



# **Boletín Oficial**

**de la Universidad de Cádiz**

**Año XVII \* Número 297 \* Noviembre 2019**

- I. Disposiciones y Acuerdos**
- II. Nombramientos, Situaciones e Incidencias**
- III. Oposiciones y concursos**
- V. Anuncios**

## SUMARIO

<b>I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ</b> .....	5
<b>I.1 CONSEJO SOCIAL</b> .....	5
Acuerdo del Consejo de Social de 29 de octubre de 2019, por el que se aprueba instar a la Universidad de Cádiz a adherirse a la Red Andaluza de Entidades Conciliadoras.....	5
Acuerdo del Consejo de Social de 29 de octubre de 2019, por el que se informa favorablemente la memoria del Programa de Doctorado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte. ....	5
<b>I.3 RECTOR</b> .....	5
Resolución del Rector UCA/R109REC/2019, de 4 de noviembre, por la que se convocan elecciones parciales a Claustro.....	5
<b>I.6 VICERRECTORES</b> .....	6
Instrucción UCA/I01VPR/2019 del Vicerrector de Profesorado sobre la colaboración en tareas docentes del personal investigador en formación .....	6
Resolución del Rector, UCA/R108REC2019, de 4 de noviembre de 2019, por la que se publica el Programa de Ayudas a la Realización de Tesis Doctorales.....	10
<b>I.7 SECRETARÍA GENERAL</b> .....	24
Resolución del Secretario General de la Universidad de Cádiz, por la que se certifica el cese de D. Francisco Piniella Corbacho como miembro del Claustro Universitario por el Sector de Profesores Doctores con Vinculación Permanente de la Escuela de Ingenierías Marina, Náutica y Radioelectrónica. ....	24
<b>I.8 GERENTE</b> .....	24
Instrucción UCA/I02GER/2019 de la Gerencia de la Universidad de Cádiz de fecha 6 de noviembre para el cierre del ejercicio económico 2019. ....	24
Resolución de la Gerente por la que se convocan préstamos reintegrables para el Personal de Administración y Servicios. ....	46
<b>I.13 JUNTA ELECTORAL GENERAL</b> .....	51
Acuerdos de la Junta Electoral General de 28 de octubre de 2019, en relación con la convocatoria de elecciones parciales al Claustro. ....	51
Resolución del Presidente de la Junta Electoral General de la Universidad de Cádiz, por la que se da publicidad a la baja de miembros del Consejo de Gobierno (Decanos y Directores de Centro, Directores de Departamento e Instituto Universitario de Investigación, y Estudiante).....	66
Resolución del Presidente de la Junta Electoral General de la Universidad de Cádiz, por la que se da publicidad al alta de miembros del Consejo de Gobierno (Sector de Decanos y Directores de Centro, Directores de Departamento e Instituto Universitario de Investigación, y Estudiante).....	67
Resolución del Presidente de la Junta Electoral General de la Universidad de Cádiz, por la que se da publicidad a la baja de miembro del Claustro Universitario (Sector de Profesores Doctores con vinculación permanente de la Facultad de Derecho). ....	68
Resolución del Presidente de la Junta Electoral General de la Universidad de Cádiz, por la que se da publicidad al alta de miembros del Claustro Universitario (Sector de Profesores Doctores con vinculación permanente). ....	69
Resolución del Presidente de la Junta Electoral General de la Universidad de Cádiz, por la que se da publicidad a la baja de miembros del Claustro Universitario (Sector de Estudiantes). ....	69

---

Resolución del Presidente de la Junta Electoral General de la Universidad de Cádiz, por la que se da publicidad al alta de miembros del Claustro Universitario (Sector de Estudiantes). .....	71
<b>II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS .....</b>	<b>72</b>
<b>II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.....</b>	<b>72</b>
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R516RECN/2019, por la que se asigna temporalmente las funciones de Subdirector del Instituto Universitario de Investigación para el Desarrollo Social Sostenible (INDESS) a D. José Ruiz Chico. ...	72
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R517RECN/2019, por la que se nombra a D. Ignacio Rosety Rodríguez como Director del Colegio Mayor Universitario. ....	72
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R518RECN/2019, por la que se nombra a D. Sebastián Sotomayor González como Vicedecano de Ordenación Académica y Relaciones Institucionales de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación. ....	73
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R519RECN/2019, por la que se cesa a D. Andrés Pastor Fernández como Director del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial. ....	73
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R520RECN/2019, por la que se nombra a D. Manuel Otero Mateo como Director del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial. ....	74
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R521RECN/2019, por la que se nombra a D. <sup>a</sup> Rosa M. <sup>a</sup> Durán Patrón como Coordinadora del Programa de Doctorado en Biomoléculas. ....	74
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R522RECN/2019, por la que se nombra a D. David Selva Ruiz como Coordinador del Programa de Doctorado Interuniversitario en Comunicación. ....	75
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R524RECN/2019, por la que se cesa a D. <sup>a</sup> M. <sup>a</sup> Jesús Ortega Agüera como Directora del Servicio Central de Ciencia y Tecnología. ....	75
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R525RECN/2019, por la que se nombra a D. <sup>a</sup> Ginesa Blanco Montilla como Directora del Servicio Central de Ciencia y Tecnología. ....	76
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R526RECN/2019, por la que se nombra a D. José M. <sup>a</sup> Rodríguez-Izquierdo Gil como Director General de Capital Humano Investigador. ....	76
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R527RECN/2019, por la que se cesa a D. José María Rodríguez-Izquierdo Gil como Coordinador del Programa de Doctorado en Nanociencia y Tecnología de Materiales (Secretario de la Comisión Académica).....	76
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R528RECN/2019, por la que se cesa a D. Manuel Otero Mateo como Delegado de la Dirección de la Escuela Superior de Ingeniería para la Coordinación del Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales y del Máster en Ingeniería Industrial.....	77
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R529RECN/2019, por la que se cesa a D. Sebastián Sotomayor González como Director de la Sección Departamental del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad en Jerez. .	77

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R530RECN/2019, por la que se cesa a D. Juan Pablo Contreras Samper como Secretario del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial.....	78
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R531RECN/2019, por la que se nombra a D. Jorge Salguero Gómez como Secretario del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial.....	78
<b>III. OPOSICIONES Y CONCURSOS .....</b>	<b>79</b>
<b>III.1 PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR .....</b>	<b>79</b>
Resolución UCA/REC151GER/2019, de 4 de noviembre de 2019, de la Universidad de Cádiz por la que se convoca proceso selectivo para la contratación de dos Titulados Superiores de Apoyo a la Docencia e Investigación, mediante contrato laboral temporal por obra o servicio determinado. ....	79
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/UCA/REC156GER/2019/ de 5 de noviembre de 2019 por la que se acuerda aplicar la tramitación de urgencia a la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC151GER/2019 de 4 de noviembre 2019 por la que se convoca contratación laboral temporal por obra y servicio determinado de dos Titulados Superiores de Apoyo a la Docencia e Investigación para el desarrollo de la Acción "La Universidad de los Mares SEA" .....	89
<b>V. ANUNCIOS .....</b>	<b>90</b>
<b>Objeto Contrato: SUMINISTRO, INSTALACION Y CONFIGURACION DE EQUIPAMIENTO DE COMUNICACIONES EN LOS EDIFICIOS EL OLIVILLO Y HOSPITAL REAL DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ .....</b>	<b>90</b>
<b>Objeto Contrato: SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ASCENSORES Y AUTOMATISMOS INSTALADOS EN LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ. LOTES 1 Y 3. CAMPUS DE CADIZ Y CAMPUS DE JEREZ .....</b>	<b>91</b>
<b>Objeto Contrato: SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ASCENSORES Y AUTOMATISMOS INSTALADOS EN LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ. LOTES 2 Y 4. CAMPUS BAHIA DE ALGECIRAS Y CAMPUS DE PUERTO REAL .....</b>	<b>92</b>

---

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

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

**Acuerdo del Consejo de Social de 29 de octubre de 2019, por el que se aprueba instar a la Universidad de Cádiz a adherirse a la Red Andaluza de Entidades Conciliadoras.**

El Consejo Social, en su sesión de 29 de octubre de 2019, aprobó por asentimiento instar a la Universidad de Cádiz a adherirse a la Red Andaluza de Entidades Conciliadoras.

\* \* \*

**Acuerdo del Consejo de Social de 29 de octubre de 2019, por el que se informa favorablemente la memoria del Programa de Doctorado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.**

El Consejo Social, en su sesión de 29 de octubre de 2019, aprobó por asentimiento informar favorablemente la memoria de verificación del Programa de Doctorado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

\* \* \*

### **I.3 RECTOR**

**Resolución del Rector UCA/R109REC/2019, de 4 de noviembre, por la que se convocan elecciones parciales a Claustro**

De conformidad con lo previsto en los artículos 212.1 y 214 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre (BOJA núm. 207, de 28 de octubre), en el artículo 23.1 del Reglamento Electoral General, aprobado por el Claustro en su sesión de 5 de junio de 2014 (BOUCA no 172),

De acuerdo con el calendario electoral aprobado por la Junta Electoral General en su sesión del 28 de octubre de 2019,

RESUELVO

PRIMERO. Convocar elecciones parciales a miembros del Claustro para cubrir las siguientes vacantes:

- 1.- Sector de Profesores Doctores con vinculación permanente
    - Escuela Politécnica Superior: Una (1) vacante.
    - Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales: Tres (3) vacantes.
    - Facultad de Ciencias de la Educación: Una (1) vacante.
    - Facultad de Enfermería y Fisioterapia: Tres (3) vacantes.
    - Facultad de Filosofía y Letras: Siete (7) vacantes.
  - 2.- Sector de Profesores No Doctores con vinculación permanente
    - Facultad de Enfermería y Fisioterapia: Una (1) vacante.
    - Sector agrupado de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación y de la
-

Facultad de Derecho: Una (1) vacante.

3.- Sector de Personal docente e investigador sin vinculación permanente  
– Rectorado: Una (1) vacante.

4.- Sector de Estudiantes

- Escuela Politécnica Superior: Una (1) vacante.
- Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales: Dos (2) vacantes.
- Facultad de Filosofía y Letras: Dos (2) vacantes.
- Escuela de Ingenierías Marina, Náutica y Radioelectrónica: Una (1) vacante.
- Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación: Una (1) vacante.
- Facultad de Derecho: Dos (2) vacantes.
- Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales: Una (1) vacante.

SEGUNDO. 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 4 de noviembre de 2019

EL RECTOR

Fdo.: Francisco Piniella Corbacho

\* \* \*

## **I.6 VICERRECTORES**

### **Instrucción UCA/I01VPR/2019 del Vicerrector de Profesorado sobre la colaboración en tareas docentes del personal investigador en formación**

El Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, aprobó el Estatuto del Personal Investigador en Formación que mejoraba las condiciones laborales del personal investigador que comienza su carrera profesional y que hasta entonces quedaban reguladas en el Real Decreto 1326/2003, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto del becario de investigación. En este Real Decreto 63/2006, además de aprobarse el Estatuto del personal investigador en formación y dejar definida la figura, se establece el régimen jurídico general del personal investigador en formación y su relación con las entidades públicas y privadas a las que estén adscritos.

Dentro de este contexto se promulga el Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo (BOE nº 64 de 15 de marzo de 2019), por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador predoctoral en Formación. En el artículo 1 señala que su objeto es “desarrollar el régimen jurídico de la relación laboral establecida mediante el contrato predoctoral previsto en el artículo 21 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, cuando se suscribe entre el personal investigador predoctoral en formación y las entidades públicas recogidas en el artículo 20.2 de dicha ley, o las privadas a que se refiere la disposición adicional primera de la misma”.

Dicho Real Decreto 103/2019 hace referencia en el artículo 4.1. a que el objeto del contrato predoctoral será la realización simultánea por parte del personal investigador predoctoral en formación, por un lado, de tareas de investigación y, por otro, del conjunto de actividades, integrantes del programa de doctorado, conducentes a la adquisición de las competencias y habilidades necesarias para la obtención del título universitario oficial de Doctorado, sin que pueda

exigírsele la realización de cualquier otra actividad que desvirtúe la finalidad investigadora y formativa del contrato. Asimismo, en el artículo 4.2. se establece la posibilidad que tiene el personal investigador predoctoral en formación de colaborar en tareas docentes, hasta un máximo de 180 horas durante la extensión total del contrato predoctoral y sin que en ningún caso se puedan superar las 60 horas anuales. Todo ello matizando que, dicha colaboración, no debe suponer una merma de la carga docente del departamento que asigne la colaboración.

Por lo tanto, de acuerdo con lo expuesto anteriormente y con la aprobación del Consejo de Dirección, el Vicerrectorado de Profesorado establece que la colaboración en la docencia de este personal se limitará a las actividades prácticas, talleres y seminarios asociados a la impartición de una asignatura de Grado. Asimismo, podrán cotutelar Trabajos Fin de Grado. En ningún caso podrán realizar tareas docentes en ausencia del profesor responsable de la actividad asignada en el Proyecto de Colaboración Anual ni ser responsables de asignaturas de Grado, ni formar parte de tribunales ni firmar actas.

Siguiendo los planteamientos del Real Decreto 103/2019, se establece que sean los Departamentos quienes cursen las solicitudes para que los investigadores predoctorales contratados puedan colaborar en las tareas docentes, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

### **Beneficiarios**

Contratados FPI, FPU o asimilados a contratos predoctorales amparados por la Ley de la Ciencia en el artículo 21 y formalizados por la Universidad de Cádiz podrán colaborar en la docencia en el periodo que autorice la convocatoria de su contrato, y hasta un máximo de 60 horas anuales. En el caso de aquellas convocatorias en las que se especifique que no se pueden realizar actividades docentes en el primer año, la colaboración en docencia podrá llevarse a cabo a partir del primer día del segundo año de contrato.

### **Procedimiento**

- a) El investigador en formación tendrá asignado un tutor académico, preferentemente el Director de Tesis o profesor en quien éste delegue y acepte la tutoría.
- b) El tutor académico elaborará un Proyecto de Colaboración Docente Anual para el investigador en formación en el que se incluirán las actividades docentes a realizar, entre la docencia encargada al departamento de adscripción del contratado predoctoral, en colaboración con el/los profesor/es responsable/s de la/s asignatura/s. Dichas actividades deben ser coherentes con su proyecto de investigación.
- c) El tutor académico remitirá al Consejo de Departamento, el Proyecto de Colaboración Docente Anual antes del 15 de julio<sup>1</sup>, cuyas actividades deberán ser aprobadas por éste (Anexo 1).
- d) Una vez aprobado el Proyecto de Colaboración Docente por el Consejo de Departamento, se remitirá al Vicerrectorado competente en materia de profesorado para proceder, en su caso, a la autorización final del proyecto en un plazo máximo de 15 días desde su recepción. En el supuesto de una no autorización motivada por el Vicerrectorado, se remitirá nuevamente al Departamento la propuesta del proyecto formativo para su revisión.
- e) La asignación docente será posteriormente certificada por el Secretario General de la Universidad de Cádiz previo informe emitido por el Departamento de las actividades

---

<sup>1</sup> Para el curso académico 2019/20 se ampliará el plazo hasta el 30 de noviembre

---

docentes realizadas, sin ser necesario su registro en UXXI al considerarse como colaboración docente.

- f) En el Proyecto de Colaboración Docente Anual podrá asignarse al investigador predoctoral en formación la colaboración en la docencia en actividades y grupos de titulaciones de Grado. En ningún caso la colaboración en la docencia del personal en formación mermará la carga docente total del Departamento.
- g) Si el contratado predoctoral renuncia a su derecho a colaborar en tareas docentes, deberá dejar constancia de ello por escrito y remitirlo al Vicerrectorado de Profesorado (Anexo 2).

### Disposición Adicional

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, toda referencia a personas o colectivos incluida en este Reglamento, estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por lo tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

El Vicerrector de Profesorado,

Fdo.: Manuel A. García Sedeño

### ANEXO 1

# PROYECTO DE COLABORACIÓN DOCENTE ANUAL

**Curso 20../20..**

D/Dña .....

TUTOR/A ACADÉMICO DE .....

Datos identificación contratado/a predoctoral que se detallan:

Departamento	
Título (temática) del Proyecto Tesis	
Convocatoria y Año inicio contrato	

PLAN DE FORMACIÓN.-

---

Asignatura/Grado	Responsable	Actividades	Horas dedicación	Fecha

En....., a .....de .....de 20..

Fdo.: Tutor

Fdo: Director/a departamento

Fdo. Contratado Predoctoral

Fdo. Profesor Responsable

#### ANEXO 2

### SOLICITUD DE RENUNCIA

D./D<sup>a</sup>.....

con NIF.....

Y contrato como Investigador/a Contratado Predoctoral en el Departamento

.....

y Área ..... de la Universidad de Cádiz

HACE CONSTAR que, a pesar de lo establecido en su convocatoria, que indica la posibilidad de colaborar en la docencia en el área y departamento indicados,

RENUNCIA a la misma durante el presente curso académico 20 / 20

En ....., a.....de..... de 20..

SR. VICERRECTOR DE PROFESORADO

\* \* \*

**Resolución del Rector, UCA/R108REC2019, de 4 de noviembre de 2019, por la que se publica el Programa de Ayudas a la Realización de Tesis Doctorales.**



## PROGRAMA DE AYUDAS A LA REALIZACIÓN DE TESIS DOCTORALES

### CONVOCATORIA 2019

El objeto de la presente resolución es la convocatoria de ayudas destinadas a financiar las actividades características de la formación Doctoral.

La Escuela de Doctorado de la Universidad de Cádiz, como centro responsable de la organización y gestión de todos los programas de doctorado de la Universidad de Cádiz, en coordinación con la Escuela de Doctorado Internacional de Estudios del Mar, la Dirección General de Relaciones Internacionales, el Vicerrectorado de Investigación y con el apoyo de las Comisiones Académicas de los programas de doctorado, convoca, en el marco del II Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz y como parte del Programa de Fomento e Impulso de la Investigación y la Transferencia en la Universidad de Cádiz, un programa de ayudas para la realización de actividades formativas.

La formación de nuestros investigadores mediante el desarrollo de Tesis Doctorales supone uno de los principales motores para la investigación en las Universidades y en Departamentos de I+D+i de empresas innovadoras. El programa de impulso de la investigación de la UCA contempla actuaciones de apoyo para la realización de Tesis Doctorales, que permitan que los investigadores en formación tengan acceso a una formación de calidad, lo que sin duda redundará en el desarrollo de una investigación de calidad.

La normativa que regula actualmente los estudios de Doctorado en nuestro país contempla la realización de actividades formativas como base para la formación doctoral. Los Programas de Doctorado de la Universidad de Cádiz contemplan en sus planes de estudios la realización de un total de 600 horas en actividades formativas, entre las cuales destaca la movilidad internacional, realización de cursos de formación transversal o especializada y la asistencia a congresos, seminarios o *workshops*. Este subprograma tiene como objetivo fomentar la movilidad de los doctorandos de la UCA a través de un conjunto de ayudas encaminadas a la financiación total o parcial de estas actividades.

**La aceptación de cualquiera de estas ayudas es incompatible con cualquier otra ayuda financiada con fondos públicos por lo que se requiere que cumplimente y adjunte en la solicitud, un modelo de declaración jurada en el que deje constancia que no ha solicitado ni solicitará otra ayuda con el mismo concepto.**

En cualquier modalidad de estas ayudas, solo se financiarán aquellas informadas favorablemente por el tutor y el director del solicitante. **No se considerarán aquellas solicitudes que no aporten el visto bueno del tutor y del director.**

#### 1. DESCRIPCIÓN Y OBJETO DE LAS AYUDAS

Se convocan, en régimen de concurrencia competitiva, las siguientes ayudas **dirigidas a doctorandos matriculados en cualquier Programa de Doctorado de la Universidad de Cádiz:**

##### A- AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

La presente convocatoria pretende que los beneficiarios, investigadores en formación de la Universidad de Cádiz, puedan realizar actividades formativas en cualquier universidad o institución

académica de prestigio y tiene como objetivo fomentar la movilidad de los doctorandos de la UCA, apoyando su participación en congresos, cursos de formación en la temática de investigación propia del solicitante, estancias de investigación en centros nacionales de prestigio u otras actividades formativas de interés para su formación doctoral.

Cada doctorando podrá obtener un máximo de dos ayudas de cada modalidad dentro de la anualidad.

Es requisito indispensable que la actividad solicitada no se incluya en la oferta formativa de la UCA, y que no esté prevista su incorporación en la misma a corto plazo.

Se financiarán actividades realizadas desde el 26 de mayo hasta el 28 de febrero de 2020.

