitirán al VOAP su propuesta de oferta de asignaturas optativas correspondientes a los Títulos de Grado y Máster que se impartirán durante el curso 2019-2020 antes del **15 de marzo**, correspondiendo al Vicerrectorado la aceptación de dicha oferta. (*Guía Oferta de Optativas*)
2. La oferta de asignaturas optativas se ordenará diferenciando aquellas que, en caso de no ser ofertadas, harían inviable la obtención del título por parte del alumnado, de aquellas que, siendo aconsejable su oferta, esta no condiciona la obtención del título.
3. A efectos de planificación de plantillas docentes, aquellas asignaturas que no cumplieran los criterios establecidos para su impartición durante el curso 2018-2019, no serán computadas inicialmente como parte de la dedicación que deben impartir los departamentos. Sí serán computadas posteriormente si, a la finalización del periodo de matrícula, contasen con el alumnado mínimo necesario para su impartición.

### 1.2. Criterios para la impartición de optativas.

1. En ningún caso a comienzos del curso 2019-2020 podrá iniciarse la impartición de asignaturas optativas que cuenten con menos de 5 matrículas. Preferentemente, el centro programará la docencia en estas asignaturas para que su impartición se inicie tras finalizar el período de matrícula.
2. Una vez finalizado el plazo de matrícula del curso 2019-2020, el VOAP indicará el procedimiento que se habrá de seguir para:
  - a. la cancelación por parte de las Secretarías de los Centros/Campus de las asignaturas optativas sin alumnado
  - b. solicitar de forma excepcional el mantenimiento de las asignaturas optativas que cuenten con 1 a 4 matrículas, que deberá ser autorizado expresamente por el VOAP a solicitud, debidamente motivada, del centro
3. Principalmente **se entenderá como causa justificada la obligatoriedad de ofertar dichas asignaturas para permitir al alumnado completar sus estudios.**
4. En caso de que no concurra la condición anterior, solo podrá autorizarse la excepcionalidad en caso de que el departamento disponga de profesorado estructural para su impartición.
5. La solicitud de excepcionalidad deberá acompañarse de una propuesta de horarios elaborada por el centro para recuperar la docencia no impartida en cumplimiento del apartado 1.2.1.
6. En caso de cancelación de optativas, se requerirá al alumnado para que cambie su matrícula a otra asignatura y se ajustará, si fuera necesario, el plan docente del profesorado y la titulación afectada.

## CAPÍTULO 2. ESTABLECIMIENTO DEL ENCARGO DOCENTE DE LOS DEPARTAMENTOS: PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

### 2.1. Docencia que deben impartir áreas de conocimiento y departamentos

La docencia que deben impartir las diferentes áreas de conocimiento y departamentos será aquella que, en cumplimiento de la normativa vigente, les haya asignado el Consejo de Gobierno de la UCA.

### 2.2. Planificación docente de asignaturas

Del **18 al 22 de marzo**, los departamentos definirán la propuesta de Plan Docente de las asignaturas de su responsabilidad, mediante la cumplimentación de los datos correspondientes según el

procedimiento establecido en la *Guía Plan Docente de Asignaturas*. Para ello a partir del **18 de marzo** tendrán a su disposición el plan docente de cada una de las asignaturas que han de planificar en 2019-2020.

En esta fase, el profesorado inicialmente responsable de cada asignatura lo será con carácter provisional, pudiendo los departamentos modificar dicha asignación posteriormente. Si el departamento lo estima conveniente, el profesorado con contrato temporal podrá ser responsable de una asignatura, siempre que la vinculación contractual de este abarque la totalidad del curso.

En el caso de asignaturas participadas por dos o más departamentos, el departamento encargado de coordinar la asignatura designará al profesorado coordinador que, entre otras funciones, será el encargado de informar al gestor o gestora de cada uno de los departamentos del encargo docente de la asignatura para el registro de la docencia en UXXI, cumplimentado para ello el *Modelo de asignación de la docencia en caso de asignaturas participadas por más de un departamento*, no más tarde del **14 de junio**.

No podrán realizarse modificaciones por parte del departamento en la planificación docente de la asignatura, con posterioridad al **25 de marzo**.

En el caso de que algún departamento no hubiera elaborado en plazo la propuesta de actividades de alguna asignatura, el centro responsable del Título correspondiente quedará facultado para validarla o elaborarla de acuerdo con su mejor criterio. Para ello los centros tendrán de plazo **del 25 al 29 de marzo**.

El VOAP llevará a cabo el registro de las modificaciones autorizadas en UXXI antes del 29 de abril.

Mediante la cumplimentación del plan docente de las asignaturas se establecerá:

### **2.2.1. Estructura de la asignatura**

1. Inicialmente, la estructura de la asignatura contará con la misma planificación existente en el curso anterior.
2. Solo se podrán realizar modificaciones en la estructura de la asignatura cuando se encuentren recogidas en la Memoria del Título correspondiente y exista disponibilidad de recursos tanto materiales como humanos.

### **2.2.2. Grupos de actividad**

1. El número de grupos de actividad de cada asignatura vendrá inicialmente determinado por el número de grupos existentes a la finalización del curso 2018/2019, incluyendo las modificaciones que se hubieran podido realizar durante el curso.
2. Como criterio general, la definición del número de grupos se realizará dividiendo la media de alumnado por curso, o el alumnado estimado en el caso de optativas o de obligatorias si fuera necesario, entre el número que contempla la siguiente tabla 1. La parte entera del resultado de la división determina el número de grupos, ignorándose la parte decimal, excepto en los casos en el que el resultado sea inferior a 1, en los que el número de grupos resultantes se considerará 1.

TIPO DE ACTIVIDAD	COEFICIENTE DE EXPERIMENTALIDAD <sup>1</sup>					
	1	2	3	4	5	6
Grupo Teórico	75					
Grupo Práctico de Taller y Laboratorio	40	35	30	20	15	10
Grupo Informática	25					
Prácticas Clínicas	5					

Tabla 1. Tamaño de referencia aproximado para los grupos de actividad.

- Tanto el número del alumnado de la tabla 1, como el número de grupos de actividad que de ellos se derive son referencias orientativas, pudiéndose modificar en función del alumnado de primera matrícula, teniendo en cuenta la capacidad de los espacios docentes, etc.
- En el caso de las prácticas clínicas correspondientes a los títulos de Grado de la Rama de Ciencias de la Salud y con el único fin de registrar la actividad clínica realizada por el profesorado asociado de ciencias de la salud y por los tutores clínicos, el tamaño de grupo práctico será de 5 estudiantes.
- En aquellos casos en los que el grupo de actividad coincida para diferentes asignaturas, como puede ser el caso de asignaturas semejantes de planes distintos que se imparten conjuntamente, deberán plantearse como pertenecientes a Actividades Compartidas. En este caso, para la definición del número de grupos se tendrá en cuenta el total del alumnado matriculado.
- Durante el proceso de planificación, los centros deberán adaptar los horarios y espacios docentes para un correcto cumplimiento de los criterios indicados en el punto anterior, de forma que las aulas y laboratorios o talleres sean asignados en función del alumnado que debe realizar la actividad.
- En caso de no disponibilidad de aulas, talleres o laboratorios con capacidad para desarrollar la actividad programada, el centro deberá comunicarlo al Vicerrectorado competente en materia de Infraestructuras, desde donde se gestionará la cesión de un espacio docente alternativo, siempre en el mismo campus. En caso de inexistencia de dicho espacio, excepcionalmente el VOAP podrá autorizar la realización de actividades en grupos de tamaño inferior al indicado en la Tabla 1. Para ello, los centros deberán formalizar las solicitudes antes del **29 de marzo** siguiendo el procedimiento establecido en la *Guía Plan Docente de Asignaturas*.
- Con carácter general las actividades de Máster oficial se planificarán en grupo único. Cuando por el total de alumnado matriculado se proponga más de un grupo, será necesaria la presentación de un informe justificativo del Coordinador del Máster/Centro y deberá contar con la autorización del VOAP.
- Como norma general, cada grupo de actividad contará con la presencia de un docente.
- Al cierre del período de matrícula y posteriormente tras el plazo de ampliación, el VOAP, los centros, coordinados con los departamentos, revisarán el número de grupos, ajustando su tamaño a lo previsto en la Tabla 1. Los centros propondrán la reducción o aumento del número de grupos necesario, siguiendo el procedimiento que se indique desde el VOAP.

<sup>1</sup> Coeficiente de experimentalidad del área responsable de la asignatura

### 2.2.3. Seguridad en las actividades docentes

La docencia práctica de las diferentes asignaturas, requerirá diferentes tamaños de grupo atendiendo al nivel de cualificación instrumental requerida, grado de realización del alumnado y seguridad precisa. Todo ello queda reflejado a través de la aplicación del coeficiente de experimentalidad por área de conocimiento.

La existencia de informes de peligrosidad conllevará en todo caso, el refuerzo de las medidas de seguridad de la práctica en cuestión, no implicando necesariamente la modificación en la ratio alumnado/profesorado.

1. La seguridad de las actividades deberá quedar acreditada mediante informe del Servicio de Prevención de la Universidad de Cádiz, en el que deberá valorarse tanto la peligrosidad de la actividad docente que se ha de realizar, como las condiciones del taller o laboratorio en el que se llevará a cabo.
2. Una vez implementadas todas las medidas de acción preventiva indicadas por el Servicio de Prevención de acuerdo con la resolución de 7 de noviembre de 2011 de la Secretaría General de Universidades, extraordinariamente el VOAP podrá autorizar excepciones a lo indicado en el apartado 7 del punto anterior, en prácticas de taller/laboratorio o salidas de campo (actividades D y E) por motivos de seguridad (peligrosidad para alumnado y/o profesorado), pudiéndose en este caso contemplar dos posibilidades:
  - a. Grupos de actividad con un número de alumnos inferior.
  - b. Participación simultánea de dos docentes en la actividad (coeficiente de simultaneidad).
3. Con carácter general, en aquellos grupos prácticos con coeficiente de simultaneidad 200%, los tamaños de referencia indicados en la tabla 1 serán de 30 (coeficiente de experimentalidad 4) y 25 (coeficiente de experimentalidad 5).
4. En función de las condiciones existentes, las modificaciones descritas en el apartado primero podrán ser implementadas durante todo el año. En tanto no se apruebe su modificación, las asignaturas continuarán conservando el coeficiente de simultaneidad previo a todos los efectos.
5. Una vez autorizada la solicitud, la excepcionalidad formará parte de la actividad de la asignatura a todos los efectos, en tanto se mantengan las causas que la motivaron.

