

Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año XX * Número 359* Junio 2022

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

BOLETÍN OFICIAL
DE LA UNIVERSIDAD
DE CÁDIZ

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.....	4
I.3 RECTOR	4
Corrección de errores de la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R086REC/2022 por la que se nombra a los miembros de la Comisión de Convivencia de la Universidad de Cádiz, publicada en el BOUCA núm 354, de 21 de abril de 2022.....	4
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R101REC/2022, de 8 de junio, por la que se convocan elecciones a miembro del Consejo Social en representación de los estudiantes y a miembros de Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno.....	4
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R108REC/2022, de 15 de junio de 2022, sobre horario de trabajo del personal de administración y servicios durante el período de jornada reducida.	6
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R109REC/2022, por la que se aprueba el procedimiento de detección de conflicto de intereses.....	9
I.6 VICERRECTORES.....	21
Instrucción UCA/I01VPR/2022, por la que se modifica la Instrucción UCA/I01VPR/2019 del Vicerrector de Profesorado sobre la colaboración en tareas docentes del personal investigador en formación.....	21
Instrucción del Vicerrector de Estudiantes y Empleo de la Universidad de Cádiz UCA/I02VEE/2022, de 27 de junio, sobre plazos de matrícula en estudios de Grado y Máster oficiales para el curso académico 2022-23.	25
I.8 GERENCIA.....	29
Instrucción de la Gerente de la Universidad de Cádiz UCA/I04GER/2022 por la que se establece el procedimiento correspondiente a varios trámites electrónicos en materia de gestión económica de la Universidad de Cádiz, a través de la herramienta informática UXXI – Económico.	29
I.9 COMISIONES DE LA UNIVERSIDAD.....	39
Acuerdo de la Comisión de Investigación de la Universidad de Cádiz de 1 de junio de 2022, sobre la contratación posdoctoral de un año de duración a beneficiarios de convocatorias de ayudas para la formación de profesorado universitario del Ministerio de Universidades.....	39
I.13 JUNTA ELECTORAL GENERAL.....	42
Acuerdo de la Junta Electoral General sobre elecciones a representante del sector de estudiantes del Consejo de Gobierno en el Consejo Social.	42
Acuerdo de la Junta Electoral General sobre elecciones a miembros de Comisiones Delegadas de Consejo de Gobierno.....	54
Resolución UCA/R113REC/2022 de 20 de junio por la que se realiza la proclamación definitiva de electos en las elecciones a miembros del Consejo Social en representación de los estudiantes y a miembros de Comisiones Delegadas de Consejo de Gobierno, convocadas por Resolución UCA/R101REC/2022, de 8 de junio.....	67
II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS.....	69
II.1 ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.....	69

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R115REC/2022 por la que se deja sin efectos la asignación temporal de funciones de D ^a Paloma Gil-Olarte Márquez como Secretaria del Departamento de Psicología.	69
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R116REC/2022 por la que se asignan temporalmente las funciones de la Secretaria del Departamento de Psicología a D ^a Isabel María Núñez Vázquez.	69
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R117REC/2022 por la que se cesa a D. José María Mariscal Chicano como Subdirector del Departamento de Filología Francesa e Inglesa.	70
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R118REC/2022 por la que se cesa a D. Miguel Ángel González Macías como Secretario del Departamento de Filología Francesa e Inglesa.	70
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R121REC/2022 por la que se establece la suplencia de la Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación, D. ^a Lourdes Sánchez Vera.....	71
III. OPOSICIONES Y CONCURSOS	72
III.1 PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR.....	72
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC35VPCT/2022, de 20 de junio, por la que se convoca proceso selectivo para la contratación de personal investigador predoctoral en formación asociado al programa EMERGIA, UCA-SEA y a proyectos del Plan Nacional.	72
III.2 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	98
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC111GER/2022 de 8 de junio de 2022, por la que se declara desierto el proceso selectivo para la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de Director/a del Área de Infraestructuras de la Universidad de Cádiz.	98
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC135GER/2022, de 24 de junio de 2022, por la que se convoca concurso de méritos de Provisión de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz.	99

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

I.3 RECTOR

Corrección de errores de la *Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R086REC/N/2022 por la que se nombra a los miembros de la Comisión de Convivencia de la Universidad de Cádiz*, publicada en el BOUCA núm 354, de 21 de abril de 2022.

Advertido error en la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R086REC/N/2022 por la que se nombra a los miembros de la Comisión de Convivencia de la Universidad de Cádiz, publicada en la página 94 del BOUCA núm 354, de 21 de abril de 2022, procede realizar la siguiente rectificación: Donde dice “Fernando Salazar Pazuelos”, debe decir “**Fernando Salazar Plazuelos**”

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R101REC/2022, de 8 de junio, por la que se convocan elecciones a miembro del Consejo Social en representación de los estudiantes y a miembros de Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno.

Resolución UCA/R101REC/2022, de 8 de junio, por el que se convocan elecciones a miembro del Consejo Social en representación de los estudiantes y a miembros de Comisiones Delegadas de Consejo de Gobierno

Tras la renovación de la representación de los estudiantes del Claustro en el Consejo de Gobierno debe procederse seguidamente a la renovación de los representantes del Consejo de Gobierno en Consejo Social y a miembros de Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno que se encuentran vinculadas con la representación del Claustro.

A la vista de las vacantes existentes en diversas Comisiones Delegadas de Consejo Gobierno.

De conformidad con lo previsto en los artículos 212.1 y 214 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz

RESUELVO

PRIMERO. Convocar elecciones a miembro del **Consejo Social** en representación del sector de estudiantes para cubrir una (1) vacante. Serán electores y elegibles aquellos miembros del Consejo de Gobierno que lo sean por su condición de estudiantes.

SEGUNDO. Convocar elecciones a miembro de Comisiones Delegadas de Consejo de Gobierno para cubrir las siguientes vacantes:

- **Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos:**
 - **Sector de Profesores doctores con vinculación permanente:** Una (1) vacante.
 - **Sector de alumnos:** Cuatro (4) vacantes.
- **Comisión permanente de Asuntos Económicos y Presupuestarios:**
 - **Sector de Decanos y Directores de Escuela:** Dos (2) vacantes.
 - **Sector de alumnos:** Una (1) vacante.
- **Comisión de actividades de Extensión Universitaria:** Una (1) vacante en representación del sector de estudiantes.

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de Igualdad de Género en Andalucía, toda referencia a personas o colectivos incluida en esta Resolución, estará haciendo referencia al género gramatical no marcado, incluyendo, por lo tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

El Rector
Francisco Piniella Corbacho

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D4IDLFJX27LP24ZHQEZH6Y	Fecha	08/06/2022 11:36:04
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Firmado por	JOSE PAZ BLANCO		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D4IDLFJX27LP24ZHQEZH6Y	Página	1/1



* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R108REC/2022, de 15 de junio de 2022, sobre horario de trabajo del personal de administración y servicios durante el período de jornada reducida.

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R108REC/2022., de 15 de junio de 2022, sobre horario de trabajo del personal de administración y servicios durante el período de jornada reducida.

El Calendario Laboral del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2022, establece *“durante el período del 16 de junio al 15 de septiembre y en los períodos correspondientes a Feria/Carnaval, Semana Santa y Navidad, la jornada de trabajo será de cinco horas y media”*, con la flexibilidad horaria que en el mismo se especifica.

Durante dicha jornada reducida de trabajo, el disfrute del descanso para el desayuno o la merienda del personal se realiza en la correspondiente franja horaria, teniendo en cuenta los criterios generales de organización del trabajo dictados por los órganos competentes.

No obstante, teniendo en cuenta las horas de trabajo efectivo durante el período de jornada reducida, con el fin de dotar de mayor flexibilidad y autonomía en el desarrollo de la prestación del servicio, y dentro de los límites que la normativa establece en materia de jornada, en uso de las atribuciones y competencias que me confieren los Estatutos de la Universidad de Cádiz y el resto de normativa aplicable al efecto,

RESUELVO:

Único. Autorizar, excepcionalmente durante los períodos de jornada reducida, el disfrute del descanso por desayuno o merienda del personal de administración y servicios, de manera voluntaria, al inicio o final de la jornada de trabajo, reduciendo la presencia en el centro de trabajo, habilitando a la Gerencia para que, en el uso de sus competencias, dicte las instrucciones necesarias en materia de control de presencia.

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 los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D6YI2HIUIXORDS4NV6YXT64	Fecha	15/06/2022 14:56:36
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D6YI2HIUIXORDS4NV6YXT64	Página	1/2



las Administraciones Públicas.

Cádiz, en el día de la fecha.

Francisco Piniella Corbacho

Rector

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D6YI2HIUIXORDS4NV6YXT64	Fecha	15/06/2022 14:56:36
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D6YI2HIUIXORDS4NV6YXT64	Página	2/2



* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R109REC/2022, por la que se aprueba el procedimiento de detección de conflicto de intereses.

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R109REC/2022, por la que se aprueba el procedimiento de detección de conflicto de intereses.**Preámbulo:**

El Ministerio de Hacienda y Función Pública dictó la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, a través de la cual se configura y desarrolla un Sistema de Gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

El artículo 6 de la Orden viene a establecer que toda entidad (decisora o ejecutora) que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El apartado 5 del artículo 6 recoge los requisitos mínimos que debe cumplir cada plan de medidas antifraude. De conformidad con ello, la Universidad de Cádiz, en Sesión extraordinaria de Consejo de Gobierno de 25 de marzo de 2022, aprobó el texto definitivo del Plan de medidas Antifraude de la Universidad de Cádiz, dentro del que se preveía la articulación del procedimiento para la detección, en su caso, de la existencia de conflictos de intereses.

Es la intención de la UCA no limitar la aplicación de las medidas adoptadas en materia de conflicto de intereses a los procesos financiados con el PRTR, haciéndolas extensivas a todas las actuaciones de la Universidad en materia de gestión económica, de contrataciones y también a las de subvenciones y de función pública (gestión de personal). En base a ello se dicta el presente procedimiento de detección de conflicto de intereses.

Primero: Definición de Conflicto de Intereses

De acuerdo con lo establecido en el art. 57 del Reglamento sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión Europea (Reglamento nº 966/2012), "1. Los agentes financieros y demás personas implicadas en la ejecución y gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control del presupuesto no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión.

2. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo de comunidad de intereses con el beneficiario".

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Fecha	21/06/2022 14:43:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Página	1/11



Esta concepción del conflicto de intereses resulta aplicable en todos los supuestos de contratación pública financiados con los fondos de la UE en el marco de las acciones estructurales y la política de cohesión, con independencia de cuál sea su cuantía.

Los conflictos de intereses y los fenómenos de corrupción, aunque en algún caso puedan coincidir, constituyen dos hipótesis conceptualmente distintas: la corrupción, generalmente, requiere un acuerdo entre, al menos, dos socios y algún pago, soborno o la obtención de ventaja de algún tipo; por el contrario, un conflicto de intereses surge cuando una persona puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales. En cualquier caso, pese a tener distintas connotaciones, un conflicto de intereses que no se aborde debidamente en un procedimiento de contratación pública impacta negativamente en la regularidad de los procedimientos, conduciendo a la infracción de los principios de transparencia e igualdad de trato o no discriminación que deben ser escrupulosamente respetados en un contrato público, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del Reglamento Financiero.

El conflicto de interés puede surgir no solo en los procedimientos de contratación pública, sino que puede operar en todos los ámbitos de actuación de la Administración Pública y, singularmente, en sede de subvenciones y de función pública (gestión de personal).

Segundo: Tipos de Conflicto de Intereses

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de interés, cabría distinguir hasta tres supuestos distintos:

- **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- **Conflicto de intereses potencial:** surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir, en un futuro, determinadas responsabilidades oficiales.
- **Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de afectar a un beneficiario, implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Fecha	21/06/2022 14:43:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Página	2/11



Tercero. Procedimientos para la prevención de conflicto de intereses

La necesidad de evitar las negativas consecuencias de la efectiva producción de un conflicto de interés aconseja acentuar la fase preventiva mediante la adopción de una serie de medidas que, de alguna forma, tiendan a evitar su materialización. Entre ellas, cabría reseñar las siguientes:

- Comunicación e información al personal de la Universidad de Cádiz sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlos.
- Suscripción obligatoria de una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por las personas intervinientes en los procedimientos de contratación administrativa, selección de personal, tramitación, concesión y ejecución de subvenciones y, en todo caso, por las personas titulares de los órganos de contratación o de concesión de subvenciones; por el personal que redacte los documentos de licitación, bases y convocatorias; por las personas expertas que evalúen candidaturas, solicitudes, ofertas y propuestas; las personas miembros de los comités de selección de candidaturas, solicitudes, ofertas y propuestas; y demás órganos colegiados de todos los procedimientos desarrollados en la Universidad de Cádiz. En el caso de los órganos colegiados, la declaración podrá realizarse al inicio de la correspondiente reunión, debiendo reflejarse en el acta correspondiente. (Anexo I Modelo DACI)
- Planes de Comunicación e introducción de esta temática específica en los Planes de formación del personal de la Universidad.
- Aplicación estricta de la normativa vigente y, en particular, del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos; así como el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativos a la **abstención**¹, y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

¹ A cuyo tenor, "1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda" (art. 23).

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Fecha	21/06/2022 14:43:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Página	3/11



Cuarto. Aplicación de medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes

Una vez detectada la posible existencia de un conflicto de interés, deberán adoptarse las siguientes medidas:

- a) Comunicar, con carácter obligatorio, la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés real o potencial al órgano superior jerárquico. Este deberá responder por escrito en un plazo no superior a tres días, indicando si estima que existe o no la situación denunciada. Cuando así se considere, el Rectorado o la Gerencia velarán por que la persona implicada cese toda actividad en el asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional conforme con la normativa que resulte de aplicación². El superior Jerárquico del empleado revisará las actuaciones que se hayan podido realizar hasta la fecha en aras a resolver si el conflicto es real y apreciar si se ha cometido algún tipo de actuación fraudulenta.
- b) Aplicar estrictamente la normativa vigente y, en particular, artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la **Recusación**³; y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En el anexo II se incluyen modelos para la instrucción de la recusación frente a cualquier empleado de la Universidad de Cádiz y para su tramitación.

Quinto. Personal afectado

La delimitación subjetiva del conflicto de interés en el seno de nuestra institución se circunscribe a:

- a) Órgano unipersonal de gobierno y/o Responsable de Unidad de Gasto.
- b) Funcionariado de Carrera, Funcionariado Interino, Personal Laboral fijo, indefinido y temporal y Personal eventual.
- c) Perceptores de Fondos Públicos.

Para los **Órganos unipersonales de gobierno y/o Responsables de Unidad de Gasto**, son deberes que se han de cumplir de forma escrupulosa para evitar la producción de un conflicto de interés, entre otros, los siguientes:

² <https://comisionantifraude.uca.es/formulario-de-denuncia/>, posibilidad de recibir denuncias a través del canal no sólo de situaciones de fraude sino también de posibles Conflictos de Interés.

³ Señala el referido artículo que "1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento".

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Fecha	21/06/2022 14:43:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Página	4/11



- El fiel desempeño de su función, cargo o puesto de trabajo a la gestión de los intereses públicos que le estén encomendados con imparcialidad respecto de los intereses privados afectados.
- Deber de observar estrictamente el establecido en el ordenamiento jurídico régimen de incompatibilidades y conflictos de interés.
- Deber de no implicarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones.
- Deber de abstención en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad e imparcialidad.
- Guardar la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo del ejercicio de sus competencias.
- No aceptar regalos que sobrepasen los usos y costumbres de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el ejercicio de sus funciones.
- Afrontar y resolver adecuadamente sus dilemas éticos y conflictos entre sus intereses particulares y el interés general comprometiendo el ejercicio independiente, objetivo e imparcial del deber público.
- No promover, dentro del ámbito de sus competencias, el establecimiento, fomento, desarrollo y cumplimiento de la estrategia de la integridad pública de la entidad en la que ejerza sus funciones, así como la aplicación de las medidas preventivas de publicidad y transparencia, de gestión, de control y de sanción que corresponda; y concretamente las relativas a los conflictos de intereses.

Por su parte, para los **empleados públicos**, son situaciones de riesgo que pueden desencadenar la producción de un conflicto de interés, entre otras, las siguientes:

- No actuar, en ejercicio de sus respectivas funciones, alineados con la misión de servicio público, primando sus intereses particulares sobre el interés general.
- No comunicar a sus superiores en la organización y/o al responsable de supervisar las obligaciones del código ético (declaraciones responsables, mecanismos de abstención o recusación) aquellas circunstancias que puedan suponer un conflicto de interés.
- No declarar el ejercicio de una segunda actividad en el sector público o privado a efectos de solicitar la correspondiente compatibilidad.
- No respetar su deber de sigilo y secreto respecto a la información a la que hubieran accedido en la Administración, durante los 2 años posteriores a su cese.
- Aceptar regalos, más allá de los usos y costumbres.
- No cumplir los principios y deberes del TREBEP así como cuantos se establezcan en cada organización.

En cuanto a los **perceptores de fondos públicos**, serían situaciones de riesgo en orden a generar un eventual conflicto de intereses, entre otras las siguientes:

- Influir en la documentación preparatoria de licitaciones de contratos y de bases de subvenciones con el fin de ser adjudicatarios y perceptores de dinero público.
- Desarrollar negociaciones prohibidas y contrarias a la transparencia.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Fecha	21/06/2022 14:43:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Página	5/11



- Tener relaciones de negocio o personales con altos cargos y/o empleados públicos responsables o partícipes en la gestión y reparto de los fondos.
- Riesgos vinculados al enriquecimiento injusto.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Fecha	21/06/2022 14:43:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Página	6/11



ANEXO I MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Fecha	21/06/2022 14:43:32	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)			
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Página	7/11	

Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención/convocatoria

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención/convocatoria de personal arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece las circunstancias por la cual deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento.

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Fecha	21/06/2022 14:43:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Página	8/11



ANEXO II

a) Escrito de recusación

Cargo y Organismo Dirección Código postal... Población... D/Dña., con DNI nº mayor de edad y con domicilio a efectos de notificaciones en C/ (además, en su caso, teléfono, fax y/o correo electrónico),

EXPONE:

Primero.- Que con fecha ha presentado en escrito en el que solicita

Segundo.- De conformidad con (señalar la norma atributiva de la competencia del órgano o unidad administrativa) corresponde la tramitación del citado expediente a, cuyo titular es en quien, a juicio del que suscribe concurre la siguiente causa de recusación:, lo que se acredita mediante

Tercero.- Que, como consecuencia de lo anterior procede que el citado funcionario sea apartado de la tramitación del procedimiento en cuestión, de conformidad con el artículo 24 LRJP.

Por lo expuesto

SUPLICO:

Tenga por formulada recusación del/de la funcionario/a D./Dña para intervenir en el procedimiento al que se hace referencia en el presente escrito y como consecuencia de la misma y, previos los trámites legales que procedan, se acuerde la separación de aquél/aquella de la instrucción del procedimiento.

Lugar, fecha, y firma

.....

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Fecha	21/06/2022 14:43:32	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)			
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Página	9/11	

b) Manifestación del recusado sobre si se da la causa alegada.