#### **B- AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA MOVILIDAD PARA TESIS REALIZADAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS DE COTUTELA.**

Este tipo de ayuda pretende fomentar la realización de estancias de investigación en universidades o centros de investigación extranjeros de prestigio por un periodo superior a 6 meses de aquellos doctorandos que estén realizando su tesis doctoral en régimen de cotutela, siendo obligatorio para concurrir a la ayuda, tener firmado el convenio específico de cotutela en el momento de solicitud de la misma.

Se financiarán movilidades realizadas desde el final de la convocatoria anterior (desde el 26 de mayo de 2019) hasta el 28 de febrero de 2020.

## **2. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES**

### **A- Ayudas para la realización de actividades formativas**

Podrán solicitarla los investigadores en formación de la UCA que **estén matriculados en cualquier Programa de Doctorado de la Universidad de Cádiz en el curso en el que se realice la actividad, que tengan, en el momento de la solicitud de la ayuda, aprobado el plan de investigación por la comisión académica del programa y no hayan defendido su tesis doctoral previamente a la realización de la actividad.** Quedan excluidos aquellos doctorandos que, por tener relación contractual con la UCA, puedan acceder a ayudas equivalentes dentro del Programa de Fomento e Impulso de la Investigación y la Transferencia en la Universidad de Cádiz.

### **B- Ayudas para el fomento de la movilidad para tesis realizadas en el marco de convenios de cotutela**

Podrán solicitar estas ayudas aquellos doctorandos que además de cumplir los requisitos recogidos en el apartado anterior, estén realizando su tesis doctoral en régimen de cotutela en la Universidad de Cádiz.

Se asignarán ayudas de hasta 1000 €/mes por cada solicitante que realice estancias superiores a seis meses en otra universidad o centro de investigación extranjero. Solo se financiará a partir del séptimo mes hasta un máximo de 6 meses.

Esta ayuda es incompatible con otras ayudas de financiación de la movilidad para el mismo periodo de tiempo, pudiendo compatibilizarse solo para cubrir periodos de estancias distintos. No se concederá más de una ayuda por solicitante en la misma anualidad.

### 3. IMPORTE DE LAS AYUDAS

Se destinarán fondos de EDUCA según el siguiente desglose por tipo de ayuda:

#### A.1- Participación en Congresos- Dotación máxima 20000€

La presente ayuda podrá cubrir los gastos de matrícula en el congreso, de desplazamiento, alojamiento y manutención. Cada solicitante podrá obtener un máximo de 2 ayudas de este tipo dentro de la anualidad.

La dotación económica que obtenga el solicitante de la ayuda dependerá del tipo de congreso, número de días de estancia, lugar de realización y número de solicitudes. Las cantidades máximas a percibir son las siguientes:

	Importe máximo comunicación oral		Importe máximo comunicación póster	
	Nacional	Internacional	Nacional	Internacional
Zona 1: Andalucía	200 €	300 €	100 €	150 €
Zona 2: Resto de España/ Portugal/ Norte de África	350 €	475 €	175 €	250 €
Zona 3: Europa excepto Portugal y Norte de África	700 €	1000 €	350 €	450 €
Zona 4: Resto del mundo	1000 €	1500 €	500 €	700 €

#### A.2.- Realización cursos de formación-Dotación máxima 10000 €

Cada solicitante podrá obtener un máximo de 2 ayudas de este tipo dentro de la anualidad.

En caso de que la organización del curso disponga de becas o bolsas de ayudas que puedan ser solicitadas por el participante, éste deberá concurrir a las mismas, haciéndolo constar en la solicitud.

El importe máximo de las ayudas será el siguiente:

	Importe máximo
Zona 1	200 €
Zona 2	350 €
Zona 3	700 €
Zona 4	1000 €

Aquellos doctorandos que no dispongan de otra fuente de ingresos y así lo acrediten mediante documento justificativo o declaración jurada, podrán optar a una bolsa adicional de 100 € para

cursos celebrados en España, Portugal y Norte de África y 300 € para internacionales celebrados en el resto de Europa y 500 para internacionales celebrados en el resto del mundo.

#### **A.3.- Otras Actividades Formativas-** Dotación máxima 5.000€

Se asignarán ayudas de 500€ para la realización de otros tipos de actividades formativas contempladas en las Memorias de los Programas de Doctorado de la Universidad de Cádiz (campañas o actividades oceanográficas, campañas arqueológicas, participación en voluntariados ambientales relacionados con el mar, estancias en Bibliotecas o Archivos nacionales o internacionales, estancias en centros de investigación nacionales, etc.). Para establecer la cantidad se presentará un presupuesto detallado y el documento justificativo de inscripción en la actividad.

#### **B.- Movilidad para tesis realizadas en el marco de convenios de cotutela-** Dotación máxima 11.000€

Se asignarán ayudas de hasta 1000 €/mes por cada solicitante que realice estancias superiores a seis meses en otra universidad o centro de investigación extranjero. Solo se financiará a partir del séptimo mes hasta un máximo de 6 meses.

La dotación de la ayuda dependerá del país de destino y de si se dispone de otro tipo de financiación para la realización de la estancia.

#### **4. PLAZOS Y SOLICITUDES. Documentación a presentar**

Los interesados podrán solicitar estas ayudas al Director de las Escuelas de Doctorado a través de los CAUs habilitados para ello en la web de la oficina de las Escuelas de Doctorado:

*Ayudas doctorado: solicitud para realización de actividades formativas:*

<https://cau-posgrado.uca.es/cau/servicio.do?id=b040>

*Ayudas doctorado: solicitud de movilidad para tesis registradas en cotutela:*

<https://cau-posgrado.uca.es/cau/servicio.do?id=b041>

El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el BOUCA, y durante 14 días naturales. Las solicitudes se presentarán mediante el formulario de solicitud debidamente firmado (Anexo I) y vendrán acompañadas de la recomendación del tutor según el modelo del Anexo II y de documentación justificativa de la actividad. Sólo se valorarán las solicitudes presentadas telemáticamente a través de los CAUs señalados anteriormente.

**No se valorarán solicitudes de ayudas que no aporten el anexo II firmado por el tutor y director y la documentación justificativa de la actividad ni solicitudes sin la correspondiente declaración jurada de haber o no pedido otras ayudas.**

Para la realización de cursos o congresos el solicitante presentará además folleto informativo o enlace a la página *web* del curso/congreso, en la que se detalle claramente:

- Objetivo del curso/Características del congreso
- Fechas y lugar de celebración, si está disponible.
- Precio de la inscripción.

## 5. PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Una comisión formada por el personal técnico y la Dirección de ambas Escuelas de Doctorado de la UCA, evaluarán las solicitudes presentadas y elevarán una propuesta de resolución a sus correspondientes comités de dirección que resolverán y se encargarán de su publicación.

## 6. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se valorará fundamentalmente la relación de la actividad con el desarrollo de la actividad investigadora del doctorando.

## 7. RESOLUCIÓN

La resolución de la convocatoria corresponderá a la Dirección de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Cádiz, y será aprobado por el comité de dirección de la escuela. Los resultados se harán públicos en la web de la Oficina de Posgrado y la de la escuela de doctorado, estableciéndose un periodo de 4 días naturales para presentar alegaciones.

Las alegaciones serán presentadas por CAU en el plazo de 7 días naturales a través del siguiente enlace:

*Ayudas doctorado: alegación a la resolución provisional de ayudas para realizar actividades formativas, movilidad de cotutela y estancias de investigación en centros nacionales:*

<https://cau-posgrado.uca.es/cau/servicio.do?id=b042>

Serán valoradas por una comisión formada por la Dirección de ambas Escuelas de Doctorado y la publicación de la resolución definitiva se realizará en un plazo de 4 días hábiles desde la finalización del periodo de alegaciones.

Contra la resolución definitiva, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Cádiz en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, conforme a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285 de 27/11/92).

Los seleccionados deberán entregar la aceptación de ayuda (Anexo III) y el acuerdo financiero (Anexo IV) en el plazo de 15 días naturales desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución definitiva a través del CAU de la oficina de las escuelas de doctorado:

*Ayudas doctorado: aceptación de la ayuda (anexo III y anexo IV) para actividades formativas, movilidad de cotutela y estancias de investigación en centros nacionales:*

<https://cau-posgrado.uca.es/cau/servicio.do?id=b043>

Si una vez transcurrido este tiempo no se ha aceptado la ayuda, se entenderá que el solicitante la ha rechazado. Si la actividad ya hubiera sido realizada en el momento de la aceptación, se deberá adjuntar también la documentación justificativa correspondiente.

## 8. JUSTIFICACIÓN

Lo beneficiarios deberán presentar en el plazo máximo de un mes desde la finalización de la actividad documentos justificativos de la realización:

- A.1- Certificado de asistencia y participación en el congreso. Factura o documento acreditativo del pago de la inscripción.
- A.2- Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso. Factura o documento acreditativo del pago de la matrícula.
- A.3- Documento justificativo de la actividad realizada. Factura o documento acreditativo del pago de la actividad.
- B- Certificado de realización de una estancia pre-doctoral con indicación del periodo.

## 9. PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LA AYUDA

El pago de las ayudas se realizará directamente a la persona beneficiaria mediante transferencia bancaria a la cuenta que indique en el ACUERDO FINANCIERO (**Anexo IV**) y de la que deberá ser titular, en 1 o 2 pagos:

- Si la actividad ya ha sido realizada, se realizará el pago íntegro de la cantidad concedida.
- Si la actividad aún no ha sido realizada, el solicitante recibirá un 80% de la ayuda una vez presente en la oficina de las escuelas de doctorado copia del justificante de matriculación o inscripción y el acuerdo firmado por el interesado (**Anexo IV**).
- El 20% restante se abonará a la recepción en la oficina de las escuelas de doctorado del original de los documentos justificativos indicado en el apartado 8- *Justificación*.

Si el doctorando seleccionado incumple las condiciones previamente acordadas (renuncia a la beca, no obtiene el certificado de participación en el congreso, el informe de aprovechamiento del curso o no obtiene la mención internacional de su tesis doctoral), la Universidad de Cádiz procederá a reclamarle el reintegro total o parcial de la ayuda recibida.

Cualquier consulta sobre la convocatoria o incidencia que se produzca en la solicitud online, se deberá hacer a través del correo de la Escuela de doctorado ([gestion.doctorado@uca.es](mailto:gestion.doctorado@uca.es)).

ANEXO I

**SOLICITUD DE AYUDA PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDAD FORMATIVA DE DOCTORADO**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, investigador en formación del programa de doctorado \_\_\_\_\_, solicita a la Escuela de doctorado de la Universidad de Cádiz financiación para la siguiente actividad formativa:

- Asistencia a congreso
- Realización de curso de formación
- Otra AF (Especificar)
- Movilidad para tesis realizadas en el marco de convenios de cotutela
- Estancias de investigación en Centros Nacionales

En caso de disfrutar de la ayuda,

**SE COMPROMETE**

A presentar los documentos justificativos de la realización de la actividad en el plazo máximo de un mes desde la finalización de la misma.

En Cádiz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

Sr. Director de las Escuelas de Doctorado de la Universidad de Cádiz.-

ANEXO II

PROPUESTA DE ACTIVIDAD FORMATIVA

Solo se considerarán aquellas solicitudes firmadas por el doctorando, que presenten documento justificativo de inscripción en la actividad solicitada y que aporten la firma de conformidad del director.

Datos de la Tesis Doctoral
Doctorando: _____
Título de la Tesis: _____ _____
Programa de Doctorado: _____
Escuela: _____

Actividad Recomendada:
Descripción de la Actividad: _____
Fecha y Lugar de realización:
Universidad/Organismo organizador: _____
Duración: _____

Cádiz, de ____ de 20 _____	
El Director(es) de la Tesis	El tutor de la tesis (si es distinto del director)
Fdo. : _____	Fdo. : _____
Fdo. : _____	

ANEXO III

ACEPTACIÓN DE AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DE TESIS DOCTORALES

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, investigador en formación del programa de doctorado \_\_\_\_\_

ACEPTA la ayuda concedida por la Escuela de doctorado de la Universidad de Cádiz para la financiación de la siguiente actividad:

Actividad:

Fecha y Lugar de realización:

Universidad/Organismo:

Duración:

Importe de la ayuda:

La aceptación de esta ayuda implica también la de los requisitos de la presente convocatoria.

Fdo.: .....

## ANEXO IV

### PROGRAMA DE AYUDA PARA INVESTIGADORES EN FORMACIÓN MATRICULADOS EN PROGRAMAS DE DOCTORADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ –ACUERDO

ACUERDO ENTRE:

**Por una parte.**

Escuela de Doctorado de la Universidad de Cádiz (EDUCA)  
Edificio Hospital Real  
Plaza Falla nº 8  
11002 Cádiz  
Representada por:  
Director/a Escuela  
D/D<sup>a</sup>

**Y por otra**

Sr./ Sra.:  
Con NIF nº:  
Dirección  
C.P. y Municipio  
Teléfono  
Correo electrónico:  
En lo sucesivo denominado el Beneficiario

HAN CONVENIDO LO SIGUIENTE:

1. Objeto: El presente acuerdo tiene por objeto determinar las obligaciones de cada parte en lo que respecta a la administración de los fondos concernientes al "Programa ayudas para la realización de tesis doctorales", convocadas por la Universidad de Cádiz, en lo sucesivo denominadas "Ayudas".
2. Duración: Salvo rescisión o modificación anticipada, el presente acuerdo entrará en vigor a partir de la firma de las dos partes.
3. El pago de la ayuda se realizará mediante abono en la cuenta del Banco \_\_\_\_\_ nº (24 caracteres incluido IBAN): IBAN Entidad Oficina D.C. Cuenta \_\_\_\_\_
4. El citado pago se realizará en dos plazos:
  - 1) 80% de la ayuda previamente a la realización de la actividad y tras la presentación en la Oficina de las Escuelas de Doctorado los siguientes documentos:
    - 4.1.-Documento justificativo de la actividad:
      - A1- Copia Pago Inscripción en el congreso
      - A2 -Copia matrícula del curso
      - A3 -Documento que acredite la participación en la actividad

B- Carta de aceptación de la estancia donde se indique el periodo de realización.

4.2.- Acuerdo Financiero (Anexo IV).

2) 20% restante a la recepción en la Oficina de las Escuelas de Doctorado del documento justificativo de realización de la actividad:

A1- Certificado de asistencia y participación en el congreso

A2- Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso

A3- Documento justificativo de la actividad realizada

B- Certificado de realización de estancia.

Las actividades ya realizadas se abonarán en un solo pago tras la presentación de la documentación requerida.

Plazo límite: 1 mes después de la finalización de la actividad.

5. Resolución: En caso de retraso o de incumplimiento por el Beneficiario de una de las obligaciones derivadas del presente acuerdo, y con independencia de las consecuencias previstas por la legislación vigente, la Escuela de Doctorado podrá rescindir o resolver de pleno derecho el presente acuerdo.

6. Reembolso: Excepto en caso de fuerza mayor, el Beneficiario accede a:

Reembolsar inmediatamente la totalidad o una parte de la ayuda recibida en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo y de la Convocatoria.

Reembolsar inmediatamente la totalidad o una parte de la beca recibida en caso de resolución del presente acuerdo.

Reembolsar el pago si no se presentan en los plazos establecidos los documentos que figuran en el punto 4.

7. El beneficiario acepta la ayuda que le ha sido concedida por importe de \_\_\_\_\_ euros. Cantidad sujeta a la legislación fiscal vigente en los términos recogidos en el presente acuerdo.

8. Modificaciones del presente Acuerdo: Toda modificación del presente acuerdo y de sus anexos deberá formalizarse por escrito en un acuerdo concluido por las partes del mismo modo que el acuerdo original. Las partes no quedarán obligadas por acuerdos verbales sobre tales cuestiones.

9. Jurisdicción: Si no hubiera avenencia, los tribunales españoles serán los únicos competentes para pronunciarse sobre todo litigio relativo al presente Acuerdo que se suscite entre el centro y el Beneficiario. La legislación aplicable al presente Acuerdo es la española. Hecho en dos ejemplares.

Por el Beneficiario,

Por el centro,

Nombre

Universidad de Cádiz

Director/a

Fecha

Fecha:

\* \* \*

## **I.7 SECRETARÍA GENERAL**

**Resolución del Secretario General de la Universidad de Cádiz, por la que se certifica el cese de D. Francisco Piniella Corbacho como miembro del Claustro Universitario por el Sector de Profesores Doctores con Vinculación Permanente de la Escuela de Ingenierías Marina, Náutica y Radioelectrónica.**

Por Decreto 498/2019, de 17 de junio, publicado en el BOJA núm. 117, de 20 de junio de 2019, se nombra Rector de la Universidad de Cádiz a D. Francisco Piniella Corbacho, pasando a ser miembro nato del Claustro Universitario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, y sin que, en virtud del artículo 6.2 del Reglamento de Régimen Interno del Claustro, sea necesario ningún nombramiento adicional para la adquisición de su condición de claustral.

Atendiendo a que D. Francisco Piniella Corbacho era claustral en representación del Sector de Profesores Doctores con Vinculación Permanente (Escuela de Ingenierías Marina, Náutica y Radioelectrónica) y con objeto de mantener la representación que el artículo 48 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz establece para dicho Sector, procede declarar una vacante en dicha representación para que, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 50.1 del Reglamento Electoral General, pueda procederse a la cobertura de la misma en dicho Sector, En virtud de lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de Régimen Interno del Claustro de la Universidad de Cádiz

### **CERTIFICO**

El cese de D. Francisco Piniella Corbacho como claustral en representación del Sector de Profesores Doctores con Vinculación Permanente por ostentar la condición de miembro nato del Claustro Universitario de la Universidad de Cádiz de acuerdo con el artículo 48 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.

Cádiz, el día de su firma

Alfonso Sanz Clavijo  
Secretario General de la Universidad de Cádiz

\* \* \*

## **I.8 GERENTE**

**Instrucción UCA/I02GER/2019 de la Gerencia de la Universidad de Cádiz de fecha 6 de noviembre para el cierre del ejercicio económico 2019.**

---

**INSTRUCCIÓN UCA/I02GER/2019 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ DE  
FECHA 6 DE NOVIEMBRE PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2019.**

La Ley Orgánica de Universidades, dispone en el artículo 81.5, según la nueva redacción dada por el artículo 6 del Real Decreto - Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo que: *“Las Universidades están obligadas a rendir cuentas de su actividad ante el órgano de fiscalización de cuentas de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas. El presupuesto de cada ejercicio se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones el 31 de diciembre del año natural correspondiente, quedando a cargo de la Tesorería universitaria todos los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones. Las Universidades deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del primero de marzo del ejercicio siguiente. La falta de remisión de la liquidación del presupuesto, (...), facultará a la Comunidad Autónoma para adoptar, en el ámbito de sus competencias, las medidas necesarias para garantizar la estabilidad presupuestaria de la Universidad”.*

La actual normativa en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera impone a todas las Administraciones Públicas, tanto del Estado como de las Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales y Seguridad Social, la obligación de suministrar en fechas específicas información sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública, así como de cumplimiento de la Regla de Gastos de los Presupuestos. Con esta finalidad, la Consejería con competencias en materia de hacienda de la Junta de Andalucía ha trasladado a las Universidades Públicas de nuestra Comunidad Autónoma la necesidad de adecuar el calendario de las operaciones encaminadas al cierre y liquidación del ejercicio económico a las fechas establecidas con carácter general para la Administración Autonómica, con objeto de garantizar el cumplimiento de los requisitos de información exigidos por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Por ello, una vez efectuado el cierre del presupuesto en todas las Administraciones y Unidades Administrativas de la Universidad de Cádiz, el Área de Economía debe proceder a la elaboración de los estados contables que forman parte de las cuentas anuales, así como de los informes complementarios que han de presentarse, en primer término, a la empresa auditora que anualmente contrata nuestro Consejo Social. Emitido el informe de auditoría, las cuentas anuales son informadas por el Consejo de Gobierno, elevándolas al Consejo Social para su aprobación definitiva en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico. Finalmente, las cuentas anuales deben ser remitidas a la Consejería con competencias en materia de universidades de la Junta de Andalucía y a la Cámara de Cuentas de Andalucía, junto con la correspondiente memoria.

También debemos tener en cuenta que el Calendario Laboral del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz para el año 2019, contempla que conforme se establece en las políticas de Responsabilidad en el Gasto de la Universidad, se extenderá la medida del cierre de centros y edificios a otros períodos no lectivos, entre ellos, Navidad (del 24 de diciembre de 2019 al 6 de enero de 2020).

Con el fin de facilitar el seguimiento sobre la tramitación de las facturas del ejercicio 2019 durante el periodo de cierre y apertura del nuevo ejercicio, fechas límite de pagos por Caja Habilitada, plazos disponibles para tramitación de Pagos Directos y el análisis del estado de facturas y justificantes de gasto, se ha elaborado un Cronograma por el Área de Economía, el cual se adjunta como ANEXO III, adaptado a la normativa implantada a partir de julio de 2017 para el Suministro Inmediato de Información (SII) a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (en adelante, AEAT) de todas las facturas recibidas o emitidas por la UCA.