## CAPÍTULO 3. PLANIFICACIÓN DOCENTE DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS

### 3.1. Elaboración de propuestas de Plan docente de las titulaciones de Grado y de Máster

Los Planes docentes de las titulaciones deberán incluir, al menos, los siguientes contenidos:

- a. El Plan de estudios de la titulación con el detalle en cada asignatura de tiempo de duración, (anual, primer o segundo semestre), créditos y tipo (formación básica, obligatoria u optativa).
- b. Número de grupos y número de créditos que tiene cada una de las actividades de cada asignatura.
- c. El horario de cada uno de los grupos de las distintas actividades o en su defecto la franja horaria reservada a la impartición de asignaturas de formación básica y obligatoria, la de optativas y la de prácticas. En este último supuesto el horario de los grupos deberá estar definido por el centro no más tarde del **14 de junio**.
- d. Las aulas a utilizar.
- e. El calendario de exámenes.
- f. Idioma de impartición de las asignaturas o grupo de actividad, en su caso.

El VOAP pondrá a disposición de los centros y departamentos la información que se indica en los apartados a y b anteriores, de acuerdo con el contenido validado de los planes docentes de las asignaturas.

Tras la aprobación del calendario académico por el Consejo de Gobierno para el curso 2019-2020, los equipos directivos de los centros elaborarán una propuesta de Plan docente de cada titulación de las que sean responsables, poniéndola a disposición de los departamentos implicados, abriendo un plazo de al menos 4 días hábiles para la presentación de alegaciones por parte de aquellos.

Dicha propuesta de Plan docente deberá contemplar la programación de todas las actividades docentes de las materias/módulos/asignaturas, dentro del semestre correspondiente según lo establecido en la Memoria del título.

Una vez analizadas las alegaciones presentadas por los departamentos, los centros remitirán al VOAP no más tarde del **14 de mayo** el Plan docente preliminar, previamente aprobado por sus respectivas Juntas de Centro.

Las propuestas de Plan docente para los títulos de máster se realizarán por los centros responsables, de acuerdo con la Coordinación de los mismos. Aquellos títulos de máster para los que no se disponga del encargo docente en la fecha indicada no serán computados para la estimación de las necesidades de plantillas docentes de los departamentos.

### **3.2. Asignación de profesorado por los departamentos**

1. Los departamentos, mediante acuerdo de Consejo de Departamento, asignarán profesorado de todas las asignaturas procediéndose a su registro en la aplicación UXXI, antes del **14 de junio**. En ningún caso deberá asignarse docencia a un profesor si no está previsto que realmente la imparta.
2. Una vez realizada la asignación docente al profesorado con vinculación permanente, si se detectan necesidades de renovación o nueva contratación de profesorado eventual, los departamentos trasladarán al VOAP estas necesidades, según el procedimiento recogido en el capítulo 5 de esta instrucción.
3. En todo caso, la asignación de profesorado por parte de los departamentos deberá hacerse de forma que se garantice el normal inicio del curso académico, mediante la cobertura de la docencia a impartir en el primer semestre.
4. Sólo podrá asignarse docencia a profesorado externo en el caso de Másteres, en los términos contemplados en la Memoria del título correspondiente, aprobado por la Junta de Centro y expresamente autorizado por el Vicerrectorado competente en materia de másteres.

### **3.3. Firma del Plan Docente**

1. Una vez registrada toda la información correspondiente al Plan Docente e incorporadas todas las modificaciones a las que haya habido lugar, los centros remitirán el Plan Docente al VOAP con la conformidad del Decanato o Dirección de Centro antes del **5 de julio**.
2. Para ello la Dirección del Departamento deberá haber supervisado y confirmado antes de esa fecha que los datos sobre dedicación del profesorado y distribución de la docencia contenidos en el Plan docente son correctos.
3. El profesorado dispondrá de una consulta en el Sistema de Información para la revisión de su Informe de actividad académica individual.

### 3.4. Cierre de la planificación y ajustes en el Plan Docente de titulación.

1. Una vez aprobado y firmado el Plan docente de una titulación, se llevará a cabo el cierre de la planificación, permaneciendo a partir de ese momento inalterable la correspondiente base de datos de PLANIFICACIÓN que contiene dichos Planes docentes. Los ajustes que pretendan hacerse, deberán registrarse en la base de datos de EJECUCIÓN, ya sea de clases, de exámenes, actas, semestres o de otras actividades y deberán responder a motivos excepcionales, autorizarse en primera instancia por el Decanato o la Dirección de Centro oído el departamento responsable y comunicarse motivadamente al VOAP para su ratificación si así procediese, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.
2. Los ajustes de Plan Docente del profesorado que afecten a su dedicación se propondrán por los departamentos con suficiente motivación, previa comunicación al centro para su conformidad, de acuerdo con el procedimiento que se establezca por el VOAP.
3. No obstante lo anterior, en caso de necesidad para garantizar el desarrollo de las actividades previstas, la Dirección del Departamento deberá actuar de oficio, informando de sus actuaciones al centro y al VOAP. Centro, departamento y vicerrectorado deberán coordinarse entre sí para alcanzar una solución definitiva a los problemas que puedan surgir.

### 3.5. Programa docente de las asignaturas

1. El Programa docente de las diferentes asignaturas deberá elaborarse a partir del **3 de junio** por el profesorado responsable de cada una de ellas atendiendo a los planteamientos generales que determine el centro para dar unidad y coherencia a cada titulación. Deberán tenerlos disponibles tanto el centro, para cada una de las asignaturas de sus titulaciones, como el departamento para cada una de las asignaturas de su competencia, no más tarde del **12 de julio**.
2. El Programa docente se cumplimentará por el profesorado responsable, de acuerdo con lo establecido en la *Guía Programa Docente de Asignaturas*.
3. La Coordinación del Grado y la Dirección del Departamento, en su caso, validará el programa docente de las asignaturas, asegurando que su contenido se ajuste a lo previsto en la memoria del título y lo aprobado en el Consejo de Departamento.
4. El Programa docente de las asignaturas no se dará por definitivo hasta que no sea validado por los implicados en el procedimiento.
5. En caso de existir discrepancias entre Departamento y Coordinación del Grado o si finalizado el plazo correspondiente no se hubiese validado el Programa, corresponderá a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro realizar la propuesta de validación al VOAP, que articulará el procedimiento necesario para finalizar el proceso.
6. Modificación del Programa docente. Una vez validado el programa docente de una asignatura para un curso podrá modificarse parte de su contenido ampliando, si fuera necesario, la descripción de contenidos, actividades, profesorado y bibliografía, siguiendo para ello el procedimiento previsto en la *Guía Programa Docente de Asignaturas*. Los sistemas de evaluación y su programación no podrán ser objeto de modificación salvo causa grave y excepcional, que impida su realización práctica con garantías o no incluya todos los supuestos de su aplicación. Para modificar el sistema de evaluación, será necesario un informe motivado del departamento que justifique la excepcionalidad de la medida, que se remitirá al Coordinador del título para su visado y al Vicerrectorado con competencias en materia de calidad, que podrá autorizar dicha modificación. En el caso de que la modificación se autorice después de comenzado el plazo de matrícula, será necesario que el departamento adopte las medidas necesarias para informar por escrito de los cambios al alumnado afectado.

7. El Programa docente de las asignaturas ofertadas sólo para examen podrá diferenciarse del correspondiente al curso anterior únicamente en las actividades y los criterios de evaluación.
8. El procedimiento llevado a cabo para la cumplimentación de los Programas docente de las asignaturas de Grado se igualará en las asignaturas de Máster, en principio a través de un proyecto piloto con distintas titulaciones que, posteriormente, se extenderá al resto.

### 3.6. Horario de tutorías

El profesorado y los departamentos, siguiendo la normativa y el procedimiento que se establece en la *Guía Tutorías*, registrarán y validarán el horario de tutorías y atención al alumnado a partir del **1 de julio**, para su publicación no más tarde del **27 de septiembre**.

### 3.7. Acceso a la información

1. Los responsables de unidad (centros o departamentos) tendrán acceso a la información sobre las materias de su competencia. Igualmente, dentro de cada departamento la información será accesible al conjunto de los miembros, derecho que debe garantizar la Dirección del Departamento.
2. El VOAP arbitrará las medidas que sean necesarias para abrir el sistema de información de modo que se dé cumplimiento al objetivo de transparencia en relación con los datos de todo el profesorado.

### 3.8. Verificación de la ejecución de los Planes Docentes y Auditoría Académica.

1. El VOAP, con el apoyo de los Servicios Centrales y la Unidad de Calidad y Evaluación, llevará a cabo las actividades de verificación de la ejecución de los Planes docentes. Asimismo, la Inspección General de Servicios de la Universidad podrá abordar auditorías académicas de las unidades funcionales (centros y departamentos) para valorar el nivel de ajuste entre la programación y la actividad real.
2. Estas acciones se podrán complementar con otras medidas de análisis y supervisión de la planificación en su conjunto, con vistas a redefinir el proceso y mejorarlo para el curso siguiente.

## CAPÍTULO 4. ESTABLECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DOCENTE DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO Y DEPARTAMENTOS

A partir de la información disponible en la Universidad, el VOAP determinará la **capacidad inicial** de cada una de las áreas, calculada a partir de la suma de las capacidades iniciales individuales de su profesorado, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Dedicación Académica (PDA) vigente para el curso 2019-2020.

Para determinar la **capacidad final** de las áreas y departamentos, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. Las unidades responsables del registro de actividades valoradas (Servicios Centrales, centros y departamentos), de acuerdo con lo establecido en el *Procedimiento de Registro y Valoración de Actividades del profesorado* y en los criterios del PDA vigente para el curso 2019-2020, registrarán la valoración de las diferentes actividades docentes, de investigación y de gestión desarrolladas por el profesorado. El plazo para el registro comenzará una vez se proceda a la apertura del programa UXXI 2019-2020 en ejecución, finalizando el **12 de abril**.
2. El profesorado dispondrá de su informe preliminar de actividades en el Sistema de Información, el **22 de abril**. Del **22 al 30 de abril** el profesorado y por el procedimiento

establecido en la *Guía Valoración de Actividades del profesorado*, revisará la valoración de actividades que hayan sido incluidas por las unidades responsables y registrarán las alegaciones que estimen oportunas que se ajusten a la normativa citada anteriormente. Estas alegaciones deberán contener toda la información requerida para cada actividad según se detalla en dicha *Guía* y serán revisadas por las unidades responsables no más tarde del **14 de mayo** (del 2 al 14 de mayo).