De: Cargo y Organismo Para: D./Dª....., funcionario, seguido a instancias de el Sr./la Sra....,
EXPONE:

Que en fecha ... de ... de 20..., con el nº....., ha tenido entrada en el registro general un escrito presentado por D/Dª, recusando a quien suscribe el presente escrito.

Que es (cierta/falsa) la causa de recusación alegada por D/Dª en el escrito a que se ha hecho referencia en el párrafo precedente, por cuanto

Por lo cual,

SOLICITA:

Que se (mantenga/separe) a quien suscribe el presente escrito del procedimiento

Lugar, fecha, sello y firma

.....

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Fecha	21/06/2022 14:43:32	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)			
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Página	10/11	

c) Resolución de la recusación.

Examinado su escrito de recusación de D/Dª, del expediente, se considera que los argumentos aportados (señalar sí o no) constituyen una de las causas de recusación recogida en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a tenor de las siguientes consideraciones:

Primera.- El funcionario recusado manifestó que

Segunda.-

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se procede a (ESTIMAR/RECHAZAR) la solicitud de recusación presentada por en fecha

De acuerdo con el art. 24 LRJSP, contra la presente resolución no cabe recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

Lugar, fecha, sello y firma

.....

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Fecha	21/06/2022 14:43:32	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)			
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SKCMBVPZZH2SV6MKRIQ4I	Página	11/11	

* * *

I.6 VICERRECTORES

Instrucción UCA/I01VPR/2022, por la que se modifica la Instrucción UCA/I01VPR/2019 del Vicerrector de Profesorado sobre la colaboración en tareas docentes del personal investigador en formación

Instrucción UCA/I01VPR/2022, por la que se modifica la 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 se encontraban 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 establecía el régimen jurídico general del personal investigador en formación y su relación con las entidades públicas y privadas a las que estén adscritos.

El Real Decreto 63/2006 fue derogado por 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 su artículo 1.1 se determina que su objeto es el de “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 del encargo docente del departamento que asigne la colaboración.

Para dar respuesta a esta previsión, en la Universidad de Cádiz se dictó la Instrucción UCA/I01VPR/2019 sobre la colaboración en tareas docentes del personal investigador en formación (BOUCA núm. 297, de 8 de noviembre de 2019). Dado el tiempo transcurrido desde su aprobación, se estima conveniente modificar la misma para la adecuación del procedimiento a la gestión que actualmente se realiza.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente y con la aprobación del Consejo de Dirección,

DISPONGO:

Primera. Beneficiarios

Los contratados FPI, FPU o asimilados a contratos predoctorales amparados por la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, en su artículo 21 y formalizados por la Universidad de Cádiz, podrán colaborar en la docencia durante el periodo establecido en la convocatoria de su contrato, y hasta un máximo de 60 horas por curso académico.

Segunda. Procedimiento¹

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.

¹ Para gestionar el procedimiento de registro del Proyecto de Colaboración Docente (PCD) del Personal Investigador en Formación (PIF), se ha creado un módulo en la aplicación GOA

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D4KCN3A7OV7GOSVFXF5IPKE	Fecha	07/06/2022 14:02:16
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MANUEL ANTONIO GARCIA SEDEÑO		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D4KCN3A7OV7GOSVFXF5IPKE	Página	1/3



Asimismo, podrán cotutelar Trabajos Fin de Grado, de acuerdo con el límite máximo de valoración establecido en el Plan de Dedicación Académica anual (PDA) aprobado en Consejo de Gobierno.

En ningún caso podrán realizar tareas docentes en ausencia del profesor responsable de la actividad asignada en el Proyecto de Colaboración Docente anual (PCD), ser responsables de asignaturas de Grado, formar parte de tribunales o firmar actas.

El personal investigador en formación (PIF), realizará las horas de colaboración docente de acuerdo con el período establecido en su contrato y en proporción a la duración del curso académico, establecido en el Calendario Académico Oficial de la Universidad. Si durante el curso se modificara la duración de su contrato, también se modificarán, en la proporción correspondiente, las horas de colaboración docente asignadas.

Siguiendo el criterio establecido en el Real Decreto 103/2019, son los departamentos quienes tramitarán las solicitudes para que los PIF puedan colaborar en las tareas docentes, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) El PIF 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 PCD para el PIF, en el que se incluirán las actividades docentes a realizar de 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 departamento registrará, en el correspondiente módulo de la aplicación GOA, las colaboraciones docentes del proyecto, que serán validadas por el tutor en la propia aplicación. Posteriormente, el Consejo de Departamento deberá aprobar estas actividades del PCD, antes de la fecha de inicio del curso académico.
- d) Una vez aprobado el PCD por el Consejo de Departamento, el Vicerrector competente en la materia, procederá, en su caso, a la autorización del PCD en un plazo máximo de 15 días desde su recepción. En el supuesto de una no autorización motivada por el Vicerrector, se remitirá nuevamente al Departamento la propuesta del PCD para su revisión.
- e) En ningún caso, las colaboraciones docentes podrán dar comienzo si el PCD no se encuentra aprobado por el Vicerrector competente en la materia.
- f) El PCD será publicado cuando finalice el curso académico, siempre que previamente haya sido aprobado por el Consejo de Departamento y por el Vicerrector competente en la materia. En ese momento se podrá expedir certificación de la colaboración docente realizada.
- g) Si el contratado predoctoral renuncia a su derecho a colaborar en tareas docentes, deberá dejar constancia de ello a través de la aplicación informática.

Tercera. 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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D4KCN3A7OV7GOSVFXF5IPKE	Fecha	07/06/2022 14:02:16
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MANUEL ANTONIO GARCIA SEDEÑO		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D4KCN3A7OV7GOSVFXF5IPKE	Página	2/3



Cádiz, 7 de junio de 2022

Manuel Antonio García Sedeño
Vicerrector de Profesorado

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D4KCN3A7OV7GOSVFXF5IPKE	Fecha	07/06/2022 14:02:16
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MANUEL ANTONIO GARCIA SEDEÑO		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D4KCN3A7OV7GOSVFXF5IPKE	Página	3/3



* * *

Instrucción del Vicerrector de Estudiantes y Empleo de la Universidad de Cádiz UCA/I02VEE/2022, de 27 de junio, sobre plazos de matrícula en estudios de Grado y Máster oficiales para el curso académico 2022-23.

Instrucción del Vicerrector de Estudiantes y Empleo de la Universidad de Cádiz UCA/I02VEE/2022, de 27 de junio, sobre plazos de matrícula en estudios de Grado y Máster oficiales para el curso académico 2022-23.

El Reglamento de Admisión y Matriculación en la Universidad de Cádiz (*Aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 28 de junio de 2010*) señala en su artículo 13:

“Artículo 13. Plazos de matrícula:

1. Para los alumnos de nuevo ingreso que obtengan plaza de acuerdo con el procedimiento general de admisión en estudios oficiales de Grados y Máster impartidos en la Universidad de Cádiz, los plazos de matrícula serán los establecidos por los Acuerdos de la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, y comunicados por el Vicerrectorado competente a las Secretarías de los Centros con la suficiente antelación para proceder a su publicación.

2. Alumnos que continúan estudios de Primer y Segundo Ciclo hasta su extinción y Grado:

a) Período ordinario: Los establecidos anualmente mediante Instrucción del Vicerrector de Alumnos. Con objeto de conseguir una mayor eficacia y celeridad en el proceso, el Decano o Director de cada Centro podrá acordar la división de este plazo en base a criterios objetivos como el curso, orden alfabético, etc. En tal caso, para que los referidos plazos sean vinculantes para los alumnos, deberán permanecer expuestos en los tableros de anuncios durante todo el período de matrícula. (...)

(...) 5. Para los estudios de Grado (...) los plazos concretos de matrícula serán establecidos mediante Instrucción del Vicerrector de Alumnos, a la que se dará la debida publicidad (...)

6. Para los estudios universitarios oficiales de Máster, los plazos concretos de matrícula serán establecidos mediante Instrucción del Vicerrector competente en la materia, a la que dará la debida publicidad.”

Asimismo, en uso de las facultades que, de conformidad con la Disposición Adicional Primera del Reglamento de Admisión y Matriculación en la Universidad de Cádiz, se atribuyen al Vicerrector de Estudiantes y Empleo.

DISPONGO:

PRIMERO: Los plazos de matrícula para los estudiantes de nuevo ingreso en estudios de grado serán los establecidos por Resolución de 21 de diciembre de 2021, de la Dirección General de Universidades, por la que se hace público el Acuerdo de 2 de diciembre de 2021, de la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, por el que se establece el procedimiento de admisión para el curso 2022-2023 en los estudios universitarios de Grado.

A título informativo, se incluyen dichos plazos de matrícula:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DY63KFHX7RPRK5R6V6UCS6Q	Fecha	28/06/2022 07:30:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MANUEL SANCHEZ ORTIZ DE LANDALUCE		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7DY63KFHX7RPRK5R6V6UCS6Q	Página	1/3



ESTUDIOS DE GRADO.
FASE ORDINARIA. 7 al 11 julio. 14 al 15 julio. 20 al 21 julio. 25 al 26 julio. FASE EXTRAORDINARIA. 2 al 6 septiembre. 9 al 12 septiembre. FASE EXTRAORDINARIA. VÍA TITULADOS 3 al 5 octubre. 10 al 13 octubre.

Todo ello sin perjuicio de las posibles listas de resulta que puedan tener lugar en el proceso general de admisión de los estudiantes de nuevo ingreso.

SEGUNDO.- El periodo ordinario de matrícula para los alumnos que continúan estudios de grado en el curso académico 2022-23 es el siguiente:

Del 5 de septiembre al 14 de octubre de 2022, de conformidad a lo establecido en el artículo 13.2.a) del Reglamento de Admisión y Matriculación de la Universidad de Cádiz.

TERCERO.- Los plazos de matrícula para los estudiantes de nuevo ingreso en estudios de máster serán los establecidos por Resolución de 22 de diciembre de 2021, de la Dirección General de Universidades, por la que se hace público el Acuerdo de 2 de diciembre de 2021, de la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, por el que se establece el procedimiento para el ingreso en los másteres universitarios que se impartan en el curso 2022-2023.

A título informativo, se incluyen dichos plazos de matrícula:

ESTUDIOS DE MÁSTER.
FASE 2. 27 al 29 julio. 13 al 15 septiembre. 22 al 26 septiembre (1ª lista resulta). 6 al 10 octubre (2ª lista resulta). 19 al 20 de octubre (3ª lista resulta). 26 al 27 de octubre (4ª lista resulta). FASE 3. 19 al 20 de octubre 26 al 27 de octubre

CUARTO.- El periodo ordinario de matrícula para los alumnos que continúan estudios de máster oficial en el curso 2022-23 es el siguiente:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DY63KFHX7RPRK5R6V6UCS6Q	Fecha	28/06/2022 07:30:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MANUEL SANCHEZ ORTIZ DE LANDALUCE		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7DY63KFHX7RPRK5R6V6UCS6Q	Página	2/3



Del **5 de septiembre al 28 de octubre de 2022**, de conformidad a lo establecido en el artículo 13.6 del Reglamento de Admisión y Matriculación de la Universidad de Cádiz.

Disposición Adicional. Promoción de la Igualdad de género.

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, en todas las referencias que se encuentran en la presente resolución cuyo género sea masculino, este debe entenderse como masculino genérico, esto es, como término no marcado, incluyendo por tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

Disposición Final. Entrada en vigor.

La presente Instrucción entrará en vigor a partir su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

En Cádiz, el día de la firma.

EL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y EMPLEO.

Manuel Sánchez Ortiz de Landaluce.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DY63KFHX7RPRK5R6V6UCS6Q	Fecha	28/06/2022 07:30:11	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MANUEL SANCHEZ ORTIZ DE LANDALUCE			
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7DY63KFHX7RPRK5R6V6UCS6Q	Página	3/3	

* * *

I.8 GERENCIA

Instrucción de la Gerente de la Universidad de Cádiz UCA/I04GER/2022 por la que se establece el procedimiento correspondiente a varios trámites electrónicos en materia de gestión económica de la Universidad de Cádiz, a través de la herramienta informática UXXI – Económico.

INSTRUCCIÓN DE LA GERENTE UCA/I04GER/2022, POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE A DIVERSOS TRÁMITES ELECTRÓNICOS EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA UXXI-ECONÓMICO.

Como parte del objetivo general de desarrollo de la Administración Electrónica en la Universidad de Cádiz, la Gerencia ha puesto en marcha nuevos trámites electrónicos en la herramienta informática que da soporte a nuestra gestión económica, presupuestaria y de contratación administrativa (UXXI-Económico), con la finalidad de:

- Sustituir determinados trámites que se realizaban tradicionalmente mediante un soporte físico o el uso de otras herramientas auxiliares por nuevos trámites electrónicos, incorporando el uso de certificados digitales de identidad (Certificado de Empleado Público) cuando se requiera la rúbrica de su firma por parte de los intervinientes.
- Automatizar algunos trámites de la gestión económica que con anterioridad requerían la actuación manual del usuario de la herramienta UXXI-Económico, reduciendo de este modo la carga burocrática.
- Crear un repositorio documental electrónico como “archivo administrativo de oficina” (RDOC), interconectado con los sistemas de archivo de nuestra Institución y, por ello, garantizando los estándares para el intercambio de información, reduciendo de forma drástica la necesidad de imprimir y archivar documentación en papel, facilitando además de este modo el acceso a los antecedentes de las operaciones de naturaleza económica.
- Mejorar los niveles de seguridad de las operaciones de naturaleza económica que pueden realizarse en UXXI-Económico, teniendo muy presente las condiciones establecidas por el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
- Dentro de los procesos de gestión de la Universidad de Cádiz, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable, potenciar las medidas encaminadas a reducir los riesgos, mediante las actividades de control y supervisión que competen a los empleados públicos de nuestra organización.

A fin de alcanzar el mayor grado de eficacia posible en los resultados que deriven de estas adaptaciones técnicas, resulta imprescindible acometer igualmente la adecuación de los trámites administrativos y la determinación de los intervinientes en cada uno de ellos.

En base a todo lo que antecede, haciendo uso de las prerrogativas que los Estatutos de la Universidad de Cádiz, las Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2022 (en adelante, NEPUCA-2022) y demás disposiciones me otorgan, dicto la presente

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D4PJSHIZTVWZZXQEXEVBSN4	Fecha	09/06/2022 11:54:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D4PJSHIZTVWZZXQEXEVBSN4	Página	1/9



INSTRUCCIÓN

Artículo 1. Conformidad del responsable de la Unidad de Gasto.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Universidad de Cádiz deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio.
- Conforme al artículo 11 de las Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el año 2022 (en adelante, NEPUCA-2022), las Unidades de Gasto tendrán como titular una persona física que será la responsable de gestionar las dotaciones presupuestarias que se asignen a la misma.
- Corresponde al responsable de la Unidad de Gasto formular su conformidad o reparos a la tramitación, por parte de las Unidades Tramitadoras, de las facturas o justificantes de gasto con cargo a sus dotaciones presupuestarias mediante los procedimientos telemáticos habilitados por la Universidad de Cádiz.
- Con esta finalidad, la herramienta informática UXXI-Económico lanzará la solicitud de conformidad mediante el trámite electrónico previsto entre sus funcionalidades, recibiendo el responsable de la Unidad de Gasto una alerta de la petición en su correo electrónico, llevando a cabo el acto de conformidad o reparos a través de la plataforma Portafirmas Electrónico de la Universidad de Cádiz, utilizando, preferentemente, su Certificado de Empleado Público (CEP).

El nuevo sistema cursará automáticamente el resultado de la actuación del responsable de la Unidad de Gasto a la Unidad Tramitadora, con objeto de proseguir con la gestión contable del gasto o la comunicación, en su caso, del rechazo u incidencias al proveedor.

A fin de poder recibir el responsable de la Unidad de Gasto las comunicaciones de alerta de peticiones cursadas por la herramienta UXXI-Económico en su correo electrónico, será necesario que tenga activada esta funcionalidad como usuario en la plataforma Portafirmas Electrónico de la Universidad de Cádiz.

- En aquellos supuestos en los que el gasto de una factura o justificante sea asumido por las partidas presupuestarias de más de una Unidad de Gasto con diferentes responsables, la Unidad Tramitadora efectuará el trámite electrónico de petición de conformidad mediante el procedimiento automatizado a cada uno de ellos.
- Si un responsable de Unidad de Gasto hubiera actuado durante la gestión del objeto del contrato en nombre y representación de otros responsables de Unidades de Gasto, a los efectos de simplificación administrativa, se podrá considerar suficiente la conformidad o reparo del primero para la contabilización de la factura o justificante de gasto en todas las Unidades de Gasto a las que afecte la operación.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D4PJSHIZTVWZZXQEXEVBNS4	Fecha	09/06/2022 11:54:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D4PJSHIZTVWZZXQEXEVBNS4	Página	2/9



7. Cuando un órgano de gobierno de la Universidad de Cádiz, a su vez responsable de una o varias Unidades de Gasto, haga uso de la facultad de delegación de firma en un tercero contemplada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Servicio de Asuntos Económicos procederá a modificar el registro de responsables de dichas Unidades indicando los datos identificativos del nuevo firmante y la expresión "Por delegación de ****". La delegación de firma no alterará la competencia del órgano delegante y para su validez no será necesaria su publicación.
8. Excepcionalmente, ante incidencias técnicas no subsanables, el responsable de la Unidad Tramitadora podrá recabar la conformidad del responsable de la Unidad de Gasto mediante otros procedimientos alternativos, tales como, la firma mediante certificación digital sobre el modelo establecido o su rúbrica manual.
9. Cuando durante la tramitación del expediente administrativo del contrato o del justificante se hubieran determinado las aplicaciones presupuestarias que asumirán el gasto una vez ejecutado su objeto, o pudiese desprenderse dicha información del contenido de la documentación que obre en el citado expediente, la Unidad Tramitadora, preferentemente, utilizará en su solicitud de conformidad al responsable de la Unidad de Gasto el modelo establecido a estos efectos que recoja los datos de la imputación presupuestaria.

Artículo 2. Unidades Tramitadoras.

1. Conforme con lo dispuesto en el artículo 12 de las NEPUCA-2022, a efectos del necesario control presupuestario, cada Unidad de Gasto tendrá asignada inicialmente por la Gerente una Unidad Tramitadora (Administración) encargada de llevar a cabo la tramitación administrativa de todos los gastos y, en su caso, ingresos de la misma, así como facilitar a su responsable información periódica de la situación de sus dotaciones.
2. La Unidad Tramitadora será el órgano administrativo de gestión económico-presupuestaria (UGEP) dado de alta en DIR3 (Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas de Registro de las Administraciones Públicas) que tiene asignada la tramitación de los expedientes, sin perjuicio de aquél que compete su aprobación.
3. El código de la Unidad Tramitadora, así como los correspondientes a la Oficina Contable, Órgano Gestor y Órgano Proponente, deberán indicarse obligatoriamente en las facturas que emita un proveedor en el momento de presentarla ante cualquier registro administrativo (Portal FACE si se trata de una factura electrónica).
4. Se incluirán también entre las Unidades Tramitadoras aquellos otros Órganos Gestores que puedan realizar actividades relacionadas con la gestión económica de la Universidad de Cádiz, tales como el Área de Personal (Servicio de Administración de Personal), aunque no dispusieran de código específico de alta en DIR3 como órgano administrativo de gestión económica (UGEP).