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	1/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

En dicho Cronograma, se puede observar la delimitación de los trámites, con carácter general, siguiendo el calendario establecido en las presentes Instrucciones de Cierre del Ejercicio 2019, pero también atendiendo a la obligación formal del suministro a la AEAT, la cual no es posible que sea superior a 15 de enero de 2020 de aquellas facturas con registro contable hasta 31/12/2019.

Por ello, a partir del día 16 de enero, inclusive, todas las facturas de fecha de emisión anterior al año 2020, que entren a través del Registro de Facturas FACe, el sistema contable de nuestra Universidad, automáticamente, le asignará un número de Justificante de 2020, con registro contable de dicho ejercicio 2020, los cuales ya sólo podrán ser imputados al Presupuesto de 2020, indistintamente de la fecha de emisión que conste en la factura.

Lo especificado en el párrafo anterior, se extiende al registro de las facturas recibidas en formato papel (no justificantes de tipo interno), que se registren manualmente en el Módulo de Justificantes de Gasto de la herramienta UXXI-ECONÓMICO, ya que estas facturas también suben automática y diariamente de madrugada al sistema de la Agencia Tributaria (SII), para ser incorporadas como pertenecientes a un determinado periodo impositivo.

Siendo esto de gran importancia, se solicita a los usuarios del sistema la máxima atención en el registro de las facturas para evitar errores que provoquen incumplimientos en los plazos legalmente establecidos por la AEAT, dado que se tienen en cuenta estos datos (fechas emisión, registro, contabilización; parámetros fiscales, etc.) para determinar las correspondientes liquidaciones y modelos declarativos del ejercicio 2019 o 2020.

Resaltando los resultados satisfactorios obtenidos durante los últimos años, como consecuencia de los cambios introducidos en la legislación vigente, es imprescindible garantizar el cumplimiento por parte de la Universidad de Cádiz del objetivo de tener confeccionada la Liquidación de su Presupuesto 2019 antes del primero de marzo de 2020, así como presentar las Cuentas Anuales del citado ejercicio en tiempo y forma.

A estos efectos se emiten las presentes **Instrucciones**, con el ruego a todas las partes implicadas, de la máxima celeridad en el cumplimiento de lo que aquí se regula.

La Gerente,

Fdo.: María Vicenta Martínez Sancho.

## 2 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	2/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

## INSTRUCCIONES PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2019

CALENDARIO DE ACTIVIDADES	
I PROPUESTAS, ADQUISICIONES Y OTROS GASTOS MENORES (CAJAS HABILITADAS)	FECHA
Recepción CAU Peticiones Contratos Menores (Hasta 5.000 €)	22/11/2019
Recepción CAU Reservas crédito para pedidos bajo Acuerdos marco (informática, viajes, etc)	22/11/2019
Registro Justificantes de Gasto menores ejerc. 2019 (sin factura Conformada)	29/11/2019
Registro Justificantes de Gasto menores ejerc. 2019 (con factura Conformada)	16/12/2019
Conformidad de facturas por parte de Responsables de Unidades	16/12/2019
Pago de Justificantes de Gasto por las Cajas Habilitadas	20/12/2019
Entrega de Justificación de Adelantos de Cajero por peticionarios	29/11/2019
Cierre de Adelantos de Cajero (+ pagos - justificaciones - cobros = 0)	16/12/2019
Recepción última Cuenta Justificativa + Reposición ACF al Servicio AAEE	10/01/2020
<b>II RESTO PROPUESTAS, ADQUISICIONES Y GASTOS (PAGO DIRECTO TESORERÍA)</b>	
Recepción CAU Peticiones Contratos Menores (Superior a 5.000 €, IVA incl.)	22/11/2019
Recepción CAU Reservas crédito para pedidos bajo Acuerdos marco (informática, viajes, etc) (Superior a 5.000 €, IVA incl.)	22/11/2019
Recepción de propuestas de expedientes de contratación con RS y/o RC	22/11/2019
Conformidad de facturas por parte de Responsables de Unidades	16/12/2019
Registro de Justificantes de Gasto ejerc. 2019 (sin factura Conformada)	29/11/2019
Registro Justificantes de Gasto menores ejerc. 2019 (con factura Conformada)	16/12/2019
Contabilización de Gastos de Personal año 2019	16/12/2019
Emisión y envío documentos PD al Servicio AAEE	10/01/2020
<b>III CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DEL EJERCICIO 2019</b>	
Registro de otros documentos contables. Contabilización de operaciones	10/01/2020
Recepción de documentos contables en el Servicio de AA.EE.	10/01/2020
Recepción o puesta en funcionamiento de bienes inventariables	16/12/2019
Comunicación por Administraciones del cierre de operaciones al Serv. AA.EE.	10/01/2020
Cierre provisional de operaciones correspondientes al ejercicio 2019 Serv. AA.EE.	13/01/2020
Cierre definitivo de operaciones correspondientes al ejercicio 2019 Serv. AA.EE.	28/02/2020

## 3 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	3/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

<b>IV CONCILIACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SALDOS EN CUENTAS CORRIENTES</b>	
Presentación de informes de conciliación de cuentas Cajeros Habilitados	del
Presentación de informes de conciliación de cuentas de la Tesorería	07/01/2020
Estado de Situación de Tesorería emitido por los Cajeros Habilitados	al
Informe final de saldos ajustados (Excel) por los Cajeros Habilitados	31/01/2020
<b>V EMISIÓN DE FACTURAS, FISCALIDAD Y OTROS INGRESOS</b>	
Emisión de facturas en UXXI-EC por las Administraciones y Servicios	20/12/2019
Requerimiento por parte del Servicio AAEE a los Centros Adscritos	20/12/2019
Recepción de Redes de Matrícula de los Centros Adscritos	10/01/2020
<b>VI APERTURA DEL EJERCICIO ECONOMICO 2020</b>	
Apertura del Presupuesto UCA correspondiente al ejercicio 2020	08/01/2020
Carga del Presupuesto UCA correspondiente al ejercicio 2020	17/01/2020
Activación disponibilidad Anticipos de Caja Fija de las Administraciones	08/01/2020
Apertura contable en las Administraciones del ejercicio 2020	17/01/2020
Disponibilidad del ejercicio 2020 por los usuarios de UXXI-EC	17/01/2020
Inicio incorporación de Remanentes de Tesorería no Afectados autorizados	20/01/2020
Incorporación de Remanentes de Tesorería Afectados	31/01/2020
<b>VII RENDICIÓN DE INFORMACIÓN</b>	
Remisión a SGECP cuestionario para informe supervisión contratación JCCPE art. 328.4 LCSP	24/01/2020
Comunicación de la Contratación > 5000 € por Administraciones para CCA	14/02/2020

## 4 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	4/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

## INSTRUCCIONES PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2019

1. Fecha límite de recepción de facturas conformadas en las Administraciones.
2. Contratación pública (obras, servicios, suministros) y facturación asociada.
3. Fecha límite de recepción de documentos contables en el Servicio de Asuntos Económicos. Fechas de pago por ACF a introducir en la herramienta informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO
4. Procedimiento a seguir en caso de facturas emitidas en el año 2019 o en años anteriores una vez vencida la fecha de recepción de facturas.
5. Justificación de los “Adelantos de Cajero”. Pagos Domiciliados.
6. Control de las cuentas corrientes de las Cajas Habilitadas.
7. Control de Inventario.
8. Facturas externas emitidas por la Universidad de Cádiz.
9. Redes de Matrículas de Centros Adscritos de la Universidad de Cádiz.
10. IVA: Procedimiento a seguir durante el mes de enero de 2020 en las facturas que tengan IVA Deducible.
11. IRPF: Pago a Becarios.
12. Apertura del ejercicio 2020 en la herramienta informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.
13. Informes de seguimiento de estados de tramitación de facturas.
14. Tramitación excepcional de Contratos Menores con cargo a partidas habilitadas en el Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2020.
15. Publicidad de las presentes Instrucciones.
16. Incidencias sobre las presentes instrucciones.

## ANEXOS:

- I. Modelo para regularizar las retenciones de los abonos a becarios.
- II. Modelo de Informe Auditoría y Control cierre ACF.
- III. Cronograma de tramitación de facturas y justificantes de gasto.
- IV. Informe de Facturas Pendientes de Pago

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	5/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

## 1.- FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE FACTURAS CONFORMADAS EN LAS ADMINISTRACIONES.

Los Responsables de las Administraciones no se harán cargo de nuevas facturas y/o justificantes de gasto con cargo al Presupuesto del ejercicio 2019 a partir del **29 de noviembre de 2019**, salvo autorización expresa, solicitada por los responsables de Unidades de Gasto al Administrador de Campus de su respectiva Administración o al Jefe del Servicio de Gestión Económica y Patrimonio, siempre que quede acreditado el cumplimiento de las fechas máximas para la elaboración y presentación de los estados financieros que componen la Liquidación del Presupuesto del año 2019, o por autorización expresa de la Gerencia.

Por parte del **Área de Infraestructuras** se tomarán las medidas necesarias a fin de garantizar que aquellas facturas y/o justificantes de gastos que pudieran tener en su poder a efectos de dar su conformidad previa o emitir el preceptivo informe, sean remitidas a la Administración a la que corresponda su contabilización antes de la fecha límite del **29 de noviembre 2019**. Especialmente, se tendrá en cuenta esta circunstancia con relación a las certificaciones de obras y otros servicios.

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece, para determinados proveedores, la obligación de presentación de sus facturas en formato electrónico y ante un punto general de entrada de facturas electrónicas. La Orden HAP/1650/2015, de 31 de julio, ha modificado los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas, determinando las reglas de validación a las que han de someterse las facturas electrónicas presentadas por los proveedores.

Con objeto de compatibilizar los preceptos recogidos en la normativa mencionada con el proceso de cierre del ejercicio económico 2019, las Administraciones aplicarán los criterios siguientes:

- Las facturas electrónicas que, excepcionalmente, puedan presentar los proveedores ante un punto general de entrada de facturas electrónicas (plataforma FACE) a partir del 29 de noviembre de 2019 quedarán registradas como Justificante del Gasto en la herramienta de gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONOMICO a través del procedimiento estandarizado por la Universidad de Cádiz. Dichos Justificantes de Gasto con fecha de emisión anterior al año 2020, tendrán asignado un número de registro contable correspondiente al año 2019 hasta el 14 de enero de 2020. Con carácter general, estos gastos se atenderán con cargo al Presupuesto de 2020 previa autorización contemplada en las Normas de Ejecución del Presupuesto (ver Cronograma de tramitación en ANEXO III). No obstante, lo anterior, todas aquellas facturas que, siguiendo las normas de contratación y cumplan los requisitos contables de la Universidad de Cádiz, podrán imputarse al ejercicio de 2019 en función de la incidencia material que sobre la Liquidación Presupuestaria pudieran tener a la vista de su importe.
- Con carácter general, las Administraciones rechazarán aquellas facturas recibidas que no cumplan con los parámetros de validación exigidos por la normativa vigente y los procedimientos aprobados por la Universidad de Cádiz.
- En aquellos casos en los que la Gerencia, o en su caso el responsable de la Administración que garantice el cumplimiento de los plazos, haya autorizado la tramitación excepcional de una factura a petición del responsable de una Unidad de Gasto, la Administración procederá a su imputación y tramitación contable. En cualquier caso, se deberán adoptar las medidas necesarias de cara a garantizar la fecha límite de recepción

## 6 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	6/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

en el Área de Economía de los documentos contables y Cuentas Justificativas con imputación al ejercicio económico 2019 regulada en el Apartado 3 de las presentes Instrucciones.

- d) Cuando se produzca el cierre provisional del ejercicio 2019 en la herramienta de gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONOMICO por parte del Área de Economía, las restantes facturas electrónicas registradas en 2019 quedarán en estado de “pendiente de imputación”. No obstante, lo anterior, por su relevancia e incidencia sobre el resultado económico de la Liquidación Presupuestaria, el Área de Economía podrá indicar a una Administración que proceda a la tramitación de una factura mediante el procedimiento de Pago Directo con objeto de que quede registrada la fase de Reconocimiento de la Obligación.
- e) Una vez efectuada la apertura del ejercicio económico 2020, las facturas recibidas en 2019 que hubieran quedado pendientes, continuarán con los trámites preceptivos, efectuándose su imputación al año 2020 previa autorización contemplada en las Normas de Ejecución del Presupuesto.
- f) Toda vez que el proceso de cierre del ejercicio económico pudiera afectar al plazo en el que se materializará el pago al proveedor, los Responsables de las Unidades de Gasto y el personal de las Administraciones adoptarán las medidas necesarias que garanticen los plazos máximos recogidos en los diversos apartados de las presentes Instrucciones.
- g) La Gerencia, a propuesta del Área de Economía, podrá ordenar la adecuación puntual de los procedimientos anteriores a las circunstancias de carácter excepcional que pudieran producirse.

En cuanto a las facturas que tengan entrada por alguno de los Registros Administrativos, se seguirá el mismo procedimiento que el anteriormente expuesto para las facturas que tengan su entrada por la plataforma FACE.

*Las Administraciones deberán comunicar la anterior fecha límite por escrito a todos los Responsables de las Unidades de Gasto que tenga asignadas, junto con una copia de las presentes Instrucciones. Igualmente, establecerán campañas previas de difusión de estas fechas máximas.*

## 2.- CONTRATACIÓN PÚBLICA (OBRAS, SERVICIOS, SUMINISTROS) Y FACTURACIÓN ASOCIADA.

A partir del **22 de noviembre de 2019** no podrán realizarse solicitudes de reservas o contratación menor con cargo al ejercicio 2019, salvo que quede garantizada la entrega de la correspondiente factura conformada en la Administración de la Unidad de Gastos antes del día 16 de diciembre de 2019.

Se establece igualmente el **22 de noviembre de 2019** como fecha máxima para la propuesta de expedientes de contratación no menor y solicitudes de CAU de reservas de crédito para pedidos realizados bajo los distintos acuerdos marco de la Universidad, todo ello con cargo a los presupuestos del ejercicio 2019.

Para las contrataciones de carácter urgente que se realicen durante el mes de diciembre, en los que no sea posible garantizar la entrega de la factura conformada en la Administración de la Unidad de Gastos antes del día **16 de diciembre de 2019**, los documentos de pedido de material, encargos de servicios y demás, se informará expresamente al proveedor que la factura deberá ser emitida con fecha del ejercicio **2020**.

### 7 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	7/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

Si no fuera factible la opción del párrafo anterior ni pudiera efectuarse el pago de la factura por parte de las Administraciones dentro de las fechas máximas establecidas, el responsable de la Unidad de Gastos remitirá un informe motivado a la Gerencia. En estos casos excepcionales que pudieran ser autorizados por la Gerencia, en los que la factura tendría fecha de expedición del año 2019, su imputación presupuestaria se realizará con cargo a las dotaciones para el año 2020. Conforme con lo establecido en las Normas de Ejecución del Presupuesto esta imputación se deberá llevar a cabo, preferentemente, durante el mes de enero de 2020.

Se fijan como fechas límite para la remisión de información por parte de las Administraciones de Campus al Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio, a través de la dirección [contrataciones@uca.es](mailto:contrataciones@uca.es), de la siguiente información:

- 24 de enero de 2020: Información necesaria para cumplimentar el cuestionario al que se refiere el artículo 328.4 y Ley de Contratos del Sector Público y que se remitirá a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado. La hoja de recopilación de datos se remitirá previamente por el Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
- 14 de febrero de 2020: la contratación pública de carácter menor superior a 5.000 euros, IVA incluido, y procedimientos delegados que se hayan formalizado en el ejercicio 2019, según el formato publicado por la Cámara de Cuentas de Andalucía, a fin de su remisión a dicho organismo.  
Modelos en: [http://www.ccuentas.es/files/download/doc/1436519647-relacion anual de contratos excel 2007.xlsx](http://www.ccuentas.es/files/download/doc/1436519647-relacion%20anual%20de%20contratos%20excel%202007.xlsx)

### 3.- FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES EN EL SERVICIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS. FECHAS DE PAGO POR ACF A INTRODUCIR EN LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA UXXI-ECONÓMICO.

La fecha límite de recepción en el Área de Economía de documentos contables y Cuentas Justificativas con imputación al ejercicio económico 2019 será el **10 de enero de 2020**.

- Con el fin de que puedan generarse todos los documentos contables correspondientes a facturas emitidas en el 2019 dentro del propio ejercicio, se comunicará al Servicio de Asuntos Económicos, con la suficiente anticipación, la imposibilidad o causa que no permita dicha generación con objeto de arbitrar los procedimientos oportunos que lo hagan posible.
- Con posterioridad al **16 de diciembre de 2019**, ninguna Administración podrá registrar facturas, emitir documentos contables y contabilizar operaciones con cargo al ejercicio 2019, excepto aquellas que correspondan exclusivamente a operaciones relativas a la ejecución de pagos por parte de la Tesorería Central o que estén debidamente autorizadas. Esta autorización se realizará en primera instancia por el Administrador/a de Campus o Director de Área o Servicio con Caja Habilitada asignada, siempre que sea factible el cumplimiento de las fechas límites de cierre del ejercicio.  
Esta es también la fecha límite para reflejar en el Sistema de Gestión Económica cualquier documento en la contabilidad correspondiente a **gastos de personal** imputables al ejercicio 2019.

## 8 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	8/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

Al igual que se viene haciendo desde el ejercicio 2013, para el ejercicio corriente 2019 todos los documentos contables de reposición de Anticipo de Caja Fija (ACF) que no se hayan abonado efectivamente por Tesorería, una vez finalizados todos los pagos aprobados según el Plan de Disposición de Fondos de Tesorería de diciembre, se pagarán en formalización con fecha 31 de diciembre, con líquido cero, consignando el importe neto al concepto extrapresupuestario 350003 en los descuentos del documento.

Aquellos que ya se hubieran remitido al Servicio de Asuntos Económicos, serán desvalidados por el Gabinete de Auditoría con el fin de desasentarlos en la Unidad de Tesorería para modificar el descuento y tipo de documento; los aún no asentados y no validados se modificarán directamente por el Servicio de Asuntos Económicos, y los que aún estén en poder de las Cajas Habilitadas se modificarán antes de ser remitidos.

- **CARGOS INTERNOS:** La imputación de gastos correspondientes a servicios prestados por los Servicios Centralizados o Unidades Administrativas de la Universidad de Cádiz a las dotaciones presupuestarias de una Unidad de Gastos seguirá el mismo tratamiento descrito en estas Instrucciones para el resto de justificantes y/o facturas, debiendo tener todos los cargos sus correspondientes documentos contables de Pago Directo en Formalización con fecha 31 de diciembre.
- La herramienta informática para la gestión económica UNIVERSITAS XXI-Económico no permite, una vez realizado el cierre económico definitivo, hacer ningún tipo de rectificación, anulación o reintegro por lo que únicamente se dispondrá hasta la fecha del **10 de enero de 2020** para comprobar la exactitud de los datos introducidos en cuanto a imputaciones, y proceder a las rectificaciones oportunas, sin perjuicio de otras que pudiera solicitar el Servicio de Asuntos Económicos de cara a la correcta liquidación del cierre definitivo antes del 28 de febrero de 2020.

Una vez finalizado el proceso de cierre en la Administración, ésta deberá enviar comunicación mediante correo electrónico al Área de Economía (**cierre@uca.es**), informando que se ha producido el mismo, no siendo necesario el envío de ningún Estado de Ejecución del Presupuesto de las Unidades de Gasto.

A la fecha de cierre, por parte de las Administraciones no podrá existir ningún déficit presupuestario de ejercicios anteriores pendiente de compensación con cargo a dotaciones de 2019, salvo autorización expresa del Rectorado en sentido contrario.

***Los Administradores de Campus y responsables de administraciones dispondrán lo necesario para que estas fechas límite sean cumplidas de manera inexcusable.***

#### **4.-PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE FACTURAS EMITIDAS EN EL AÑO 2019 O EN AÑOS ANTERIORES UNA VEZ VENCIDA LA FECHA DE RECEPCIÓN DE FACTURAS.**

Todas las facturas que deban ser satisfechas mediante el procedimiento de Pago Directo y que tengan fecha de emisión de 2019, deberán tener generado su correspondiente documento contable, aunque se hayan recibido en el mes de diciembre en la Administración.

En caso de facturas y/o justificantes que se reciban en el último día de recepción (**29 de noviembre de 2019**) y cuyas

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	9/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

Unidades de Gastos a las que deban ser imputados los gastos no estén asignadas a la Administración receptora, ésta deberá coordinarse con la Administración correspondiente siguiendo el procedimiento siguiente:

- a) Primera opción (recomendable): Se registrará y se enviará urgentemente por correo interno o se reasignará a través de UXXI si la entrada ha sido por FACe para que la Administración correspondiente realice la imputación y el pago.
- b) Segunda opción: La Administración receptora de la factura registrará el justificante, lo imputará y lo abonará, remitiendo copia a la Administración correspondiente vía correo electrónico.