Una vez registrada la valoración de las actividades del profesorado, se determinará su capacidad docente final, restando a su capacidad inicial el total de créditos valorados por actividades, registrándose un crédito/profesor por cada ocho horas de docencia presencial.

A partir de la información del Plan Docente de los departamentos y de la capacidad final de áreas y departamentos, estará disponible a través del Sistema de Información (SI) el “Informe de Situación de los departamentos y áreas”; éstos dispondrán de 10 días laborables para solicitar la corrección de los errores que pudieran detectarse a través del procedimiento que se establezca para ello.

## CAPÍTULO 5. PLANIFICACIÓN DE LAS PLANTILLAS DOCENTES DE ÁREAS Y DEPARTAMENTOS

El VOAP garantizará que los departamentos y áreas cuenten con el personal suficiente para cubrir la totalidad de la docencia que tuvieran asignada durante el curso 2019-2020. Las necesidades de plantilla docente se estimarán antes de la finalización del mes de julio, teniendo en cuenta:

1. La totalidad de las actividades docentes de los títulos de grado, a excepción de las asignaturas optativas canceladas en el curso 2018/2019 por tener menos de 5 matrículas.
2. La dedicación correspondiente a la docencia impartida en los títulos de máster oficiales cuyo encargo docente se encuentre en el VOAP en la fecha indicada en el apartado 3.1.
3. Una vez finalizado el periodo de matrícula se podrán revisar las necesidades de plantilla, incluyendo las asignaturas optativas no computadas inicialmente que hubieran alcanzado el número de matrículas necesarias para su impartición, así como otras incidencias que pudieran afectar a la capacidad y dedicación de los departamentos. Como norma general los posibles aumentos de plantilla que pudieran derivarse de esta revisión se harán efectivos en el inicio del segundo semestre del curso 2019-2020. En todo caso, deberán atenderse las necesidades sobrevenidas en tanto en cuanto se proceda a la gestión de nuevas incorporaciones de profesorado.

Una vez determinadas las necesidades de plantilla de los departamentos se procederá como sigue:

1. En caso de que las actividades docentes que debe realizar un departamento conlleven nuevas necesidades de personal docente que pudieran cubrirse mediante el incremento de la dedicación de contratos vigentes durante el curso 2018/2019, desde el VOAP se realizarán las gestiones necesarias para ello.
2. En caso de que las actividades docentes que debe realizar un departamento supongan nuevas necesidades de personal docente que no pudieran abordarse mediante lo indicado en el punto anterior, e implicaran la necesidad de formalizar un nuevo contrato temporal, el VOAP realizará la preceptiva solicitud de la autorización a la Dirección General de Universidades de la Junta de Andalucía, formalizándose el contrato definitivo una vez recibida autorización, correspondiendo a los Departamentos la planificación que permita garantizar la realización de todas las actividades docentes programadas.

3. En caso de que las actividades docentes que debe realizar por un departamento impliquen la reducción o desaparición de las necesidades que en su día motivaron la formalización de algún contrato temporal, se procederá a su minoración o finalización.

Este procedimiento se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la *Guía Prórrogas y Contrataciones*. El plazo para realizar las solicitudes será del **15 de mayo al 28 de junio**.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### **Primera. Solicitud de software docente para aulas informáticas. Peticiones de programas para docencia reglada en aulas informáticas para el curso académico 2019-2020**

Es necesario que antes del inicio del curso académico el profesorado compruebe la disponibilidad de los programas en las aulas informáticas que tengan asignadas para su docencia.

Los programas serán instalados con carácter general en el sistema de PCs virtuales, disponible para las aulas informáticas:

**<http://broker.uca.es/>**: Todos los campus de la UCA

**<http://brokeresi.uca.es/>**: Escuela Superior de Ingeniería

En caso de necesitarlo, el profesorado puede indicar sus necesidades de uso de programas para la docencia reglada en las aulas informáticas de los Campus, que serán atendidas según las disponibilidades de licencias y características de los equipos de las aulas informáticas.

La petición de instalación de programas en aulas informáticas podrá ser tramitada por el profesorado con al menos con 15 días de antelación, a través de CAU en la siguiente dirección: <https://cau.uca.es/cau/servicio.do?id=C153>

### **Segunda. Actividades docentes del alumnado repetidor**

Los departamentos y profesorado responsable podrán eximir, total o parcialmente de la realización de las actividades presenciales de una asignatura, a aquel alumnado que se encuentre repitiendo la misma, habiendo demostrado en su día la suficiencia en dicha parte de la asignatura. Esta previsión se incluirá en su Programa Docente.

En el supuesto de que el alumnado opte por realizar de nuevo las prácticas, se entenderá que renuncia a la suficiencia que se le otorgaba y por tanto estará obligado a los mismos requisitos de asistencia y examen que el alumnado de nuevo acceso.

En todo caso, la determinación de los grupos de actividad de una asignatura se llevará a cabo según lo establecido en el apartado 2.2.2. de la presente Instrucción.

### **Tercera. Requerimiento de ajuste de la programación.**

Los departamentos son responsables, en coordinación con los centros, de que los Planes docentes se ajusten a sus disponibilidades de plantilla, así como los Vicerrectorados con competencia en

materia de personal, de docencia y de Infraestructuras, de proveer los medios necesarios para la plantilla que garanticen la impartición de la docencia prevista en aquellos.

Desde el VOAP se podrá requerir a centros y departamentos para que ajusten sus propuestas de programación de actividades, grupos y horarios en los supuestos en los que, a la vista del cómputo global de las áreas de conocimiento, las mismas demandaran dotación adicional de profesorado. Asimismo, desde el VOAP se podrán plantear requerimientos de ajuste por otros motivos fundamentados.

#### **Cuarta. Actuación en caso de incidencias que afecten a la impartición de la docencia.**

Ante las posibles situaciones que puedan dar lugar a que las actividades docentes presenciales, teóricas o prácticas no pudieran impartirse según la programación realizada, los departamentos deberán actuar con la mayor diligencia, comunicándolo al VOAP y reajustando sus programaciones si fuera necesario para garantizar al alumnado la impartición de la docencia.

En todo caso, cualquier demanda de necesidades de profesorado que pudiera llegar a sustanciarse como consecuencia de estos reajustes no podrá justificar, en caso alguno, el hecho de que la actividad docente quede sin atender, según *Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2004, por el que se aprueban las Instrucciones para garantizar la impartición de la docencia*.

#### **Quinta. Asesoramiento y desarrollo para la aplicación de la presente Instrucción.**

La Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnado podrá actuar como órgano de apoyo y asesoramiento del VOAP ante las situaciones de disenso que puedan producirse en el proceso de Planificación Docente y en la ejecución de la Planificación.

En su desarrollo podrán dictarse las normas complementarias que su ampliación e interpretación requiera.

#### **Sexta. Plazos y fechas establecidos en la presente Instrucción.**

Los plazos y fechas establecidos en la presente Instrucción podrán verse sometidos a modificaciones, teniendo en cuenta la fecha de aprobación del Plan de Dedicación Académica para el curso 2019-2020, así como cualquier otra contingencia organizativa. En esos casos, se arbitrarán las medidas necesarias para que las unidades implicadas sean informadas con la suficiente antelación.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Instrucción tendrá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

## DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

*Calendario del proceso de planificación docente 2019-2020*

*Guía Oferta de optativas.* Procedimiento para la solicitud de oferta o cancelación de optativas.

*Guía Plan Docente de Asignaturas.* Procedimiento para la cumplimentación y modificación del Plan Docente de Asignaturas.

*Guía Programa Docente de Asignaturas.* Procedimiento para la cumplimentación y modificación de los programas docentes de asignaturas.

*Procedimiento de Registro y Valoración de Actividades del profesorado.* Procedimiento y plazos para la propuesta, registro y alegaciones de las valoraciones de actividades académicas del profesorado.

*Guía Tutorías.* Normativa y procedimiento para el registro y la publicación del régimen de tutorías.

*Guía Prórrogas y Contrataciones.* Procedimiento para la solicitud de prórrogas y contratación de profesorado.

*Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2004 por el que se aprueban las instrucciones para garantizar la impartición de la docencia.*

*Modelo para la asignación de la docencia en el caso de asignaturas participadas por más de un departamento.*

Esta documentación se encontrará disponible en la página del Servicio de Organización Académica y Planificación de Plantillas del PDI, a medida que comiencen los plazos para los distintos procedimientos: <http://www.uca.es/gabordenacion/>

\* \* \*

Acuerdo de la Comisión de Investigación del 19 de diciembre de 2018, por el que se aprueba la convocatoria del Programa de Fomento e Impulso a la Investigación y la Transferencia de la Universidad de Cádiz 2018/2019: “UC-1: Ayuda para la Divulgación de la Ciencia y del Conocimiento – UCC+i”.

---

Acuerdo de la Comisión de Investigación del 19 de diciembre de 2018, por el que se aprueba la convocatoria del Programa de Fomento e Impulso a la Investigación y la Transferencia de la Universidad de Cádiz 2018/2019: “UC-1: Ayuda para la Divulgación de la Ciencia y del Conocimiento – UCC+i”.