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D4PJSHIZTVWZZXQEXEVBNS4	Fecha	09/06/2022 11:54:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D4PJSHIZTVWZZXOEXEVBNS4	Página	3/9



Artículo 3. Visado técnico del responsable del contrato.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, corresponderá al responsable del contrato supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.
2. Cuando las funciones correspondientes al responsable del contrato no se encuentren asumidas directamente por el responsable de la Unidad de Gasto, con carácter previo a la conformidad o reparos con el gasto por parte de este último, la Unidad Tramitadora recabará el visado técnico del primero a través del trámite electrónico previsto en la herramienta UXXI-Económico.
3. El responsable del contrato emitirá su visado técnico a través de la plataforma Portafirmas Electrónico de la Universidad de Cádiz, utilizando su Certificado de Empleado Público (CEP). A los efectos de dejar constancia de los términos de su visado, el responsable del contrato podrá hacer uso del campo "Comentario", "Observaciones" u otro de similar característica que contemple la plataforma Portafirmas Electrónico.
4. En cualquier caso, el visado técnico del responsable del contrato (positivo o con incidencias), se entenderá exclusivamente referido a los aspectos relacionados con la gestión y ejecución de la prestación pactada y, en ningún caso, a otros aspectos que correspondan a las funciones propias del responsable de la Unidad de Gasto o se refieran a cuestiones de la gestión contable, fiscal o presupuestaria del contrato.
5. El nuevo sistema cursará automáticamente el resultado de la actuación del responsable del contrato al responsable de la Unidad de Gasto, con objeto de proseguir con la gestión contable del gasto o la comunicación, en su caso, del rechazo o incidencia al proveedor por parte de la Unidad Tramitadora.

Artículo 4. Visado técnico de otros intervinientes en la gestión del gasto.

1. En aquellos casos en los que así lo comunique el responsable de la Unidad de Gasto a su Unidad Tramitadora, con carácter previo a la conformidad o reparo a la factura o justificante del gasto, se podrá incorporar como trámite administrativo un visado técnico por parte de otro interviniente en la gestión del gasto.
2. El visado técnico de otros intervinientes en la gestión del gasto se realizará a través de la plataforma Portafirmas Electrónico de la Universidad de Cádiz, utilizando su Certificado de Empleado Público (CEP). A los efectos de dejar constancia de los términos de su visado, el interviniente en la gestión podrá hacer uso del campo "Comentario", "Observaciones" u otro de similar característica que contemple la plataforma Portafirmas Electrónico.
3. En cualquier caso, el visado técnico de otros intervinientes en la gestión del gasto (positivo o con incidencias), se entenderá exclusivamente referido a los aspectos relacionados con su

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D4PJSHIZTVWZZXQEXEVBNS4	Fecha	09/06/2022 11:54:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D4PJSHIZTVWZZXQEXEVBNS4	Página	4/9



intervención en el procedimiento de gestión de la factura o del justificante de gasto y, en ningún caso, a otros aspectos que correspondan a las funciones propias del responsable de la Unidad de Gasto o se refieran a cuestiones de la gestión contable, fiscal o presupuestaria del contrato o de la operación en la que se sustenta.

4. El nuevo sistema cursará automáticamente el resultado de la actuación del visado técnico de otros intervinientes al Responsable de la Unidad de Gasto, con objeto de proseguir con la gestión contable del gasto o la comunicación, en su caso, del rechazo o incidencia al proveedor por parte de la Unidad Tramitadora.
5. Con carácter general, dada la estructura funcional actual de la herramienta UXXI-Económico, el responsable de cada Unidad de Gasto solamente podrá designar a una única persona en calidad de visado técnico como interviniente para todas las gestiones que afecten a la Unidad de Gasto, no estando disponible la asignación de diferentes intervinientes de acuerdo con criterios como la tipología, naturaleza, etc. del gasto que se esté gestionando.
6. En aquellas situaciones en las que la organización interna de la Unidad necesite la participación de otros intervinientes durante el procedimiento de emisión del visado técnico, estas consultas se llevarán a cabo por el Personal de Administración y Servicios que tenga asignada la citada Unidad, utilizando para ello otros medios técnicos complementarios (correo electrónico, soporte físico, etc.).

Artículo 5. Asiento de los documentos contables.

1. Con carácter general, mediante el trámite de asiento de un documento contable en la herramienta UXXI-Económico quedará reflejado el incremento o la minoración de las distintas aplicaciones presupuestarias en el estado de ejecución del Presupuesto. Una vez efectuada, la operación económica plasmada en el documento contable generado por una Unidad Tramitadora quedará registrada presupuestariamente y se integrará en la información que se obtenga sobre la ejecución de las Unidades de Gasto.
2. El trámite de “Asiento de documentos contables” en la herramienta de gestión UXXI-Económico se realizará por el personal de la Unidad Tramitadora, de acuerdo con los criterios internos que establezca el responsable de cada una de dichas Unidades, una vez verificado que, razonablemente, los documentos se adecúan a la normativa vigente en la Universidad de Cádiz y se aporta la documentación justificativa necesaria de la operación, quedando en estado de “Pendiente de validación”.
3. Preferentemente, en la medida que fuese posible de acuerdo con los perfiles profesionales de los empleados públicos asignados a la Unidad Tramitadora, el trámite de asiento de cualquier documento contable en la herramienta UXXI-Económico se realizará por el personal de la Unidad que sea funcionario de carrera y/o tenga experiencia y formación con relación a esta materia.
4. El trámite de asiento de documentos contables en la herramienta UXXI-Económico podrá realizarse por la Unidad Tramitadora de forma individual para cada uno de ellos o mediante la selección de aquellos documentos que cumplan los requisitos de consultas paramétricas.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D4PJSHIZTVWZZXQEXEVBSN4	Fecha	09/06/2022 11:54:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D4PJSHIZTVWZZXOEXEVBSN4	Página	5/9



Artículo 6. Supervisión de la Unidad Tramitadora.

1. Conforme con lo dispuesto en el artículo 229.1 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el control interno es un proceso diseñado para conseguir los objetivos específicos de nuestra Institución, que incumbe a todo el personal de la organización.
2. Con independencia de las competencias y prerrogativas que la normativa vigente asigna al Gabinete de Auditoría y Control Interno en materia de fiscalización y auditoría, entre otras, la Gerencia implementará y desarrollará de forma progresiva un sistema de control en los procesos de gestión con objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y presupuestaria, así como cumplimiento de las leyes y demás normas aplicables. Las funciones y responsabilidades de las personas integrantes de las Unidades Tramitadoras que intervengan en la gestión, se enfocarán, según el nivel jerárquico que ostenten, a la consecución de estos objetivos.
3. Se establece la firma mediante certificado digital (Certificado de Empleado Público) en el campo "Supervisión de la Unidad Tramitadora" de los documentos contables generados por la Unidad, a los efectos de acreditación del ejercicio de verificación llevado a cabo, de modo que quede constancia de la adecuación de la operación a la normativa vigente y la existencia de los justificantes acreditativos que avalan su registro contable.
4. La firma mediante certificado digital en el campo "Supervisión de la Unidad Tramitadora" de cualquier documento contable deberá realizarla el Jefe de Sección de la Unidad Tramitadora que tenga asignadas las funciones correspondientes a la gestión económica. En caso de no contemplarse dicha plaza en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, será efectuada por el puesto jerárquicamente inferior de la Unidad Tramitadora que tenga asignadas dichas funciones de gestión económica. En caso de que existieran más de uno de igual perfil profesional, se realizará por aquél que designe el responsable de la Unidad Tramitadora.
5. Con independencia de la asignación interna de los procedimientos y trámites de gestión que tenga establecida el responsable de la Unidad Tramitadora entre el personal que la integra, la firma mediante certificado digital de "Supervisión de la Unidad Tramitadora" regulada en el apartado anterior, será de aplicación a cualquier tipo de documento contable (presupuestario y no presupuestario) que genere la Unidad (RC Retención de crédito; AD Autorización y compromiso de gasto; ADO Autorización, compromiso y reconocimiento de obligaciones; ADO de reposición de fondos de la Caja Habilitada; PMP Propuesta de mandamiento de pago; etc.).
6. En aquellos casos que así lo determine expresamente el responsable de la Unidad Tramitadora, éste podrá avocarse dicho trámite de firma de la supervisión del documento contable. Igual criterio se aplicará en caso de ausencia o vacante del empleado público que habitualmente ejerciera la función de supervisión.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D4PJSHIZTVWZZXQEXEVBNS4	Fecha	09/06/2022 11:54:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D4PJSHIZTVWZZXQEXEVBNS4	Página	6/9



7. El responsable de la Unidad Tramitadora establecerá los criterios técnicos mediante los cuales se lleva a cabo la función de supervisión, en consonancia con el sistema de control interno que tenga establecida la Unidad, con objeto de alcanzar un nivel razonable de seguridad de las operaciones de naturaleza económico-presupuestaria que se realicen en el seno de la misma.

Artículo 7. Validación de los documentos contables.

1. Como resultado de sus funciones de fiscalización y auditoría, el trámite de validación de los documentos contables en la herramienta UXXI-Económico por parte del Gabinete de Auditoría y Control Interno de la Universidad de Cádiz, de acuerdo con los criterios y procedimientos que tenga establecidos en su Plan Anual, supondrá la expresión de la adecuación a la legislación y demás normativa de los derechos y obligaciones que deriven de las operaciones de naturaleza económica. La firma mediante certificado digital (Certificado de Empleado Público) en los documentos contables por parte del Gabinete de Auditoría y Control Interno dará lugar a la anotación definitiva de la operación en la contabilidad financiera.
2. Aquellos documentos contables que, conforme a los criterios y procedimientos de fiscalización y auditoría, no corresponda validarlos el Gabinete de Auditoría y Control Interno, podrán ser validados en la herramienta UXXI-Económico por el Servicio de Asuntos Económicos (Área de Economía). En estos casos, el trámite de validación de los documentos contables efectuado por el Servicio de Asuntos Económicos no supondrá, en ningún caso, el ejercicio de funciones fiscalizadoras, sino la plasmación de que se ha verificado que en el citado documento contable queda acreditada la firma mediante certificado digital correspondiente a la Supervisión de la Unidad Tramitadora, por lo que puede procederse a la notación definitiva de la operación en la contabilidad financiera.
3. Dada la estructura funcional de la herramienta y con objeto de mantener la autenticidad de su origen, la integridad de su contenido y la legibilidad de las operaciones de naturaleza económica a las que dan soporte, salvo justificación motivada, mediante el proceso de validación de los documentos contables se impedirá a los usuarios de UXXI-Económico realizar borrados o modificaciones posteriores de los mismos. No obstante, se podrán incorporar al archivo electrónico nuevos documentos complementarios, sin necesidad de anular la validación realizada.

Artículo 8. Firma mediante certificado digital en las plataformas de gestión.

1. La firma mediante certificado digital en la plataforma Portafirmas Electrónico de la Universidad de Cádiz o durante cualquiera de los trámites electrónicos contemplados en las funcionalidades de la herramienta UXXI-Económico se llevará a cabo, preferentemente, mediante la utilización del Certificado de Empleado Público (CEP), expedido de acuerdo con los requisitos y procedimientos regulados por la Secretaría General de la Universidad de Cádiz.
2. Cuando la herramienta UXXI-Económico gestione una solicitud ante la plataforma Portafirmas Electrónico de la Universidad de Cádiz, el destinatario de la operación recibirá

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D4PJSHIZTVWZZXQEXEVBSN4	Fecha	09/06/2022 11:54:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D4PJSHIZTVWZZXQEXEVBSN4	Página	7/9



una alerta de la petición en su correo electrónico, incluyendo datos identificativos básicos y un enlace URL por si desea acceder directamente a la citada plataforma. En caso de que el trámite correspondiera a un visado técnico (del responsable del contrato o de otros intervinientes en la gestión del gasto) o a la solicitud de conformidad, al acceder el destinatario a la plataforma Portafirmas Electrónico, se dispondrá del modelo establecido por la Gerencia con los principales datos identificativos del gasto, así como aquella otra documentación complementaria incorporada (tales como una copia de la factura electrónica y otros documentos que haya incluido la Unidad Tramitadora para su consulta).

A fin de poder recibir las comunicaciones de alerta de peticiones cursadas por la herramienta UXXI-Económico en su correo electrónico, será necesario que el interviniente tenga activada esta funcionalidad como usuario en la plataforma Portafirmas Electrónico de la Universidad de Cádiz.

Artículo 9. Unidades Tramitadoras y gestión de Anticipos de Caja Fija.

1. A fin de agilizar el proceso de pago de determinados gastos con cargo a los fondos que la Universidad de Cádiz le transfiera mediante anticipos de caja fija, el artículo 77 de las NEPUCA-2022 determina el número y denominación de las Cajas Habilitadas, regulando su artículo 79, apartados 1 y 2, el ejecutor de los pagos y el orden de prelación a seguir en cada una de ellas.
2. De acuerdo con el articulado de las NEPUCA-2022, corresponde a los Cajeros Habilitados, entre otras atribuciones:
 - Establecer las medidas que se consideren más adecuadas en cada Unidad Administrativa con objeto de garantizar en todo momento la custodia de las existencias en efectivo de carácter excepcional (artículo 82.3 de las NEPUCA-2022).
 - Rendir las Cuentas Justificativas, así como de la documentación a anexar establecida en el artículo 84.2 de las NEPUCA-2022.
 - Emitir al término de cada trimestre natural del año un informe sobre el Estado de Situación de Tesorería, justificando y acreditando documentalmente, en su caso, las diferencias sin conciliar de operaciones (artículo 84.4 de las NEPUCA-2022).
3. En el ámbito de la Universidad de Cádiz, las atribuciones relacionadas en el apartado 2 anterior, así como cualesquiera otras que la normativa vigente asigne a los Cajeros Habilitados, corresponderán al Jefe de Sección de la Unidad Tramitadora que tenga asignadas las funciones correspondientes a la gestión económica. En caso de no contemplarse dicha plaza en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, será efectuada por el puesto jerárquicamente inferior de la Unidad Tramitadora que tenga asignadas dichas funciones de gestión económica. En caso de que existieran más de uno de igual perfil profesional, se realizará por aquél que designe el responsable de la Unidad Tramitadora.
4. En aquellos casos que así lo determine expresamente el responsable de la Unidad Tramitadora, éste podrá avocarse dichas atribuciones. Igual criterio se aplicará en caso de

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D4PJSHIZTVWZZXQEXEVBSN4	Fecha	09/06/2022 11:54:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D4PJSHIZTVWZZXOEXEVBSN4	Página	8/9



ausencia o vacante del empleado público que habitualmente ejerciera las funciones de Cajero Habilitado.

Artículo 10. Supervisión y actualización de usuarios de las Unidades Tramitadoras.

1. Atendiendo al marco de referencia del Esquema Nacional de Seguridad (ENS), compete al responsable de la Unidad Tramitadora o a aquella persona que éste designe expresamente, efectuar el control periódico de los usuarios que permanecen en alta en la herramienta UXXI-Económico, los trámites administrativos que pueden realizar cada uno de ellos (perfiles) y la notificación inmediata de las bajas y/o modificaciones al Área de Economía (Servicio de Asuntos Económicos).
2. Con carácter periódico, el Servicio de Asuntos Económicos realizará revisiones por muestreo de la adecuación de las personas y perfiles de las Unidades Tramitadoras respecto a su situación de alta como usuario de la herramienta UXXI-Económico, recabando con este fin la información necesaria del responsable de estas Unidades.

Artículo 11. Entrada en vigor.

La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su firma, de lo cual se dará la necesaria e inmediata publicidad a través de los medios electrónicos disponibles. No obstante, se procederá a su adecuada publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

Disposición adicional.

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de Igualdad de Género en Andalucía, en todas las referencias que se encuentren en la presente Instrucción cuyo género sea masculino, este debe entenderse como masculino genérico, esto es, como término no marcado, incluyendo por tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

En Cádiz, al día de la firma.

Fdo. María Vicenta Martínez Sancho
Gerente de la Universidad de Cádiz

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D4PJSHIZTVWZZXQEXEVBSN4	Fecha	09/06/2022 11:54:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D4PJSHIZTVWZZXQEXEVBSN4	Página	9/9



* * *

I.9 COMISIONES DE LA UNIVERSIDAD

Acuerdo de la Comisión de Investigación de la Universidad de Cádiz de 1 de junio de 2022, sobre la contratación posdoctoral de un año de duración a beneficiarios de convocatorias de ayudas para la formación de profesorado universitario del Ministerio de Universidades.

Acuerdo de la Comisión de Investigación de la Universidad de Cádiz de 1 de junio de 2022, sobre la contratación posdoctoral de un año de duración a beneficiarios de convocatorias de ayudas para la formación de profesorado universitario del Ministerio de Universidades.

La Comisión de Investigación de la universidad de Cádiz, reunida en sesión ordinaria el día 1 de junio de 2022, en el punto 7º del Orden del día, aprobó por asentimiento la realización de un período de orientación posdoctoral para aquellas personas que siendo beneficiarias de un contrato predoctoral para la formación de profesorado universitario del Ministerio de Universidades obtengan el título de doctor con antelación al inicio de la cuarta y última anualidad de la ayuda.

La Resolución de 4 de octubre de 2018, de la Secretaría de Estado de Universidades, Investigación, Desarrollo e Innovación, por la que se convocan ayudas para la formación de profesorado universitario, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017-2020 tiene como objeto la financiación de los costes derivados de los contratos predoctorales que se formalicen entre el profesorado universitario en formación y las entidades a que se refiere el artículo 21 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Así mismo para esta convocatoria de 2018 y siguientes y con el fin de incentivar la realización de las tesis doctorales en el periodo óptimo de tres años tal como se establece en el RD 99/2011 de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, se abre la puerta a la opción de que aquellas personas que antes de iniciar el cuarto año de contrato predoctoral hayan finalizado la tesis doctoral, podrán formalizar un contrato posdoctoral por un año con el centro de adscripción donde realizaron la tesis doctoral.

El artículo 3.7 de la anteriormente citada convocatoria establece que quienes habiendo terminado la tesis doctoral finalicen los contratos predoctorales antes de iniciar el último año de la ayuda, podrían formalizar un contrato posdoctoral de un año de duración, financiado por su centro de adscripción, siempre y cuando la normativa reguladora de las ayudas se adecúe para contemplar esta opción.

A la vista de esta situación y una vez valorado el interés que tiene la Universidad de Cádiz por dar continuidad laboral de estos investigadores:

ACUERDA:

PRIMERO. - Conceder un año de contrato posdoctoral a todos aquellos beneficiarios de las convocatorias citadas en los antecedentes que hayan defendido su tesis doctoral antes de la fecha de finalización del tercer año del contrato predoctoral, siempre que alcancen la mención Cum Laude en la calificación de su Tesis.

SEGUNDO. - Para ello, una vez realizada la defensa de la Tesis Doctoral, deberán dirigir su solicitud para postularse a dicho contrato posdoctoral al Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, presentando un Plan de Trabajo a desarrollar durante el mismo. Dicho Plan deberá

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D4GH32BX7V3FL2UVB63RSPY	Fecha	07/06/2022 21:49:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Firmado por	DAVID JIMENEZ PAVON		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D4GH32BX7V3FL2UVB63RSPY	Página	1/2



contemplar necesariamente la realización de un período de estancia durante un mínimo de seis meses en un centro de investigación, preferiblemente extranjero. En el caso de que fuese un centro nacional, deberá justificarse la idoneidad del mismo.