A fin de agilizar su tramitación, siempre que sea posible, cuando se reciban las facturas en el mes de diciembre, se registrarán e imputarán en su caso antes de remitirlas a la conformidad de los Responsables de las Unidades de Gasto. Si hubiera algún tipo de disconformidad por parte de los Responsables se procederá a la rectificación o anulación de dichos justificantes del gasto.

## 5.- JUSTIFICACIÓN DE LOS “ADELANTOS DE CAJERO”. PAGOS DOMICILIADOS.

Todos aquellos anticipos de dietas u otros gastos pendientes de justificación abonados a través de “Adelantos de Cajero” deberán ser justificados antes del **29 de noviembre de 2019**.

Las facturas y/o justificantes aportados por el interesado en su Administración deberán registrarse en la herramienta informática de gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO como “Justificantes del Gasto tipo ACF” y asociarse al “Adelanto de Cajero” correspondiente (para su cierre) antes del **16 de diciembre de 2019**. Ningún apunte de estos cobros y pagos podrán tener una fecha superior a ésta, marcándose como conciliados cuando se produzca el cargo o abono real en la cuenta corriente de la Caja Habilitada. Por tanto, con esta fecha límite, deberá procederse a la justificación, rindiendo la última Cuenta Justificativa y definitiva del Ejercicio, en la que se incluirá, en su caso, el correspondiente reintegro de las cantidades adelantadas a la cuenta corriente de la Caja Pagadora que corresponda, debiendo quedar el saldo del adelanto en cualquier caso a cero euros.

A partir del **16 de diciembre de 2019** no podrán registrarse por las Administraciones en la herramienta informática de gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO ningún nuevo “Adelanto de Cajero”, con cargo al Acuerdo de Caja Fija (ACF) 2019.

Antes de remitir el Informe final de saldos ajustados a fecha 31 de diciembre de 2019, todas las Administraciones deberán verificar que no existe diferencia alguna por ajustes u otras variaciones. En caso contrario, no se remitirá dicha documentación hasta determinar las diferencias, contactando si es preciso con el Servicio de Asuntos Económicos a efectos de garantizar que el Informe final recibido en el Gabinete de Auditoría y Control Interno sea correcto.

El informe de la Intervención General de la Administración del Estado de fecha 21 de septiembre de 2000 sobre la posibilidad de aplicar al presupuesto de gastos los anticipos a cuenta de las indemnizaciones por razón del servicio que entregan los Cajeros pagadores a los comisionados mediante anticipos de Caja fija establece en su conclusión lo siguiente:

## 10 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuuiw==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	10/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuuiw==

*‘...la reposición de fondos e imputación de los citados anticipos al presupuesto de gastos puede llevarse a cabo cuando los Cajeros Pagadores rindan las cuentas justificativas de los gastos atendidos por dicho procedimiento, sin necesidad de esperar a que los comisionados justifiquen la realización de las comisiones de servicio.’*

De acuerdo con ello y con carácter excepcional mientras se lleve a cabo el proceso de cierre del ejercicio, en el caso de entrada en la Administración de una **solicitud de anticipo de viaje en comisión de servicio**, siempre que se cumpla para su tramitación los requisitos que se indican en el apartado de anticipos de la Normativa de la Universidad de Cádiz sobre indemnizaciones por razón del servicio, aprobada por su Consejo de Gobierno el 10 de junio de 2.005, publicado en el BOUCA nº 28 de fecha 20 de junio de 2005, se tramitará, en la herramienta informática de gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO, en lugar de un “Adelanto de Cajero”, un Justificante del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) incluyéndose en Cuenta Justificativa para reposición de fondos con **fecha límite hasta el 20 de diciembre de 2019** (fecha límite de pagos con cargo al ejercicio 2019). Si al justificarse el anticipo en el **año 2020** la liquidación de gastos definitiva realizada por la Administración resultara positiva se justificará e imputará por la diferencia (a favor del interesado) con cargo al **ejercicio 2020**. Si por el contrario fuera negativa (a favor de la Universidad) se realizará el ingreso en la Tesorería Central como reintegro de ejercicios cerrados.

En cualquier caso, las Administraciones llevarán a cabo los controles internos y seguimientos que correspondan, a efectos de que los anticipos de viajes tramitados como justificantes del gasto e incluidos en cuentas justificativas, sean también justificados por los interesados en el mismo plazo de 10 días después a la terminación del viaje, como indica la normativa antes mencionada.

## 6.- CONTROL DE LAS CUENTAS CORRIENTES DE LAS CAJAS HABILITADAS.

Una vez conciliadas todas las operaciones de cobro y de pago por la Caja Habilitada a fecha 31 de diciembre de 2019, los Cajeros Pagadores remitirán, no más tarde del 31 de enero de 2020, al Gabinete de Auditoria y Control Interno una sola Conciliación adjuntando la siguiente documentación:

- A) Últimos movimientos de la cuenta de la Caja Habilitada con saldo a fecha 31/12/2019.
- B) Informe de conciliación bancaria a fecha 31/12/2019
- C) Informe de Arqueo de Efectivo a fecha 31/12/2019, aunque no se utilice esta modalidad de pago excepcional en la Caja Habilitada.
- D) No deberán existir a fecha 31/12/2019 operaciones de cobro o pago pendientes de conciliar en la herramienta UXXI-Económico. Se controlarán las fechas de pago de aquellos cheques pendientes de conciliar con el banco, recordando que no se deberá contabilizar la fecha de pago en los cheques hasta que no conste la operación de cargo realizada por el banco. En la web del área de Economía se encuentra publicada la Nota aclaratoria de 20/06/2003 sobre la conciliación de cheques. En el supuesto de que la Caja Habilitada tenga un cheque pendiente de entregar al interesado o no haya sido cobrado a fecha 31/12/2019 la Administración procederá a la anulación tanto del talón como del Justificante de Gasto ACF registrado e imputado previamente al pago en UXXI ECONÓMICO.
- E) Estado de situación de Tesorería del período 01/01/2019 al 31/12/2019, firmados por el Cajero Pagador. En el caso de que en este informe emitido por la Caja Habilitada para el Gabinete de Auditoria y Control

### 11 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	11/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

Interno no coincida el total de operaciones de otros cobros y otros pagos se adjuntará por el Cajero Habilitado una nota aclaratoria con la relación de operaciones registradas en UXXI-ECONÓMICO que están pendientes de compensar, así como los motivos que originan esta falta de compensación dentro del ejercicio económico.

F) Certificación firmada por el Cajero Pagador que recoja la no existencia de adelantos de cajero sin cerrar, de la no existencia de cobros y pagos sin compensar y la no existencia de justificantes sin imputar y/o sin incluir en Cuentas Justificativas, teniendo en cuenta que la Administración no podrá tener registrados en la herramienta informática de gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO con cargo al Acuerdo de Caja Fija del Ejercicio 2019:

- Adelantos de cajero no cerrados a fecha 31/12/2019.
- Pagos y/o cobros no compensados (operaciones otros) a fecha 31/12/2019.
- Justificantes del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) con estado imputados y no pagados a fecha 31/12/2019.
- Justificantes del Gasto tipo ACF con estado pagados y no imputados a fecha 31/12/2019.
- Justificantes del Gasto tipo ACF con estado registrados o aprobados, es decir, ni pagados ni imputados a fecha 31/12/2019.

G) Informe final del detalle de los saldos ajustados a fecha de cierre 31/12/2019. El modelo tipo de dicho informe (ANEXO II) deberá ser firmado por el Cajero Pagador. **Se recuerda que antes de remitir el citado Informe final de saldos ajustados a fecha 31 de diciembre la Administración deberá comprobar que no existe diferencia alguna por ajuste y otras variaciones. En caso contrario no se remitirá hasta detectar y subsanar las diferencias.**

A efectos administrativos, el modelo Anexo II se corresponde con la hoja Excel establecida para este fin en el ejercicio anterior. No obstante, el Área de Economía facilitará a los Cajeros Habilitados un ejemplar del citado fichero Excel (ANEXO II "CONCILIACION TIPO").

## 7.- CONTROL DE INVENTARIO.

Las Administraciones deberán tramitar las altas de inventario que sean de su competencia con la máxima urgencia, de manera que puedan adjuntarse a los documentos contables en los que así se encuentre preceptuado.

Si con fecha 16 de diciembre del 2019 existieran partes de altas en inventario pendientes de recabar alguno de los datos necesarios para su alta de completa conformidad, la Administración deberá comunicarlo por escrito a la Gerencia (Área de Economía. Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio) indicando los datos del parte pendiente y las causas que paralizan en ese momento su tramitación.

Todos aquellos bienes que por su naturaleza sean considerados inventariables, y cuyas facturas se imputen al Presupuesto del ejercicio 2019, deberán figurar con una fecha de recepción/puesta en funcionamiento máxima del 16 de diciembre de 2019.

Antes del cierre definitivo del ejercicio el 28 de febrero de 2020, el Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio comunicará al Servicio de Asuntos Económicos las bajas y ajustes oportunos producidos en el Inventario durante el ejercicio 2019.

## 12 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	12/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

**8.- FACTURAS EXTERNAS EMITIDAS POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.**

A partir del día **20 de diciembre de 2019**, los Servicios Centralizados y demás Unidades de la Universidad de Cádiz que presten servicios a terceros ajenos a la UCA (Servicio de Publicaciones, Biblioteca Central, CITI, Servicio de Deportes, Servicio Centralizado de Ciencias de la Salud, Servicio Centralizado de Ciencia y Tecnología, Contratos con el Exterior, etc.), **no podrán emitir facturas con fecha del ejercicio 2019.**

Una vez emitida la última factura del año, estas Unidades deberán remitir al Área de Economía (Servicio de Asuntos Económicos) informe mediante correo electrónico en el que conste que se han verificado todos los datos de facturación almacenados en la herramienta informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO y, por tanto, que la información es correcta a efectos de elaborar la correspondiente información de carácter fiscal a presentar ante la Agencia Española de Administración Tributaria.

En ningún caso podrán existir facturas emitidas con fecha de emisión del año 2019 que no se encuentren registradas en la herramienta informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO, considerándose nulas. En caso de que por parte del Responsable de la Unidad/Servicio emisor de la factura se informara de algún hecho excepcional que imposibilitara tal anulación, siempre que la normativa fiscal aplicable lo permitiera, se procedería a su contabilización y declaración con efectos del ejercicio 2019.

*Asimismo, las Unidades emisoras realizarán las gestiones oportunas para que se materialice el cobro de todas las facturas que queden pendientes de abono.*

**9.- REDES DE MATRÍCULA DE CENTROS ADSCRITOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.**

Antes del día 20 de diciembre, el Área de Economía reclamará a las Secretarías de los Centros Adscritos el envío de las redes de matrícula y otros servicios académicos correspondientes al año 2019 que pudieran encontrarse pendientes, indicando asimismo que la relativa al mes de diciembre, deberá ser remitida antes del día **10 de enero de 2020.**

**10.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR DURANTE EL MES DE ENERO DE 2020 EN LAS FACTURAS QUE TENGAN IVA DEDUCIBLE PARCIALMENTE.**

Al igual que en ejercicios anteriores, se recoge a continuación el procedimiento a seguir durante el mes de enero a la hora de registrar los Justificantes de Gasto a los que se les aplique IVA Soportado Deducible, en tanto no se determine la prorrata definitiva que se aplicará al ejercicio 2020.

1. Los Justificantes de Gasto que no devenguen IVA, así como los que les sea de aplicación la prorrata del 0% (IVA NO Deducible) o del 100% (IVA totalmente Deducible), se podrán contabilizar y pagar de la forma habitual, ya que no les afecta el cálculo de la prorrata.

**13** Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	13/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

2. Los Justificantes de Gasto a los que les sea de aplicación la prorrata (IVA parcialmente Deducible), salvo situaciones excepcionales, no se imputarán ni pagarán hasta el momento el que se conozca el porcentaje de la prorrata definitiva que regirá durante todo el año 2020 y se dará de alta en las Tablas de la herramienta informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO. Tan sólo en el caso de que sea ineludible su pago durante el mes de enero, o que le corresponda en función del plazo de pago, se podrá proceder a ello, no imputando el Justificante. Una vez se disponga del porcentaje definitivo, se aplicará el Justificante y se podrá incluir en una Cuenta Justificativa.

## 11- IRPF: PAGO A BECARIOS.

Las Administraciones comprobarán que en los pagos efectuados a cada becario se ha procedido a realizar la retención a cuenta del IRPF correcta, de acuerdo con la normativa vigente, regularizando, en su caso, la correspondiente retención.

Para proceder al cálculo de la retención se podrá hacer uso del programa informático de la AEAT disponible en la siguiente dirección de Internet <http://www.aeat.es> bajo el epígrafe "**Descarga de programas de ayuda/Renta /Ejercicio 2019**".

En el supuesto de que se haya aplicado una retención inferior a la establecida legalmente se deberá proceder a efectuar los ajustes necesarios:

- a) **Si se va a proceder a un nuevo pago al becario** se realizarán las siguientes operaciones:
- 1.- Determinación de la retención total correcta. A estos efectos se procederá a calcular el tipo de retención aplicable de acuerdo con lo establecido en la normativa fiscal vigente, tipo que se aplicará al total de las retribuciones del período (año 2019).
  - 2.- Al importe total de la retención se le restará el importe de las deducciones ya efectuadas, determinándose de este modo el importe de retención a regularizar, que se considerará como descuento de IRPF en el pago a realizar.
- b) **En el supuesto de que no se vaya a realizar ningún nuevo abono al becario** se procederá a solicitar del mismo el reintegro del importe de retención a regularizar, según modelo adjunto (**ANEXO 1**).

Conforme al apartado 3 de las presentes Instrucciones de Cierre todos los Justificantes de Gasto tipo ACF (de pago por Cajero Habilitado) que la Administración deba registrar en la herramienta de gestión económica Universitas XXI Económico para este tipo de pagos mensuales a becarios, no podrán tener una fecha de imputación superior al 16 de diciembre de 2019, independientemente de la fecha posterior del pago por Cajero Habilitado que sí podrá ser superior, dependiente de la fecha cuando cumple el pago de la mensualidad al becario.

## 12.- APERTURA DEL EJERCICIO 2020 EN LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	14/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

El Área de Economía llevará a cabo las operaciones necesarias a fin de que a partir del día **17 de enero de 2020** se encuentre **activo el ejercicio económico 2020** en la herramienta informática para la gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO, permitiéndose de esta manera la tramitación de justificantes de gasto con cargo al presupuesto del citado año, según el siguiente calendario:

- Antes del 8 de enero se realizarán los procedimientos siguientes:
  1. Habilitarán los Acuerdos de Caja Fija del 2020.
  2. Apertura del Presupuesto 2020.
- Entre el día 07/01/2020 y el 17/01/2020 se realizarán la Carga del Presupuesto inicial.
- Entre el día 20/01/2020 y el 31/01/2020 se realizarán la Incorporación de Remanentes de Tesorería Afectados.
- A partir del 20/01/2020 se procederá a la Incorporación de los Remanentes de Tesorería no afectados autorizados.

### 13.- INFORMES DE SEGUIMIENTO DE ESTADOS DE TRAMITACIÓN DE FACTURAS

Con el fin de realizar un adecuado seguimiento del estado de las facturas de cara al cierre del ejercicio, se realizará por las Administraciones de Campus y otros Servicios con Caja Habilitada (Rectorado, Consejo Social y Deportes), un informe semanal a partir del 15 de noviembre cuyo modelo consta en estas instrucciones como ANEXO IV.

Dicho informe se encuentra configurado en el Módulo de Justificantes de Gasto y con acceso a todos los usuarios del sistema, pudiéndose ejecutar de la siguiente manera:

- Opción Consultas – Paramétrica con selección de campos extendida
- Una vez abierta la pestaña, debajo, seleccionar “Recuperar”, y daremos clic en “INFORME DE CIERRE”
- Rellenaremos el campo “Grupo de Usuarios” con el que corresponda a la Administración, y daremos clic en “ACEPTAR”.
- Una vez mostrada la consulta con los registros, se realizará la presentación preliminar en formato EXCEL, el cual se guardará en el PC del usuario emisor del informe.
- Se revisarán los registros por cada Administración informando de los motivos de los que tengan retrasos en su tramitación y que puedan impedir el cumplimiento de todos los aspectos contenidos en estas instrucciones de cierre, y realizando cuantas observaciones se estime de los más significativos.

El informe se remitirá a [cierre@uca.es](mailto:cierre@uca.es) semanalmente, los viernes o último día hábil de cada semana, a partir del 15 de noviembre, y en el texto del correo se comentarán las principales incidencias visualizadas en el mismo.

### 14.- TRAMITACIÓN EXCEPCIONAL DE EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A CONTRATOS MENORES CON CARGO A DOTACIONES HABILITADAS EN EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ PARA EL EJERCICIO 2020.

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	15/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

La Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP) por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, ha introducido importantes cambios respecto a la regulación de los contratos menores de suministros, servicios y obras.

La Universidad de Cádiz ha venido regulando a través de diversas Resoluciones e Instrucciones, con carácter previo a la realización de cualquier pedido, el trámite de solicitud de la reserva de crédito por parte de los responsables de las Unidades de Gasto (a través de un servicio específico habilitado en el Centro de Atención a Usuarios –CAU-), solicitud que será gestionada por la Administración Tramitadora.

La presente Instrucción de la Gerencia, dictada para regular los procedimientos de cara al cierre del ejercicio económico 2019 y apertura del siguiente, establece determinadas fechas en las que no es posible registrar contablemente nuevas operaciones hasta encontrarse habilitadas las partidas que conforman el Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el año 2020.

No obstante, esta situación no puede ser del todo incompatible con la necesaria realización de las actividades universitarias programadas o de interés público para nuestra Institución que conlleven la contratación menor de suministros, servicios u obras con un carácter excepcional.

A estos efectos, hasta que queden habilitados los créditos autorizados en el Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el año 2020 se establece el siguiente procedimiento de carácter excepcional:

1. A partir del 7 de enero de 2020, por parte de los servicios administrativos de la Universidad se habilitarán los servicios CAUs de modo que los responsables de las Unidades de Gasto puedan realizar el trámite de solicitud de la reserva de crédito y aportar la preceptiva documentación correspondiente a contratos menores de suministros, servicios y obras con cargo a dotaciones presupuestarias del ejercicio 2020.
2. Verificada por la Administración que la documentación es correcta, a excepción de la comprobación del cumplimiento del límite por proveedor y registro contable de la reserva de crédito sobre la que se soporte el gasto del contrato, se remitirá comunicación al responsable de la Unidad de Gasto en los siguientes términos:

*“Siguiendo las instrucciones de la Gerencia de la Universidad de Cádiz le comunicamos que ha quedado registrada su solicitud de reserva de crédito de contrato menor por lo que puede proceder a la realización del pedido, teniendo un carácter totalmente excepcional, dado que en estos momentos no se encuentran habilitados los créditos presupuestarios correspondientes al ejercicio 2020. Por ello, le informamos que dicho registro queda condicionado a la posterior verificación de cumplimiento del límite máximo por proveedor y expedición de la reserva de crédito establecidos por la Ley de Contratos del Sector Público.”*

3. Según se produzca la habilitación de los créditos presupuestarios correspondientes al ejercicio 2020, cada Administración Tramitadora verificará el cumplimiento del límite máximo por proveedor y expedirá la reserva de crédito correspondiente a la solicitud recibida vía CAU.
4. Si la misma es conforme, la Administración Tramitadora comunicará al responsable de la Unidad de Gasto que se ha concluido con la tramitación en los términos previstos en la normativa vigente.

**16** Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	16/21
 PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==			

5. Si la Administración Tramitadora detectara que no existe o es suficiente el crédito presupuestario para atender el contrato menor según lo indicado en su solicitud, lo comunicará al responsable de la Unidad de Gasto con la finalidad de que proceda a la subsanación de la incidencia.
6. Si por el contrario la Administración Tramitadora detectara que se supera el límite máximo por proveedor previsto en la Ley de Contratos del Sector Público, lo pondrá en conocimiento de la Gerencia a los efectos oportunos, aportando la documentación que obre en su poder para su evaluación.

#### 15- PUBLICIDAD DE LAS PRESENTES INSTRUCCIONES.

La Gerencia remitirá a la Secretaría General las presentes Instrucciones para su inserción en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA), así como su difusión a través del portal Institucional web de la Universidad y por TAVIRA. Asimismo, se podrán consultar las presentes Instrucciones en la dirección de internet que se habilite específicamente correspondiente al Área de Economía.