## UC-1.- PLAN DE DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA Y DEL CONOCIMIENTO DE LA UNIDAD DE CULTURA CIENTÍFICA Y DE LA INNOVACIÓN (UCC+I)

Convocatoria

<b>A.- OBJETO DE LA AYUDA</b>
<p>Convocatoria anual orientada a apoyar, mediante ayuda económica, la organización de <b>actividades de divulgación</b> de la labor investigadora que se desarrolla en los grupos de investigación de la Universidad de Cádiz.</p> <p>Como nota aclaratoria se debe indicar que, según el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, “se entiende por <b>actividades de cultura científica</b> aquellas iniciativas de <u>divulgación y comunicación de la ciencia</u> que pretenden transmitir conocimientos y acercar la investigación y la profesión científica <u>al público no especializado</u> y fomentar la participación ciudadana en el debate científico. En esta definición se incluyen actividades de divulgación científica como ferias, conferencias <b>divulgativas</b>, talleres, exposiciones, visitas guiadas, publicaciones y materiales online divulgativos, etc. Sin embargo, <b>no se entienden como actividades de cultura científica</b> las destinadas a difundir información científica entre público especializado (congresos, seminarios, jornadas, publicaciones, etc.), las actividades de comunicación institucional y marketing o aquellas dirigidas a fomentar la transferencia de conocimiento a la empresa”.</p> <p>La selección de actividades a financiar la realizará la CI, tras analizar las propuestas presentadas por los investigadores de la UCA, financiando las propuestas según el número de asistentes y priorizando las actuaciones que destaquen por su interés divulgativo, originalidad, calidad, transversalidad, el público al que se dirige así como la posible financiación externa que haya podido obtener tanto de organismos públicos (FECYT, por ejemplo) como entidades privadas.</p> <p>Estas actividades se vincularán a la Unidad de Cultura Científica y de la Innovación (UCC+i) de la UCA, perteneciente a la Red de la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT) del Ministerio de Ciencias, Innovación y Universidades.</p>
<b>B.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES</b>
<p>Podrá acudir a esta convocatoria cualquier PDI o doctorado perteneciente a la UCA.</p>
<b>C.- DURACIÓN DE LA AYUDA</b>
<p>La acción podrá llevarse a cabo tras la publicación de la resolución definitiva de esta ayuda y hasta el 17 de noviembre de 2019 (inclusive). No será posible una prórroga para la ejecución de la misma.</p>
<b>D.- IMPORTE DE LA AYUDA</b>
<p>La cuantía de la ayuda económica máxima a percibir es de 3.000€ según los siguientes criterios.</p> <p>Una misma actividad no podrá recibir más de una subvención dentro de esta convocatoria del Plan Propio de Investigación de la UCA.</p> <p>Se concederá como máximo dos ayudas anuales por grupo de investigación. La actividad podrá ser impulsada por el decanato o dirección de un centro o instituto, siendo también dos el número máximo de</p>

ayudas recibidas dentro de esta modalidad.

Quedarán excluidas de esta convocatoria de ayudas todas aquellas actividades que estén recogidas dentro del Plan de Divulgación de la Ciencia y del Conocimiento anual de la UCC+i.

La subvención deberá ir destinada sólo y exclusivamente a los conceptos especificados en el presupuesto presentado a esta convocatoria. En el caso de que sea necesario realizar una modificación del mismo, éste deberá ser solicitado a la CI, quién evaluará esta posibilidad.

Asimismo, se debe indicar que la ayuda económica **no podrá destinarse** ni a gastos de carácter protocolario y representación, ni a gastos de personal ni para material inventariable (muebles, material de laboratorio, material electrónico o de otro tipo superior a los 300€) sin permiso expreso de la CI.

#### **E.- PLAZOS Y SOLICITUDES. Documentación a presentar**

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente de su publicación en TAVIRA, tras resolución de la Comisión de Investigación, la cual indicará, el presupuesto asignado, el plazo de presentación, así como el procedimiento de presentación.

Deberá presentarse la siguiente documentación:

- CV abreviado del solicitante.
- Proyecto detallado de la actividad a realizar, que deberá contener específicamente la descripción de la actividad propuesta, sus condiciones y fechas de desarrollo y un presupuesto estimado de los costes de ejecución. (Se adjunta modelo de memoria).
- Descripción del equipo de trabajo y de su participación.

#### **F.- EVALUACIÓN DE LAS PETICIONES**

La Comisión de Investigación será la encargada de evaluar y resolver las solicitudes presentadas, publicando su Resolución en el plazo máximo de un mes computado desde el día en el que se publica la lista de solicitudes definitivas.

En caso de no existir dotación presupuestaria suficiente para financiar todas las iniciativas presentadas, la priorización que realizará la Comisión de Investigación en la asignación de ayudas económicas para la organización de eventos es la siguiente:

1. 20%: CV abreviado del solicitante (últimos 5 años)
2. 30%: calidad y viabilidad de la actividad que se pretende realizar en relación con los objetivos de la convocatoria
3. 20%: Multidisciplinaridad y número de investigadores participantes
4. 30%: carácter divulgativo y su repercusión.

#### **E.- JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA**

1. El beneficiario de esta ayuda presentará, tras la realización de la actividad divulgativa, la memoria justificativa de la actividad y la justificación económica de la ayuda concedida, a través de la aplicación WIDI, para su evaluación por la CI-UCA, así como un resumen en un formato normalizado de la convocatoria. Para la el informe económico se utilizará un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma, obtenido del programa de Gestión Económica de la UCA.
2. El periodo de justificación se extenderá del 17 de noviembre de 2019 y al 20 de diciembre de 2019.
3. La Memoria Justificativa de la Actividad deberá seguir el modelo adjunto.
4. En caso de ser necesario, este servicio solicitará al responsable de la organización de la actividad la documentación adicional que necesite oportuna al objeto de cerrar adecuadamente dicha justificación.

5. Los remanentes disponibles a la fecha de finalización del período de justificación serán reintegrados a los fondos correspondientes al Plan de Apoyo a la Difusión y Divulgación de la actividad científica, no permitiéndose en ningún caso la imputación de cargos posteriores.

#### **G.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

1. Destinar la ayuda a realizar la actividad prevista en la solicitud.
2. Coordinar y ejecutar la puesta en marcha de la actividad motivo de financiación. Se comunicará a la UCC+i las fechas de ejecución de las acciones así como sus posibles variaciones con el objetivo de que esta Unidad pueda dar respaldo en materia de comunicación a la misma.
3. El responsable de la acción deberá facilitar imágenes de la celebración de las actividades a la UCC+i en el caso de que fuera necesario.
4. Solo se financiarán aquellos gastos ocasionados por las actividades de carácter divulgativa, excluyéndose los gastos relacionados con actividades de carácter protocolario y representación, los gastos de personal o aquellos relacionados con el material inventariable (muebles, material de laboratorio, material electrónico o de otro tipo superior a los 300€).
5. En caso de que existan convocatorias externas para el apoyo a la organización de actividades de divulgación y el responsable de la actividad haya solicitado alguna de ellas, éste debe hacerlo constar en su solicitud.
6. Con la concesión de la ayuda el solicitante accede a la publicación de dicho resumen en la memoria anual de actividades de divulgación de la UCA.
7. Asimismo, se compromete a publicitar convenientemente, durante la realización de la actividad y en el material generado para la misma, tanto al Vicerrectorado de Investigación como a la Unidad de Cultura Científica y de la Innovación (UCC+i) de la UCA.
8. Serán susceptibles de apoyo todos aquellos eventos que se celebren tanto dentro como fuera de las instalaciones de la Universidad de Cádiz, siempre y cuando el responsable de la organización de la misma sea miembro activo de la UCA.
9. El incumplimiento de estas obligaciones supondrá la revocación de la ayuda.

#### **H.- UNIDADES RESPONSABLES**

Unidad académica responsable: VI

Unidad gestora responsable: UCC+i

**Plan Propio de Investigación y Transferencia 2018-2019****UC-1.- PLAN DE DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA Y DEL CONOCIMIENTO DE LA UNIDAD DE CULTURA CIENTÍFICA Y DE LA INNOVACIÓN (UCC+i)****Modelo de Memoria**

**Nota aclaratoria:** Antes de comenzar a rellenar esta memoria, hay que tener en cuenta que, según el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, “se entiende por **actividades de cultura científica** aquellas iniciativas de divulgación y comunicación de la ciencia que pretenden transmitir conocimientos y acercar la investigación y la profesión científica al público no especializado y fomentar la participación ciudadana en el debate científico. En esta definición se incluyen actividades de divulgación científica como ferias, conferencias **divulgativas**, talleres, exposiciones, visitas guiadas, publicaciones y materiales online divulgativos, etc. Sin embargo, **no se entienden como actividades de cultura científica** las destinadas a difundir información científica entre público especializado (congresos, seminarios, jornadas, publicaciones, etc.), las actividades de comunicación institucional y marketing o aquellas dirigidas a fomentar la transferencia de conocimiento a la empresa”.

1. **Título (máximo 85 caracteres con espacios):**
2. **Descripción de la acción (máximo 3.000 caracteres con espacios):**
3. **Justificación de la acción (máximo 1.100 caracteres con espacios):**
4. **Definición de objetivos (máximo 1.100 caracteres con espacios):**
5. **Formatos, grado de innovación y relevancia científico-técnica de la actividad (máximo 2.000 caracteres con espacios):**
6. **Colaboración, interdisciplinariedad e internacionalización (máximo 1.100 caracteres con espacios):**

7. **Fecha de celebración:**

8. **Presupuesto de la acción:**

Concepto de gasto	Descripción del gasto	Cuantía

**Nota:** la ayuda económica **no podrá destinarse** ni a gastos de carácter protocolario y representación, ni a gastos de personal ni para material inventariable (muebles, material de laboratorio, material electrónico o de otro tipo superior a los 300€) sin permiso expreso de la CI.

9. **¿Esta acción está vinculada a algún proyecto de investigación vigente o que ha finalizado recientemente? Si es así indique cuál y qué tipo de financiación recibe para su ejecución.**

10. **Experiencia previa del equipo de trabajo en actividades de divulgación científica**



\* \* \*

## II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

**Resolución del Rector UCA/R16REC�/2019, de 12 de febrero, por la que se nombra a D. Andrés Pastor Fernández, como Director Académico del Aula Universitaria de Ingeniería de la Universidad de Cádiz.**

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril (B.O.E. de 13/04/2007), y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (B.O.J.A. núm. 207, de 28 de octubre),

A propuesta de la Comisión de Seguimiento del Aula Universitaria de Ingeniería de la Universidad de Cádiz,

RESUELVO,

Nombrar a D. Andrés Pastor Fernández, como Director Académico del Aula Universitaria de Ingeniería de la Universidad de Cádiz, con efectos administrativos desde el 17 de enero de 2019.