TERCERO. - La solicitud deberá venir acompañada del visto bueno de quien haya supervisado el período predoctoral y de quien desempeñe la función de dirección del Departamento en el que se integre.

CUARTO. - El solicitante deberá elaborar un informe a la finalización de la ayuda posdoctoral, en el que se incluirá un documento acreditativo de la estancia. El incumplimiento de la realización de la estancia y de la presentación del informe final en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del contrato, obligará a la devolución de la ayuda.

QUINTO. - La financiación del año de contrato posdoctoral será con cargo a fondos propios del Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, y su realización quedará sujeta a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

SEXTO. - Durante el período posdoctoral la colaboración en tareas docentes supondrá hasta un máximo de 80 horas durante la extensión total del contrato.

Contra el presente acuerdo, se podrá 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 al de su publicación, según lo señalado en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Vicerrectora de Política Científica y Tecnológica

El Secretario de la Comisión de Investigación

María Jesús Mosquera Díaz

David Jiménez Pavón

En Cádiz, al día de la firma.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D4GH32BX7V3FL2UVB63RSPY	Fecha	07/06/2022 21:49:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Firmado por	DAVID JIMENEZ PAVON		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D4GH32BX7V3FL2UVB63RSPY	Página	2/2



* * *

I.13 JUNTA ELECTORAL GENERAL

Acuerdo de la Junta Electoral General sobre elecciones a representante del sector de estudiantes del Consejo de Gobierno en el Consejo Social.

Convocatoria de Elecciones a representante del sector de estudiantes del Consejo de Gobierno en el Consejo Social

Habiéndose procedido a la renovación del Consejo de Gobierno de la representación del sector de estudiantes del Claustro, debe procederse a la renovación de la representación de dicho sector del Consejo de Gobierno en el Consejo Social. el Sr. Rector, de conformidad con lo previsto en el artículo 212 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, ha procedido a convocar Elecciones a representante del sector de estudiantes del Consejo de Gobierno en el Consejo Social, (Resolución del Rector UCA/R101REC/2022, de 8 de junio).

En atención a la misma, la Junta Electoral General ha adoptado en su sesión de fecha 8 de junio de 2022 los siguientes

ACUERDOS

A) Sistema de votación.

Conforme a las previsiones del artículo 75 del Reglamento Electoral General, el sistema de votación será electrónico.

B) Calendario electoral.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, se aprueba el calendario electoral que se adjunta como Anexo I

C) Censo provisional.

El censo para las elecciones a representantes del Consejo de Gobierno en el Consejo Social se integra por todos los miembros de dicho órgano distribuidos en los tres grupos en atención a que ostenten la condición de profesor, estudiante o representante del PAS. Quedan excluidos los representantes del Consejo Social en el Consejo de Gobierno por no pertenecer a la comunidad universitaria y no ser susceptibles de integrarse en alguno de los tres grupos. El Rector, el Gerente y la Secretaria General, en cuanto ostentan la condición de miembros natos del Consejo Social, sólo serán electores y no elegibles, al igual que los Vicerrectores en la medida en que pueden sustituir al Rector en el Consejo Social en aplicación del régimen de sustituciones del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz. Dado que se trata de la renovación de la representación del sector de estudiantes, el censo estará compuesto por aquellos miembros del Consejo de Gobierno de designación del Rector por su condición de estudiantes y por los miembros que lo sean en representación de dicho sector del Claustro.

Se ordena su publicación del censo recogido en el Anexo II en la página web de Secretaría General el día recogido en el mencionado calendario electoral y estará accesible en la dirección electrónica <http://www.uca.es/secretaria/elecciones>.

Los eventuales reclamaciones y solicitudes de rectificación al censo se presentarán dirigidas a la Junta Electoral General, en el plazo que se determina en el calendario electoral, a través del Registro Electrónico de la Universidad de Cádiz (modelo de instancia genérica) o en las oficinas de asistencia en materia de registros incluidas en el Anexo III).

D) Mesa Electoral.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 64.1 del Reglamento Electoral General como Mesa Electoral actuará el Presidente y dos vocales miembros del órgano colegiado elegidos por sorteo entre los que no se dé alguna de las causas de abstención previstas en la normativa de carácter general o en la específica del proceso electoral.

Corresponde a la Mesa Electoral, de conformidad con el artículo 81 del Reglamento Electoral General:

- a) Supervisar el proceso de creación de la urna electrónica y apertura del periodo de votación electrónica.
- b) Custodiar las claves criptográficas que dan acceso a la urna digital y permiten el recuento de los votos.
- c) Resolver, con el asesoramiento técnico que corresponda, las incidencias o anomalías de carácter técnico que surjan durante el proceso, exceptuadas aquellas cuya competencia esté reservada a la Junta Electoral competente en el procedimiento electoral.
- d) Autorizar la apertura de la urna digital una vez finalizado el proceso de emisión de los votos, realizar el escrutinio de los votos y certificar el resultado.
- e) Trasladar los resultados de la votación electrónica a la Junta Electoral competente en el procedimiento electoral a fin de incorporar los resultados de esa votación al escrutinio general, una vez cerrada la votación realizada presencialmente.
- f) Levantar las actas correspondientes, dando traslado de los resultados electorales a los órganos competentes.

1. Constitución de la Mesa Electoral

La constitución de la Mesa Electoral se realizará a través de videoconferencia con la asistencia de los miembros titulares y suplentes convocados. Dicha Mesa Electoral de votación electrónica se entenderá constituida cuando los miembros de la misma hayan generado las claves para el cifrado de cada una de las urnas que componen el proceso electoral y remitido al servidor de la aplicación de voto electrónico las claves públicas

para su cifrado. Dichas claves se generarán a través de la aplicación de voto electrónico en el propio ordenador del miembro de la Mesa Electoral.

2. Generación de claves y custodia de las mismas

Los miembros de la Mesa Electoral con carácter previo a la apertura del periodo de votación e inmediatamente a su constitución procederán a la generación de las claves para el cifrado de la urna, por el siguiente orden (i) Presidente de la Mesa Electoral, (ii) Vocal 1º, que actuará como Secretario y (iii) Vocal 2º. Igualmente el sistema generará una clave automáticamente.

Cada uno de los miembros de la Mesa Electoral deberá guardar en su dispositivo las claves privadas generadas por el sistema y custodiarlas hasta la apertura de la urna de votación electrónica.

E) Ordenación del proceso electoral.

1) Candidaturas

i) Lugar de presentación.

Las candidaturas se presentarán dirigidas a la Junta Electoral General, en el plazo que se determina en el calendario electoral, a través del Registro Electrónico de la Universidad de Cádiz(modelo de instancia genérica) o en las oficinas de asistencia en materia de registros.

ii) Modelo.

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

2) Reclamaciones frente a proclamación provisional de candidatos/as o de electos/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 dirigidas a la Junta Electoral General, en el plazo que se determina en el calendario electoral, a través del Registro Electrónico de la Universidad de Cádiz(modelo de instancia genérica) o en las oficinas de asistencia en materia de registros.

3) Papeletas y actas de constitución y escrutinio

- i) En la papeleta constarán las candidaturas ordenadas por orden alfabético, así como las opciones de voto en blanco y voto nulo. La elección por parte del votante de cualquiera de las opciones de voto en blanco o voto nulo impedirá que se pueda votar por una candidatura. Igualmente, el sistema no permitirá votar a más candidatos de los que corresponda por aplicación del artículo 211 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, de modo que solo 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.
- 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 V y VI. Ambas actas serán firmadas por el Presidente y el Vocal 1º, que actuará como Secretario.

4) Escrutinio

El escrutinio se realizará teniendo en cuenta las previsiones del artículo 211.6 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y el artículo 49 del Reglamento Electoral General, 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.

F) Encomiendas de gestión al Sr. Rector y a la Secretaría General.

- 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 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.

ANEXO I

CALENDARIO ELECTORAL

Elecciones a representantes de estudiantes del Consejo de Gobierno en el Consejo Social

TRÁMITE	TÉRMINO/PLAZO
Convocatoria de Elecciones	8 de junio de 2022
Aprobación del censo provisional y del calendario electoral	8 de junio de 2022
Publicación del censo provisional	8 de junio de 2022
Reclamaciones al censo provisional	9 de junio de 2022 ¹
Aprobación y publicación del censo definitivo	9 de junio de 2022
Presentación de candidaturas	10 de junio de 2022 ²
Proclamación provisional de candidatos	13 de junio de 2022
Reclamaciones frente a la proclamación provisional de candidatos	14 de junio de 2022 ¹
Proclamación definitiva de candidatos	14 de junio de 2022
Sorteo de mesa electoral	14 de junio de 2022
Designación de técnico de apoyo	8 de junio de 2022
Campaña electoral	15 de junio de 2022
Jornada de reflexión	16 de junio de 2022
Constitución de la mesa electoral de votación electrónica	16 de junio de 2022
Votaciones	Desde las 10:00 horas del 17 de junio hasta las 12:00 horas del 17 de junio de 2022
Proclamación provisional de electos/resultados	17 de junio de 2022
Reclamaciones contra la proclamación provisional de electos	20 de junio de 2022 ¹
Proclamación definitiva de electos	20 de junio de 2022

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

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

ANEXO II

Convocatoria de Elecciones a representantes de estudiantes del Consejo de Gobierno en el Consejo Social

CENSO DE ELECTORES Y ELEGIBLES

BARRERO SÁEZ, MIGUEL

HEREDIA ROLDÁN ANTONIO

MARISCAL MIRANDA, D^a. CRISTINA

PÉREZ BELLIDO, MIGUEL ÁNGEL

PEREZ MORA, JULIA DE FATIMA

RIQUELME RODAS, LOURDES

ANEXO III

REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ. UBICACIÓN DE LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO

Puede acceder a la instancia genérica del Registro Electrónico de la Universidad de Cádiz en el siguiente enlace:

<https://sede.uca.es>

OFICINA	UBICACIÓN
Registro General de la Universidad de Cádiz	Edificio «José Pedro Pérez-Llorca» C/ Ancha, 10 11001 Cádiz
Campus de Cádiz	Edificio «Hospital Real» Plaza Fragela, 8 11002 Cádiz
Campus Bahía de Algeciras	Escuela Técnica Superior de Algeciras Avda. Ramón Pujol, s/n 11202 Algeciras
Campus de Jerez de la Frontera	Edificio de Servicios Comunes Avda. de la Universidad, 4 11406 Jerez de la Frontera
Campus de Puerto Real	Coordinación de Servicios generales (al lado de la Facultad de Ciencias de la Educación), Avda. de la Universidad de Cádiz 11519 Puerto Real

ANEXO IV

ELECCIONES A REPRESENTANTES DE ESTUDIANTES DEL CONSEJO DE GOBIERNO EN EL CONSEJO SOCIAL

Sector _____

CANDIDATURA

D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____,

adscrito al Centro _____ del Campus de _____

presenta su candidatura a las Elecciones a representantes de estudiantes del Consejo de Gobierno en el Consejo Social convocadas por Resolución del Rector UCA/R101REC/2022, de 8 de junio, en representación del Sector _____.

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL GENERAL

ANEXO V

ELECCIONES A REPRESENTANTES DE ESTUDIANTES DEL CONSEJO DE GOBIERNO EN EL CONSEJO SOCIAL

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 VI

ACTA DE ESCRUTINIO DE LA MESA ELECTORAL (POR TRIPLICADO)

**ELECCIONES A REPRESENTANTES DE ESTUDIANTES DEL CONSEJO DE
GOBIERNO EN EL CONSEJO SOCIAL**

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

* * *

Acuerdo de la Junta Electoral General sobre elecciones a miembros de Comisiones Delegadas de Consejo de Gobierno.

Convocatoria de Elecciones a miembros de Comisiones Delegadas de Consejo de Gobierno

Habiéndose procedido a la renovación del Consejo de Gobierno de la representación del sector de estudiantes del Claustro, debe procederse a la renovación de la representación de dicho sector en las Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno. Atendiendo a esta situación y a la existencia de diversas vacantes en las mismas, el Sr. Rector, de conformidad con lo previsto en el artículo 212 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, ha procedido a convocar Elecciones a miembros de Comisiones Delegadas de Consejo de Gobierno, (Resolución del Rector UCA/R101REC/2022, de 8 de junio).

En atención a la misma, la Junta Electoral General ha adoptado en su sesión de fecha 3 de junio de 2022 los siguientes

ACUERDOS

A) Sistema de votación.

Conforme a las previsiones del artículo 75 del Reglamento Electoral General, el sistema de votación será electrónico.

B) Calendario electoral.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Reglamento Electoral General de la Universidad de Cádiz, se aprueba el calendario electoral que se adjunta como Anexo I

C) Censo provisional.

Son elegibles como miembros de una Comisión Delegada en calidad de representante de un grupo o sector, de acuerdo con el artículo 10.5 del Reglamento del Consejo de Gobierno, los miembros del Consejo de Gobierno que se hayan integrado en dicho Consejo de Gobierno como representantes del grupo o sector correspondiente.

Los miembros del Consejo de Gobierno natos (Rector, Gerente, Secretario General, Vicerrectores) y designados por el Rector votarán, por el sector natural al que pertenezcan en la UCA, a los candidatos que se presenten representando a los correspondientes sectores elegibles previstos en el artículo 45 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz. Tendrán únicamente la consideración de electores y no serán elegibles.

En aplicación de los sectores previstos en el artículo 209.1 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la referencia al «Grupo A» se entiende efectuada al Sector de «Profesores doctores

con vinculación permanente a la Universidad»; la referencia al «Grupo de resto de PDI» se entiende realizada a los Sectores de «Profesores no doctores con vinculación permanente a la Universidad» y de «Personal docente e investigador sin vinculación permanente a la Universidad».

En cuanto a las menciones al Grupo de «Profesores funcionarios doctores», al Grupo de «Profesores funcionarios no doctores» y al Grupo de «Profesores no funcionarios», se consideran efectuadas a los respectivos Sectores de «Profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad», «Profesores no doctores con vinculación permanente a la Universidad» y «Personal docente e investigación sin vinculación permanente a la Universidad».

Se ordena su publicación del censo recogido en el Anexo II en la página web de Secretaría General el día recogido en el mencionado calendario electoral y estará accesible en la dirección electrónica <http://www.uca.es/secretaria/elecciones>.

Los eventuales reclamaciones y solicitudes de rectificación al censo se presentarán dirigidas a la Junta Electoral General, en el plazo que se determina en el calendario electoral, a través del Registro Electrónico de la Universidad de Cádiz (modelo de instancia genérica) o en las oficinas de asistencia en materia de registros incluidas en el Anexo III).

D) Mesa Electoral.

Actuará como Mesa Electoral la misma que para las elecciones a miembro del Consejo Social en representación del sector de estudiantes del Consejo de Gobierno.

Corresponde a la Mesa Electoral, de conformidad con el artículo 81 del Reglamento Electoral General:

- a) Supervisar el proceso de creación de la urna electrónica y apertura del periodo de votación electrónica.
- b) Custodiar las claves criptográficas que dan acceso a la urna digital y permiten el recuento de los votos.
- c) Resolver, con el asesoramiento técnico que corresponda, las incidencias o anomalías de carácter técnico que surjan durante el proceso, exceptuadas aquellas cuya competencia esté reservada a la Junta Electoral competente en el procedimiento electoral.
- d) Autorizar la apertura de la urna digital una vez finalizado el proceso de emisión de los votos, realizar el escrutinio de los votos y certificar el resultado.
- e) Trasladar los resultados de la votación electrónica a la Junta Electoral competente en el procedimiento electoral a fin de incorporar los resultados de esa votación al escrutinio general, una vez cerrada la votación realizada presencialmente.

- f) Levantar las actas correspondientes, dando traslado de los resultados electorales a los órganos competentes.

1. Constitución de la Mesa Electoral

La constitución de la Mesa Electoral se realizará a través de videoconferencia con la asistencia de los miembros titulares y suplentes convocados. Dicha Mesa Electoral de votación electrónica se entenderá constituida cuando los miembros de la misma hayan generado las claves para el cifrado de cada una de las urnas que componen el proceso electoral y remitido al servidor de la aplicación de voto electrónico las claves públicas para su cifrado. Dichas claves se generarán a través de la aplicación de voto electrónico en el propio ordenador del miembro de la Mesa Electoral.

2. Generación de claves y custodia de las mismas

Los miembros de la Mesa Electoral con carácter previo a la apertura del periodo de votación e inmediatamente a su constitución procederán a la generación de las claves para el cifrado de la urna, por el siguiente orden (i) Presidente de la Mesa Electoral, (ii) Vocal 1º, que actuará como Secretario y (iii) Vocal 2º. Igualmente el sistema generará una clave automáticamente.

Cada uno de los miembros de la Mesa Electoral deberá guardar en su dispositivo las claves privadas generadas por el sistema y custodiarlas hasta la apertura de la urna de votación electrónica.

E) Ordenación del proceso electoral.

1) Candidaturas

i) Lugar de presentación.

Las candidaturas se presentarán dirigidas a la Junta Electoral General, en el plazo que se determina en el calendario electoral, a través del Registro Electrónico de la Universidad de Cádiz(modelo de instancia genérica) o en las oficinas de asistencia en materia de registros.

ii) Modelo.

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

2) Reclamaciones frente a proclamación provisional de candidatos/as o de electos/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 dirigidas a la Junta Electoral General, en el plazo que se determina en el calendario electoral, a través del Registro Electrónico de la Universidad de Cádiz(modelo de instancia genérica) o en las oficinas de asistencia en materia de registros.

3) Papeletas y actas de constitución y escrutinio

- i) En la papeleta constarán las candidaturas ordenadas por orden alfabético, así como las opciones de voto en blanco y voto nulo. La elección por parte del votante de cualquiera de las opciones de voto en blanco o voto nulo impedirá que se pueda votar por una candidatura. Igualmente, el sistema no permitirá votar a más candidatos de los que corresponda por aplicación del artículo 211 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, de modo que solo 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.
- 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 V y VI. Ambas actas serán firmadas por el Presidente y el Vocal 1º, que actuará como Secretario.

4) Escrutinio

El escrutinio se realizará teniendo en cuenta las previsiones del artículo 211.6 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y el artículo 49 del Reglamento Electoral General, 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.

F) Encomiendas de gestión al Sr. Rector y a la Secretaría General.

- 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 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.