#### 16.- INCIDENCIAS SOBRE LAS PRESENTES INSTRUCCIONES.

El Área de Economía tendrá habilitado una dirección de correo electrónico ([cierre@uca.es](mailto:cierre@uca.es)) donde se podrán realizar todas las consultas que se estimen pertinentes con respecto a las presentes Instrucciones.

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==	PÁGINA
			17/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

**Anexo I**  
**MODELO**

Como consecuencia de las verificaciones que ha venido realizando la Universidad de Cádiz ha quedado de manifiesto que, por error, no se ha procedido a regularizar las retenciones de los abonos a becarios, de acuerdo con la normativa vigente.

Según nuestros datos, durante el ejercicio 2019 las cantidades abonadas en concepto de beca arrojan los siguientes importes:

Concepto	Importe
Total retribución íntegra año 2019	
Retención practicada por la UCA	
Retención calculada según normativa de la AEAT	
<b>Retención complementaria a efectuar</b>	

De lo anterior se desprende que se encuentra incluido Vd. en dicha situación, por el importe de \_\_\_\_\_ €, y lamentando las molestias que pueda ocasionarle el involuntario error cometido, ruego nos informe del procedimiento que considere más adecuado para la devolución a la Universidad de la cantidad antes detallada. Para ello le agradeceríamos se ponga en contacto con nosotros a través de su Administración donde le facilitaremos cuanta información considere necesaria al respecto (D. /Dña.

\_\_\_\_\_, tfno. \_\_\_\_\_).

En el convencimiento de que sabrá disculpar los inconvenientes producidos, reciba un cordial saludo.

\_\_\_\_\_ a \_\_de \_\_\_\_\_ de 2019.

EL/LA \_\_\_\_\_.

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	18/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==



UNIVERSIDAD DE CÁDIZ  
CIERRE EJERCICIO 2019 - CRONOGRAMA TRAMITACIÓN DE FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE GASTO

ANEXO III

Fecha emisión factura	Fecha Registro Admitivo (FACe/ Registros)	Fecha Registro Contable UXXI-EC	Ejercicio económico UCA	Transf Datos a AEAT- SII	Tipo de pago	Contabiliz. Admones	Fecha limite pago por CH	Fecha limite Docum. Cont. (Imputadas)	Fecha conciliación c/c de CH	Observaciones
2019	< 29-11-2019	< 29-11-2019	2019	2019	ACF	< 16-12-2019	< 20-12-2019	< 10-01-2020	< 31-01-2020	
2019	< 29-11-2019	< 29-11-2019	2019	2019	PD	< 16-12-2019	***	< 10-01-2020	***	
2019	02-12-2019 al 16-12-2019	< 16-12-2019	2019	2019	ACF	< 16-12-2019	< 21-12-2019	< 10-01-2020	< 31-01-2020	Excepcionalmente autorizada por Gerencia / Admón
2019	02-12-2019 al 16-12-2019	< 16-12-2019	2019	2019	PD	< 16-12-2019	***	< 10-01-2020	***	Excepcionalmente autorizada por Gerencia / Admón
2019	17-12-2019 al 20-12-2019	< 20-12-2019	2019	2019	PD	< 20-12-2019	***	< 10-01-2020	***	Excepcionalmente autorizada por Gerencia / Admón
2019	21-12-2019 al 31-12-2019	< 31-12-2019	2019	2019	PD	< 14-01-2020	***	< 14-01-2020	***	Importes > 1.000 euros (Inferiores, al ejercicio 2020).
2019	01-01-2020 al 14-01-2020	< 31-12-2019	2019	2019	PD	< 14-01-2020	***	< 14-01-2020	***	Importes > 1.000 euros (Inferiores, al ejercicio 2020).
2019	> 14-01-2020	> 01-01-2020	2020	2020	ACF	T.O.	T.O.	T.O.	T.O.	Tramitación ordinaria con cargo al ejercicio 2020.
2019	> 14-01-2020	> 01-01-2020	2020	2020	PD	T.O.	T.O.	T.O.	T.O.	Tramitación ordinaria con cargo al ejercicio 2020.
2020	> 01-01-2020	> 01-01-2020	2020	2020	ACF	T.O.	T.O.	T.O.	T.O.	Tramitación ordinaria con cargo al ejercicio 2020.
2020	> 01-01-2020	> 01-01-2020	2020	2020	PD	T.O.	T.O.	T.O.	T.O.	Tramitación ordinaria con cargo al ejercicio 2020.

Conforme con los criterios aprobados por el Ministerio de HAP (RD 596/2016, de 2-Dici) para el Sistema Inmediato de Información (SII), las facturas recibidas deben comunicarse en el plazo de 4 DIAS NATURALES desde la fecha de su registro contable y, en todo caso, antes del día 16 del mes siguiente al periodo de liquidación en que se hayan incluido las operaciones correspondientes al IVA.

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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

MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO

FECHA

06/11/2019

ID. FIRMA

angus.uca.es

PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

PÁGINA

20/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==



**'UNIVERSIDAD DE CÁDIZ'**  
 'Selección paramétrica de justificantes del gasto'

**ANEXO IV**  
**INFORME DE CIERRE**

Parámetros de

Selección: Fecha de pago NO 'Grupo Usuarios RECTORADO' Fecha de Anulación NO 'Fecha de Rechazo NO'  
 Ordenación: N° reg. justificante

Nº reg. justific.	Nº Proveedor	Nombre Proveedor	Tipo pago	Fecha Emisión	Importe Total	Importe Retención	Asiento ACF	Doc. Contable	Expediente	Fecha proveedor	Descripción	Estado	Compt. Electrónico	Aplicación Gastos	Cód. Org. Gest.	Cód. Org. Prop.	Ecs. Ent. Reg. Cont.	Fecha Conformidad	Fecha Imputación	Fecha Pago	Grupo Usuario	Usuario	Fecha Adiento Docum.	Cód. Uni. Trans.	Des. Uni. Transifadora	Ecs. Ent. Reg. Admst.																					
																							TOTALES:	0,00	0,00	0,00																					

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. 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

MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO

FECHA

06/11/2019

ID. FIRMA

angus.uca.es

PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

PÁGINA

21/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

\* \* \*

**Resolución de la Gerente por la que se convocan préstamos reintegrables para el Personal de Administración y Servicios.**

## RESOLUCIÓN DE LA GERENTE POR LA QUE SE CONVOCAN PRÉSTAMOS REINTEGRABLES PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

La Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R83REC/2019, de 29 de julio de 2019, por la que se aprueba la delegación de competencias en los Vicerrectores, en la Gerente y en otros órganos de la Universidad de Cádiz, establece en el apartado decimotercero delegar a la Gerente “cuantas competencias vengan atribuidas al Rector en relación con el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz.”

En base a lo anterior,

### RESUELVO

**PRIMERO.** - Convocar las ayudas de préstamos reintegrables del personal de administración y servicios con cargo a la dotación del fondo de acción social de la Universidad de Cádiz para el año 2019, de acuerdo con las bases incluidas en el Anexo I y por un importe máximo total de **50.573,53 euros**.

**SEGUNDO.** - El importe de las ayudas de la presente convocatoria se sufragará con las dotaciones del Fondo de Acción Social.

**TERCERO.** - Formarán parte de la Comisión de préstamos reintegrables del PAS las personas siguientes:

- En representación de la Junta del PAS funcionario:
  - Carlos Ignacio Martín Aceituno
  - Miguel Ángel Ponce Sanchez
- En representación del Comité del PAS laboral:
  - Leonor Marrero Marchante
  - Javier Izquierdo Antón

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 al de notificación de la misma de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, alternativamente, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, sin que en, este último caso, pueda interponerse recurso contencioso-administrativo hasta su resolución expresa o presunta de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cádiz, en el día de su firma

El RECTOR,

P.D. LA GERENTE

Fdo.: Mariví Martínez Sancho

Código Seguro de verificación:ZOjVq/i jzJTsQB2zDbd0ug==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	24/10/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	ZOjVq/i jzJTsQB2zDbd0ug==	PÁGINA
			1/4



ZOjVq/i jzJTsQB2zDbd0ug==

## ANEXO I

### BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRÉSTAMOS REINTEGRABLES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS PARA EL EJERCICIO 2019

**BASE PRIMERA. Ámbito objetivo.** - Con cargo a la presente convocatoria para el ejercicio 2018 se podrán solicitar préstamos reintegrables para atender diversas necesidades del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz.

**BASE SEGUNDA. Ámbito subjetivo.** - Podrán solicitar los préstamos a que hace referencia la presente convocatoria el personal de administración y servicios que desempeñe sus funciones en la Universidad de Cádiz y reúna los siguientes requisitos:

1. Estar contratado o nombrado con cargo al capítulo I de la Universidad de Cádiz.
2. Que se encuentre en situación de servicio activo a la fecha de presentación de solicitudes.

**BASE TERCERA. Cuantía de los préstamos.** - Se podrán solicitar préstamos cuya cuantía mínima y máxima queda fijada en 600 € y 1800 € respectivamente. En el caso de concesión simultánea a cónyuges o parejas de hecho, y en el supuesto de que la demanda de préstamos supere las disponibilidades presupuestarias, el tope global para ambos queda fijado en 3.000 €.

**BASE CUARTA. Órgano competente.** - La gestión y propuesta de concesión de las ayudas previstas en las presentes corresponde a la Comisión de préstamos reintegrables del PAS que estará integrada por dos representantes de la Junta del PAS funcionario y dos representantes del Comité de Empresa del PAS laboral, que se determinarán en la convocatoria.

Corresponde al Gerente, por delegación del Rector, la aprobación de la Resolución que tenga el listado definitivo de beneficiarios y que pone fin al procedimiento en vía administrativa.

**BASE QUINTA. Solicitud.** - Los solicitantes deberán presentar su solicitud en el Registro Telemático de la Universidad de Cádiz, a través del procedimiento “préstamos reintegrables del PAS” disponible en la sede electrónica. Para su presentación, los interesados dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación en el BOUCA de la convocatoria.

A la solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación.

- Fotocopia de la/s declaración/es de la renta de los miembros de la unidad familiar, correspondiente al último ejercicio (año 2018). Si en el momento de presentar la documentación no se dispone aún de dicha declaración de la Renta, se deberá presentar en su lugar el certificado de retenciones de Haberes del 2018 de cada uno de los miembros de la unidad familiar, salvo para aquellos miembros que no dispongan de dicho certificado por no percibir ingresos en cuyo caso deberán presentar Vida Laboral y certificado del INEM acreditando no haber percibido cuantía alguna durante el año 2018.
- Las parejas de hecho presentarán un certificado de convivencia.

La citada documentación quedará en poder de la Comisión. La presentación de la solicitud y la documentación pertinente, vincula a los mismos sobre la veracidad de los datos aportados. En caso de que en cualquier momento aparezcan hechos o documentación que indiquen la falsedad o inexactitud de los datos aportados, supondrá la imposibilidad de presentar una nueva solicitud en el plazo de cinco años, sin perjuicio de que

Código Seguro de verificación:ZOjVq/i jzJTsQB2zDbd0ug==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	24/10/2019	
ID. FIRMA	angus.uca.es	ZOjVq/i jzJTsQB2zDbd0ug==	PÁGINA	2/4



deberán de abonar la cantidad pendiente de amortización de manera inmediata.

**BASE SEXTA. Procedimiento y abono.** - Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de préstamos reintegrables del PAS procederá a la confección de una lista provisional que será publicada en la página web del Fondo de Acción Social (<http://www.uca.es/personal/accion-social>), comunicándose su publicación a través de la herramienta TAVIRA. La lista provisional que contendrá el nombre y apellidos, la puntuación alcanzada según el baremo aplicable recogido en la base siguiente y la cuantía concedida estará ordenada de mayor a menor puntuación y se indicará hasta que puesto se podrá hacer efectivo la concesión del préstamo.

Los solicitantes podrán presentar reclamaciones y subsanar las deficiencias en un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de su publicación mediante escrito dirigido a la Comisión de préstamos reintegrables del PAS acompañado, en su caso, de la documentación que estime pertinente o se haya requerido. Dicha documentación se presentará en el Registro Telemático de la Universidad de Cádiz, a través del procedimiento “préstamos reintegrables del PAS” disponible en la sede electrónica.

En caso de que no se subsanase en dicho plazo las deficiencias detectadas se tendrá por desistido al solicitante.

Transcurrido el plazo de reclamaciones o resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, la Comisión de préstamos reintegrables del PAS elevará al Gerente su propuesta de resolución.

La Resolución con el listado definitivo de adjudicatarios se publicará en la página web del Fondo de Acción Social (<http://www.uca.es/personal/accion-social>). Dicha lista definitiva contendrá el nombre y apellidos del solicitante, así como la cuantía a abonar por dicho concepto y se comunicará su publicación mediante TAVIRA.

Contra la Resolución que publique el listado definitivo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso – administrativo o, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó.

Las ayudas contempladas en la presente convocatoria serán abonadas mediante ingreso en la cuenta indicada en la solicitud y estarán sometidas a la fiscalidad vigente.

**BASE SÉPTIMA. Baremo aplicable.** - La propuesta de concesión de los préstamos se realizará por la Comisión de préstamos reintegrables del PAS, teniendo en cuenta el fondo disponible y atendiendo al siguiente baremo:

- Renta media de la Unidad Familiar (ingresos brutos anuales divididos por número de miembros de la unidad familiar).
- Por haber sido anteriormente adjudicatario de otro préstamo ordinario: En función del tiempo transcurrido desde que finalizó el total del reintegro.
- En caso de igualdad en la puntuación final, se atenderá a la mayor antigüedad en la Universidad de Cádiz.

Código Seguro de verificación:ZOjVq/i jzJTsqB2zDbd0ug==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	24/10/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	3/4



ZOjVq/i jzJTsqB2zDbd0ug==

### CUADRO DE BAREMACIÓN

TIEMPO TRANSCURRIDO ANTERIOR PRÉSTAMO	RENTA UNIDAD FAMILIAR					
	Hasta 6010,12 €	De 6010,12 € a 9015,18 €	De 9015,18 € a 15025,30 €	De 15025,30 € a 24040,48 €	De 24040,48 € a 36060,72 €	Más de 36060,72 €
SIN PRÉSTAMO ANTERIOR	50	40	30	25	20	10
MAS DE 4 AÑOS	40	30	25	20	15	8
DE 3 A 4 AÑOS	30	25	20	15	8	6
DE 2 A 3 AÑOS	25	20	15	8	6	3
DE 1 A 2 AÑOS	20	15	8	6	3	0
MENOS DE 1 AÑO	10	8	6	3	0	0

**BASE OCTAVA. Reintegro de los préstamos.** - Sin perjuicio de lo previsto en la base quinta, los préstamos se reintegrarán en cuotas mensuales de igual valor a descontar de la nómina del solicitante, conforme a lo indicado por el solicitante en su solicitud. En ningún caso el plazo de devolución podrá ser superior a la duración del contrato en el supuesto de contratos de duración determinada o a 16 mensualidades en los restantes supuestos.

Los beneficiarios de dichos préstamos que causen baja médica, o por cualquier otro motivo, que no se le pueda retener la cantidad a devolver durante el período que dure la misma, deberán hacer el ingreso de la cantidad mensual de devolución en la cuenta corriente que se le indique desde el Área de Personal de la Universidad de Cádiz.

En el supuesto de cese, excedencia o extinción de la relación, el beneficiario con la Universidad de Cádiz queda obligado a la liquidación total del mismo.

**BASE NOVENA. Protección de datos personales y publicidad de la concesión de ayudas.** - La presentación de la solicitud correspondiente supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal suministrados con la finalidad de conceder la ayuda, así como para el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad de Cádiz.

De las ayudas concedidas se dará la publicidad prevista en la normativa vigente.

Código Seguro de verificación:ZOjVq/i jzJTsQB2zDbd0ug==. 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	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	24/10/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	4/4



ZOjVq/i jzJTsQB2zDbd0ug==

\* \* \*

### **I.13 JUNTA ELECTORAL GENERAL**

Acuerdos de la Junta Electoral General de 28 de octubre de 2019, en relación con la convocatoria de elecciones parciales al Claustro.

## ELECCIONES PARCIALES A MIEMBROS DEL CLAUSTRO

En relación con la convocatoria de Elecciones Parciales a miembros del Claustro se adoptan los siguientes

### ACUERDOS

#### A) Calendario electoral

De conformidad con lo previsto en el artículo 212 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, y en el artículo 23 del Reglamento Electoral General, el Sr. Rector ha decidido convocar Elecciones Parciales a miembros del Claustro para los puestos que se especifican en la resolución de la convocatoria (Resolución del Rector UCA/R109REC/2019, de 4 de noviembre). Por ello, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, aprobado por el Claustro en su sesión de 4 de noviembre de 2003 (BOUCA núm. 5, de 7 de noviembre), se aprueba el calendario electoral que se adjunta como Anexo I.

#### B) Censo provisional

Se aprueba el censo provisional en virtud del artículo 21.1 del Reglamento Electoral General, conforme a los datos actualizados al día señalado en el Calendario Electoral y que se publicará en la página web de Secretaría General el día recogido en el mencionado calendario electoral, accesible en la dirección electrónica <http://www.uca.es/secretaria/elecciones>

Los eventuales recursos y solicitudes de rectificación al censo podrán ser presentados, en el plazo que se determina en el calendario electoral, en el Registro General o en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus (se adjunta relación de Oficinas de Registro Auxiliar como Anexo II). De presentarse en una de las Oficinas de Registro Auxiliar o en el Registro Telemático, el responsable de la misma remitirá copia del recurso o reclamación por correo electrónico a la Secretaría General ([secretaria.general@uca.es](mailto:secretaria.general@uca.es)) en el mismo día de su anotación, con independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral General.

El responsable del Registro General dará traslado del original al Presidente de la Junta Electoral General y copia a la Secretaría General el mismo día de anotación.

### **C) Determinación del número de miembros**

Para la determinación del número de vacantes a cubrir en representación de cada centro y sector se estará en el sector de alumnado a lo siguiente:

1. Una vez finalizado el plazo de matriculación de másteres, la Secretaría General determinará las vacantes con carácter previo a la convocatoria electoral que realizará el Sr. Rector.
2. Para determinar dichas vacantes se entenderá que el alumnado en situación de permanencia cuya solicitud aún no haya sido resuelta por la correspondiente Comisión continúa matriculado, por lo que no causará baja en el Claustro y no se computará como vacante.

### **D) Voto anticipado**

El voto anticipado deberá solicitarse al Presidente de la Junta Electoral de Escuela o Facultad en los plazos que figuran en el calendario electoral y conforme al modelo aprobado por la Junta Electoral General, que figura como Anexo III (disponible en la web de la Secretaría General).

La solicitud de voto anticipado podrá presentarse en el Registro General, en los Registros Auxiliares de Campus o a través del CAU que se habilitará en la Secretaría General (<https://cau-secretariageneral.uca.es/cau/grupoServicios.do?id=d15>).

De anotarse la solicitud de voto anticipado en el Registro General o en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus se adelantará copia por correo electrónico al Presidente de la Junta Electoral del Centro de adscripción en el mismo día de presentación.

El modelo de papeleta y los sobres serán puestos a disposición de los solicitantes por la Secretaría de la Escuela o Facultad.

Los requisitos para la emisión del voto anticipado son los previstos en el artículo 39.2 del Reglamento Electoral General. Así, el voto anticipado se presentará en sobre cerrado, dirigido al Presidente de la Junta Electoral del Centro al que esté adscrito el solicitante indicando el proceso electoral “Elecciones parciales a Claustro”, que contendrá los siguientes datos en el reverso: nombre y apellidos, domicilio, sector, centro al que esté adscrito el solicitante y firma en la solapa una vez pegada, de forma que la firma cruce el punto por donde dicha solapa ha sido cerrada.

En el interior de dicho sobre, se incluirá:

- a) una fotocopia del DNI o del pasaporte,
- b) otro sobre cerrado y en blanco, en el que aparecerá impreso el sector en el anverso según el modelo aprobado por la Junta Electoral General, con la papeleta de voto en su interior.

El sobre cerrado en el que se incluye el voto anticipado se presentará en el Registro General o en los Registros Auxiliares de Campus. Se expedirá necesariamente recibo de su presentación al interesado. Los responsables de los Registros Auxiliares y del Registro General lo remitirán con carácter urgente al Presidente de la Junta Electoral del Centro al que esté adscrito el solicitante.

Los Secretarios de Escuela o Facultad remitirán a la Secretaría General una certificación en que conste la relación de electores que hayan emitido su voto de forma anticipada en el mismo día en que finalice el plazo para su emisión, que adelantará escaneada por correo electrónico a [juntaelectoralgeneral@uca.es](mailto:juntaelectoralgeneral@uca.es)

Aquellos votos anticipados recibidos en la Mesa Electoral correspondiente una vez que hubiera concluido la votación, se considerarán fuera de plazo y no se incluirán en el acta de escrutinio.