Cádiz, 12 de febrero de 2019

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Eduardo González Mazo

\* \* \*

## III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

**Resolución UCA/REC25GER/2019, de 20 de febrero de 2019, de la Universidad de Cádiz por la que se convoca proceso selectivo para cubrir, mediante turno libre, plazas de personal laboral fijo de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz.**

---

**Resolución UCA/REC25GER/2019, de 20 de febrero de 2019, de la Universidad de Cádiz por la que se convoca proceso selectivo para cubrir, mediante turno libre, plazas de personal laboral fijo de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz.**

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, en virtud de lo dispuesto en la Orden de 11 de septiembre de 2017 del Consejero de Economía y Conocimiento, por la que se autoriza a la Universidad de Cádiz para la convocatoria de plazas de personal de administración y servicios, en ejecución de la oferta de empleo público del personal de administración y servicios correspondiente al año 2016 y con sujeción a las bases que se acompañan,

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para cubrir, mediante turno libre, plazas de personal laboral fijo de administración y servicios de la Universidad de Cádiz, con sujeción a las bases que se acompañan.

Cádiz, de 20 de febrero de 2019

EL RECTOR, por delegación de firma,  
(Resolución UCA/R16REC/2015, de 20 de abril, BOUCA del 30)  
EL GERENTE,  
Alberto Tejero Navarro

Código Seguro de verificación:03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	1/14



03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==

## BASES DE LA CONVOCATORIA

### 1. Normas generales

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, mediante turno libre, dos plazas de personal laboral fijo de administración y servicios de la categoría de Titulado de Grado Medio de apoyo a la Docencia e Investigación con destino en la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz.

1.2 El presente proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el 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, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía de 23 de febrero de 2004, el Reglamento de selección, contratación y nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz aprobado por Consejo de Gobierno de fecha 18 de diciembre de 2017, la Resolución de 19 de enero de 2017, de la Universidad de Cádiz, por la que se aprueba la publicación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios y a las bases de esta convocatoria.

1.3. El proceso selectivo constará de dos fases: fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones especificadas en el Anexo I de esta convocatoria.

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

### 2. Requisitos de los candidatos

2.1. Para ser admitido a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Para el acceso a la categoría de Titulado de Grado Medio de apoyo a la docencia e investigación: Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Título superior a los anteriores o Título equivalente reconocido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, han sido o son contratados en virtud de su titulación para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo definido como de Titulado de Grado Medio en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral de la correspondiente Universidad.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de

Código Seguro de verificación:03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	2/14



03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==

su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

2.1.2. Se requerirá para todas las plazas un conocimiento de inglés equivalente al nivel C1 y un nivel equivalente a B2 en una lengua oficial de un Estado de la Unión Europea (distinta de las propias del estado español), según lo dispuesto en el Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

2.2 Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### 3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo podrán presentar su solicitud mediante modelo oficial que se acompaña como Anexo III de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página Web del área de Personal en la dirección: <http://www.uca.es/personal/conovocatorias/pas>.

3.2. Los interesados deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI, Pasaporte, NIE o documento equivalente para los ciudadanos de la Unión Europea en vigor.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.

c) Acreditación oficial de idiomas según lo establecido en la base 2.1.2. No será necesaria ésta en los siguientes supuestos, debiendo adjuntar la correspondiente documentación acreditativa:

- El nivel C1 de inglés se acreditará, sin necesidad de aportación del correspondiente título oficial de idioma, siendo nativo de un país en el que ese idioma sea oficial y haya cursado y obtenido el título correspondiente a estudios universitarios superiores en dicho país.
- El nivel B2 de otro idioma oficial de la Unión Europea se acreditará, sin necesidad de aportación del correspondiente título oficial de idioma, siendo nativo de un país en el que ese idioma sea oficial y haya cursado y obtenido el título equivalente al Bachillerato en dicho país.

d) Relación de méritos alegados, así como la documentación acreditativa de los mismos. Aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios como personal de la Universidad de Cádiz sólo tendrán que alegar los méritos, no siendo necesario adjuntar la documentación justificativa, excepto que la misma no conste en el expediente del área de Personal.

3.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen. Los derechos de examen serán de 25 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente número ES69-0049-4870-86-2816096467, abierta en el Banco Santander a nombre de la Universidad de Cádiz, indicando "PS TGM 1.19". Las personas en desempleo quedarán eximidas del pago de los derechos de examen mediante justificación documental (informe de vida laboral actualizado a fecha de periodo de solicitud) de dicha condición.

Código Seguro de verificación:03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	3/14



03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

3.4. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

3.5. Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar, expresándolo en el recuadro correspondiente del modelo de solicitud, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que estimen necesarias para la realización de los ejercicios de la fase de oposición.

3.6. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (calle Ancha, 16, 11001 Cádiz), así como en las oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (edificio junto a F. CC. Educación), Jerez de la Frontera (edificio de Servicios Generales), bahía de Algeciras (Administración Campus de Algeciras, E. Politécnica Superior, 1.ª planta) y Cádiz (Edificio Hospital Real, calle Benito Pérez Galdós s/n), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, 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.

3.7. También se podrá presentar la solicitud a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia Sede Electrónica de la UCA <https://sedelectronica.uca.es>. En caso de no establecerse dicho procedimiento telemático específico, se podrá presentar la solicitud utilizando el procedimiento telemático de solicitud genérica (Registro Electrónico) <https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=48>.

3.8. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.9. Los aspirantes quedan vinculados a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo demandar la subsanación de errores, si los hubiera, mediante escrito motivado, dentro de los diez días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

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

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y en el plazo máximo de un mes, se hará pública, en la página Web del área de Personal de la Universidad de Cádiz (<http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas>), relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, dándose un plazo de diez días desde el siguiente a dicha publicación para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Código Seguro de verificación:03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	4/14



03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==

4.2. Pasado el plazo de subsanación de errores, se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

4.3. Contra la resolución por la que se excluya definitivamente a algún aspirante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a su publicación y según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el siguiente a su publicación, ante el órgano competente y según lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### 5. Tribunal calificador

5.1. De acuerdo con lo establecido en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, el Tribunal calificador de este proceso selectivo será el establecido en el Anexo IV.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Cádiz, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a tales categorías en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.3. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, según lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará en la página web del área de Personal, resolución por la que se nombran a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2 y 5.3.

5.5. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia de la totalidad de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso, y con una antelación mínima de diez días a la realización del primer ejercicio. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

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

5.6. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas y determinará las actuaciones convenientes en los casos no previstos, ajustándose la actuación del Tribunal a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 3 de marzo de 2005, en los términos correspondientes.

Código Seguro de verificación:03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	5/14



03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores corresponderá al Rector de la Universidad de Cádiz.

5.8. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.5, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9. 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 ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozcan la identidad de los aspirantes.

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, así como de información, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha, número 10, 11001 Cádiz, teléfono 956 015 039 y en la siguiente dirección de correo electrónico: [seleccion.pas@uca.es](mailto:seleccion.pas@uca.es).

5.11. El Tribunal que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda de las recogidas en el artículo 20 y en el Anexo III del Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre indemnizaciones por razón de servicio aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 10 de junio de 2005.

## 6. Temario

El temario correspondiente a los puestos convocados figura como Anexo II de la presente convocatoria.

## 7. Fase de concurso

7.1. El Tribunal calificador valorará, de acuerdo con los baremos de la convocatoria, que se adjuntan como Anexo I, los siguientes méritos de los candidatos, con las puntuaciones establecidas en el mismo:

- a) Experiencia
- b) Antigüedad
- c) Cursos de formación directamente relacionados con la plaza convocada.

## 8. Fase de oposición

8.1. La fase de oposición constará de dos ejercicios, teórico y práctico, basados en el contenido del temario, con una puntuación máxima de 10 puntos cada ejercicio.

Código Seguro de verificación:03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	6/14



03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==

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

8.3. La fecha, lugar y hora de celebración de los ejercicios de la fase de oposición se hará pública en la página Web del área de Personal: <http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas>.

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

8.5. 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.

## 9. Calificaciones y lista de aprobados

9.1. Tras la realización de cada ejercicio, el Tribunal hará público en la página web del área de Personal (<http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas>) 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.

9.2. 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 aquella. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

## 10. Bolsa de Trabajo

10.1. Según establece el apartado 1 del artículo 27 del Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, como

Código Seguro de verificación:03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	7/14



03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==

consecuencia de la resolución del presente proceso selectivo, se elaborará una bolsa de trabajo específica de la categoría de Titulado de Grado Medio de apoyo a la Docencia e Investigación con destino en la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz.

10.2. La formación de la bolsa se tendrá en cuenta los ejercicios superados, así como la puntuación de la fase de concurso.

10.3. La vigencia de la bolsa de trabajo será de cinco años, excepto que durante ese período se creen nuevas bolsas como consecuencia de los distintos procesos selectivos indicados en el apartado 1 del artículo 27 del Reglamento.

### 11. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la mencionada Ley.

Código Seguro de verificación:03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	8/14



03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==

## ANEXO I

### **BAREMO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL 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 funcionarial equivalente, no valorándose otro tipo de vinculación que no sea con dicha relación contractual o funcionarial.

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 funcionarial equivalente, no valorándose otro tipo de vinculación que no sea con dicha relación contractual o funcionarial.

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 en los últimos diez años, 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.

Código Seguro de verificación:03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	9/14



03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==

- 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 el número de horas de duración, serán valorados como cursos de formación de menos de quince horas, puntuándose como se señala en el punto c.
- h. 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.

Código Seguro de verificación: 03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	10/14



03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==

## ANEXO II

### PROGRAMA

#### BLOQUE GENERAL

1. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz: naturaleza, funciones, principios y fines; estructura; órganos de gobierno, participación social y representación; el personal de administración y servicios.
2. Administración para la calidad. Modelos de gestión: el modelo EFQM. Los sistemas de certificación y acreditación.
3. El factor humano en la organización. El grupo en la organización. El trabajo en equipo. La comunicación interna en las organizaciones. Resolución de problemas.
4. Acceso a la información pública y transparencia: el Reglamento de Transparencia de la Universidad de Cádiz. Reclamaciones, quejas y peticiones.
5. El segundo Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz: misión, visión y valores; diagnóstico; ámbito y objetivos estratégicos. Código Ético de la Universidad de Cádiz (Código Peñalver).
6. Normativa de ejecución presupuestaria de la Universidad de Cádiz.