ANEXO I

CALENDARIO ELECTORAL

Elecciones a miembros de Comisiones Delegadas de Consejo de Gobierno

TRÁMITE	TÉRMINO/PLAZO
Convocatoria de Elecciones	8 de junio de 2022
Aprobación del censo provisional y del calendario electoral	8 de junio de 2022
Publicación del censo provisional	8 de junio de 2022
Reclamaciones al censo provisional	9 de junio de 2022 ¹
Aprobación y publicación del censo definitivo	9 de junio de 2022
Presentación de candidaturas	10 de junio de 2022 ²
Proclamación provisional de candidatos	13 de junio de 2022
Reclamaciones frente a la proclamación provisional de candidatos	14 de junio de 2022 ¹
Proclamación definitiva de candidatos	14 de junio de 2022
Sorteo de mesa electoral	14 de junio de 2022
Designación de técnico de apoyo	8 de junio de 2022
Campaña electoral	15 de junio de 2022
Jornada de reflexión	16 de junio de 2022
Constitución de la mesa electoral de votación electrónica	16 de junio de 2022
Votaciones	Desde las 10:00 horas del 17 de junio hasta las 12:00 horas del 17 de junio de 2022
Proclamación provisional de electos/resultados	17 de junio de 2022
Reclamaciones contra la proclamación provisional de electos	20 de junio de 2022 ¹
Proclamación definitiva de electos	20 de junio de 2022

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

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

ANEXO II

Convocatoria de Elecciones a miembros de Comisiones Delegadas de Consejo de Gobierno

CENSO DE ELECTORES Y ELEGIBLES

Sector: PROFESORES DOCTORES CON VINCULACIÓN PERMANENTE0
(Los miembros marcados con * solo serán electores pero no elegibles)

BETHENCOURT NUÑEZ, MANUEL
BLANDINO GARRIDO, MARIA AMALIA
CASIMIRO-SORIGUER ESCOFET, MARIA MILAGROSA (*)
CERBAN JIMENEZ, MARIA DEL MAR (*)
ESCORIZA MORERA, LUIS
FERNANDEZ ALLES, M^a. DE LA LUZ
GAMEZ MELLADO, ANTONIO
GARCIA SEDEÑO, MANUEL ANTONIO (*)
GARRIDO PEREZ, EVA (*)
IGARTUBURU CHINCHILLA, JOSE MANUEL
JIMENEZ CASTAÑEDA, RAFAEL (*)
MOSQUERA DIAZ, MARIA JESUS (*)
PERALTA GONZALEZ, GLORIA
PEREZ MONGUIO, JOSE MARIA (*)
PINIELLA CORBACHO, FRANCISCO (*)
RIOJA DEL RIO, CARLOS (*)
ROSETY RODRIGUEZ, MANUEL
SAINZ OTERO, ANA MARIA

SANCHEZ ORTIZ DE LANDALUCE, MANUEL (*)

SERRANO CUETO, ANTONIO

VALENZUELA TRIPODORO, JUAN CARLOS (*)

VIZCAYA ROJAS, MIGUEL ANGEL

Sector: DECANOS Y DIRECTORES DE ESCUELA

ABELLAN HERVAS, JOSEFA

ARAUJO PINZON, PEDRO

GOMEZ MONTES DE OCA, JOSE MANUEL

LAFUENTE MOLINERO, LUIS

MONTOYA SANCHEZ, MARIA SOCORRO

PAUBLETE HERRERA, MARIA DEL CARMEN

PERALES VARGAS-MACHUCA, JOSE ANTONIO

REDONDO NEBLE, MARIA VICTORIA

ZURITA MARTIN, ISABEL MARIA

Sector: ESTUDIANTES

(Los miembros marcados con * solo serán electores pero no elegibles)

BARRERO SÁEZ, MIGUEL

HEREDIA ROLDÁN ANTONIO

MARISCAL MIRANDA, D^a. CRISTINA

PÉREZ BELLIDO, MIGUEL ÁNGEL

PEREZ MORA, JULIA DE FATIMA (*)

RIQUELME RODAS, LOURDES

ANEXO III

REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ. UBICACIÓN DE LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO

Puede acceder a la instancia genérica del Registro Electrónico de la Universidad de Cádiz en el siguiente enlace:

<https://sede.uca.es>

OFICINA	UBICACIÓN
Registro General de la Universidad de Cádiz	Edificio «José Pedro Pérez-Llorca» C/ Ancha, 10 11001 Cádiz
Campus de Cádiz	Edificio «Hospital Real» Plaza Fragela, 8 11002 Cádiz
Campus Bahía de Algeciras	Escuela Técnica Superior de Algeciras Avda. Ramón Pujol, s/n 11202 Algeciras
Campus de Jerez de la Frontera	Edificio de Servicios Comunes Avda. de la Universidad, 4 11406 Jerez de la Frontera
Campus de Puerto Real	Coordinación de Servicios generales (al lado de la Facultad de Ciencias de la Educación), Avda. de la Universidad de Cádiz 11519 Puerto Real

ANEXO IV

ELECCIONES A MIEMBROS DE COMISIONES DELEGADAS DE CONSEJO DE GOBIERNO

CANDIDATURA

D./D.^a _____, con DNI número _____, presenta su candidatura a las Elecciones a miembros de Comisiones Delegadas de Consejo de Gobierno, convocadas por Resolución del Rector UCA/R101REC/2022, de 8 de junio en representación del Sector de _____ a la siguientes Comisiones Delegadas (marcar con una X)

☐

Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos

☐

Comisión Permanente de Asuntos Económicos y Presupuestarios

☐

Comisión de Actividades de Extensión Universitaria

En _____, a _____ de _____ de 2022

Fdo.: _____

Sr. Presidente de la Junta Electoral General

ANEXO V

ELECCIONES A MIEMBROS DE COMISIONES DELEGADAS DE CONSEJO DE GOBIERNO

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

Vocal 1º

Fdo.: _____

Vocal 2º

Fdo.: _____

Fdo.: _____

ANEXO VI

ACTA DE ESCRUTINIO DE LA MESA ELECTORAL (POR TRIPLICADO)

**ELECCIONES A MIEMBROS DE COMISIONES DELEGADAS DE CONSEJO DE
GOBIERNO**

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 UCA/R113REC/2022 de 20 de junio por la que se realiza la proclamación definitiva de electos en las elecciones a miembros del Consejo Social en representación de los estudiantes y a miembros de Comisiones Delegadas de Consejo de Gobierno, convocadas por Resolución UCA/R101REC/2022, de 8 de junio.

Resolución UCA/R113REC/2022, de 20 de junio, por la que se realiza la proclamación definitiva de electos en las elecciones a miembro del Consejo Social en representación de los estudiantes y a miembros de Comisiones Delegadas de Consejo de Gobierno, convocadas por Resolución UCA/R101REC/2022, de 8 de junio

Conforme a los acuerdos y encomiendas aprobados por la Junta Electoral General para las elecciones a miembro del Consejo Social y a miembros de Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno, en su sesión de 3 de junio de 2022, dentro del plazo establecido en el calendario electoral y comprobada la ausencia de reclamaciones

RESUELVO

PRIMERO. Proclamar definitivamente como electo en las elecciones a miembro del Consejo Social en representación de los estudiantes a: **PÉREZ BELLIDO, MIGUEL ÁNGEL.**

SEGUNDO. Proclamar definitivamente como electos en las elecciones a miembros de Comisiones Delegadas de Consejo de Gobierno para cubrir vacantes de los sectores indicados a continuación a:

– COMISIÓN DE ORDENACIÓN ACADÉMICA, PROFESORADO Y ALUMNOS:

- Sector de alumnos:

HEREDIA ROLDÁN, ANTONIO
MARISCAL MIRANDA, CRISTINA
PÉREZ BELLIDO, MIGUEL ÁNGEL
RIQUELME RODAS, LOURDES IRENE

– COMISIÓN PERMANENTE DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y PRESUPUESTARIOS:

- Sector de Decanos y Directores de Escuela: **ABELLÁN HERVÁS, MARÍA JOSÉ**

- Sector de alumnos: **HEREDIA ROLDÁN, ANTONIO**

– COMISIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA: BARRERO SÁEZ, MIGUEL

Cádiz, a 20 de junio de 2022

EL RECTOR

Fdo.: Francisco Piniella Corbacho

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D6OR4NZMZLC77YHUSCUKQKM	Fecha	20/06/2022 15:27:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Firmado por	JOSE PAZ BLANCO		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D6OR4NZMZLC77YHUSCUKQKM	Página	1/1



* * *

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1 ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R115RECN/2022 por la que se deja sin efectos la asignación temporal de funciones de D^a Paloma Gil-Olarte Márquez como Secretaria del Departamento de Psicología.

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 Psicología, D. José Manuel Muñoz Sánchez.

RESUELVO,

Dejar sin efectos la asignación temporal de funciones de D^a Paloma Gil-Olarte Márquez como Secretaria del Departamento de Psicología, con efectos de 1 de junio de 2022, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR

Francisco Piniella Corbacho

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R116RECN/2022 por la que se asignan temporalmente las funciones de la Secretaría del Departamento de Psicología a D^a Isabel María Núñez Vázquez.

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

A propuesta del Director del Departamento de Psicología, D. José Manuel Muñoz Sánchez,

RESUELVO,

PRIMERO. Asignar temporalmente las funciones de la Secretaría del Departamento de Psicología a D^a Isabel María Núñez Vázquez, con efectos de 2 de junio de 2022.

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/R117REC/N/2022 por la que se cesa a D. José María Mariscal Chicano como Subdirector del Departamento de Filología Francesa e Inglesa.

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 renuncia presentada por D. José María Mariscal Chicano con fecha 13 de mayo de 2021,

RESUELVO,

Cesar a D. José María Mariscal Chicano como Subdirector del Departamento de Filología Francesa e Inglesa, con efectos administrativos de 13 de mayo de 2021, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR
Francisco Piniella Corbacho

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R118REC/N/2022 por la que se cesa a D. Miguel Ángel González Macías como Secretario del Departamento de Filología Francesa e Inglesa.

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 renuncia presentada por D. Miguel Ángel González Macías con fecha 13 de mayo de 2021,

RESUELVO,

Cesar a D. Miguel Ángel González Macías como Secretario del Departamento de Filología Francesa e Inglesa, con efectos económicos y administrativos de 13 de mayo de 2021, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR
Francisco Piniella Corbacho

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R121REC/N/2022 por la que se establece la suplencia de la Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación, D.ª Lourdes Sánchez Vera.

El artículo 50.1 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz establece que “los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe el órgano competente para el nombramiento de aquellos”.

El artículo 8.1 del Reglamento UCA/CG02/2022, de 22 de febrero, de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias de la Educación (Aprobado por el Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2022; BOUCA núm. 351) establece que “en caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Decano será sustituido por el Vicedecano que aquel designe”.

Por Resolución de la Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación, de 16 de diciembre de 2019, por la que se establece la prelación para la sustitución de la Decana en caso de ausencia, incapacidad o vacante se estableció que la suplencia de la Decana corresponde al Vicedecano de Ordenación Académica y Planificación,

RESUELVO

PRIMERO. Designar al Prof. D. Gabriel González de la Torre Benítez, Vicedecano de Ordenación Académica y Planificación, como suplente de la Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación, D.ª Lourdes Sánchez Vera, con efectos de 13 de junio de 2022.

SEGUNDO. La suplencia regulada en esta Resolución no implicará alteración de la competencia ni afecta a las delegaciones de competencias realizadas.

TERCERO. Siempre que se ejerzan competencias en base a la suplencia establecida 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

* * *

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.1 PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC35VPCT/2022, de 20 de junio, por la que se convoca proceso selectivo para la contratación de personal investigador predoctoral en formación asociado al programa EMERGIA, UCA-SEA y a proyectos del Plan Nacional.

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC35VPCT/2022, de 20 de junio, por la que se convoca proceso selectivo para la contratación de personal investigador predoctoral en formación asociado al programa EMERGIA, UCA-SEA y a proyectos del Plan Nacional.

Mediante Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC44VPCT/2021, de 28 de octubre, se procedió a convocar proceso selectivo para la contratación de personal investigador predoctoral en formación asociado a proyectos y mediante Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC66VPCT/2021, de 16 de diciembre, se procedió a convocar proceso selectivo para la contratación de personal investigador predoctoral en formación asociado al Proyecto Singular UCASea, a desarrollar en el Campus Bahía de Algeciras.

En otro orden de cosas, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, en sesión celebrada el 17 de diciembre de 2021, aprobó el nuevo Plan Propio - UCA 2022-2023 "Apoyo y Estímulo a la Investigación y la Transferencia", siendo publicado en el BOUCA nº 348 de 17 de enero de 2022.

En el citado programa se incluye una actuación orientada a la convocatoria de contratos pre-doctorales para la formación de doctores que deseen realizar una Tesis Doctoral asociada a un proyecto de investigación financiado del Plan Estatal, a un proyecto asociado a investigadores del programa Ramón y Cajal, del programa Emergia y a cualquier otro a criterio de la Comisión de Investigación.

Mediante la presente resolución se convoca concurso público de contratos de personal investigador predoctoral en formación por haber quedado plazas vacantes en las Resoluciones anteriormente citadas junto con 2 nuevas plazas asociadas a investigadores del Programa Emergia en base a lo indicado en los apartados anteriores.

Por ello, **RESUELVO** convocar proceso selectivo para la contratación de Personal Investigador Predoctoral en Formación y aprobar las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- OBJETO Y NORMAS GENERALES

Se convocan, en régimen de concurrencia competitiva, 7 contratos, bajo la modalidad de contrato predoctoral, destinados a Personal Investigador en Formación en la Universidad de Cádiz que desee realizar una tesis doctoral asociada a un proyecto de investigación bajo la tutela o dirección del Investigador Responsable del mismo. Estos proyectos son:

1. Proyectos de investigación financiados en el marco del Programa Estatal de Generación de Conocimiento y Fortalecimiento Científico y Tecnológico del Sistema de I+D+i y del Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad que, habiendo solicitado un contrato predoctoral en la convocatoria de 2020, no lo han recibido en la resolución.
2. Proyectos de investigación asociados a investigadores beneficiarios del programa Ramón y Cajal que se han incorporado a la Universidad de Cádiz.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	1/25



3. Proyectos de investigación asociados a investigadores del Programa EMERGIA, siempre que aporten al menos un 50% de la cofinanciación de los mismos con cargo a la ayuda concedida.

A su vez, la convocatoria tiene por objeto financiar la contratación laboral, durante un periodo de orientación posdoctoral (en adelante POP) de aquellos doctorandos que obtengan el título de Doctor antes de la finalización del tercer año y sexto mes de contrato predoctoral y cumplan los requisitos descritos en el anexo III de la presente convocatoria, cuya comprobación y aprobación se realizará mediante acuerdo de la Comisión de Investigación.

La duración del contrato posdoctoral no podrá ser superior a un año ni inferior a 6 meses.

La duración del contrato predoctoral más la del contrato POP no podrá superar los 48 meses.

La retribución de los contratos modalidad POP será un 10% superior a la prevista para la cuarta anualidad de los contratos predoctorales.

Las plazas convocadas se relacionan en el anexo I. Esta convocatoria será resuelta en régimen de concurrencia competitiva, y aplicando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En todo caso, la concesión de los contratos queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución.

El personal investigador predoctoral en formación podrá colaborar en tareas docentes sin que suponga una merma de la carga docente del departamento que asigne la colaboración 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, o hasta un máximo de 80 horas por curso en el periodo posdoctoral, en las tareas docentes de un Departamento universitario, previa autorización, del Investigador responsable, del Departamento y del Vicerrectorado competente en Ordenación Académica. En ningún caso las tareas docentes podrán desvirtuar la dedicación a la finalidad investigadora y formativa de los contratos.

2.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

El cumplimiento de los requisitos para participar en el concurso, deberá estar referido siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia del contrato.

1. Los solicitantes deberán acreditar, en el plazo de presentación de solicitudes, estar matriculados, admitidos o preadmitidos en un programa de doctorado de la UCA afín al perfil de la plaza.
No obstante lo anterior, la contratación del candidato seleccionado queda supeditada a la efectiva matriculación del mismo en el programa de doctorado de la Universidad de Cádiz indicado en su solicitud o en documento de admisión, por lo que los candidatos deben en todo caso cumplir este requisito en la fecha de firma del contrato.
2. Nacionalidad. No se exigen requisitos específicos en cuanto a nacionalidad o residencia de los solicitantes para la participación en los concursos. No obstante, la contratación de investigadores extranjeros no comunitarios, quedará en suspenso mientras no obtengan la autorización administrativa que les permita trabajar de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	2/25



3. No podrán ser solicitantes quienes hayan iniciado su formación predoctoral con financiación a cargo de otras ayudas destinadas a la misma finalidad, que se hayan otorgado en el marco del Programa de Fomento e Impulso de la Investigación y Transferencia de la Universidad de Cádiz, ni quienes ya estén en posesión del título de Doctor, por cualquier Universidad española o extranjera. Tampoco podrán ser solicitantes quienes hayan disfrutado previamente de un contrato predoctoral, conforme a la Ley 14/2011 de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (o las que puedan sucederla), por tiempo superior a doce meses.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos públicos por resolución judicial firme, 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.

3.- DURACIÓN DE LA AYUDA

El contrato Predoctoral tendrá una duración inicial de 3 años prorrogables por un cuarto año siempre que se cumplan los requisitos indicados en el anexo III. En ningún caso, la suma de la duración del contrato inicial más la prórroga, sumada al contrato del período de orientación posdoctoral (POP), podrá exceder de cuatro años.

Los contratos podrán ser renovados al finalizar la tercera anualidad, tras comprobarse el cumplimiento de los requisitos descritos en el anexo III.

Anualmente a contar desde la fecha de formalización de los contratos y mediante requerimiento del Servicio de Gestión de la Investigación, del Área de Investigación y Transferencia, el beneficiario del contrato deberá remitir en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción de dicha notificación a ese mismo Servicio, la documentación justificativa que acredite que cumple con los requisitos señalados en el anexo III. Dicho requerimiento se efectuará con anterioridad a la reunión de la Comisión de Investigación más próxima a la finalización de la anualidad correspondiente. Una vez pasado dicho plazo no se aceptará documentación alguna, entendiéndose que desiste del contrato.

La autorización de continuidad anual se concederá por el Vicerrector competente en materia de Investigación, previo informe técnico del Área de Investigación y Transferencia, pudiendo solicitarse en caso necesario informe a la Comisión de Investigación.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural, maternidad, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento y paternidad, suspenderán el cómputo de la duración del contrato. Igualmente lo suspenderán las situaciones previstas en el artículo 45.1.n) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como medida de protección de las mujeres víctimas de violencia de género.

De conformidad con los artículos 20 y 21 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, cuando el personal con contrato predoctoral obtenga el título de doctor o finalice la permanencia en el programa de doctorado se extinguirá el contrato predoctoral.

4.- IMPORTE DE LA AYUDA

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	3/25



La retribución de este contrato no podrá ser inferior al 56 por 100 del salario fijado para las categorías equivalentes en los convenios colectivos de su ámbito de aplicación durante los dos primeros años, al 60 por 100 durante el tercer año, y al 75 por 100 durante el cuarto año. Tampoco podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional que se establezca cada año, según el artículo 27 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Para el establecimiento de las retribuciones anteriores se tomará como referencia mínima la categoría correspondiente al Grupo 1 de personal laboral de la tabla salarial recogida en el convenio único de personal laboral de la Administración General del Estado.

Si la obtención del título de Doctor tiene lugar con antelación a la finalización del tercer año y sexto mes de contrato predoctoral, y se cumplen los requisitos descritos en el Anexo III de la presente resolución, se formalizará un nuevo contrato, durante el periodo de orientación posdoctoral, con una duración que, sumada al período predoctoral, no excederá de 48 meses. La retribución bruta salarial que recibirán mensualmente los investigadores durante este periodo posdoctoral (POP) será un 10% superior a la prevista para el cuarto año predoctoral.

El personal investigador en formación podrá beneficiarse de las ayudas para la realización de estancias del Plan Propio de Investigación de la Universidad de Cádiz. La ayuda se justificará con la presentación del certificado de estancia, y podrá hacerse efectiva tras la aportación del documento de aceptación del beneficiario en el centro de investigación.