Finalizado el tiempo de votación, antes de que los componentes de la Mesa emitan su voto y tras la apertura del sobre externo, se comprobará la identidad del elector y su inclusión en el respectivo censo, y, si aquél no hubiera votado personalmente durante la jornada de votaciones, se introducirá el voto emitido anticipadamente en la urna correspondiente. En caso contrario, se destruirá la papeleta ante todos los presentes y se hará constar la incidencia en el acta.

## **E) Mesa Electoral**

En aplicación del artículo 16.2 del Reglamento Electoral General, se constituirá una Mesa Electoral en cada una de las Escuelas y Facultades de la Universidad de Cádiz en las que exista vacante.

Cada Mesa Electoral estará integrada conforme a la previsión del artículo 20 del Reglamento Electoral General y de cuyo sorteo se encomienda la gestión a las distintas Juntas Electorales de Facultad o Escuela, así como la comunicación a los interesados y a la Secretaría General. Igualmente se encomienda a dichas Juntas Electorales de Centro la resolución de las excusas presentadas por los designados.

En aplicación del artículo 32 del Reglamento Electoral General, los miembros titulares y suplentes de las Mesas Electorales deberán comparecer el día de las votaciones en la sede de la Mesa Electoral correspondiente, al menos, media hora antes del inicio de la votación con el fin de garantizar la constitución de las Mesas Electorales. La votación se abrirá a las 12.00 horas.

La Mesa Electoral quedará constituida por un presidente y dos vocales de conformidad con el artículo 35 del Reglamento Electoral General.

Si no pudiera constituirse la Mesa por no haber un presidente y dos vocales, a pesar de los nombramientos de titulares y suplentes, se comunicará a la Junta Electoral General e, inmediatamente, el Presidente de la Junta Electoral correspondiente designará libremente a las personas

que habrán de constituir la mesa (que necesariamente habrán de estar incluidos en el censo de la mesa electoral de que se trate), pudiendo incluso ordenar que forme parte de ella alguno de los electores que se encuentre presente en el local.

Antes del inicio de la votación se extenderá una acta de constitución que será facilitada por la Junta Electoral Correspondiente conforme al modelo del Anexo IV. El Acta de constitución será firmada por todos los miembros de la mesa.

La Mesa Electoral adelantará una copia del acta de escrutinio una vez completado el mismo por correo electrónico a la Junta Electoral General ([juntaelectoralgeneral@uca](mailto:juntaelectoralgeneral@uca)) en el mismo día de la celebración de las elecciones.

Las Mesas Electorales se ubicarán en el mismo lugar que en las últimas elecciones a Rector, publicándose por la Secretaría General en su página web de elecciones con la convocatoria electoral.

## **F) Ordenación del proceso electoral**

### **1) Candidaturas**

#### **i) Lugar de presentación.**

Las candidaturas se presentarán en el Registro General, en el Registro Telemático de la Universidad de Cádiz, en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus (se adjunta relación de Oficinas de Registro como Anexo II) o a través del CAU que se habilitará en la Secretaría General (<https://cau-secretariageneral.uca.es/cau/grupo-Servicios.do?id=d15>). De presentarse en una de las Oficinas de Registro Auxiliar, el responsable de la misma remitirá copia de la candidatura por correo electrónico a la Secretaría General ([secretaria.general@uca.es](mailto:secretaria.general@uca.es)) en el mismo día de su anotación, con independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral General.

El responsable del Registro General dará traslado del original al Presidente de la Junta Electoral General y copia a la Secretaría General el mismo día de su anotación mediante correo electrónico dirigido a [secretaria.general@uca.es](mailto:secretaria.general@uca.es) tanto de las candidaturas presentadas en el mismo como en el Registro Telemático.

#### **ii) Modelo.**

La Junta Electoral General aprueba el modelo normalizado de presentación de candidaturas que se acompaña como Anexo V.

### **2) Recursos frente a proclamación provisional de candidatos/as**

- i) **Reclamaciones.** Frente a la proclamación provisional de candidatos/as por la Junta Electoral General, cabe plantear reclamación en el plazo que se determina en el calendario electoral.
- ii) **Lugar de presentación.** Las reclamaciones se presentarán en el Registro General, en el Registro Telemático o en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus. De presentarse en una de las Oficinas de Registro Auxiliar, el responsable de la misma remitirá copia de la reclamación por correo electrónico a la Secretaría General (secretaria.general@uca.es) en el mismo día de su anotación, con independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral General.

El responsable del Registro General dará traslado del original al Presidente de la Junta Electoral General y copia a la Secretaría General el mismo día de anotación mediante correo electrónico dirigido a secretaria.general@uca.es tanto de las reclamaciones presentadas en el mismo como en el Registro Telemático.

### 3) Modelos de papeletas, sobres y actas de constitución/escrutinio

- i) Las papeletas y sobres para las elecciones se ajustarán a los modelos aprobados por esta Junta Electoral General, que se adjuntan como Anexo VI.  
La Secretaría General confeccionará las papeletas y preparará los sobres, que pondrán a disposición de las Escuelas y Facultades a través de sus respectivos Secretarios, y éstos comunicarán de inmediato a la Junta Electoral General cualquier eventual anomalía que pudiera observarse.
- ii) Las actas de constitución de la Mesa Electoral y de escrutinio se ajustarán, igualmente, a los modelos aprobados por esta Junta Electoral General, que se incorporan como Anexo IV y VII

### 4) Número de candidatos/as a marcar.

En aplicación del artículo 211 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y del artículo 49 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, los electores podrán votar a un MÁXIMO del SETENTA Y CINCO POR CIENTO del total de puestos a cubrir en su grupo. En su caso, el redondeo se hará siempre a la baja.

En caso de que fuese solo un puesto a cubrir, la votación será uninominal.

### 5) Votos nulos

Se considerará voto nulo:

- El emitido en sobre o papeleta diferente del modelo oficial.

- El emitido en papeleta no inteligible o con escritos imposibles de determinar.
- El emitido en aquella papeleta en la que se señale un número mayor que el de puestos a votar en el respectivo grupo.
- La papeleta que se introduce sin sobre.
- El sobre que contenga más de una papeleta de distinta candidatura. En el supuesto de contener más de una papeleta de la misma candidatura, se computará como un solo voto válido
- El emitido en papeleta en la que se hubiera incluido alguna alteración como modificar, añadir, señalar o tachar los nombres de los candidatos comprendidos en ella o se hubiera alterado su orden de colocación.
- El emitido en sobre en el que se hubiera incluido cualquier tipo de alteración.

#### **6) Votos en blanco.**

Se considerarán voto en blanco:

- El sobre que no contenga papeleta.
- La papeleta que no contenga indicación a favor de ninguno de los candidatos.

#### **7) Período de votación**

Atendiendo a la naturaleza del proceso se establece el periodo de votación entre las 12:00 y las 18:00 horas.

#### **8) Escrutinio**

El escrutinio se realizará teniendo en cuenta las previsiones del artículo 211.6 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, por lo que se cubrirán inicialmente el 60 por ciento de los puestos por los candidatos que hayan obtenido mayor número de votos. El 40 por ciento restante, así como los puestos que queden vacantes en su caso en aplicación de la regla anterior, se asignarán a los siguientes candidatos más votados según el sexo, a efectos de cumplimiento del criterio de composición equilibrada establecida en la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

#### **9) Recursos frente a proclamación provisional de electos/as**

- i) **Reclamaciones.** Frente a la proclamación provisional de electos/as por la Junta Electoral General, cabe plantear reclamación en el plazo que se determina en el calendario electoral.
- ii) **Lugar de presentación.** Las reclamaciones se presentarán en el Registro General, en el Registro Telemático o en cualquiera de los Registros Auxiliares de Campus.

De presentarse en una de las Oficinas de Registro Auxiliar, el responsable de la misma remitirá copia de la reclamación por correo electrónico a la Secretaría General ([secretaria.general@uca.es](mailto:secretaria.general@uca.es)) en el mismo día de su anotación, con independencia de que se haga llegar el original a la mayor brevedad al Presidente de la Junta Electoral General.

El responsable del Registro General dará traslado del original al Presidente de la Junta Electoral General y copia a la Secretaría General el mismo día de anotación mediante correo electrónico dirigido a [secretaria.general@uca.es](mailto:secretaria.general@uca.es) tanto de las reclamaciones presentadas en el mismo como en el Registro Telemático.

### **G) Encomiendas de gestión al Sr. Rector y a la Secretaría General**

- 1.- La Junta Electoral General acuerda encomendar al Sr. Rector la gestión de algunos de los trámites del proceso, y en concreto, los siguientes:
  - a) La aprobación del censo definitivo en caso de que no se interpongan reclamaciones contra el censo provisional.
  - b) La proclamación provisional de candidatos/as y de electos/as.
  - c) La proclamación definitiva de candidatos/as en caso de que no se interpongan recursos frente a la proclamación provisional.
  - d) La proclamación definitiva de electos/as en caso de que no se interpongan recursos frente a la proclamación provisional. La proclamación de electos/as que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento Electoral General pondrá fin a la vía administrativa.
- 2.- La Junta Electoral General acuerda encomendar a la Secretaría General la comunicación de criterios de actuación que cuenten con el informe favorable de la mayoría de los miembros de esta Junta Electoral General en los supuestos en que surjan conflictos interpretativos de la normativa electoral, que hayan de solventarse sin tiempo suficiente para convocar con carácter urgente a la Junta Electoral General.

### **H) Encomiendas de gestión a las Juntas Electorales de Escuela y Facultad.**

El sorteo de las mesas electorales se encomienda a la Junta Electoral de la Escuela o Facultad correspondiente, así como la resolución de las excusas presentadas por los designados.

Se encomienda, igualmente, a las respectivas Juntas Electorales de Escuela o Facultad el depósito o envío de papeletas y sobres para emitir el voto anticipado.

**CALENDARIO ELECTORAL**  
**ELECCIONES PARCIALES A CLAUSTRO**

<b>TRÁMITE (1)</b>	<b>TÉRMINO/PLAZO</b>
Convocatoria de Elecciones	4 de noviembre de 2019
Publicación del censo provisional y del calendario electoral	4 de noviembre de 2019 <sup>2</sup>
Recursos y reclamaciones al censo provisional	5 y 6 de noviembre de 2019 <sup>1</sup>
Aprobación y publicación del censo definitivo	6 de noviembre de 2019
Presentación de candidaturas	7 a 11 de noviembre de 2019 <sup>1,2</sup>
Solicitud de voto anticipado	7 a 11 de noviembre de 2019 <sup>1,2</sup>
Proclamación provisional de candidatos	11 de noviembre de 2019
Reclamaciones frente a la proclamación provisional de candidatos	12 de noviembre de 2019 <sup>1</sup>
Proclamación definitiva de candidatos	12 de noviembre de 2019
Sorteo de mesas electorales	13 de noviembre de 2019
Campaña electoral	13 a 18 de noviembre de 2019
Emisión de voto anticipado	13 a 18 de noviembre de 2019
Depósito de papeletas	18 de noviembre de 2019
Jornada de reflexión	19 de noviembre de 2019
<b>Votaciones</b>	<b>20 de noviembre de 2019</b>
Proclamación provisional de electos/resultados	20 de noviembre de 2019
Reclamaciones contra la proclamación provisional de electos	21 de noviembre de 2019 <sup>1,2</sup>
Proclamación definitiva de electos	21 de noviembre de 2019 <sup>3</sup>

(1) El plazo para presentar solicitudes, reclamaciones y recursos finalizará a las 14.00 horas del último día fijado (artículo 22.4 REGUCA).

(2) Los formularios y el censo se encuentran publicados en la página web de Secretaría General:  
<http://www.uca.es/secretaria/elecciones>

(3) Sin perjuicio de la celebración de una segunda vuelta, que tendría lugar el día .



Universidad  
de Cádiz

Secretaría General

Centro Cultural “Reina Sofía”  
Paseo Carlos III, 9  
11003 Cádiz

## UBICACIÓN DE LOS REGISTROS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

1. **Registro General de la Universidad de Cádiz.** Ubicación: Rectorado (Centro Cultural “Reina Sofía”, Paseo Carlos III, 9).
2. **Registro Auxiliar del Campus de Puerto Real.** Ubicación: Coordinación de Servicios Generales (Al lado de la Facultad de Ciencias de la Educación).
3. **Registro Auxiliar del Campus de Jerez de la Frontera.** Ubicación: Administración del Campus (Edificio de Servicios Comunes).
4. **Registro Auxiliar del Campus Bahía de Algeciras.** Ubicación: Administración del Campus.
5. **Registro Auxiliar del Campus de Cádiz.** Ubicación: Edificio Hospital Real, Plaza Fragela, 8.
6. **Registro Electrónico de la Universidad de Cádiz.** Ubicación: <https://oficinavirtual.uca.es>

### ANEXO III

#### ELECCIONES PARCIALES A MIEMBROS DEL CLAUSTRO

##### SOLICITUD DE VOTO ANTICIPADO

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I.: \_\_\_\_\_.

Facultad/Escuela de censo: \_\_\_\_\_

Perteneciente al Sector: \_\_\_\_\_

Domicilio a efectos de notificación (en el caso del PDI, preferentemente el de la Escuela o Facultad; en el caso del Estudiante, si decide ser notificado en su Escuela o Facultad, se efectuará en el Decanato o la Dirección de la Escuela):

Facultad o Escuela \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

SOLICITA ejercer su derecho de voto de forma anticipada, de conformidad con lo previsto en el artículo 39 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz en las Elecciones Parciales a miembros del Claustro convocadas por Resolución del Rector UCA/R109REC/2019, de 4 de noviembre.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Firma:

**Sr. Presidente de la Junta Electoral General**

**ANEXO IV**

**ELECCIONES PARCIALES A MIEMBROS DEL CLAUSTRO**

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE MESA ELECTORAL**

**CENTRO:** \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_, ha quedado constituida la Mesa Electoral con la siguiente composición:

Presidente: \_\_\_\_\_

Vocal 1º: \_\_\_\_\_

Vocal 2º: \_\_\_\_\_

**Incidencias.**

El Presidente

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

Vocal 1º

Vocal 2º

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

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

## ANEXO V

### ELECCIONES PARCIALES A MIEMBROS DEL CLAUSTRO

Sector \_\_\_\_\_

#### CANDIDATURA

D./Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_,

adscrito al Centro \_\_\_\_\_ del Campus de \_\_\_\_\_

presenta su candidatura a las Elecciones Parciales a miembros del Claustro convocadas por Resolución del Rector UCA/R109REC/2019, de 4 de noviembre, en representación del Sector \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

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

**SR. PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL GENERAL**

**ANEXO VI**

**ELECCIONES PARCIALES A MIEMBROS DEL CLAUSTRO**

**SECTOR:** \_\_\_\_\_

**CENTRO:** \_\_\_\_\_

**PAPELETA**

**Candidatos:**

**NOTA:** Deberá votarse un **MÁXIMO** de \_\_\_\_\_ candidatos.

**ANEXO VII**

**ACTA DE ESCRUTINIO DE LA MESA ELECTORAL (POR TRIPLICADO)**

**ELECCIONES PARCIALES A MIEMBROS DEL CLAUSTRO**

**SECTOR:** \_\_\_\_\_

**Centro:** \_\_\_\_\_

**RESULTADOS PROVISIONALES**

NÚMERO DE ELECTORES: \_\_\_\_\_ TOTAL VOTANTES: \_\_\_\_\_

VOTOS NULOS: \_\_\_\_\_ VOTOS EN BLANCO: \_\_\_\_\_ VOTOS VÁLIDOS: \_\_\_\_\_

RELACIÓN DE CANDIDATOS Y NÚMERO DE VOTOS OBTENIDOS POR CADA UNO DE ELLOS, DE FORMA DECRECIENTE.

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

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

Presidente;Vocal 1º;Vocal 2º

\_\_\_\_\_

\* \* \*

**Resolución del Presidente de la Junta Electoral General de la Universidad de Cádiz, por la que se da publicidad a la baja de miembros del Consejo de Gobierno (Decanos y Directores de Centro, Directores de Departamento e Instituto Universitario de Investigación, y Estudiante).**

El artículo 6.1 del Reglamento del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz establece que la condición de miembro de Consejo de Gobierno se pierde por las causas establecidas con carácter general para los órganos colegiados en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

El artículo 85.6 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz recoge cuáles son estas circunstancias:

- a) Por renuncia voluntaria formalizada por escrito ante el Presidente del órgano.
- b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro del órgano.
- c) Por incapacidad.
- d) Por fallecimiento.
- e) Por decisión judicial firme que anule su elección o proclamación.
- f) Por inasistencia, sin causa justificada, al número de sesiones consecutivas y alternas que se establezca en el reglamento de régimen interno de cada órgano colegiado, en el que habrá de determinarse las causas que, entre otras, deban considerarse que justifican la pérdida de la condición de miembro del órgano así como el procedimiento para la declaración.
- g) Por revocación realizada por el grupo a que represente cuando los supuestos de revocación estén regulados en el reglamento de funcionamiento del órgano colegiado.
- h) Por finalización de la representación o por cese del Presidente si ostenta la condición de miembro por designación de este.

D.<sup>a</sup> Milagrosa Casimiro-Soriguer Escofet, D.<sup>a</sup> Ana M.<sup>a</sup> García Bañón y D. Manuel Antonio García Sedeño, cesan como Decanos de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales, Facultad de Enfermería y Fisioterapia y Facultad de Ciencias de la Educación, respectivamente, con fecha 10 de julio de 2019, al ser nombrados Vicerrectores, con efectos de 11 de julio de 2019.

D. José M.<sup>a</sup> Rodríguez-Izquierdo Gil cesa como Director del Departamento de Ciencia de los materiales e Ingeniería Metalúrgica y Química Inorgánica, con efectos de 25 de septiembre de 2019.

D. Andrés Pastor Fernández cesa como Director del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, con efectos de 4 de noviembre de 2019.

D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Cristina Moreno Salas es alumna egresada en el curso 2018/2019.

De acuerdo con lo anterior,

RESUELVO,

Dar publicidad a las siguientes bajas en el Consejo de Gobierno:

D.<sup>a</sup> Milagrosa Casimiro-Soriguer Escofet cesa como miembro del Consejo de Gobierno, en representación de Decanos y Directores de Centro, con efectos de 10 de julio de 2019.

---

D.<sup>a</sup> Ana M.<sup>a</sup> García Bañón cesa como miembro del Consejo de Gobierno, en representación de Decanos y Directores de Centro, con efectos de 10 de julio de 2019.

D. Manuel Antonio García Sedeño cesa como miembro del Consejo de Gobierno, en representación de Decanos y Directores de Centro, con efectos de 10 de julio de 2019.

D. José M.<sup>a</sup> Rodríguez-Izquierdo Gil cesa como miembro del Consejo de Gobierno, en representación de Directores de Departamento e Instituto Universitario de Investigación, con efectos de 25 de septiembre de 2019.

D. Andrés Pastor Fernández cesa miembro del Consejo de Gobierno, en representación de Directores de Departamento e Instituto Universitario de Investigación, con efectos de 4 de noviembre de 2019.

D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Cristina Moreno Salas cesa como miembro del Consejo de Gobierno, en representación de Estudiantes, con efectos de 23 de septiembre de 2019.

Cádiz, el día de su firma

Francisco Piniella Corbacho  
PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL GENERAL

\* \* \*

**Resolución del Presidente de la Junta Electoral General de la Universidad de Cádiz, por la que se da publicidad al alta de miembros del Consejo de Gobierno (Sector de Decanos y Directores de Centro, Directores de Departamento e Instituto Universitario de Investigación, y Estudiante).**

El artículo 50.1 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz establece el régimen para cubrir las vacantes que se produzcan en la representación de los órganos colegiados.

A la vista de las vacantes producidas en el Consejo de Gobierno, Sector de Decanos y Directores de Centro, con fecha 10 de julio de 2019, corresponde su cobertura por D. José Manuel Gómez Montes de Oca (Decano de la Facultad de Ciencias), D. Antonio Manuel Lorenzo Peñuelas (Decano de la Facultad de Medicina) y D. Gabriel González Siles (Director de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras).

A la vista de la vacante producida en el Consejo de Gobierno, Sector de Directores de Departamento e Instituto Universitario de Investigación, corresponde su cobertura por D. Antonio López Muñoz, Director del Departamento de Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología,

Y a la vista de la vacante producida en el Consejo de Gobierno, Sector de Estudiantes, corresponde su cobertura por D.<sup>a</sup> Celia Ríos Gil.