#### BLOQUE ESPECÍFICO

1. Las organizaciones internacionales. Origen y desarrollo. La ONU. La UNESCO.
2. La declaración de Bolonia y el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).
3. Los Estudios Universitarios oficiales en España. Estructura de las enseñanzas Universitarias oficiales. Enseñanzas de Grado, Máster y Doctorado.
4. El acceso a la Universidad. El Distrito Único Andaluz. Acceso a la Universidad de Cádiz de alumnos con estudios en sistemas educativos extranjeros.
5. Sistema Europeo de Créditos. Reconocimiento y homologación de titulaciones extranjeras.
6. Objetivos, características y estructura del programa Erasmus+.
7. Erasmus +: Asociaciones estratégicas.
8. Erasmus +: Alianzas para el conocimiento.
9. Erasmus +: Desarrollo de Capacidades.
10. Erasmus+ Actividades específicas.
11. Erasmus + KA103 Movilidad Internacional entre países del programa.
12. Erasmus+ KA107 Movilidad internacional con países asociados.
13. Organización del Programa de Movilidad Internacional de la UCA: reglamento de alumnos visitantes.
14. El programa Erasmus+ de Prácticas en Empresas.
15. Tipos y posibilidades de movilidad internacional para PDI y PAS de la Universidad de Cádiz.
16. Servicios de apoyo universitario a estudiantes extranjeros y de intercambio.

Código Seguro de verificación:03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==	PÁGINA



03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==

17. Estructura y organización de las Relaciones internacionales en la UCA. Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz.
18. Proyección Internacional de la Educación Superior a través de la Conferencia de Rectores de las universidades españolas. La Comisión Sectorial de internacionalización y cooperación.
19. Difusión Internacional de la Universidad (Ferias Anuales de Educación Superior, Workshops, Conferencias, etc.)
20. Asociaciones de Educación Superior a nivel europeo e internacional. Redes y Asociaciones Universitarias Internacionales.
21. El programa Erasmus+ y la Comisión Europea, seguimiento a través de la herramienta Mobility Tool.
22. El Servicio Español Para la Internacionalización de la Educación-SEPIE. Estructura, funciones y programas.
23. Los Campus de Excelencia y su dimensión internacional.
24. El Espacio Iberoamericano de Conocimiento (EIC).
25. La Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo (AECID). La Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID).
26. Trámites de extranjería. La situación jurídica de los estudiantes extranjeros en el Estado español. El papel de las embajadas y consulados en la protección de los estudiantes españoles en el extranjero.
27. Gestión económica, tramitación y pago de las movilidades.

Código Seguro de verificación: 03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	12/14



03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==

**ANEXO III**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE TURNO LIBRE, PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (Resolución UCA/REC25GER/2019)**

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
FECHA NACIMIENTO	TELEFONO		TELEFONO MÓVIL	
DOMICILIO (Calle, plaza, avenida)			Nº	PLANTA
CODIGO POSTAL	LOCALIDAD		PROVINCIA	
DIRECCION CORREO ELECTRONICO				
TITULACION EXIGIDA				
DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		GRADO	
En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma				
Si presta o ha prestado servicios en la Universidad de Cádiz, marque el siguiente casillero: <input type="checkbox"/>				

(\*) Si desea que las notificaciones correspondientes a esta convocatoria se practiquen utilizando algún medio electrónico (SMS al teléfono móvil o correo electrónico), marque la casilla y señale el medio preferente (artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas):

SMS     Email

EXPONE:

Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir, mediante turno libre, plazas de personal laboral fijo de administración y servicios de la categoría de Titulado de Grado Medio de Apoyo a la D/I,

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado proceso.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

Código Seguro de verificación:03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	13/14



03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==

**ANEXO IV**

**TRIBUNAL CALIFICADOR**

**TITULARES**

**PRESIDENTE:**

D.<sup>a</sup> Candelaria Gallardo Plata, funcionaria de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

**VOCALES:**

D. Miguel Ángel Herrera Sánchez, Titulado de Grado Medio de la Universidad Pablo de Olavide.

D.<sup>a</sup> Rosario López Ruiz, Funcionaria de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Sevilla.

D.<sup>a</sup> Regina Stork, Titulada Grado Medio Apoyo a la Docencia e Investigación de la Universidad de Cádiz.

D. Antonio Burguillos Lora, funcionario de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

**SECRETARIA:**

D.<sup>a</sup> Rosa Muñoz Márquez, funcionaria de la escala de Gestión de la Universidad de Cádiz.

**SUPLENTES**

**PRESIDENTE:**

D. Manuel Gómez Ruiz, funcionario de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

**VOCALES:**

D. Miguel García Pantoja, funcionario de la escala Técnica de Gestión de la Universidad Pablo de Olavide.

D.<sup>a</sup> Margarita Delgado Corredera, Titulada de Grado Medio de la Universidad de Málaga.

D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Esther Puertas Cristóbal, Titulado Grado Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación de la Universidad de Cádiz.

D. David Sánchez Cabrera, Titulado Grado Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación de la Universidad de Cádiz.

**SECRETARIO:**

D. Juan Marrero Torres, funcionario de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

Código Seguro de verificación:03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	20/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	14/14



03Ewr4WhutD+1So50fSH4w==

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC18GER/2019, de 7 de febrero de 2019, por la que se realiza convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la escala de Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo de la Universidad de Cádiz mediante turno libre.**

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC18GER/2019, de 7 de febrero de 2019, por la que se realiza convocatoria de proceso selectivo para el ingreso en la escala de Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo de la Universidad de Cádiz mediante turno libre.**

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, en virtud de lo dispuesto en la Orden de 9 de octubre de 2018 de la Consejera de Conocimiento, Investigación y Universidad por la que se autoriza a la Universidad de Cádiz para la convocatoria de plazas de personal de administración y servicios, en ejecución de la oferta de empleo público del personal de administración y servicios del año 2018, con sujeción a las bases que se acompañan y al Reglamento de selección, contratación y nombramiento del PAS de la Universidad de Cádiz,

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para el ingreso en la escala de Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo de la Universidad de Cádiz mediante turno libre, con sujeción a las bases que se acompañan.

Cádiz, de 7 de febrero de 2019

EL RECTOR, por delegación de firma,

(Resolución UCA/R16REC/2015, de 20 de abril, BOUCA del 30)

EL GERENTE,

Alberto Tejero Navarro

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==	PÁGINA	1/25



+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

## BASES DE LA CONVOCATORIA

### 1. Normas generales

1.1. Se convoca proceso selectivo de turno libre, por el sistema de concurso – oposición, de dos plazas de la escala de Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo de la Universidad de Cádiz.

1.2. El presente proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de fecha 18 de diciembre de 2017, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y a las bases de la presente convocatoria.

1.3. El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

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

1.5. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de ciento treinta y cinco días hábiles, a contar desde la finalización del primer ejercicio.

### 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, lo anterior será de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	2/25



+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se entenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.1.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.3. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.1.5. Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes el título de Grado, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica, Diplomatura universitaria o equivalente, como mínimo.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse antes del término del plazo de presentación de solicitudes.

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	3/25



+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

### 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo podrán presentar su solicitud mediante modelo oficial que se acompaña como Anexo III de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del área de Personal en la dirección: <http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas>.

3.2. Los interesados deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, Pasaporte, NIE o documento equivalente para los ciudadanos de la Unión Europea en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Para la valoración de la fase de concurso, deberán presentar junto con la solicitud, la relación de méritos alegados, así como, la documentación acreditativa de los mismos. Aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios como personal de la Universidad de Cádiz sólo tendrán que alegar los méritos, no siendo necesario adjuntar la documentación justificativa, excepto que la misma no conste en el expediente del área de Personal.

3.3. Los aspirantes quedan vinculados a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo demandar la subsanación de errores, si los hubiera, mediante escrito motivado, dentro de los diez días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen. Los derechos de examen serán de 25 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente número ES69-0049-4870-86-2816096467, abierta en el Banco Santander a nombre de Universidad de Cádiz, indicando “PS escala AABM TL”. Las personas en desempleo quedarán eximidas del pago de los derechos de examen mediante justificación documental de dicha condición (vida laboral actualizada dentro del periodo de solicitud de la presente convocatoria). En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

3.5. Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar, expresándolo en el recuadro correspondiente del modelo de solicitud, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que estimen necesarias para la realización de los ejercicios de la fase de oposición.

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	4/25



+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

3.6. La presentación de las solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/ Ancha, 16, 11001 Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (edificio junto a Facultad de Ciencias de la Educación), Jerez de la Frontera (edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Administración Campus- Escuela Politécnica Superior, primera planta) y Cádiz (Edificio Hospital Real, calle Benito Pérez Galdós s/n), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.7. También se podrá presentar la solicitud a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia Sede Electrónica de la UCA <https://sedelectronica.uca.es>. En caso de no establecerse dicho procedimiento telemático específico, se podrá presentar la solicitud utilizando el procedimiento telemático de solicitud genérica (Registro Electrónico) <https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=48>.

3.8. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.9. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

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

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluido, y las causas de exclusión, que será publicada en la página Web del área de Personal (<http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas>), así como lugar, fecha y hora del primer ejercicio.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en la citada página Web, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO		FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==	PÁGINA	5/25
				
+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==				

4.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará Resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en la página Web del área de Personal (<http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas>).

4.4. Contra la Resolución de exclusión, que ultima la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano competente y conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.5. Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización del proceso selectivo.

#### 5. Tribunales.

5.1. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicio de la Universidad de Cádiz, El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como Anexo IV de esta convocatoria.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.3. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal según lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará en la página Web del área de Personal, resolución por la que se nombran a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2. y 5.3.

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==	PÁGINA 6/25



+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

5.5. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia de la totalidad de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso, y con una antelación mínima de diez días a la realización del primer ejercicio. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

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

5.6. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas y determinará las actuaciones convenientes en los casos no previstos, ajustándose la actuación del Tribunal a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 3 de marzo de 2005, en los términos correspondientes.

5.7. El Tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. El nombramiento de tales asesores corresponderá al Rector de la Universidad de Cádiz.

5.8. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.5., las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9. 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 ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozcan la identidad de los aspirantes.

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha, número 10, 11001 Cádiz, teléfono 956015039 y en la siguiente dirección electrónica: [seleccion.pas@uca.es](mailto:seleccion.pas@uca.es). El Tribunal dispondrá que, en esta sede, al

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	7/25



+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con este proceso selectivo.

5.11. El Tribunal que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda de las recogidas en el artículo 20 y en el anexo III del Reglamento de la Universidad de Cádiz sobre Indemnizaciones por razón de servicio aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 10 de junio de 2005.