5.- SOLICITUDES.

Quienes deseen participar en esta convocatoria, deberán presentar su solicitud, dirigida a la Vicerrectora de Política Científica y Tecnológica, obligatoriamente de forma electrónica, mediante el procedimiento específico habilitado por la Sede Electrónica de la Universidad de Cádiz, mediante certificado digital y accesible desde la Oficina Virtual en la siguiente dirección:

<https://oficinavirtual.uca.es/oficinaVirtual/EntradaOficinaVirtual?procedimiento=310>

Dicha solicitud incluirá un campo donde la persona solicitante consignará una dirección de correo electrónico para su uso como medio de comunicación con el interesado ante posibles incidencias.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde su publicación en BOUCA.

Cada solicitante podrá presentar una única solicitud, que habrá de venir referida a un proyecto de investigación entre los relacionados en el ANEXO I.

El solicitante adjuntará, la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la pre-admisión, admisión o la matrícula en el programa de Doctorado recogido en el Anexo I para la plaza solicitada.
- Curriculum Vitae, en idioma español o inglés, según el formato recogido en el Anexo IV.
- Certificado académico expedido por la entidad académica, correspondiente a las titulaciones que se posean o a las enseñanzas superadas en la fecha de presentación de la solicitud. En el certificado deberán figurar las calificaciones obtenidas, y las fechas de obtención de las mismas, correspondientes a las materias que constituyen el programa de las titulaciones o enseñanzas que se recojan. Cuando se trate de

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	4/25



certificados expedidos por centros extranjeros, se hará constar además cuáles son las calificaciones máximas y mínimas dentro del sistema de evaluación correspondiente, y cuál es la calificación mínima para aprobar. Si la certificación académica está expedida en un idioma distinto al español o inglés, deberá presentarse acompañada de la correspondiente traducción oficial a uno de estos dos idiomas.

d. Declaración responsable de no estar en posesión del título de Doctor, por cualquier Universidad española o extranjera, así como que todos los datos aportados en el CV son reales. El solicitante deberá comunicar al órgano instructor las posibles alteraciones de las circunstancias recogidas en dicha declaración. La modificación de las circunstancias recogidas en la declaración dará lugar al incumplimiento de los requisitos de participación por parte del solicitante. Igualmente se incluirá declaración responsable de no haber disfrutado, previamente a la presentación de la solicitud, de un contrato predoctoral por tiempo superior a doce meses, según modelo disponible en la web del Servicio de Gestión de la Investigación, del Área de Investigación y Transferencia.

e. Copia del pasaporte en vigor, únicamente en el caso de los ciudadanos extranjeros no residentes en territorio español.

Junto con la solicitud se presentará la documentación acreditativa de los méritos a valorar. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes. A efectos del proceso de evaluación, solo se tendrá en cuenta la información contenida en el Currículum Vitae y en la certificación académica presentada en la solicitud.

6.- ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, una vez realizada la revisión administrativa de las mismas, se hará pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para cada una de las plazas ofertadas, con indicación en este último caso de la causa de exclusión, en la página web del Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica de la Universidad de Cádiz.

<https://planpropioinvestigacion.uca.es/vacantes-2021/>

Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos se requerirá en dicha publicación al interesado para que, en un plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición.

La presentación de los documentos de subsanación se hará adjuntando los documentos a través del mismo expediente de presentación de su solicitud inicial de forma telemática.

La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en la página web del Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica de la Universidad de Cádiz, anteriormente indicada, en el plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha límite del plazo que se haya dado para la subsanación.

7.- EVALUACIÓN DE LAS PETICIONES

Las solicitudes serán objeto de informe de evaluación científico-técnica, por parte de los investigadores principales de los proyectos de investigación susceptibles de asignación de los contratos. Cada

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	5/25



investigador principal llevará a cabo la evaluación científico-técnica de todos aquellos candidatos que hayan solicitado la adscripción a su proyecto, de acuerdo con los criterios presentados en el Anexo II de la presente convocatoria, y elaborará, siguiendo los mismos, un informe de evaluación científico-técnica para cada una de las candidaturas.

La Comisión de Investigación propondrá a la Comisión de Selección de Personal Investigador la baremación de los candidatos, realizada con arreglo a los criterios establecidos para la misma y a la vista de los informes de los investigadores principales de los proyectos de investigación, emitiendo informe motivado. En su propuesta se enumerarán las solicitudes seleccionadas y, en su caso, las de reserva, según lo estipulado a continuación y en atención a las disponibilidades presupuestarias:

- a. Será propuesta para contratación, la solicitud que tenga mayor puntuación en cada uno de los proyectos.
- b. Se considera que, para superar el proceso selectivo, el candidato tendrá que superar el 30% de la puntuación máxima.
- c. Se presentará una relación de solicitudes de reserva para sustituir al solicitante propuesto en caso de renuncia por parte de éste, para cada uno de los contratos asociados a cada proyecto de investigación, ordenados de acuerdo a su puntuación de todas aquellas solicitudes que no hayan sido propuestas para contratación.
- d. En el supuesto de solicitudes que obtengan igual puntuación, el empate se dirimirá a favor de la solicitud que tenga mayor puntuación en su expediente académico. Si persistiera el empate, éste se dirimirá a favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de actividad investigadora.

El baremo aplicable será el que figura como Anexo II en la presente resolución. La Comisión de Selección de Personal Investigador, previo informe de la Comisión de Investigación será la competente para resolver cuantas dudas de interpretación suscite la convocatoria o la aplicación del baremo.

La Comisión de Selección de Personal Investigador de la Universidad de Cádiz aprobará la Adjudicación Provisional que se publicará en la página web del Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica de la Universidad de Cádiz:

<https://planpropioinvestigacion.uca.es/vacantes-2021/>

Dicha publicación contendrá la puntuación obtenida por los aspirantes en cada apartado del baremo, así como la correspondiente propuesta de adjudicación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar, a través del mismo expediente de presentación de su solicitud inicial de forma telemática, las alegaciones que estimen oportunas.

Las alegaciones presentadas se resolverán por la Comisión de Selección de Personal Investigador, a la que corresponde dictar resolución definitiva con respecto a mismas.

Contra la resolución definitiva, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Cádiz, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	6/25



Tras la publicación de la resolución definitiva de adjudicación, el personal candidato seleccionado a petición del Servicio de Gestión de la Investigación del Área de Investigación y Transferencia, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud a la ayuda previa resolución, deberá remitir en el plazo de 10 días hábiles aceptación expresa de la ayuda concedida junto con la documentación requerida necesaria para la formalización del contrato.

8. RENUNCIAS E INCORPORACIÓN DE RESERVAS

Tanto el incumplimiento de los requisitos necesarios para la contratación por parte de los candidatos seleccionados como las renunciaciones que puedan producirse de los mismos durante el primer año de vigencia de los contratos podrán dar lugar a la incorporación de candidatos de reserva, a petición de los responsables de los proyectos, respetando en todo momento lo establecido tanto en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, como en el Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador Predoctoral en Formación. La nueva persona contratada completará el período que reste de contrato de la persona a la que sustituya.

La incorporación de candidatos de reserva deberá realizarse de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Se comunicará la incorporación al candidato de reserva situado en primer lugar de la lista de reservas del proyecto en cuestión.
- Si la vacante no puede ser cubierta por el primer reserva, se comunicará la incorporación al siguiente o siguientes reservas en la adjudicación, caso de que existan, respetando el orden de prelación de los mismos.
- Si la vacante no pudiera ser cubierta por un candidato de reserva del proyecto concreto de que se trate, se podrá solicitar por parte del Investigador responsable del proyecto, la incorporación de un candidato de reserva correspondiente a otro proyecto una vez resuelta la adjudicación definitiva.

En los casos en los que se solicite la incorporación de un candidato de reserva correspondiente a otro proyecto, adicionalmente se deberá adjuntar un informe de evaluación elaborado por el investigador principal del proyecto de investigación, conforme a los criterios y baremos, establecidos en el anexo II, aplicables al nuevo proyecto.

9. TRANSICIÓN DE LA ETAPA PREDOCTORAL AL PERIODO DE ORIENTACIÓN POSTDOCTORAL

- Si el investigador en formación defendiera y aprobará su Tesis Doctoral antes de la finalización del tercer año y sexto mes del contrato predoctoral, y cumpliera con los requisitos presentados en el anexo III, se realizará el correspondiente contrato posdoctoral.
- Este contrato se formalizará en un plazo de veinte días hábiles, computables desde el día de la defensa y aprobación de su Tesis. **Para ello, el interesado debe comunicar el depósito de la tesis al Servicio de Gestión de Investigación en el plazo de 10 días hábiles anteriores a la defensa y aprobación de la misma** junto con un programa de trabajo y actividades para el

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	7/25



POP, una carta de aceptación de un Centro de Investigación extranjero de prestigio para realizar una estancia en el mismo por un número de meses que abarque, al menos, la mitad de la duración del contrato modalidad POP y el compromiso de realización de estancia y fechas previstas para realizar la misma.

Los contratos para el período de orientación posdoctoral (POP) deberán ser a tiempo completo, por los meses restantes hasta cumplir un máximo de 48, y con una retribución conforme a lo indicado en el apartado 4.

Los Doctores deberán presentar, junto al acta de lectura de la tesis el justificante de haber abonado las tasas para la expedición del Título de Doctor.

10.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

1. El Personal Investigador en Formación contratado deberá elaborar informes de seguimiento científico-técnico. Un informe a la finalización de cada anualidad del contrato, y un informe final relativo a todo el periodo de ejecución del mismo, utilizando para ello los modelos disponibles en la página web del Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica:

<https://planpropioinvestigacion.uca.es/vacantes-2021/>

Adicionalmente, junto a los informes de seguimiento, se adjuntará el Currículum Vitae actualizado del investigador en formación. El resultado de la evaluación de cada informe anual antes indicado, será determinante para mantener la continuidad en la financiación del contrato.

El incumplimiento de lo indicado en este apartado será motivo del cese del contrato.

En el caso de que el doctorando obtuviera el título de Doctor durante la ejecución del contrato predoctoral, la presentación del documento acreditativo del acto de defensa y aprobación de la Tesis Doctoral sustituirá al informe o informes de seguimiento que correspondan.

En el caso en que el solicitante acceda a un contrato para el período de orientación posdoctoral (POP), queda obligado a presentar un informe final sobre dicho período, junto con el Currículum actualizado en el que consten la trayectoria desarrollada y los méritos alcanzados

La Universidad de Cádiz podrá establecer la necesidad de presentación de informes de seguimiento adicionales a los indicados, o modular el contenido de los mismos, para lo cual dispondrá de los modelos correspondientes al efecto en la página web del Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica.

2. Incorporación:
 - a) Deberá incorporarse al Departamento de adscripción, de común acuerdo con el mismo, en un plazo máximo de tres meses, computado desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de concesión. Se exceptúan de este requisito a las personas extracomunitarias

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	8/25



quedando obligadas a incorporarse al departamento de adscripción en el momento en que obtengan los permisos se extranjería necesarios para su contratación.

- b) Cualquier modificación en la fecha de incorporación que se produzca después de la firma y presentación del contrato, deberá ser comunicada al Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica. Así mismo deberán comunicar durante el período del contrato cualquier petición o incidencia relacionada con el cambio de departamento o centro de adscripción al que pertenezca.
- c) En casos excepcionales y debidamente acreditados, en que sea necesario un plazo de tiempo mayor para la incorporación, el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, podrá conceder una ampliación de plazo para la misma, en ningún caso superior a 6 meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución de concesión.

3. Régimen de Incompatibilidades:

Los contratos financiados serán incompatibles con cualquier otro contrato laboral por parte del personal investigador contratado, y con la percepción de cualquier cuantía que tenga naturaleza salarial.

No obstante lo anterior, el personal investigador contratado podrá percibir complementos no salariales provenientes de proyectos y contratos de I+D, complementos por tareas docentes que no impliquen vinculación contractual, así como ayudas complementarias para fomentar la movilidad de investigadores, siempre que estas ayudas no impliquen la formalización de un contrato laboral, u otras ayudas destinadas a la asistencia a congresos, reuniones o jornadas científicas. En todo caso, las actividades de las que se deriven los complementos o ayudas anteriores no deben menoscabar o interrumpir la finalidad del contrato.

La adjudicación de un contrato predoctoral será incompatible con la obtención, para la misma actuación, de otras ayudas financiadas por cualquier otro medio.

Los beneficiarios y el personal investigador contratado deberán comunicar al Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades en el momento en que se produzca tal circunstancia y, cuando proceda, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

4. Publicidad:

Los beneficiarios harán constar el carácter público de la financiación de la actividad, haciendo referencia expresa a la convocatoria y a la Universidad de Cádiz como órgano concesionario, en las publicaciones, ponencias, actividades de difusión de resultados, y en cualquier otra actuación que resulte de los contratos concedidos al amparo de la presente convocatoria.

11. CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO PREDOCTORAL

Serán causas de extinción del contrato las que se citan a continuación:

- El vencimiento del contrato predoctoral cuando no sea prorrogado.
- El transcurso del período máximo de duración del contrato.
- La salida del beneficiario del Programa de Doctorado.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	9/25



- La obtención del título de Doctor por parte del beneficiario.
- La renuncia expresa al contrato.
- La revocación como causa de incumplimiento.
- La falta de remisión de la documentación y la falta de elaboración/presentación del informe de seguimiento científico-técnico a la finalización de cada anualidad del contrato.

12. RECURSOS

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

El Rector, por delegación de competencias (Resolución UCA/R65REC/2022, de 6 de abril)

Fdo.: María Jesús Mosquera Díaz

Vicerrectora de Política Científica y Tecnológica

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	10/25



REFERENCIA DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN	INVESTIGADOR PRINCIPAL	PERFIL DE AFINIDAD	PROGRAMA DE DOCTORADO Y/O LÍNEA
PID2020-116216GB-I00	ORDENACIONES ESTOCÁSTICAS DE RIESGOS MULTIVARIANTES Y SISTEMAS COHERENTES: MODELOS Y APLICACIONES	Miguel Ángel Sordo Díaz Alfonso Suárez Llorens	Afinidad Alta • Grado en Matemáticas • Máster en Matemáticas Perfil del candidato • Haber cursado alguna asignatura optativa del área de la Estadística e Investigación Operativa • Tener buen dominio de técnicas de programación en R, matlab y similares Su investigación se desarrollará en el área de la Teoría de la Probabilidad aplicada al análisis de riesgos en el contexto del proyecto.	Programa De Doctorado Matemáticas Línea Estadística e Investigación Operativa.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	11/25



REFERENCIA DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN	INVESTIGADOR PRINCIPAL	PERFIL DE AFINIDAD	PROGRAMA DE DOCTORADO Y/O LÍNEA
PID2019-105381GA-I00	DESCUBRIMIENTO DE LAS RELACIONES COMPLEJAS Y OCULTAS EN EL DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO A TRAVÉS DE TÉCNICAS INTELIGENTES (ISCIENCE)	José Antonio Moral Muñoz Manuel Jesús Cobo Martín	Afinidad alta • Grado en Ingeniería Informática, o grados en Ingenierías (Química, Mecánica, etc.) o ciencias experimentales (Química, biología, matemáticas y física) • Máster en ingeniería de sistemas y de la computación, o Máster Ciencia de Datos, Inteligencia Artificial o similares (terminado o a falta de Trabajo Fin de Máster). Perfil del candidato • Experiencia en: *Extracción de conocimiento desde fuentes heterogéneas de información científica. *Procesamiento del lenguaje natural e inteligencia artificial. *Programación en Python, Java, y PHP. • Se valorará positivamente las publicaciones en congresos, revistas y capítulos de libro, así como cualquier mérito relacionado con la investigación en análisis de mapas científicos mediante técnicas de inteligencia artificial ya sea en publicaciones o proyectos de investigación.	Programa De Doctorado Ingeniería Informática

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	12/25



REFERENCIA DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN	INVESTIGADOR PRINCIPAL	PERFIL DE AFINIDAD	PROGRAMA DE DOCTORADO Y/O LÍNEA
PID2020-113809RB-C33	OBTENCIÓN DE HIDRÓGENO VERDE MEDIANTE REFORMADO CATALÍTICO EN FASE LÍQUIDA DE COMPUESTOS DERIVADOS DE LA BIOMASA	Xiaowei Chen Juan José Delgado Jaén	Afinidad Alta - Grado en Química, Ingeniería Química, o Ingeniería de Materiales (y sus ramas). - Máster relacionado con Química, Química de Materiales, Ciencia de Materiales, Ingeniería y Tecnología de Química, Ingeniería Química, Nanociencia y Tecnología de Materiales, Catálisis Heterogénea, o Nanociencia. Afinidad Media - Grados y Másteres con un alto contenido (al menos un 20%) en Química, Ingeniería Química o Ciencias de Materiales Perfil del candidato - Participación en proyectos científicos de investigación relacionados con catálisis y nanomateriales. - Publicaciones específicas sobre reacciones catalíticas. - Cursos de formación sobre Catálisis, Ingeniería de Reacciones Químicas, Síntesis y Caracterización de nanomateriales. Experiencia en el análisis de efluentes líquidos y gaseosos mediante métodos cromatográficos (gases y HPLC).	Programa de Doctorado Nanociencia y Tecnologías de Materiales Línea Nanomateriales para catálisis y energía.