De acuerdo con lo anterior,

RESUELVO,

Dar publicidad de las siguientes altas en el Consejo de Gobierno:

---

- D. José Manuel Gómez Montes de Oca, Decano de la Facultad de Ciencias, como miembro del Consejo de Gobierno, en representación de Decanos y Directores de Centro, con efectos de 11 de julio de 2019.
- D. Antonio Manuel Lorenzo Peñuelas, Decano de la Facultad de Medicina, como miembro del Consejo de Gobierno, en representación de Decanos y Directores de Centro, con efectos de 11 de julio de 2019.
- D. Gabriel González Siles, Director de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras, como miembro del Consejo de Gobierno, en representación de Decanos y Directores de Centro, con efectos de 11 de julio de 2019.
- D. Antonio López Muñoz, Director del Departamento de Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología, como miembro del Consejo de Gobierno, en representación de Directores de Departamento e Instituto Universitario de Investigación, con efectos de 26 de septiembre de 2019.
- D.ª Celia Ríos Gil como miembro del Consejo de Gobierno, en representación de Estudiantes, con efectos de 24 de septiembre de 2019.

Cádiz, el día de su firma.

Francisco Piniella Corbacho  
PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL GENERAL

\* \* \*

**Resolución del Presidente de la Junta Electoral General de la Universidad de Cádiz, por la que se da publicidad a la baja de miembro del Claustro Universitario (Sector de Profesores Doctores con vinculación permanente de la Facultad de Derecho).**

El artículo 6.1 del Reglamento del Reglamento UCA/CG13/2007, de 14 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz (Aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007; publicado en el BOUCA núm. 69, de 21 de diciembre de 2007. Modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009; publicado en el BOUCA núm. 98, de 28 de octubre de 2009) establece que la condición de Inspector General de Servicios es incompatible con la pertenencia a los órganos de gobierno de la Universidad, y a la vista de que D.ª M.ª Paz Sánchez González (Claustal, Sector de Profesores Doctores con vinculación permanente de la Facultad de Derecho), ha sido nombrada Inspectora General de Servicios, con efectos de 12 de julio de 2019, y que asimismo ha presentado renuncia,

RESUELVO,

Dar publicidad a la siguiente baja en el Claustro:

D.ª M.ª Paz Sánchez González como miembro del Claustro, Sector de Profesores Doctores con vinculación permanente de la Facultad de Derecho.

Cádiz, el día de su firma

Francisco Piniella Corbacho  
PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL GENERAL

---

\* \* \*

**Resolución del Presidente de la Junta Electoral General de la Universidad de Cádiz, por la que se da publicidad al alta de miembros del Claustro Universitario (Sector de Profesores Doctores con vinculación permanente).**

El artículo 50.1 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz establece el régimen para cubrir las vacantes que se produzcan en la representación de los órganos colegiados.

A la vista de la vacante producida en el Claustro Universitario, Sector de Profesores Doctores con vinculación permanente (Escuela de Ingenierías Marina, Náutica y Radioelectrónica), corresponde su cobertura por D. Carlos Mascareñas Pérez-Íñigo.

A la vista de la vacante producida en el Claustro Universitario, Sector de Profesores Doctores con vinculación permanente (Facultad de Derecho), corresponde su cobertura por D<sup>a</sup>. María Acale Sánchez.

De acuerdo con lo anterior,

RESUELVO,

Dar publicidad al alta de los siguientes miembros del Claustro:

- D. Carlos Mascareñas Pérez-Íñigo como miembro del Claustro, Sector de Profesores Doctores con vinculación permanente (Escuela de Ingenierías Marina, Náutica y Radioelectrónica), con efectos de 10 de julio de 2019.
- D<sup>a</sup> María Acale Sánchez como miembro del Claustro, Sector de Profesores Doctores con vinculación permanente (Facultad de Derecho), con efectos de 12 de julio de 2019.

Cádiz, el día de su firma.

Francisco Piniella Corbacho  
PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL GENERAL

\* \* \*

**Resolución del Presidente de la Junta Electoral General de la Universidad de Cádiz, por la que se da publicidad a la baja de miembros del Claustro Universitario (Sector de Estudiantes).**

El artículo 7.1 del Reglamento de Régimen Interno del Claustro de la Universidad de Cádiz establece que la condición de miembro del Claustro se pierde por las causas establecidas con carácter general para los órganos colegiados en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

El artículo 85.6 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz recoge cuáles son estas circunstancias:

- a) Por renuncia voluntaria formalizada por escrito ante el Presidente del órgano.
  - b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro del órgano.
  - c) Por incapacidad.
-

- d) Por fallecimiento.
- e) Por decisión judicial firme que anule su elección o proclamación.
- f) Por inasistencia, sin causa justificada, al número de sesiones consecutivas y alternas que se establezca en el reglamento de régimen interno de cada órgano colegiado, en el que habrá de determinarse las causas que, entre otras, deban considerarse que justifican la pérdida de la condición de miembro del órgano así como el procedimiento para la declaración.
- g) Por revocación realizada por el grupo a que represente cuando los supuestos de revocación estén regulados en el reglamento de funcionamiento del órgano colegiado.
- h) Por finalización de la representación o por cese del Presidente si ostenta la condición de miembro por designación de este.

D. Ezequiel Aguilar Bejarano, Estudiante claustral de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación, es alumno egresado.

D.<sup>a</sup> Belén Barrera Camacho, Estudiante claustral de la Facultad de Ciencias de la Educación, es alumna egresada.

D. Esteban Cabrera Noguera, Estudiante claustral de la Facultad de la Facultad de Ciencias de la Educación, no está matriculado en el curso 2019/2020.

D. Juan Manuel García Hermoso, Estudiante claustral de la Facultad de Derecho, es alumno egresado.

D. Rubén González Ortega, Estudiante claustral de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales, ha cambiado de Centro en su matriculación en el curso 2019/2020.

D. José Antonio Maínez Ruiz, Estudiante claustral de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, no está matriculado en el curso 2019/2020.

D.<sup>a</sup>. Nedeia Morales Jiménez, Estudiante claustral de la Facultad de Ciencias del Trabajo, ha cambiado de Centro en su matriculación en el curso 2019/2020.

D.<sup>a</sup>. Cristina Moreno Salas, Estudiante claustral de la Facultad de Enfermería, es alumna egresada.

D.<sup>a</sup>. Ana Rosa Navarrete Mariscal, Estudiante claustral de la Facultad de Derecho, no está matriculado en el curso 2019/2020.

D. David Rondán Henry, Estudiante claustral de la Escuela de Ingenierías Marina, Náutica y Radioelectrónica, no está matriculado en el curso 2019/2020.

De acuerdo con lo anterior,

RESUELVO,

Dar publicidad a las siguientes bajas en el Claustro:

D. Ezequiel Aguilar Bejarano como miembro del Claustro, Sector de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación.

D.<sup>a</sup> Belén Barrera Camacho como miembro del Claustro, Sector de Estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Educación.

---

D. Esteban Cabrera Noguera como miembro del Claustro, Sector de Estudiantes de la Facultad de la Facultad de Ciencias de la Educación.

D. Juan Manuel García Hermoso como miembro del Claustro, Sector de Estudiantes de la Facultad de la Facultad de Derecho.

D. Rubén González Ortega como miembro del Claustro, Sector de Estudiantes de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales.

D. José Antonio Maínez Ruiz como miembro del Claustro, Sector de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

D<sup>a</sup>. Nedeia Morales Jiménez como miembro del Claustro, Sector de Estudiantes de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

D<sup>a</sup>. Cristina Moreno Salas como miembro del Claustro, Sector de Estudiantes de la Facultad de Enfermería.

D<sup>a</sup>. Ana Rosa Navarrete Mariscal como miembro del Claustro, Sector de Estudiantes de la Facultad de Derecho.

D. David Rondán Henry como miembro del Claustro, Sector de Estudiantes de la Escuela de Ingenierías Marina, Náutica y Radioelectrónica.

Cádiz, el día de su firma

Francisco Piniella Corbacho  
PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL GENERAL

\* \* \*

**Resolución del Presidente de la Junta Electoral General de la Universidad de Cádiz, por la que se da publicidad al alta de miembros del Claustro Universitario (Sector de Estudiantes).**

El artículo 50.1 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz establece el régimen para cubrir las vacantes que se produzcan en la representación de los órganos colegiados.

A la vista de las vacantes producidas en el Claustro Universitario, Sector de Estudiantes (Facultad de Ciencias de la Educación), corresponde su cobertura por D.<sup>a</sup> Alicia Martínez Gálvez y D. Francisco Gonzalo Ramírez Pérez.

A la vista de la vacante producida en el Claustro Universitario, Sector de Estudiantes (Facultad de Ciencias del Trabajo), corresponde su cobertura por D<sup>a</sup>. Fátima Chiguer Pampara.

A la vista de la vacante producida en el Claustro Universitario, Sector de Estudiantes (Facultad de Enfermería), corresponde su cobertura por D<sup>a</sup>. Erika Marbely Molina Yanes.

De acuerdo con lo anterior,

RESUELVO,

---

Dar publicidad al alta de los siguientes miembros del Claustro:

- D.<sup>a</sup> Alicia Martínez Gálvez y D. Francisco Gonzalo Ramírez Pérez como miembros del Claustro, Sector de Estudiantes (Facultad de Ciencias de la Educación).
- D.<sup>a</sup> Fátima Chiguer Pampara como miembro del Claustro, Sector de Sector de Estudiantes (Facultad de Ciencias del Trabajo).
- D.<sup>a</sup> Erika Marbely Molina Yanes como miembro del Claustro, Sector de Sector de Estudiantes (Facultad de Enfermería).

Cádiz, el día de su firma.

Francisco Piniella Corbacho  
PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL GENERAL

\* \* \*

## II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

### II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R516RECN/2019, por la que se asigna temporalmente las funciones de Subdirector del Instituto Universitario de Investigación para el Desarrollo Social Sostenible (INDESS) a D. José Ruiz Chico.**

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 la vista de la propuesta presentada por el Director del Instituto Universitario de Investigación para el Desarrollo Social Sostenible (INDESS), D. José Antonio López Sánchez,

RESUELVO,

PRIMERO. Asignar temporalmente las funciones de Subdirector del Instituto Universitario de Investigación para el Desarrollo Social Sostenible (INDESS) a D. José Ruiz Chico, durante un año, con efectos administrativos desde el 24 de octubre de 2019. Este cargo no implica retribución económica, ni reducción docente.

SEGUNDO. Siempre que se ejerzan competencias al amparo de lo previsto en la presente Resolución se hará constar así en los actos o resoluciones administrativas correspondientes.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR  
Francisco Piniella Corbacho

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R517RECN/2019, por la que se nombra a D. Ignacio Rosety Rodríguez como Director del Colegio Mayor Universitario.**

---

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),

Conforme al artículo 33.5 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, oído el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 27 de septiembre de 2019.

RESUELVO,

Nombrar a D. Ignacio Rosety Rodríguez como Director del Colegio Mayor Universitario, con efectos económicos y administrativos de 5 de noviembre de 2019.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR

Francisco Piniella Corbacho

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R518RECN/2019, por la que se nombra a D. Sebastián Sotomayor González como Vicedecano de Ordenación Académica y Relaciones Institucionales de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación.**

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 la vista de la propuesta presentada por el Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación, D. Jesús Rodríguez Torrejón,

RESUELVO,

Nombrar a D. Sebastián Sotomayor González como Vicedecano de Ordenación Académica y Relaciones Institucionales de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación, con efectos económicos y administrativos de 5 de noviembre de 2019.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR

Francisco Piniella Corbacho

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R519RECN/2019, por la que se cesa a D. Andrés Pastor Fernández como Director del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial.**

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),

---

Vista la Proclamación definitiva de electo en las elecciones a la Dirección del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, presentada por la Junta Electoral de la Escuela Superior de Ingeniería de 29 de octubre de 2019.

RESUELVO,

Cesar a D. Andrés Pastor Fernández como Director del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, con efectos económicos y administrativos de 4 de noviembre de 2019, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR  
Francisco Piniella Corbacho

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R520RECN/2019, por la que se nombra a D. Manuel Otero Mateo como Director del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial.**

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),

Vista la Proclamación definitiva de electo en las elecciones a la Dirección del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, presentada por la Junta Electoral de la Escuela Superior de Ingeniería, de 29 de octubre de 2019.

RESUELVO,

Nombrar a D. Manuel Otero Mateo como Director del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, con efectos económicos y administrativos de 5 de noviembre de 2019.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR  
Francisco Piniella Corbacho

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R521RECN/2019, por la que se nombra a D.<sup>a</sup> Rosa M.<sup>a</sup> Durán Patrón como Coordinadora del Programa de Doctorado en Biomoléculas.**

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 la vista de la propuesta presentada por el Director de las Escuelas Doctorales de la Universidad de Cádiz, D. José M<sup>a</sup> González Molinillo.

RESUELVO,

---

Nombrar a D.<sup>a</sup> Rosa M.<sup>a</sup> Durán Patrón como Coordinadora del Programa de Doctorado en Biomoléculas, con efectos económicos y administrativos de 5 de noviembre de 2019.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR  
Francisco Piniella Corbacho

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R522RECN/2019, por la que se nombra a D. David Selva Ruiz como Coordinador del Programa de Doctorado Interuniversitario en Comunicación.**

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 la vista de la propuesta presentada por el Director de las Escuelas Doctorales de la Universidad de Cádiz, D. José M<sup>a</sup> González Molinillo.

RESUELVO,

Nombrar a D. David Selva Ruiz como Coordinador del Programa de Doctorado Interuniversitario en Comunicación, con efectos económicos y administrativos de 5 de noviembre de 2019.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR  
Francisco Piniella Corbacho

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R524RECN/2019, por la que se cesa a D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Jesús Ortega Agüera como Directora del Servicio Central de Ciencia y Tecnología.**

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 la vista de la propuesta de la Vicerrectora de Política Científica y Tecnológica, D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Jesús Mosquera Díaz.

RESUELVO,

Cesar a D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Jesús Ortega Agüera como Directora del Servicio Central de Ciencia y Tecnología, con efectos económicos y administrativos de 4 de noviembre de 2019, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR

---

Francisco Piniella Corbacho

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R525RECN/2019, por la que se nombra a D.<sup>a</sup> Ginesa Blanco Montilla como Directora del Servicio Central de Ciencia y Tecnología.**

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 la vista de la propuesta de la Vicerrectora de Política Científica y Tecnológica, D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Jesús Mosquera Díaz,

RESUELVO,

Nombrar a D.<sup>a</sup> Ginesa Blanco Montilla como Directora del Servicio Central de Ciencia y Tecnología, con efectos económicos y administrativos de 5 de noviembre de 2019.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR

Francisco Piniella Corbacho

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R526RECN/2019, por la que se nombra a D. José M.<sup>a</sup> Rodríguez-Izquierdo Gil como Director General de Capital Humano Investigador.**

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 la vista de la propuesta de la Vicerrectora de Política Científica y Tecnológica, D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Jesús Mosquera Díaz.

RESUELVO,

Nombrar a D. José M.<sup>a</sup> Rodríguez-Izquierdo Gil como Director General de Capital Humano Investigador, con efectos económicos y administrativos de 5 de noviembre de 2019.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR

Francisco Piniella Corbacho

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R527RECN/2019, por la que se cesa a D. José María Rodríguez-Izquierdo Gil como Coordinador del Programa de Doctorado en Nanociencia y Tecnología de Materiales (Secretario de la Comisión Académica).**

---

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),

RESUELVO,

Cesar a D. José María Rodríguez-Izquierdo Gil como Coordinador del Programa de Doctorado en Nanociencia y Tecnología de Materiales (Secretario de la Comisión Académica), con efectos económicos y administrativos de 4 de noviembre de 2019, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR

Francisco Piniella Corbacho

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R528RECN/2019, por la que se cesa a D. Manuel Otero Mateo como Delegado de la Dirección de la Escuela Superior de Ingeniería para la Coordinación del Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales y del Máster en Ingeniería Industrial.**

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),

RESUELVO,

Cesar a D. Manuel Otero Mateo como Delegado de la Dirección de la Escuela Superior de Ingeniería para la Coordinación del Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales y del Máster en Ingeniería Industrial, con efectos económicos y administrativos de 4 de noviembre de 2019, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR

Francisco Piniella Corbacho

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R529RECN/2019, por la que se cesa a D. Sebastián Sotomayor González como Director de la Sección Departamental del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad en Jerez.**

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),

RESUELVO,

---

Cesar a D. Sebastián Sotomayor González como Director de la Sección Departamental del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad en Jerez, con efectos administrativos de 4 de noviembre de 2019, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR  
Francisco Piniella Corbacho

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R530RECN/2019, por la que se cesa a D. Juan Pablo Contreras Samper como Secretario del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial.**

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 la vista de la propuesta presentada por el Director del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, D. Manuel Otero Mateo.

RESUELVO,

Cesar a D. Juan Pablo Contreras Samper como Secretario del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, con efectos económicos y administrativos de 5 de noviembre de 2019, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR  
Francisco Piniella Corbacho

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R531RECN/2019, por la que se nombra a D. Jorge Salguero Gómez como Secretario del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial.**

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 la vista de la propuesta presentada por el Director del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, D. Manuel Otero Mateo.

RESUELVO,

Nombrar a D. Jorge Salguero Gómez como Secretario del Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, con efectos económicos y administrativos de 6 de noviembre de 2019.

---

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR

Francisco Piniella Corbacho

\* \* \*

### III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### III.1 PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

**Resolución UCA/REC151GER/2019, de 4 de noviembre de 2019, de la Universidad de Cádiz por la que se convoca proceso selectivo para la contratación de dos Titulados Superiores de Apoyo a la Docencia e Investigación, mediante contrato laboral temporal por obra o servicio determinado.**

La Universidad de Cádiz ha sido seleccionada por la Comisión Europea para desarrollar el proyecto de *“La Universidad de los Mares, SEA-EU”*. Una acción internacional coordinada por la Universidad de Cádiz y en el que participan otras cinco universidades europeas con el objetivo común de analizar e implementar nuevos proyectos educativos sostenibles, impulsar la movilidad de estudiantes y de investigadores y propiciar el desarrollo de nuevas metodologías de enseñanza.

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, y publicados en el BOJA de 28 de octubre de 2003, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades y ante la presente necesidad urgente y extraordinaria de contratar a dos Titulados Superiores de Apoyo a la Docencia e Investigación con perfiles específicos para la ejecución de la Acción *“La Universidad Europea de los Mares”*, dentro del Programa *“Erasmus+: Universidades Europeas”* en referencia al Proyecto *“612468PP-1-2019-1-ES-EPPKA2-EUR-UNIV”*, resuelvo convocar proceso selectivo para la contratación laboral temporal por obra y servicio determinado, de dos Titulados Superiores de Apoyo a la Docencia e Investigación con sujeción a las bases de esta convocatoria.

Cádiz, 5 de noviembre de 2019

EL RECTOR, por delegación de firma

(Resolución UCA/R84REC/2019 de 29 de julio)

Mariví Martínez Sancho

GERENTE

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1. Normas generales

1.1. Se convoca proceso selectivo para la contratación temporal de dos Titulados Superiores de Apoyo a la Docencia y a la Investigación (Technical Manager y Local Manager), mediante contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, adscritos a la unidad administrativa del Gabinete del Rectorado y dependencia funcional del Delegado del Rector y Coordinador de la Universidad Europea de los Mares (SEA-EU).

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 y 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.

1.3. Los contratos a realizar para estas plazas serán de duración determinada, mediante la modalidad de contrato por obra o servicio determinado, con cargo a la Acción “La Universidad Europea de los Mares”, dentro del Programa “Erasmus+: Universidades Europeas” en referencia al Proyecto “612468PP-1-2019-1-ES-EPPKA2-EUR-UNIV. La duración de los mismos será hasta la finalización de la citada Acción y como máximo hasta el día 30 de septiembre de 2022.

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

1.5. Los programas que han de regir las pruebas, relativos a cada uno de los puestos de trabajo, son los que figuran como 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. 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 de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

2.1.2. Igualmente podrán participar en esta convocatoria las personas residentes de los países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que es de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los extranjeros residentes en España podrán acceder en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

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

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

2.1.5. 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.

2.1.6. Estar en posesión de Licenciatura o Grado o condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Las personas 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.

2.1.7. Estar en posesión de Nivel C1 acreditado de español o nativo de este idioma.

2.1.8. Estar en posesión de Nivel C1 acreditado de inglés o nativo de este idioma.

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

### 3. Solicitudes

3.1. Las personas aspirantes marcarán debidamente en la solicitud el puesto a que optan pudiendo optar a ambos puestos convocados en tanto reúnan los requisitos establecidos en el apartado 2 de la convocatoria.