5.12. En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo aquí establecido será nula de pleno derecho.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El primer ejercicio de la fase de oposición no se celebrará antes del día 1 de abril de 2019. La fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio se hará pública junto con el listado provisional de admitidos y excluidos.

6.2. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los mismos se iniciará, según la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública (Boletín Oficial del Estado de 14 de abril), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra “O”, y así sucesivamente.

6.4. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios, se efectuará en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10. y en la siguiente dirección de Internet (<http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/>) con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éstos.

6.5. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de Cádiz,

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	8/25



+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.6. 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.

#### 7. Lista de aprobados.

7.1. Tras la realización de cada ejercicio, el tribunal hará público en la página Web del área de Personal (<http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/>) 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	9/25



+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

7.5. El Presidente del Tribunal elevará al Rector de la Universidad la propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

8.1. En el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva única de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los opositores deberán presentar en el Rectorado de la Universidad los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.5., o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo disponible en la página Web <http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/oposiciones>.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio; este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado, y en el caso de que éste no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, se expedirán por las Delegaciones de Salud de la Junta de Andalucía.

d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

8.2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos de la Universidad de Cádiz estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

8.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera de la escala de Ayudante

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==	PÁGINA 10/25
 +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==			

de Archivo, Biblioteca y Museo de la Universidad de Cádiz y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4. Por resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionario de carrera de la escala de Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo de la Universidad de Cádiz, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

8.5. La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados, deberá realizarse en el plazo de siete días, a partir de la publicación del nombramiento de funcionarios de carrera de la escala de Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo de la Universidad de Cádiz en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, previa oferta de los mismos.

8.6. La toma de posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del nombramiento de funcionario de carrera de la escala de Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo de la Universidad de Cádiz.

#### 9. Bolsa de Trabajo

9.1. Según establece el apartado 1 del artículo 27 del Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, como consecuencia de la resolución del presente proceso selectivo, se elaborará una bolsa de trabajo de funcionarios interinos de la escala Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo de la Universidad de Cádiz.

9.2. Por su parte, y según establece el apartado 1 del artículo 28 del citado Reglamento, para formar parte de las bolsas de trabajo de funcionarios interinos será necesario haber superado los dos primeros ejercicios.

9.3. Para la integración de la bolsa de trabajo consecuencia del presente proceso selectivo, se estará a lo dispuesto en la Disposición transitoria cuarta del Reglamento de selección, contratación y nombramiento del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz aprobado por Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 18 de diciembre de 2017.

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	11/25



+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

9.4. La vigencia de la bolsa de trabajo será de cinco años, excepto que durante ese período se creen nuevas bolsas como consecuencia de los distintos procesos selectivos indicados en el apartado 1 del artículo 27 del Reglamento.

10. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	12/25



+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

## ANEXO I

### **EJERCICIOS Y VALORACION**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10, apartados 1, 2 y 3 del Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz:

- Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.
- La fase de oposición supondrá el 65 por ciento del total del proceso selectivo, mientras que la puntuación de la fase del concurso supondrá el 35 por ciento del mismo.
- La fase de concurso se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

#### **I.A. Fase de oposición**

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que tendrán carácter eliminatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente de acuerdo con la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Total} = \text{Aciertos} - [\text{Errores} / (\text{número de alternativas} - 1)]$$

El tribunal queda facultado para establecer los criterios de valoración y el mínimo requerido para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización escrita de un resumen informativo (abstract) en lengua española de extensión no superior a 150 palabras de un artículo científico en idioma extranjero (inglés, francés, alemán o italiano a elegir por el opositor) debiendo el opositor indicar el idioma elegido en el modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Para la realización de esta prueba el opositor podrá ayudarse de diccionario. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar un tema o epígrafe de tema a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, correspondientes a los bloques III a VI. El tiempo de realización de esta prueba será de 150 minutos.

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==	PÁGINA 13/25



+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

Los criterios generales de valoración del segundo y tercer ejercicio serán:

- Grado de conocimiento técnico de las materias propias del temario.
- Capacidad de integración e interrelación en las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Capacidad de síntesis en las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Capacidad de expresión escrita y oral.
- Corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación formal del ejercicio.

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.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio haber obtenido la puntuación mínima exigida en el anterior, tal y como se señala a continuación. El primer y tercer ejercicio se calificarán de 0 a 25 puntos, siendo necesario para superarlos obtener una puntuación mínima de 12,5 puntos en cada uno de ellos. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 10 puntos.

Será necesario para superar la fase de oposición obtener un mínimo de 35 puntos entre los tres ejercicios, conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

### **I.B. Fase de concurso**

La fase de concurso se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración de los méritos en esta fase se realizará de la siguiente manera:

a) Formación académica:

- a.1. Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o similar: 0,566 puntos.
- a.2. Licenciatura o Grado de Información y Documentación: 1,131 puntos.
- a.3. Máster oficial: 0,566 puntos.
- a.4. Doctorado: 1,131 puntos.

El Tribunal calificador puntuará sólo la titulación de mayor nivel de las señaladas en los apartados a.1. y a.2. anteriores; asimismo el Tribunal calificador puntuará sólo la titulación de mayor nivel de

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	14/25



+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

las señaladas en los apartados a.3. y a.4. La puntuación obtenida en los apartados a.1. y a.2. anteriores se sumará a la obtenida en los apartados a.3. y a.4. La puntuación máxima de este punto será de 2,262 puntos.

b) Cursos de formación recibidos. Se valorará la suma total de horas de formación recibida en aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de la escala de Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo, organizados y/u homologados por Universidades y centros públicos y privados, conforme se indica a continuación.

b.1. Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento organizados por Universidades y centros públicos se otorgará la siguiente puntuación:

- De 1 a 100 horas acumuladas: 1,131 puntos.
- De 101 a 200 horas acumuladas: 2,262 puntos.
- De 201 a 300 horas acumuladas: 3,392 puntos.
- Más de 300 horas acumuladas: 4,523 puntos.

b.2. Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento organizados por centros privados se otorgará la siguiente puntuación:

- De 1 a 100 horas acumuladas: 0,452 puntos.
- De 101 a 200 horas acumuladas: 0,905 puntos.
- De 201 a 300 horas acumuladas: 1,357 puntos.
- Más de 300 horas acumuladas: 1,809 puntos.

Los cursos en cuyo certificado no aparezca el número de horas se valorarán con una hora. Si el curso tiene certificado de aprovechamiento se multiplicará el número de horas del mismo por 1,5.

La puntuación máxima en el apartado b.1 será de 4,523 puntos, en el apartado b.2 será de 1,809 puntos y en el total de este mérito será de 4,523 puntos.

c) Cursos de formación impartidos. Se valorará la suma total de horas de formación impartida en aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de la escala convocada, organizados y/u homologados por Universidades y centros públicos, otorgando la siguiente puntuación;

- De 1 a 50 horas acumuladas: 1,131 puntos.

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==	PÁGINA 15/25



+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

- De 51 a 100 horas acumuladas: 2,262 puntos.
- De 101 a 150 horas acumuladas: 3,392 puntos.
- Más de 150 horas acumuladas: 4,523 puntos.

La puntuación máxima en esta letra c) será de 4,523 puntos.

d) Experiencia.

Se valorará la experiencia de los candidatos en puestos de cuerpos/escalas o categorías de grupos de clasificación, de la especialidad de Biblioteca, dentro del sector público, distinguiéndose entre la desarrollada en la Universidad de Cádiz y el resto de Administraciones Públicas hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d.1. Por servicios prestados en la Universidad de Cádiz se otorgará la siguiente puntuación:

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo A2/GII:
  - o En puestos con nivel igual o superior al 22, se otorgará 1,885/365 puntos por días de servicios prestados.
  - o En puestos con nivel inferior 22, se otorgará 1,602/365 puntos por días de servicios prestados.
- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo A1/GI, se otorgará 1,413/365 puntos por días de servicios prestados.
- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo C1/GIII, se otorgará 0,377/365 puntos por días de servicios prestados.
- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo C2/GIV se otorgará 0,188/365 puntos por días de servicios prestados.

d.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas se otorgará la siguiente puntuación:

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo A2/GII:
  - o En puestos con nivel igual o superior al 22, se otorgará 0,942/365 puntos por días de servicios prestados.
  - o En puestos con nivel inferior 22, se otorgará 0,801/365 puntos por días de servicios prestados.

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO		FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==	PÁGINA	16/25
				
+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==				

- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo A1/GI se otorgará 0,707/365 puntos por días de servicios prestados.
- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo C1/GIII se otorgará 0,188/365 puntos por días de servicios prestados.
- Experiencia en puestos encuadrados en el subgrupo C2/GIV se otorgará 0,094/365 puntos por días de servicios prestados.

La puntuación máxima en el apartado d) será de 22,615 puntos.

e) Nivel de formación en idioma inglés. Por tener acreditación oficial del idioma, se valorará según la siguiente escala:

- Nivel B1: 0,942 puntos.
- Nivel B2: 1,885 puntos.
- Nivel C1: 2,827 puntos.
- Nivel C2: 3,769 puntos.

#### **I.C Proceso selectivo**

La determinación del número de aspirantes que han superado el proceso selectivo se realizará sumando la puntuación obtenida en los tres ejercicios de la fase de oposición de aquellos aspirantes que hayan superado esta fase, de acuerdo con las especificaciones anteriores, y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO		FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==	PÁGINA	17/25
				
+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==				

## ANEXO II

### **PROGRAMA**

#### BLOQUE I. GERENCIA PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

1. La administración por objetivos: dirección por objetivos y programación de proyectos. Administración para la calidad. Modelos de gestión: el modelo EFQM. Los sistemas de certificación y acreditación.
2. El factor humano en la organización. El liderazgo: estilos y competencias del líder. El grupo en la organización: dinámicas de trabajo, el trabajo en equipo. La motivación. La comunicación interna.
3. Definición y análisis de problemas. El proceso de toma de decisiones. Gestión de los conflictos en las organizaciones. La negociación. El cambio organizacional.
4. Los Sistemas de Información. La atención al público. La comunicación con el usuario.
5. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba su Estatuto. Funciones. El Reglamento sobre transparencia de la Universidad de Cádiz.
6. El Segundo Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz. Vigencia, misión y valores. Diagnóstico Institucional. Alcance y Objetivos Estratégicos.
7. La Constitución española. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado.
8. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	18/25



+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

BLOQUE II. DERECHO ADMINISTRATIVO. GESTIÓN FINANCIERA Y UNIVERSITARIA

1. La Ley 40/2015, de 1 de octubre. Funcionamiento electrónico del sector público. La Administración Electrónica.
2. La Ley 40/2015, de 1 de octubre. Principios generales de las relaciones interadministrativas. La colaboración y cooperación entre Administraciones Públicas. Relaciones electrónicas entre Administraciones.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales.
4. El presupuesto en la Universidad de Cádiz. Normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de Cádiz.
5. Los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos. Características generales. Actuaciones preparatorias de los contratos. Fases del procedimiento de contratación.
6. La Ley Orgánica de Universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Estructura de las Universidades. El Gobierno y representación de las Universidades. Evaluación y acreditación. Enseñanzas y títulos universitarios. El profesorado y el personal de administración y servicios.
7. Los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

BLOQUE III. GESTIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

1. La planificación estratégica en las bibliotecas universitarias.
2. El sistema español de bibliotecas. La Red Española de Bibliotecas Universitarias (REBIUN).
3. El sistema andaluz de bibliotecas. El Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Andalucía (CBUA).
4. El sistema español de archivos. La Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (CAU). El sistema andaluz de archivos.