REFERENCIA DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN	INVESTIGADOR PRINCIPAL	PERFIL DE AFINIDAD	PROGRAMA DE DOCTORADO Y/O LÍNEA
PID2020-ID2020-115499RB-I00	COMPLICACIONES TEMPRANAS EN LA ENFERMEDAD DE ALZHEIMER Y EN DIABETES MELLITUS TIPO 2: IMPLICACIONES FARMACOLÓGICAS	Mónica García Alloza	Afinidad Alta • Grado o Licenciatura en Medicina, Farmacia, Biología, Biomedicina. • Máster en Neurociencias, Biomedicina, Fisiología humana/animal, Fisiopatología humana/animal. Perfil del candidato • Experiencia acreditada en laboratorios de investigación básica, relacionados con patología del sistema nervioso central. • Experiencia en el mantenimiento de colonias de ratones transgénicos. • Técnicas relacionadas con el estudio de las funciones del sistema nervioso central y patología vascular y metabólica. • Cirugías esterotáxicas. • Preparación de muestras cerebrales para inmunohistoquímica y bioquímica. • Estudios de inmunohistoquímica y bioquímica de proteínas en muestras de cerebro. • Técnicas de recuento estereológico en muestras cerebrales. • Técnicas de biología molecular aplicadas a estudios neurobiológicos: detección de proteínas mediante western blot, purificación de proteínas, amplificación mediante PCR, purificación, clonación y secuenciación de fragmentos de DNA.	Programa de Doctorado Biomoléculas Línea Neurobiología: Neurodegeneración y neuroregeneración

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	14/25





Universidad
de Cádiz

Vicerrectorado de Política
Científica y Tecnológica

Centro de Transferencia Empresarial
"El Olivillo"
Avda. Duque de Nájera, nº 14
11002-Cádiz
Tel. 956.01.50.77
rrhh.investigación@uca.es

REFERENCIA DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN	INVESTIGADOR PRINCIPAL	PERFIL DE AFINIDAD	PROGRAMA DE DOCTORADO Y/O LÍNEA
PID2020 115226GB-I00	POLÍTICA, IDEOLOGÍAS Y ACTITUDES LINGÜÍSTICAS EN LA ESPAÑA Y AMÉRICA DE LOS SIGLOS XVIII Y XIX: UN ACERCAMIENTO DESDE LOS TEXTOS PERIODÍSTICOS Y GRAMATICALES.	Manuel Rivas Zancarrón	Afinidad Alta - Grado en Filología Hispánica. - Grado o Máster en Filología. Afinidad Media - Grado en Humanidades Perfil del candidato - Publicaciones en lengua española, con relevancia en la disciplina de sociolingüística histórica. - Experiencia en corpus textuales. - Disponibilidad para la realización de estancias en universidades extranjeras.	Programa de doctorado Artes y Humanidades Línea Lengua española y lenguas y culturas norteafricanas: lengua, historia, enseñanza.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	15/25



Universidad
de Cádiz

Vicerrectorado de Política
Científica y Tecnológica

Centro de Transferencia Empresarial
"El Olivillo"
Avda. Duque de Nájera, nº 14
11002-Cádiz
Tel. 956.01.50.77
rrhh.investigación@uca.es

REFERENCIA DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN	INVESTIGADOR PRINCIPAL	PERFIL DE AFINIDAD	PROGRAMA DE DOCTORADO Y/O LINEA
EMERGIA20_39199	DISEÑO DE TORRES DE VIENTO PARA LA REFRIGERACIÓN PASIVA	Rodolfo Ostilla Monico	Afinidad Alta - Grado en Física o ingeniería y afines. - Master en Mecánica de fluidos, ingeniería térmica o afines. Perfil del candidato - Interés y conocimientos de diseño térmico, mecánica de fluidos y sostenibilidad. - Conocimientos de programación científica a nivel medio. Se valorará muy positivamente conocimientos de programación en paralelo. - Conocimientos de inglés	Programa de Doctorado Fabricación, Materiales e Ingeniería Ambiental

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	16/25



REFERENCIA DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN	INVESTIGADOR PRINCIPAL	PERFIL DE AFINIDAD	PROGRAMA DE DOCTORADO Y/O LÍNEA
EMERGIA20_00158	REDUCCIÓN DEL TIEMPO EN CAMA EN PACIENTES HOSPITALIZADOS POR RAZONES SOBREVENIDAS	Borja Del Pozo Cruz	Afinidad Alta - Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte y/o Medicina, y/o Fisioterapia, y/o Enfermería. - Máster en Actividad Física y Salud y/o Biomedicina y/o Investigación enfermera y práctica. Perfil del candidato - Graduado o Máster en áreas afín con capacidad de acceso a doctorado en Ciencias de la Salud (Actividad física y salud). - Interés y conocimientos de fisiológica, actividad física, acelerómetros, y procesos asistenciales en entornos clínicos y/o comunitarios. - Conocimientos de acelerometría y actividad física en entorno clínico. Se valorará muy positivamente conocimientos de tratamiento de datos de acelerometría, así como el análisis y procesamiento de datos estadísticos. - Se requiere un nivel inglés medio-alto.	Programa De Doctorado Ciencias de la Salud

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	17/25



ANEXO II

BAREMO

1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 60 puntos)			PUNTUACIÓN		
			Afinidad Alta	Media	Sin afinidad
1.1	Expediente académico del título de Grado, diplomatura o Ingeniería Técnica (N.M. = Nota media del expediente sobre 10) – Valorar únicamente si la titulación de acceso al Programa de Doctorado es un Máster universitario.		(N.M.×4)	(N.M.×4)/2	0
1.2	Expediente académico del Máster universitario o equivalente (N.M. = Nota media del expediente sobre 10)		(N.M.×2)	(N.M.×2)/2	0
1.3	Expediente académico del título de Licenciatura o Ingeniería (N.M. = Nota media del expediente sobre 10) – Solo si la titulación de acceso al Programa de Doctorado es una Licenciatura, no considerándose por tanto los apartados 1.1 y 1.2		(N.M.×6)	(N.M.×6)/2	0
1.4	Premio extraordinario de Fin de Carrera		1,50	0,75	0
1.5	Premio extraordinario de Máster		0,50	0,25	0
1.6	Otros premios de final de Carrera a nivel Autonómico o Nacional		2	1	0
1.7	Estancia formativa internacional de Grado/Máster (Programa Erasmus o similar)		0,25	0,1	0
1.8	Otros Grados o Master		4	2	0
2. ACTIVIDAD INVESTIGADORA (Máximo 6 Puntos)			PUNTUACIÓN *		
2.1	Libros completos (con ISBN)	De difusión internacional	Hasta 2	Hasta 1	0
		De difusión nacional/regional	Hasta 1	Hasta 0,5	0
2.2	Capítulos de libro (con ISBN)	De difusión internacional	Hasta 1,50	Hasta 0,75	0
		De difusión nacional/regional	Hasta 0,50	Hasta 0,25	0
2.3	Artículos en revistas	Incluidas en JCR	Hasta 2	Hasta 1	0
		Incluidas en otros repositorios s de indexación	Hasta 1	Hasta 0,50	0
		No incluidas en repositorios de indexación	Hasta 0,25	Hasta 0,125	0
2.4	Patentes	Aceptada	Hasta 1	Hasta 0,5	0
		Licenciada	Hasta 2	Hasta 1	0
2.5	Comunicaciones a Congresos	Internacionales	Hasta 0,20	Hasta 0,10	0
		Nacionales/regionales	Hasta 0,10	Hasta 0,05	0
3. EXPERIENCIA INVESTIGADORA (Máximo 4 Puntos)			PUNTUACIÓN		

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ			
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	18/25	

3.1	Alumno Colaborador Oficial (Máximo 2 puntos)	1 (por año)	0,5 (por año)	0
3.2	Beca de Colaboración Oficial	1	0,5	0
3.3	Becas/Contratos de investigación (Máximo 2 puntos)	0,1 (por mes)	0,05 (por mes)	0
3.4	Estancias de investigación en el extranjero realizadas como egresado (Máximo 3 puntos)	0,5 (por mes)	0,25 (por mes)	0
3.5	Estancias de investigación en otros centros nacionales realizadas como egresado (Máximo 2 puntos)	0,25 (por mes)	0,1 (por mes)	0
4. OTROS MÉRITOS (Máximo 30 puntos)		PUNTUACIÓN		
4.1	Informe razonado del IP	Valoración de otros méritos relacionados con el trabajo a desarrollar en el proyecto, a través de un informe motivado elaborado por el IP, pudiendo incluir entre las pruebas una entrevista personal a los candidatos, indicándose en el informe los criterios seguidos en la entrevista. En el caso de realizar entrevista, se elaborará un informe normalizado disponible en la web del Servicio de Gestión de Investigación. Máximo 30 puntos		

* Se expresan los máximos de la puntuación a valorar en función de la calidad del medio, posición del solicitante en la revista, y número de autores, dependiendo del área de investigación

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	19/25



ANEXO III

Requisitos a la finalización de cada una de las tres anualidades y Criterios de renovación, en función del programa de Doctorado en el que se matricule el beneficiario.

Programas de Doctorado	Áreas de Ciencia, Ingeniería y Arquitectura: Ciencias y Tecnologías Marinas, Biomoléculas, Nanociencia y Tecnologías de Materiales, Ciencias de la Salud, Matemáticas, Fabricación, Materiales e Ingeniería Ambiental, Gestión y Conservación del Mar, Gestión Marina y Costera, Recursos Marinos, Recursos Agroalimentarios, Ingeniería Informática, Ingeniería Energética y Sostenible	
	CRITERIOS	JUSTIFICACIÓN
Requisitos tras primera anualidad	Haber superado el Plan de Investigación dentro del Programa de Doctorado en el que se encuentre matriculado antes de finalización del primer año de contrato predoctoral.	Certificado de la Comisión Académica en el que se informe de la superación del Plan de Investigación
Requisitos tras segunda anualidad	Informe razonado del responsable del contrato justificativo del grado de cumplimiento de los objetivos de la Tesis en curso y de la conveniencia de la renovación del contrato. Y cumplir uno de los siguientes requisitos: - Haber realizado, o estar realizando una estancia formativa en un centro extranjero de prestigio, superior o igual a tres meses de duración - La publicación de una revista o congreso, de difusión internacional, con índice de impacto incluida en el <i>Journal Citation Reports</i> o que cumpla los criterios establecidos por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora para el ámbito científico del proyecto. La Comisión de Investigación podrá aceptar la renovación en el caso de que el artículo esté enviado a la revista, y la calidad del borrador presentado así lo permita.	Informe firmado por el responsable del contrato. Y uno de los siguientes documentos acreditativos: - Certificado de haber realizado la estancia de investigación o de estar realizándola. - Documento publicado, o carta de aceptación de la revista/congreso - En el caso de que el documento esté enviado a la revista/congreso, documento acreditativo garantizando que el documento ha sido recibido, así como borrador del documento enviado.
Renovación tras tercera anualidad	Informe del responsable del contrato sobre la evolución de la Tesis doctoral que garantice la finalización de la misma en el periodo de contratación	Informe que garantice la evolución del trabajo el cual debe ser valorado por la Comisión de Investigación
Para optar a contrato posdoctoral	Estar admitido para realizar una estancia posdoctoral en un centro internacional de prestigio, durante un mínimo de cinco meses. Haber defendido la Tesis Doctoral con mención internacional Y cumplir uno de los siguientes requisitos: - Haber defendido la Tesis Doctoral por el formato de compendio de publicaciones. - Haber preparado un número de publicaciones equivalentes al que se exige para este tipo de Tesis Doctorales.	Carta de aceptación de una institución internacional de prestigio. Certificado de haber defendido la Tesis Doctoral con mención internacional Y uno de los siguientes documentos acreditativos: Certificado de haber defendido la Tesis como compendio de artículos o copia de los trabajos publicados o enviados.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	20/25



Programas de Doctorado	Áreas Sociales, Económicas, Jurídicas, de Artes y Humanidades: Ciencias Sociales y Jurídicas, Arte y Humanidades, Historia y Arqueología Marina, Lingüística, Comunicación	
	CRITERIOS	JUSTIFICACIÓN
Requisitos tras primera anualidad	Haber superado el Plan de Investigación dentro del Programa de Doctorado en el que se encuentre matriculado antes de un año tras la firma del contrato.	Certificado de la Comisión Académica en el que se informe de la superación del Plan de Investigación
Requisitos tras segunda anualidad	Informe razonado del responsable del contrato justificativo del grado de cumplimiento de los objetivos de la Tesis en curso y de la conveniencia de la renovación del contrato. Y cumplir uno de los siguientes requisitos: - Haber realizado, o estar realizando una estancia formativa en un centro extranjero de prestigio, superior o igual a tres meses de duración - La publicación de un libro, artículo o capítulo de libro que cumpla los criterios establecidos por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora para el ámbito científico del proyecto. La Comisión de Investigación podrá aceptar la renovación en el caso de que el trabajo esté enviado a la revista/editorial, y la calidad del borrador presentado así lo permita.	Informe firmado por el responsable del contrato. Y uno de los siguientes documentos acreditativos: - Certificado de haber realizado la estancia de investigación - Documento publicado o carta de aceptación de la revista, o bien la aceptación del comité científico del congreso. En el caso de que el documento esté enviado a la editorial, documento acreditativo del envío del trabajo, así como borrador del documento enviado.
Renovación tras tercera anualidad	Informe del responsable del contrato sobre la evolución de la Tesis doctoral que garantice la finalización de la misma en el periodo de contratación	Informe que garantice la evolución del trabajo el cual debe ser valorado por la Comisión de Investigación
Para optar a contrato posdoctoral	Haber defendido la Tesis Doctoral con mención internacional. Estar admitido para realizar una estancia posdoctoral en un centro internacional de prestigio, durante un mínimo de cinco meses.	Certificado de haber defendido la Tesis Doctoral con mención internacional. Carta de aceptación de una institución internacional de prestigio.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	21/25



ANEXO IV

CURRÍCULUM VITAE

Fecha: _____

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre:	
DNI/NIE:	
Dirección postal:	
Tfno. de contacto:	
E-mail:	
Fecha de Nacimiento:	

1. FORMACIÓN ACADÉMICA				
1.1	Titulación de pre-Grado:			
	Nota media del expediente de pre-Grado (Calificación sobre 10 puntos)			
1.2	Máster universitario o equivalente			
	Expediente académico (calificación sobre 10 puntos)			
1.3	Titulación Licenciatura, cuando sea la de acceso al PD			
	Expediente académico (calificación sobre 10 puntos)			
1.4	Premio extraordinario de Fin de Carrera	SI/NO		
1.5	Premio extraordinario de Máster	SI/NO		
1.6	Otros Premios			
1.7	Estancia formativa internacional de Grado/Máster (Programa Erasmus o similar)	SI/NO	Lugar y fechas	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ			
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	22/25	

2. ACTIVIDAD INVESTIGADORA				
2.1	Libros completos (con ISBN) de difusión internacional			
Título	Editorial	Año publicación	Autores por orden de firma	Indicios de Calidad
2.1	Libros completos (con ISBN) de difusión nacional/regional			
Título	Editorial	Año publicación	Autores por orden de firma	Indicios de Calidad
2.2	Capítulos de libro (con ISBN) de difusión internacional			
Título	Editorial	Año publicación	Autores por orden de firma	Indicios de Calidad
2.2	Capítulos de libro (con ISBN) de difusión nacional/regional			
Título	Editorial	Año publicación	Autores por orden de firma	Indicios de Calidad
2.3	Artículos en revistas incluidas en JCR			
Título	Revista	Volumen, página, año	Autores por orden de firma	Indicios de Calidad
2.3	Artículos en revistas incluidas en otros repositorios de indexación			
Título	Revista	Volumen, página, año	Autores por orden de firma	Indicios de Calidad
2.3	Artículos en revistas no incluidas en repositorios de indexación			

Título	Revista	Volumen, página, año	Autores por orden de firma	Indicios de Calidad
2.4	Patentes			
Título	Fecha aceptación	Autores	Indicios de calidad (licenciada o no)	
2.5	Comunicaciones a Congresos internacionales			
Título	Congreso, lugar y año	Tipo de Comunicación (oral o póster)	Autores por orden de firma	Indicios de Calidad
2.5	Comunicaciones a Congresos nacionales/regionales			
Título	Congreso, lugar y año	Tipo de Comunicación (oral o póster)	Autores por orden de firma	Indicios de Calidad

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	24/25



3. EXPERIENCIA INVESTIGADORA			
3.1	Alumno Colaborador Oficial		Sí/No
Departamento:		Cursos académicos	
3.2	Beca de Colaboración Oficial		Sí/No
Departamento:		Cursos académicos	
3.3	Becas/Contratos de investigación		
Departamento:		Fecha inicio/fin	
3.4	Estancias de investigación en el extranjero realizadas como egresado		
Centro:		Fecha inicio/fin	
3.5	Estancias de investigación en otros centros nacionales, realizadas como egresado		
Centro:		Fecha inicio/fin	

4. OTROS MÉRITOS	

INSTRUCCIONES

- Incluya tantas filas como necesite para completar el Currículum Vitae en cada uno de los apartados.
- Realice una autobaremación, en las celdas en gris, en función del baremo de la convocatoria.
- Al finalizar el proceso de selección, tendrá que presentar una justificación de los méritos alegados, siguiendo el orden del Currículum Vitae presentado. La no presentación de la justificación de los mismos implica la exclusión del proceso de selección.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Fecha	21/06/2022 14:48:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA JESUS MOSQUERA DIAZ		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7D7SJ4DJVZ3VFSYIFAKETW74	Página	25/25



* * *

III.2 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC111GER/2022 de 8 de junio de 2022, por la que se declara desierto el proceso selectivo para la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de Director/a del Área de Infraestructuras de la Universidad de Cádiz.

Mediante Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC34GER/2022, de 23 de febrero de 2022, (BOJA núm. 43 de 4 de marzo de 2022) se convoca la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de Director/a del Área de Infraestructuras de la Universidad de Cádiz.

Una vez finalizado el proceso selectivo, realizada entrevista personal y analizado el currículum profesional del candidato en relación al perfil y requerimientos de los puestos de trabajo y, vista la propuesta realizada por el Gerente de la Universidad de Cádiz de fecha 7 de junio de 2022, y quedando acreditado el procedimiento conforme a lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el Reglamento UCA/CG02/2013 de 6 de febrero de 2013, de provisión de puestos de trabajo del personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Cádiz, en uso de las competencias que me atribuye la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 281/2003, de 7 de octubre,

RESUELVO

Único. - Declarar desierto el puesto de trabajo de Director/a del Área de Infraestructuras de la Universidad de Cádiz.

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

Cádiz 8 de junio de 2022

EL RECTOR, por delegación de firma,
(Resolución UCA/R66REC/2022, de 6 de abril)
LA GERENTE,

Mariví Martínez Sancho

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC135GER/2022, de 24 de junio de 2022, por la que se convoca concurso de méritos de Provisión de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz.

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC135GER/2022, de 24 de junio de 2022, por la que se convoca concurso de méritos de Provisión de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/03, de 7 de octubre, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, y existiendo la necesidad de cobertura de plazas vacantes, así como otras de carácter provisional y con sujeción a las bases que se acompañan,

RESUELVO

Convocar concurso de méritos de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz, con sujeción a las bases que se acompañan.

Cádiz, 24 de junio de 2022

EL RECTOR, por delegación de firma,
(Resolución UCA/R66REC/2022, de 6 de abril)

LA GERENTE,
Mariví Martínez Sancho.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Fecha	27/06/2022 14:30:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Firmado por	JUAN MARRERO TORRES		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Página	1/16



BASES DE CONVOCATORIA

1. Condiciones de participación

1.1. Podrán tomar parte en el concurso de méritos, según lo establecido en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del PAS funcionario de la Universidad de Cádiz, los funcionarios de carrera de la Universidad de Cádiz, pertenecientes al Cuerpo o Escala de los subgrupos A2 y C1 de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en esta convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

1.2. Igualmente podrán participar los funcionarios de otros Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas de los citados subgrupos, con destino definitivo en la Universidad de Cádiz, en situación administrativa de servicio activo en la referida Administración Universitaria, o en cualquier otra que conlleve el derecho a reserva del puesto de trabajo en la Universidad de Cádiz.

1.3. También podrán participar los funcionarios de otras Administraciones Públicas de los citados subgrupos que se encuentren en comisión de servicios en la Universidad de Cádiz.

1.4. En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso para un mismo Campus dos funcionarios con vínculo familiar o pareja de hecho que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en ese concurso en el mismo campus, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar documento acreditativo.

1.5. Los funcionarios de carrera de nuevo ingreso deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo informe positivo del responsable de la unidad de origen a la que pertenecen.

1.6. El personal que, como resultado de la correspondiente convocatoria, esté en comisión de servicios o con atribución temporal de funciones no podrá participar en convocatorias para ocupar provisionalmente otro puesto de trabajo o atribución temporal de funciones, excepto causa justificada y autorizada por la Gerencia, previo informe de la junta del PAS y de las organizaciones Sindicales. El área de Personal pondrá en marcha los mecanismos necesarios para tal comprobación.