3.2. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo podrán presentar la solicitud mediante el procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, disponible en el apartado “Personal Administración” del Catálogo de Trámites de la Sede Electrónica de la UCA (<https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/>). La presentación electrónica de la solicitud requiere del uso del certificado digital del interesado. Una vez cumplimentado el formulario de solicitud y aportados, en su caso, los documentos requeridos y/o méritos a valorar en la fase de concurso, la solicitud deberá ser firmada electrónicamente. Posteriormente, se deberá pulsar el botón “Presentar”, obteniéndose entonces un recibo en el que figurará el código de registro, fecha y hora de presentación. La obtención de dicho recibo será documento justificativo de la presentación de la solicitud por el interesado, por lo que este no podrá entender que ha concluido los trámites de presentación de la solicitud si no ha finalizado los mismos con la obtención del citado recibo.

3.3. La presentación de la solicitud podrá hacerse en el Registro General de la Universidad de Cádiz (edificio Centro Cultural Reina Sofía, Paseo Carlos III s/n, 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.

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

- a) Copia del DNI, Pasaporte, NIE o documento equivalente para los ciudadanos de la Unión Europea en vigor.
- b) Copia de la titulación académica exigida.
- c) Copia de los cursos, titulaciones y méritos realizados en organismo oficial de formación distinto a la Universidad de Cádiz que deberán ser justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos cursos de formación no alegados y que no consten en el correspondiente expediente del área de Personal.
- d) Acreditación oficial de idiomas según lo establecido en la base 2.1.

No será necesaria ésta en los siguientes supuestos, debiendo adjuntar la correspondiente documentación acreditativa:

- El nivel C1 de inglés o español se acreditará, sin necesidad de aportación del correspondiente título oficial de idioma, siendo nativo de un país en el que cualquiera de dichos idiomas sea oficial y haya cursado y obtenido el título correspondiente a estudios universitarios superiores en dicho país.

3.5. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo del abono de las tasas de la convocatoria. Los derechos de la prueba serán de 30 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-OS/TS SEA-EU”.

3.6. Las personas con una discapacidad igual o superior al 33% quedarán eximidas del pago de los derechos de examen mediante justificación documental de dicha condición. Asimismo, se exime del pago de las tasas a las personas en desempleo que acrediten su situación mediante certificado de vida laboral actualizado dentro del periodo de solicitud al presente proceso selectivo. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

3.7. El plazo de presentación de solicitudes será de ocho días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA). No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

3.8. 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.

3.9. 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, resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en la página Web del área de Personal (<https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>), se incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos indicándose, en este último caso, la/s causa/s de exclusión, 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. 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.

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

#### 5. Tribunal calificador

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como Anexo III.

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.

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 deberá comunicarse 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 956015039 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 primera 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

6.1. El temario correspondiente a este proceso selectivo figura como Anexo II de la presente convocatoria.

## 7. Fase de concurso

7.1. El Tribunal calificador valorará los méritos de los candidatos de acuerdo con los baremos de la convocatoria, que se adjuntan como Anexo I. De acuerdo al Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicio de la Universidad de Cádiz, dada la especificidad de los perfiles requeridos para los puestos a convocar, y la urgencia en la puesta en marcha del Proyecto de referencia, la fase de concurso será de un 40 por ciento sobre el total de la puntuación de la convocatoria.

## 8. Fase de oposición

8.1. La fase de oposición estará compuesta por dos pruebas que tendrán carácter eliminatorio para todos los aspirantes. La puntuación obtenida supondrá el 60 por ciento de la calificación final.

8.2. El primer ejercicio no se celebrará antes 1 de diciembre de 2019. 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 (<https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>).

8.3. 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.

8.4. 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. Lista de aprobados

9.1. Tras la realización de cada ejercicio, el Tribunal hará público en la página Web del área de Personal (<https://personal.uca.es/convocatoria-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 aquélla, 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.

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 2 del artículo 27 del Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicio de la Universidad de Cádiz, como consecuencia del presente proceso selectivo para la contratación laboral temporal de dos Titulados Superiores de Apoyo a la Docencia e Investigación, se crearán sendas bolsas de trabajo específicas vinculadas a la naturaleza del objeto de los contratos por obra y servicio determinado.

10.2. Las correspondientes bolsas de trabajo sólo podrán utilizarse durante la permanencia de la Acción “La Universidad Europea de los Mares”, dentro del Programa “Erasmus+: Universidades Europeas” y en los supuestos determinados reglamentariamente y motivados por las necesidades del presente programa.

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

## 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.

## **ANEXO I**

### **PROCESO SELECTIVO**

**PUESTO 1: TECHNICAL MANAGER SEA-EU** (Titulado Superior de Apoyo a la Docencia e Investigación)

---

PERFIL: persona con amplia experiencia en proyectos europeos, preferiblemente del programa Erasmus+ para la planificación, gestión y capacitación en redacción de informes técnicos y financieros, con competencias digitales, así como de liderazgo, trabajo en equipo, comunicación y toma de decisiones.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Desarrollo de tareas de dinamización y coordinación del grupo de trabajo técnico de SEA-EU.
- Apoyo en la gestión administrativa, técnica y financiera al comité ejecutivo y a los subcomités temáticos de la Acción “La Universidad Europea de los Mares”.
- Redacción de informes, preparación de reuniones y labores de coordinación con los socios de la Acción “La Universidad Europea de los Mares”, así como los respectivos técnicos de las distintas unidades administrativas de la Universidad de Cádiz.

FASE DE OPOSICIÓN:

1. Primer ejercicio, de carácter teórico, consistirá en responder un cuestionario de un máximo de 10 preguntas, que medirá el conocimiento de los aspirantes sobre las materias y funciones de los puestos objeto de la convocatoria, incluidas en este Anexo. La puntuación máxima a obtener en este primer ejercicio será de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

2. Segundo ejercicio, de carácter práctico, consistirá en una prueba oral/entrevista que versará sobre los méritos valorables en la fase de concurso, el programa señalado en el Anexo II y el currículo de los aspirantes, con el objeto de evaluar la capacidad, competencias y conocimientos técnicos requeridos para el desempeño del puesto de trabajo. La puntuación máxima a obtener en este primer ejercicio será de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

Los ejercicios de la fase de oposición podrán desarrollarse tanto en español como en inglés o alternativamente en ambos idiomas.

FASE DE CONCURSO:

- Titulaciones universitarias relacionadas con los ámbitos de trabajo (ciencias económicas, empresariales, sociales y jurídicas). Hasta 10 puntos.
- Experiencia en la gestión de equipos y redes internacionales. Hasta 10 puntos.
- Experiencia en la redacción de informes técnicos en inglés y español. Hasta 5 puntos.
- Experiencia en la gestión administrativa, técnica y económica de proyectos. Hasta 5 puntos.
- Acreditación B1 o superior en otras lenguas de la alianza SEA-EU: alemán, croata, francés o polaco. Hasta 5 puntos.
- Excelencia en expresión oral y escrita en inglés o español, en su caso. Hasta 5 puntos.

**PUESTO 2: LOCAL MANAGER SEA-EU** (Titulado Superior de Apoyo a la Docencia e Investigación).

PERFIL: persona con experiencia en la gestión administrativa, técnica y económica de proyectos internacionales, así como en la gestión de recursos de difusión y comunicación de proyectos europeos.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Labores de gestión y difusión de las actividades de la UCA en el contexto de la Acción “La Universidad de los Mares”.
-

- Apoyo en la gestión administrativa, económica y técnica a nivel de la UCA.
- Elaboración de textos e informes en inglés y español.
- Soporte de imagen y de redes sociales (community manager).
- Coordinación del equipo de comunicación.

#### **FASE DE OPOSICIÓN:**

**1. Primer ejercicio**, de carácter teórico, consistirá en responder un cuestionario de un máximo de 10 preguntas, que medirá el conocimiento de los aspirantes sobre las materias y funciones de los puestos objeto de la convocatoria, incluidas en este Anexo. La puntuación máxima a obtener en este primer ejercicio será de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

**2. Segundo ejercicio**, de carácter práctico, consistirá en una prueba oral/entrevista que versará sobre los méritos valorables en la fase de concurso, el programa señalado en el Anexo II y el currículo de los aspirantes, con el objeto de evaluar la capacidad, competencias y conocimientos técnicos requeridos para el desempeño del puesto de trabajo. La puntuación máxima a obtener en este primer ejercicio será de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

Los ejercicios de la fase de oposición podrán desarrollarse tanto en español como en inglés o alternativamente en ambos idiomas.

#### **FASE DE CONCURSO:**

- Titulaciones universitarias relacionadas con el ámbito de trabajo (ciencias sociales, ciencias de la comunicación, publicidad, marketing e informática). Hasta 8 puntos.
- Experiencia en gestión administrativa y técnica de proyectos. Hasta 8 puntos.
- Experiencia en gestión de comunicación de proyectos en distintos canales de difusión. Hasta 8 puntos.
- Formación de posgrado especialmente en gestión y community manager de proyectos internacionales. Hasta 1 punto.
- Experiencia en la redacción de informes técnicos en inglés y en español. Hasta 8 puntos.
- Experiencia en comunicación científica. Hasta 1 punto.
- Acreditación B1 o superior en otras lenguas de la alianza SEA-EU: alemán, croata, francés o polaco. Hasta 1 punto.
- Excelencia en expresión oral y escrita en inglés o español, en su caso. Hasta 5 puntos.

### **ANEXO II** **PROGRAMA**

#### **PUESTO 1: TECHNICAL MANAGER SEA-EU.**

1. Las políticas de educación superior de la Unión Europea: El Espacio Europeo de Educación Superior y el Espacio Europeo de Investigación.
  2. Las universidades de la Alianza SEU-EU. Cádiz, Bretaña Occidental, Kiel, Gdansk, Split y Malta.
  3. El Espacio Europeo de Educación Superior. Plan Bolonia. Horizonte 2020.
  4. El programa de la UE para apoyar la educación, la formación, la juventud y el deporte en Europa: Erasmus Plus.
  5. Política lingüística y planes de inmersión.
-

6. El alumnado en las universidades. Planes de estudio. Su representación en los órganos colegiados de gobierno
7. Programas y prácticas europeas de movilidad de estudiantes y jóvenes investigadores.
8. Programas y prácticas universitarias para la dinamización de la participación estudiantil en el ámbito universitario.
9. Implantación y seguimiento de la doble titulación internacional. Normativa actual española para la homologación y acreditación de titulaciones universitarias expedidas en el extranjero.
10. Planes de inclusión social en el ámbito de los estudios universitarios. Programas de becas. La normativa española en el contexto europeo. Iniciativas públicas y privadas de inclusión social.
11. Normativa española en materia de igualdad y no discriminación.
12. La Atracción del talento. Programas e iniciativas.

#### **PUESTO 2: LOCAL MANAGER SEA-EU.**

1. Conceptos e imagen de la publicidad.
2. Lenguajes y estilos periodísticos. Características y técnicas.
3. Introducción al periodismo digital. El periodista multimedia. La riqueza del hipertexto y los soportes multimedia.
4. Tendencias e innovación en comunicación: nuevas audiencias.
5. Funciones de la divulgación científica. Claves de la comunicación en el entorno científico. Aprender a comunicar ciencia para la sociedad.
6. Comunicación de la ciencia 2.0. Redes sociales
7. Normativa española en materia de igualdad y no discriminación.
8. La Atracción del talento. Programas e iniciativas.
9. Las políticas de educación superior de la Unión Europea: El Espacio Europeo de Educación Superior y el Espacio Europeo de Investigación.
10. El programa de la UE para apoyar la educación, la formación, la juventud y el deporte en Europa: Erasmus Plus.

### **ANEXO III** **TRIBUNAL CALIFICADOR**

#### **PUESTO 1: TECHNICAL MANAGER SEA-EU.**

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

**Vocales:**

D. José Antonio Muñoz-Cueto, funcionario de carrera del cuerpo de Catedrático de Universidad, de la Universidad de Cádiz.

D. Fidel M<sup>a</sup> Echeverría Navas, funcionario de carrera del cuerpo de Catedrático de Universidad, de la Universidad de Cádiz.

---

D<sup>a</sup>. Laura Jane Howard, personal laboral fijo docente de la categoría de profesora colaboradora de la Universidad de Cádiz.

D. Javier Izquierdo Antón, personal laboral fijo de la categoría de Titulado Superior de Apoyo a la Docencia e Investigación de la Universidad de Cádiz.

**Secretario:** D<sup>a</sup> Juan Carlos Marchante Astorga, funcionario de la escala Administrativa de la Universidad de Cádiz

## **Puesto 2: LOCAL MANAGER SEA-EU.**

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

### **Vocales:**

D. José Antonio Muñoz-Cueto funcionario de carrera del cuerpo de Catedrático de Universidad, de la Universidad de Cádiz.

D. Fidel M<sup>a</sup> Echeverría Navas, funcionario de carrera del cuerpo de Catedrático de Universidad, de la Universidad de Cádiz.

D<sup>a</sup>. Laura Jane Howard, personal laboral fijo docente de la categoría de profesora colaboradora de la Universidad de Cádiz.

D. Javier Izquierdo Antón, personal laboral fijo de la categoría de Titulado Superior de Apoyo a la Docencia e Investigación de la Universidad de Cádiz.

**Secretario:** D<sup>a</sup> Juan Carlos Marchante Astorga, funcionario de la escala Administrativa de la Universidad de Cádiz

## **ANEXO IV**

### **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DOS TITULADOS SUPERIORES DE APOYO A LA DOCENCIA Y LA INVESTIGACIÓN POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO**

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			

(\*) En el supuesto de 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 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

SMS     Email

**EXPONE:**

Que habiéndose convocado proceso selectivo para la contratación laboral temporal de dos Titulados Superiores de Apoyo a la Docencia e Investigación en el marco de la Acción “La Universidad de los Mares SEA-EU”

**SOLICITA:**

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado proceso en relación al puesto (señale con una “X” lo que proceda):

Puesto 1. Technical Manager.

Puesto 2. Local Manager.

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

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

**SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/UCA/REC156GER/2019/ de 5 de noviembre de 2019 por la que se acuerda aplicar la tramitación de urgencia a la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC151GER/2019 de 4 de noviembre 2019 por la que se convoca contratación laboral temporal por obra y servicio determinado de dos Titulados Superiores de Apoyo a la Docencia e Investigación para el desarrollo de la Acción “La Universidad de los Mares SEA”**

El Rector es titular de las competencias a él atribuidas por los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Además, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, le corresponden cuantas competencias no sean expresamente atribuidas a otros órganos.

Razones de economía, celeridad y eficacia aconsejan agilizar el cumplimiento de los trámites de dicha convocatoria. Es por ello que, estimando la concurrencia de los requisitos de tramitación de urgencia a los que se refiere el artículo 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en virtud de las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Orgánica de Universidades,

**RESUELVO**

Primero. - Aplicar la tramitación de urgencia prevista en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC151GER/2019 de 4 de noviembre de 2019 por la que se convoca contratación laboral temporal por obra y servicio determinado de dos Titulados Superiores de Apoyo a la Docencia e Investigación para el desarrollo de la Acción “La Universidad de los Mares SEA EU”.

Segundo. - Especificar el ámbito de aplicación del trámite de urgencia.

De conformidad con lo establecido a la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas quedan reducidos a la mitad todos los plazos establecidos en la

tramitación del proceso selectivo a excepción de los relativos a la presentación de solicitudes e interposición de recurso.

En aplicación del trámite de urgencia, los plazos de la convocatoria quedaran de la siguiente manera:

- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará, en el plazo de quince días hábiles, resolución declarando aprobado la lista de admitidos y excluidos.
- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, 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.
- Tras la realización de cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará público el acuerdo con la relación provisional de aprobados. Contra este acuerdo se podrá presentar reclamación en el plazo de tres días hábiles.
- 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 tres días hábiles

Contra la presente Resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio de las alegaciones que pudieran presentarse para su consideración contra las Resoluciones que ponga fin a los procedimientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Cádiz, 5 de noviembre de 2019

EL RECTOR, por delegación de competencias,  
(Resolución UCA/R84REC/2019, de 29 de julio, BOUCA del 29)

Marivi Martínez Sancho  
GERENTE

\* \* \*

## V. ANUNCIOS

**Objeto Contrato: SUMINISTRO, INSTALACION Y CONFIGURACION DE EQUIPAMIENTO DE COMUNICACIONES EN LOS EDIFICIOS EL OLIVILLO Y HOSPITAL REAL DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ**

DATOS DEL CONTRATO

Numero Contrato: EXP011/2019/19

Año Contrato: 2019

Tipo Contrato: C - SUMINISTROS

Criterio de Adjudicación: OFERTA MAS VENTAJOSA

Trámite Empleado: O - ORDINARIO

Procedimiento Adjudicación: ABIERTO

Objeto Contrato: SUMINISTRO, INSTALACION Y CONFIGURACION DE EQUIPAMIENTO DE COMUNICACIONES EN LOS EDIFICIOS EL OLIVILLO Y HOSPITAL REAL DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

Contrato Marco: NO

Contrato Mixto: NO

Complementario: NO

Provincia: CADIZ

País: SPAIN (ESPAÑA)

---

Publicidad: SI  
PERFIL DE CONTRATANTE: 24/05/2019  
Aportación Administración: 21869 Eur.  
Importe Adjudicación: 126008 Eur.  
Plazo Ejecución: 1 Meses.  
Fecha Adjudicación: 25/07/2019  
Código CPV: 32412000  
Descripción CPV: RED DE COMUNICACIONES  
Plurianual: NO  
Característica Bien: OTROS  
Importe Presupuesto Base: 137000 Eur.  
Revisión de Precios: NO  
Fecha de Formalización: 19/09/2019  
Ingreso: NO  
Observaciones: EL PLAZO DE EJECUCION ES DE 40 DIAS.  
DATOS DEL CONTRATISTA  
CIF: A91190868 - TIER 1 TECHNOLOGY, S A - SPAIN (ESPAÑA)

\* \* \*

**Objeto Contrato: SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ASCENSORES Y AUTOMATISMOS INSTALADOS EN LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ. LOTES 1 Y 3. CAMPUS DE CADIZ Y CAMPUS DE JEREZ**

DATOS DEL CONTRATO

Numero Contrato: EXP052/2018/19 LOTE1Y3  
Año Contrato: 2019  
Tipo Contrato: E - SERVICIOS  
Criterio de Adjudicación: OFERTA MAS VENTAJOSA  
Trámite Empleado: O - ORDINARIO  
Procedimiento Adjudicación: ABIERTO  
Objeto Contrato: SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ASCENSORES Y AUTOMATISMOS INSTALADOS EN LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ. LOTES 1 Y 3. CAMPUS DE CADIZ Y CAMPUS DE JEREZ  
Contrato Marco: NO  
Contrato Mixto: NO  
Complementario: NO  
Provincia: CADIZ  
País: SPAIN (ESPAÑA)  
Publicidad: SI  
F. ANUNCIO DOUE: 24/11/2018  
PERFIL DE CONTRATANTE: 24/11/2018  
Aportación Administración: 15568 Eur.  
Importe Adjudicación: 89704 Eur.  
Plazo Ejecución: 24 Meses.  
Fecha Adjudicación: 17/09/2019  
Código CPV: 50750000  
Descripción CPV: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES  
Plurianual: NO  
Importe Presupuesto Base: 154683 Eur.  
Revisión de Precios: NO  
Fecha de Formalización: 21/10/2019  
Ingreso: NO

---

## DATOS DEL CONTRATISTA

CIF: A28011153 - ZARDOYA OTIS SA - SPAIN (ESPAÑA)

\* \* \*

**Objeto Contrato: SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ASCENSORES Y AUTOMATISMOS INSTALADOS EN LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ. LOTES 2 Y 4. CAMPUS BAHIA DE ALGECIRAS Y CAMPUS DE PUERTO REAL**

## DATOS DEL CONTRATO

Numero Contrato: EXP052/2018/19LOTE2Y4

Año Contrato: 2019

Tipo Contrato: E - SERVICIOS

Criterio de Adjudicación: OFERTA MAS VENTAJOSA

Trámite Empleado: O - ORDINARIO

Procedimiento Adjudicación: ABIERTO

Objeto Contrato: SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ASCENSORES Y AUTOMATISMOS INSTALADOS EN LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ. LOTES 2 Y 4. CAMPUS BAHIA DE ALGECIRAS Y CAMPUS DE PUERTO REAL

Contrato Marco: NO

Contrato Mixto: NO

Complementario: NO

Provincia: CADIZ

País: SPAIN (ESPAÑA)

Publicidad: SI

F. ANUNCIO DOUE: 24/11/2018

PERFIL DE CONTRATANTE: 24/11/2018

Aportación Administración: 11965 Eur.

Importe Adjudicación: 68941 Eur.

Plazo Ejecución: 24 Meses.

Fecha Adjudicación: 17/09/2019

Código CPV: 50750000

Descripción CPV: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES

Plurianual: NO

Importe Presupuesto Base: 111516 Eur.

Revisión de Precios: NO

Fecha de Formalización: 21/10/2019

Ingreso: NO

## DATOS DEL CONTRATISTA

CIF: B46001897 - THYSSENKRUPP ELEVADORES SLU - SPAIN (ESPAÑA)

\* \* \*