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	19/25



+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

5. Legislación sobre la propiedad intelectual. Ley de Protección de Datos. La protección de datos y su implicación en las bibliotecas universitarias. Aspectos jurídicos del suministro de información electrónica.
6. El reglamento de la biblioteca de la Universidad de Cádiz.
7. El patrimonio documental y los archivos. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.
8. Bibliotecas universitarias. Concepto, función. Misión, visión y valores. La organización de las bibliotecas universitarias. Modelos de organización bibliotecaria. Impacto del Espacio Europeo de Educación Superior en las bibliotecas universitarias.
9. La Biblioteca de la Universidad de Cádiz. Evolución histórica, modelo organizativo y normativo actual, órganos de dirección y de gestión, los recursos de información, espacios e instalaciones.
10. Servicios a los usuarios en la biblioteca universitaria: Orientación y atención al público, consulta en sala, préstamo y préstamo interbibliotecario. Servicios de referencia, formación de usuarios y alfabetización informacional.
11. La biblioteca virtual: organización de servicios en entornos virtuales. Impacto y transformaciones en los servicios bibliotecarios.
12. La sociedad de la información y del conocimiento. Internet: origen, evolución, y principales aplicaciones y servicios a nivel de usuario.
13. La profesión bibliotecaria. Ética profesional. Asociaciones profesionales. Las competencias profesionales de los bibliotecarios.
14. El movimiento Open Access: concepto, orígenes y tipos de acceso abierto.
15. El Repositorio institucional en acceso abierto de la Universidad de Cádiz (RODIN). Organización de sus colecciones. Gestión y administración. Políticas de los editores de revistas científicas en materia de autoarchivo.
16. Concepto de comunicación científica. Evolución y tendencias. Situación actual de la edición científico-técnica. Principales tipos de publicaciones científicas.
17. El Servicio de Publicaciones de la Universidad de Cádiz: funciones, estructura y línea editorial.
18. Biblioteca universitaria y sociedad: La función social de las bibliotecas universitarias.

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	20/25



+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

BLOQUE IV. BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN. FORMACIÓN DE USUARIOS Y ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL

1. Lenguajes documentales. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. Encabezamientos de materia, términos, descriptores y tesauros. UNE-ISO 25964.
2. Búsqueda y recuperación de información. Concepto, herramientas y recursos, estrategias de búsqueda y evaluación de resultados.
3. Etapas en el desarrollo del trabajo de investigación. Gestores de referencias bibliográficas.
4. Fuentes de información. Concepto, tipología y características. Fuentes de Información Especializadas.
5. Blogs, wikis, redes sociales y otras herramientas de comunicación de la biblioteca con los usuarios.
6. Bibliometría: conceptos y funciones. Las fuentes de información como herramientas para el reconocimiento, visibilidad y acreditación de la actividad investigadora.
7. Servicios específicos de apoyo a la investigación.
8. La alfabetización informacional: formación de usuarios y nuevas tendencias. El desarrollo de las competencias informacionales en las bibliotecas universitarias. Las asociaciones profesionales nacionales e internacionales.
9. Planificación, diseño y evaluación de un programa de alfabetización informacional en el ámbito universitario.
10. Servicios en los campus virtuales y apoyo a la elaboración de materiales didácticos. La integración de los recursos y servicios de la biblioteca en las plataformas educativas virtuales.

BLOQUE V. PROCESO TÉCNICO Y GESTIÓN DE LA COLECCIÓN

1. El proceso técnico. Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. Normalización de la descripción bibliográfica automatizada. Estándares de descripción bibliográfica: AACR, ISBD y formato MARC. Esquemas de metadatos. Modelo FRBR y RDA.

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR

ALBERTO TEJERO NAVARRO

FECHA

12/02/2019

ID. FIRMA

angus.uca.es

+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

PÁGINA

21/25



+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

2. El OPAC de bibliotecas: diseño, prestaciones actuales, accesos, evolución. El catálogo de la Biblioteca de la Universidad de Cádiz: funcionalidades y prestaciones.
3. Arquitectura de la información: usabilidad, accesibilidad, estructura de la información. La web semántica.
4. Portales bibliotecarios, herramientas de descubrimientos, integración de los recursos electrónicos.
5. La automatización de las actividades y de los servicios bibliotecarios. Los sistemas integrados de gestión de bibliotecas. El sistema de gestión de la biblioteca de la Universidad de Cádiz.
6. Gestión de la colección: selección y adquisición en las bibliotecas universitarias. Criterios, fuentes y métodos para su formación, mantenimiento y evaluación. Adquisición compartida y cooperativa.
7. Gestión de la colección: mantenimiento, control y seguridad de las colecciones. Inventario. Expurgo. Donaciones. Reglamento de Donaciones de la Universidad de Cádiz: procedimiento de donación o cesión de uso de bienes de carácter bibliográfico o documental.
8. Las colecciones de publicaciones seriadas. Características de las publicaciones periódicas y de las revistas científicas en particular. Gestión de las colecciones de revistas electrónicas.
9. Evaluación de recursos electrónicos: principales estándares para su medición (COUNTER, e\_Metrics, ISO 20983, etc.).
10. Preservación, conservación y restauración del fondo documental. Medidas de seguridad y prevención de agentes degradantes ambientales. Políticas de preservación en un entorno digital y electrónico.
11. La digitalización de documentos: técnicas, procedimientos y estándares. Principales directrices a nivel nacional e internacional.
12. La edición electrónica y su repercusión en las bibliotecas universitarias. El libro 2.0 y la tecnología digital.

#### BLOQUE VI. ARCHIVÍSTICA

1. El archivo: concepto y evolución histórica. Clases de archivos.
2. El Archivo de la Universidad de Cádiz. Sistema archivístico de la Universidad de Cádiz.

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO		FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==	PÁGINA	22/25
				
+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==				

3. El documento de archivo: concepto y valores. Ciclo de la documentación en los archivos. Consulta y reproducción de documentación de archivos. El documento y sus clases. Análisis documental. Indización y resumen.
4. Ingresos de los documentos en los archivos. Las transferencias: criterios y organización. Instrumentos de control.
5. Identificación y valoración de los documentos de archivo: metodología, sistemas de clasificación y ordenación. Selección y expurgo. Instrumentos resultantes.
6. Descripción de los documentos de archivo. Normas Internacionales. Instrumentos resultantes.
7. Servicios al usuario: referencia, préstamos, consultas y reproducción. Cartas de servicios. Acceso de los ciudadanos a los documentos, normativas que lo regula.

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO		FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==	PÁGINA	23/25
 +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==				

**ANEXO III**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE INGRESO  
EN LA ESCALA DE AYUDANTE DE ARCHIVO, BIBLIOTECA Y MUSEO DE LA  
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, MEDIANTE TURNO LIBRE**

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
FECHA NACIMIENTO	TELEFONO	TELEFONO MÓVIL		
DOMICILIO (Calle, plaza, avenida)			Nº	PLANTA
CODIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA		
DIRECCION CORREO ELECTRONICO				
TITULACION EXIGIDA				
DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	GRADO		
En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma				
Si presta o ha prestado servicios en la Universidad de Cádiz, marque el siguiente casillero: <input type="checkbox"/>				

Si desea que las comunicaciones correspondientes a esta convocatoria se practiquen utilizando algún medio electrónico (SMS al teléfono móvil o correo electrónico), marque la casilla y señale el medio preferente (artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas):

SMS  Email

EXPONE:

Que, habiéndose convocado proceso selectivo de ingreso en la escala de Ayudante de Archivo, Biblioteca y Museo de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre,

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado proceso.

Elegir el idioma:  Francés  Inglés  Alemán  Italiano, para la realización del segundo ejercicio.

Cádiz \_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD**

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	24/25



+1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==

ANEXO IV

**TRIBUNAL**

**TITULARES**

**Presidente.** D. Ricardo Chamorro Rodríguez, Cuerpo Técnico de Ayudantes de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de Cádiz.

**Vocales:**

D<sup>a</sup>. Clemencia de la Cruz Rodríguez, Cuerpo Superior Facultativo de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de Cádiz.

D. José Luis Sánchez-Lafuente Valencia, Cuerpo Superior Facultativo de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de Granada.

D. Santiago Asenjo Rodríguez, Cuerpo Superior Facultativo de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de León.

**Secretaria.** D<sup>a</sup> Aurora Márquez Pérez, Cuerpo Superior Facultativo de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de Cádiz.

**SUPLENTE**

**Presidenta.** D<sup>a</sup>. María Isabel Casal Reyes, Cuerpo Superior Facultativo de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de Santiago de Compostela.

**Vocales:**

D<sup>a</sup>. Ana Remón Rodríguez, Cuerpo Superior Facultativo de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de Cádiz.

D<sup>a</sup>. Encarna Fuentes Melero, Cuerpo Superior Facultativo de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de Almería.

D<sup>a</sup>. Isabel Lara Díaz, Cuerpo Superior Facultativo de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de Huelva.

**Secretaria.** D<sup>a</sup>. Rosario Gestido del Olmo, Cuerpo Superior Facultativo de Biblioteca, Archivo y Museo de la Universidad de Cádiz.

Código Seguro de verificación: +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	25/25
 +1M8aAYZh036Qyg1e4oXVg==			