2. Solicitudes

2.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso podrán presentar su solicitud mediante modelo oficial que se acompaña como Anexo I de esta convocatoria que estará disponible en la sede electrónica de la Universidad de Cádiz y en la página Web del área de Personal: La presentación de

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Fecha	27/06/2022 14:30:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Firmado por	JUAN MARRERO TORRES		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Página	2/16



las solicitudes se hará a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia sede Electrónica de la UCA:

<https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=309>

2.2. La solicitud contendrá, caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos; caso de no hacerlo se entenderá establecido en el mismo orden en que aparezcan en la solicitud de participación.

2.3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA). Junto con la solicitud, se deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos alegados. Aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios como personal de la Universidad de Cádiz solo tendrán que alegar los méritos, no siendo necesario adjuntar la documentación acreditativa, excepto que la misma no conste en el expediente del área de personal.

2.4. En el supuesto del proyecto a que se refiere la base 5.2.b) se podrá presentar en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos. La presentación se realizará a través del mismo expediente de presentación de su solicitud inicial de forma telemática en la Sede Electrónica de la UCA.

2.5. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se harán públicas en la página Web del área de Personal <https://personal.uca.es/provision-de-puestos-de-trabajo/>, el listado provisional de admitidos y excluidos, estableciéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación. La subsanación se realizará a través del mismo expediente de presentación de su solicitud inicial de forma telemática en la Sede Electrónica de la UCA.

2.6. Cinco días hábiles después de finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes serán vinculantes para el peticionario y a partir de ese momento no podrá alterarse el orden de preferencia de los puestos solicitados ni renunciar a la participación en el concurso, excepto que aún no se haya reunido la Comisión de Valoración.

2.7. Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para cualquiera de las actuaciones requeridas en el proceso.

3. Valoración

3.1. La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas se ajustará al baremo recogido en el Anexo II, de acuerdo con el artículo 11 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Cádiz. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Fecha	27/06/2022 14:30:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Firmado por	JUAN MARRERO TORRES		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Página	3/16



3.2. Por una parte, podrán adjuntar a dicha solicitud datos del expediente administrativo obtenidos a través de la intranet de la Universidad de Cádiz, que servirán de soporte documental de los méritos relacionados en el mencionado expediente. Por otra parte, los méritos que no aparezcan en dicho expediente virtual deberán ser aportados por los interesados. En el proceso de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

3.3. En relación con la valoración de la formación, las segundas y posteriores ediciones de una misma actividad formativa se valorarán siempre que entre las mismas haya transcurrido un plazo mayor de dos años en el caso de formación recibida y mayor de un año, en el caso de formación impartida.

4. Comisión de Valoración

4.1. Los miembros de la Comisión de Valoración de la presente convocatoria serán los que figuran en el Anexo V.

4.2. La Comisión de Valoración podrá solicitar del Rector de la Universidad de Cádiz la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz, pero sin voto.

4.3. Estarán presentes en la Comisión de Valoración, con voz, pero sin voto, las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10% de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, mediante la libre designación de un representante por cada una de ellas.

5. Desarrollo del Concurso

5.1. Los puestos de trabajo recogidos en el Anexo III se resolverán mediante la modalidad de concurso específico, a tenor de lo establecido en el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del PAS funcionario de la Universidad de Cádiz, mediante valoración de los méritos señalados en el Anexo II.

5.2. La resolución del concurso específico se materializará a través de las siguientes fases:

a) Primera fase: según baremo establecido en el Anexo II. La puntuación mínima en esta fase será de 50 puntos. Esta puntuación mínima será alcanzada antes de la normalización, si ésta fuera necesaria.

b) Segunda fase: Los aspirantes podrán presentar un proyecto original de planificación, desarrollo, revisión y evaluación de una o varias actuaciones relacionadas con las funciones y el perfil a desarrollar el puesto de trabajo y expresamente señalado en el Anexo IV. La puntuación mínima a alcanzar para sumar la puntuación de este apartado a la obtenida en la primera fase será de 20 puntos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Fecha	27/06/2022 14:30:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Firmado por	JUAN MARRERO TORRES		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Página	4/16



5.3. Adicionalmente, la Comisión de Valoración, podrá en caso que lo considere necesario, realizar una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados al perfil o a las características del puesto de trabajo, las capacidades necesarias para el desempeño del puesto de trabajo y, en su caso, sobre el proyecto presentado. La puntuación mínima a alcanzar para sumar la puntuación de este apartado a la obtenida en la primera fase será de 20 puntos.

5.4. La puntuación mínima global del concurso específico será por tanto de 70 puntos o 90 puntos en caso de realización de entrevista.

5.5. Los puestos quedarán desiertos si no se alcanzan las puntuaciones mínimas indicadas anteriormente.

6. Resolución del Concurso

6.1. El orden de prioridad para la adjudicación de vacantes vendrá determinado por la puntuación final obtenida. A igualdad de mérito y capacidad de los distintos candidatos, será seleccionada para ocupar el puesto de trabajo ofertado la persona de mayor antigüedad.

6.2. En el plazo máximo de cuatro meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración publicará la propuesta provisional de adjudicación de puestos, en la que constarán las puntuaciones de todos los candidatos. Contra dicha propuesta, los interesados podrán interponer la correspondiente reclamación en el plazo de siete días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del acta.

6.3. Una vez resueltas las alegaciones contra la propuesta provisional, la Comisión de Valoración publicará la propuesta definitiva. En el caso de que no hubiera reclamaciones, la propuesta provisional se considerará definitiva.

6.4. La Comisión de Valoración elevará al Rector las actuaciones realizadas para que dicte resolución al efecto y disponga su publicación en el BOUCA, que se realizará en el plazo máximo de un mes desde que se eleve al Rector la propuesta definitiva de adjudicación o desde que la provisional sea definitiva por ausencia de alegaciones.

6.5. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observación del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos. Contra la misma podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector, con los requisitos y plazo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7. Toma de Posesión

7.1. El concurso será resuelto por Resolución del Rector, que se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA), sirviendo la misma de notificación a los interesados.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Fecha	27/06/2022 14:30:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Firmado por	JUAN MARRERO TORRES		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Página	5/16



7.2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. Efectuada la opción, el puesto vacante se ofertará al siguiente candidato por orden de puntuación, siempre que éste haya obtenido la puntuación mínima exigida.

7.3. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

7.4. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

7.5. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el BOUCA. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

7.6. La Gerencia podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario. Excepcionalmente, la Gerencia, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, prorrogables una única vez, previo informe de la Junta del PAS y de las Organizaciones Sindicales, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

7.7. Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, la Gerencia podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

7.8. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas se acuerde suspender el disfrute de los mismos.

7.9. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

8. Protección de datos y tratamiento de datos de carácter personal

8.1. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que la Universidad de Cádiz es la responsable del tratamiento de los datos, pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos, en la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@uca.es

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Fecha	27/06/2022 14:30:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Firmado por	JUAN MARRERO TORRES		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Página	6/16



8.2. La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la gestión de la presente convocatoria. Asimismo, se hace constar que la Universidad de Cádiz no cederá o comunicará sus datos personales, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio, y que los datos serán conservados aún después de que hubiera cesado la relación con la Universidad de Cádiz, durante el tiempo que puedan ser requeridos por control o fiscalización de la entidad pública competente.

8.3. En cumplimiento de la normativa vigente, respetando el principio de Responsabilidad Proactiva, la Universidad garantiza que ha adoptado las medidas, técnicas y organizativas, necesarias para mantener el nivel de seguridad requerido, en atención a la naturaleza de los datos personales tratados.

8.4. En cualquier momento los interesados podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Oposición, Limitación o Portabilidad. Para ejercitar los derechos se deberá de presentar un escrito en la dirección arriba señalada especificando cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, se podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.consejodetransparencia.es).

9. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Fecha	27/06/2022 14:30:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Firmado por	JUAN MARRERO TORRES		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Página	7/16



3. EXPERIENCIA (a cumplimentar sólo por los candidatos que hayan trabajado en otras Universidades, en orden cronológico)			
Denominación del puesto	Nivel	Desde	Hasta
4. ACTIVIDADES DE MEJORA EN LA GESTIÓN			
5. RECONOCIMIENTOS FORMALES			
6. CONCILIACIÓN DE VIDA FAMILIAR Y LABORAL			
7. PROYECTO ORIGINAL DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN			

(de ser necesario, continuar en el dorso)

EXPONE:

Que, habiéndose convocado concurso específico para cubrir puestos vacantes del PAS funcionario de la Universidad de Cádiz y reuniendo todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado proceso.

En Cádiz, a ____ de ____ de 2022

Fdo.: _____

A/A SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Fecha	27/06/2022 14:30:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Firmado por	JUAN MARRERO TORRES		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Página	9/16



ANEXO II

BAREMO

1. FASE PRIMERA DE CONCURSO ESPECÍFICO		Puntuación máxima
1.1	Titulación relacionada con el puesto. Sólo se puntuará la Titulación Académica Oficial de mayor rango entre las que posea el candidato, en función del siguiente baremo: • Doctor: 6 puntos • Máster oficial: 4 puntos • Licenciatura/Grado: 3 puntos • Diplomatura: 2 puntos. • Bachiller Superior/COU/FPPII o equivalente: 1 punto Si la titulación está relacionada con la plaza objeto de convocatoria se sumará un punto adicional	7
1.2	Formación Se valorarán principalmente las actividades formativas y perfeccionamiento o pruebas de superación de conocimientos, de acuerdo con lo establecido en la normativa de Formación de la UCA, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado. Igualmente, se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general, debidamente homologados por la UCA, así como aquellos que, debidamente justificados por el interesado, se hayan realizado externos a la UCA. Asimismo, se incluirá cualquier formación debidamente documentada (instrucciones de servicio, congresos, jornadas, etc.). Podrá diferenciarse la valoración de los cursos en organismos oficiales de formación, de otro tipo de organismos.	30
	1.2.1 Formación Recibida a. Actividades formativas específicas, directamente relacionadas con el perfil o funciones del puesto: 0,25 puntos por hora. b. Actividades formativas genéricas directamente relacionadas con el perfil o funciones del puesto: 0,125 puntos por hora	17
	1.2.2 Formación impartida a. Actividades formativas específicas directamente relacionadas con el perfil o funciones del puesto: 0,35 puntos por hora. b. Actividades formativas genéricas directamente relacionadas con el perfil o funciones del puesto: 0,175 puntos por hora.	13
1.3	Grado Consolidado • Grado personal inferior al puesto solicitado: 1 punto • Grado personal igual o superior al puesto solicitado: 3 puntos	3
1.4	Experiencia La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza y especialización de los puestos ocupados por los candidatos respecto de los ofertados, teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel y/o funciones realizadas mediante alguna de las formas de provisión reguladas en este Reglamento y en atención a la experiencia en el desempeño de puestos o funciones pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico en los puestos anteriormente desempeñados. • En el puesto de trabajo solicitado o en puestos o funciones de igual o superior escalón, teniendo en cuenta lo expresado anteriormente: hasta 10 puntos por año. • En puestos de trabajo o funciones inferiores en un escalón en el nivel jerárquico general, teniendo en cuenta lo expresado anteriormente: hasta 5 puntos por año. • En puestos de trabajo o funciones inferiores en dos escalones en el nivel jerárquico general, teniendo en cuenta lo expresado anteriormente: hasta 3 puntos por año. • En puestos de trabajo o funciones inferiores en más de dos escalones en el nivel jerárquico general, teniendo en cuenta lo expresado anteriormente: hasta 1 punto por año. A propuesta de la Comisión o del responsable de la Unidad o subunidad administrativa de origen o de destino, se podrá incorporar, de manera excepcional, informe sobre el rendimiento y aptitud de los candidatos que podría suponer, a juicio razonado de la Comisión, la no valoración o minoración en este apartado, teniéndose en cuenta a estos efectos los resultados de la evaluación de competencias de los candidatos.	38

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Fecha	27/06/2022 14:30:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Firmado por	JUAN MARRERO TORRES		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Página	10/16



1.5	Antigüedad Se valorarán los servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El tiempo prestado en cuerpos o escalas del mismo o superior subgrupo que el puesto solicitado: 1 punto por año o parte proporcional. El tiempo prestado en cuerpos o escalas de subgrupo inferior que el del puesto solicitado: 0.5 puntos por año o parte proporcional. A estos efectos, los puestos solicitados que sean de doble adscripción se entenderán referidos al del grupo inferior de los dos que los conforman.	11
1.6	Actividades de mejora de la gestión Participación en grupos de trabajo relacionados con la gestión de la calidad de los servicios formalmente reconocidos por la Gerencia, entendiéndose como grupos de mejora aquellos que surgen para poner en marcha actividades que puedan mejorar un tema concreto que resulta ser un problema y asimilando a grupos de mejora las comisiones que obtienen el resultado de algo que no existía o supone la mejora de lo existente. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en función del número de participaciones, la responsabilidad asumida en los grupos, la alineación de los objetivos del grupo con el PEUCA, la transversalidad de los mismos, así como aquellos otros criterios que la comisión estime oportuno incluir.	3
1.7	Reconocimientos formales Premios y otros reconocimientos formales: Hasta un máximo de 3 puntos, en función de la entidad de los premios y reconocimientos formales realizados de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.1.f).	3
1.8	Conciliación vida familiar y laboral a. Destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, siempre que se acceda desde municipio distinto: 2 puntos b. Cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, has que el hijo cumpla 12 años, siempre que el puesto de trabajo solicitado esté ubicado en localidad distinta de la del destino del funcionario: 2 puntos c. El cuidado de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad que se encuentre a su cargo siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y que el puesto de trabajo solicitado esté ubicado en localidad distinta de la del destino del funcionario. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 2 puntos	5
TOTAL PRIMERA FASE CONCURSO ESPECÍFICO		100

Cuando un candidato supere la puntuación máxima prevista en alguno de los apartados del baremo, se le adjudicará esta puntuación máxima prevista, normalizándose al resto de candidatos de manera proporcional a éste.

1. FASE SEGUNDA	Puntuación máxima
Proyecto Consistirá en la elaboración de un trabajo original de planificación, desarrollo, revisión y evaluación de una o varias actuaciones relacionadas con el perfil o las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y expresamente señalado en la convocatoria. Para que el resultado de este apartado sea computado deberá obtener una puntuación mínima de 20 puntos El número de páginas del proyecto no podrá superar las 25. La valoración del proyecto tendrá en cuenta el grado de conocimiento demostrado, su encaje con la estructura organizativa y funcional, la originalidad en el contenido del proyecto, su adecuación a los elementos requeridos en su elaboración respecto de la planificación, desarrollo, revisión y evaluación del mismo, y el grado de calidad en la presentación del proyecto.	40
Entrevista o prueba La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados al perfil o a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, las capacidades necesarias para el desempeño del puesto de trabajo y, en su caso, sobre el proyecto, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Para que el resultado de este apartado sea computado, deberá obtener una puntuación mínima de 20 puntos.	40

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Fecha	27/06/2022 14:30:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Firmado por	JUAN MARRERO TORRES		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Página	11/16



ANEXO III. RELACIÓN DE PUESTOS A CUBRIR

Plaza	Unidad administrativa	Subunidad	Denominación del puesto	C/E	Grupo	Nivel	Turno	Localidad	Carácter
F40084	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Técnico	AG	A2/C1	22	M	Cádiz	DEFINITIVA

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY		Fecha	27/06/2022 14:30:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)			
Firmado por	JUAN MARRERO TORRES			
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY		Página	12/16



ANEXO IV

FUNCIONES GENÉRICAS DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA

- Gestión de contratos para la realización de trabajos de carácter científico, técnico y artístico entre los investigadores de la Universidad y entidades externas.
- Gestión de proyectos de investigación de ámbito internacional, nacional y autonómico.
- Gestión de proyectos del Plan Propio de la Universidad de Cádiz.
- Identificación de grupos y líneas de investigación con potencialidad.
- Protección de activos intangibles “patentes” y su comercialización.
- Promoción de la creación de empresas de base tecnológica.
- Identificación y difusión de la oferta científico-técnica.
- Valorización y comercialización de la propiedad intelectual e industrial.
- Traslado a la Sociedad la actividad investigadora de la Universidad de Cádiz.
- Difusión a los medios de comunicación nuestras capacidades tecnológicas y resultados de la investigación.
- Coordinación administrativa de los Servicios Centrales de Investigación.
- Proceso selectivo de investigadores predoctorales y contratos puente.
- Gestión técnica de ofertas y demandas de prácticas para diferentes colectivos.
- Formación y orientación laboral para alumnos y egresados.
- Gestión técnica de la inserción laboral.
- Gestión de Programas de Empleabilidad.
- Gestión de convenios de cooperación educativos.

FUNCIONES GENÉRICAS DEL PUESTO

- Realizar los trabajos propios de Gestor especialista en el área a que pertenezca su puesto de trabajo, utilizando el material y los equipos necesarios.
- Realizar apoyo técnico en aquellas competencias que determine la dirección del área o jefatura de servicio.
- Realizar informes, estudios, memorias y preparar la documentación propia de la unidad de destino.
- Colaborar en la elaboración, ejecución y seguimiento de los Planes de mejora que afecten a su Unidad.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Fecha	27/06/2022 14:30:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Firmado por	JUAN MARRERO TORRES		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Página	13/16



Colaborar con sus jefes y el resto de compañeros en la consecución de los objetivos de calidad de su unidad.

Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio.

Actualizar y desarrollar permanentemente sus conocimientos y habilidades profesionales, con el fin de mejorar su desempeño.

Proponer al responsable de área/servicio o unidad mejoras en la gestión administrativa, de carácter operativo o estratégico, que se alineen con los objetivos generales de su dependencia y con la misión de la Universidad de Cádiz.

Cualesquiera otras que se le encomienden en materias de su competencia.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Fecha	27/06/2022 14:30:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Firmado por	JUAN MARRERO TORRES		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Página	14/16



ANEXO V

COMISIÓN DE VALORACIÓN

COMISIÓN TITULAR

Presidenta:

D^a Candelaria Gallardo Plata, funcionaria de la escala Técnica de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

Vocales:

D. Antonio Vadillo Iglesias, funcionario de la escala Técnica de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

D^a Rosa María Muñoz Márquez, funcionaria de la escala Técnica de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

D^a Isabel Gómez Campillejo, funcionaria de la escala Técnica de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

D^a María Milagrosa Sanlés Pérez, funcionaria de la escala Técnica de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

Secretario:

D. Manuel García Hernández, funcionario de la escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente:

D. Alberto Tejero Navarro, funcionario del Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Gestión Financiera, de la Junta de Andalucía.

Vocales:

D. Manuel Pérez Fabra, funcionario de la escala Técnica de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

D. José Miguel Barrera Tenorio, funcionario de la escala Técnica de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

D. Manuel Francisco Moreno Urbano, funcionario de la escala Técnica de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Fecha	27/06/2022 14:30:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Firmado por	JUAN MARRERO TORRES		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Página	15/16



D^a Eloísa Blázquez González, funcionaria de la escala Técnica de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz

Secretaria:

D^a. María Rosa Escolar Peña, funcionaria de la escala Administrativa de la Universidad de Cádiz.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Fecha	27/06/2022 14:30:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Firmado por	JUAN MARRERO TORRES		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7DY6R2JEEZ2XPCSUNSEZIPIY	Página	16/16

