



Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año XX * Número 364* Septiembre 2022

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

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.....	4
I.2 CLAUSTRO UNIVERSITARIO.....	4
Acuerdo del Claustro Universitario de 5 de septiembre de 2022, por el que se aprueba la concesión del Grado de Doctor Honoris Causa por la Universidad de Cádiz a D. Francisco Giles Pacheco.....	4
I.4 CONSEJO DE GOBIERNO	4
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022, por el que se aprueba la modificación del Plan Propio UCA de Apoyo y Estímulo a la Investigación y la Transferencia 2022-2023, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 17 de diciembre de 2021, publicado en BOUCA núm. 348.	4
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022, por el que se aprueban retribuciones anuales del Personal Investigador contratado con cargo a convocatorias públicas.	47
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022, por el que se aprueba de manera extraordinaria la contratación de determinados Investigadores con cargo a proyectos del Plan Estatal cuyos contratos actuales finalizan antes del 30 de septiembre de 2022.	52
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022, por el que se aprueba la modificación de la Memoria del Título de Grado en Medicina.	52
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022, por el que se aprueba el <i>Reglamento UCA/CG06/2022, de 28 de julio, por el que se regula el préstamo de Documentos del Archivo de la Universidad de Cádiz para exposiciones temporales.</i> ..	68
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022, por el que se aprueba el <i>Reglamento UCA/CG07/2022, de 28 de julio, de teletrabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz.</i>	79
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022, por el que se aprueba la modificación del Documento Marco de Contrato Programa con Centros y Departamentos, a propuesta de la Comisión Técnica de Seguimiento.....	124
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022, por el que se aprueba el Mecanismo para la detección del Fraude, “Banderas Rojas”, dentro del Plan de Medidas Antifraude UCA.....	124
I.6 VICERRECTORES.....	135
Instrucción del Vicerrector de Estudiantes y Empleo de la Universidad de Cádiz UCA/I04VEE/2022, de 26 de julio de 2021, sobre periodo extraordinario de reconocimiento de créditos por cambio de estudios y/o Universidad y para alumnos extranjeros.....	135
I.13 JUNTA ELECTORAL GENERAL.....	138
Resolución del Presidente de la Junta Electoral General de la Universidad de Cádiz por la que se da publicidad a la baja de D. Antonio Serrano Cueto como miembro del Consejo de Gobierno y de la Comisión de Actividades de Extensión Universitaria (Sector Profesores Doctores con Vinculación Permanente).	138
Resolución del Presidente de la Junta Electoral General de la Universidad de Cádiz por la que se da publicidad al alta de D. Antonio Juan Gámez López como miembro del Consejo de Gobierno (Sector Profesores Doctores con Vinculación Permanente).....	139

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS.....	139
II.1 ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.....	139
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R140RECN/2022 por la que se cesa a D. ^a Cristina Rodríguez Pastor como Vicedecana de Internacionalización de la Facultad de Ciencias de la Educación.....	139
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R141RECN/2022 por la que se cesa a D. Manuel Gómez del Valle como Coordinador del Grado en Educación Infantil (Facultad de Ciencias de la Educación).	140
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R142RECN/2022 por la que se nombra a D. Francisco Ramón Zayas Martínez como Vicedecano de Internacionalización de la Facultad de Ciencias de la Educación.....	140
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R143RECN/2022 por la que se nombra a D. ^a M ^a Noemí Serrano Díaz como Coordinadora del Grado en Educación Infantil (Facultad de Ciencias de la Educación).	141
III. OPOSICIONES Y CONCURSOS	141
III.2 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	141
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC147GER/2022, de 22 de julio de 2022, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral fijo de Administración y Servicios de la categoría de Técnico Especialista de Laboratorio de la Universidad de Cádiz.	141
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC148GER/2022 de 22 de julio de 2022, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral fijo de Administración y Servicios Laboral de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre y por el procedimiento de consolidación de empleo temporal, de la categoría de Técnico Auxiliar de Biblioteca, Archivos y Museos.	167
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC149GER/2022 de 25 de julio de 2022, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Administración y Servicios Laboral de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre y por el procedimiento de consolidación de empleo temporal, de la categoría de Técnico Auxiliar de Instalaciones Deportivas.	179
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC157GER/2022 de 27 de julio de 2022, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Administración y Servicios Laboral de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre y por el procedimiento de consolidación de empleo temporal, de la categoría de Técnico Auxiliar de Laboratorio.....	190
Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC158GER/2022 de 27 de julio de 2022, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Administración y Servicios Laboral de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre y por el procedimiento de consolidación de empleo temporal, de la categoría de Titulado de Grado Medio de apoyo a la Docencia e Investigación.....	206

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

I.2 CLAUSTRO UNIVERSITARIO

Acuerdo del Claustro Universitario de 5 de septiembre de 2022, por el que se aprueba la concesión del Grado de Doctor Honoris Causa por la Universidad de Cádiz a D. Francisco Giles Pacheco

A petición de la Facultad de Filosofía y Letras, en aplicación del artículo 232 de los *Estatutos de la Universidad de Cádiz* y del artículo 4.º del *Reglamento por el que se regula el procedimiento de concesión del Grado de Doctor Honoris Causa*, con el informe favorable del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de mayo de 2022, el Claustro Universitario, en su sesión extraordinaria de 5 de septiembre de 2022, aprobó por asentimiento la concesión del Grado de Doctor Honoris Causa por la Universidad de Cádiz a D. Francisco Giles Pacheco.

* * *

I.4 CONSEJO DE GOBIERNO

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022, por el que se aprueba la modificación del Plan Propio UCA de Apoyo y Estímulo a la Investigación y la Transferencia 2022-2023, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 17 de diciembre de 2021, publicado en BOUCA núm. 348.

A propuesta del Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 28 de julio de 2022, en el punto 1.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la modificación del Plan Propio UCA de Apoyo y Estímulo a la Investigación y la Transferencia 2022-2023, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 17 de diciembre de 2021, publicado en BOUCA núm. 348, en los siguientes términos:

**PROPUESTA A CONSEJO DE GOBIERNO
MODIFICACIÓN DEL PLAN PROPIO UCA DE APOYO Y ESTÍMULO A LA INVESTIGACIÓN Y LA TRANSFERENCIA 2022-2023**

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Plan Propio UCA de Apoyo y Estímulo a la Investigación y la Transferencia 2022-2023 Aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de diciembre de 2021 (BOUCA nº 348, enero 2022) proponía aplicar para la financiación de los gastos de alojamiento y manutención las cantidades establecidas en el Anexo XVII de la Resolución de 2 de enero del 2008 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (BOE nº 3 del 3 de enero de 2008). En este anexo, los gastos se establecen por categoría del grupo al que pertenece el personal (Grupo 1, 2 y 3). Sin embargo, en las ayudas del Plan Propio UCA no se establece ninguna distinción de categoría entre el personal que lo solicita, considerando a los beneficiarios del plan como investigadores, con independencia de su categoría (estudiante, PDI y PAS) y/o cargo que desempeñe en la Universidad.

Por otro lado, en el Plan Propio anterior "PROGRAMA DE FOMENTO E IMPULSO DE LA INVESTIGACIÓN Y LA TRANSFERENCIA EN LA UCA 2018/19" Aprobado en Consejo de gobierno de 18 de diciembre de 2017, (BOUCA nº 246 del 18 de enero de 2018) se venía aplicando una tabla de dietas sin distinción de grupos y categorías establecidas en dicho plan.

Por este motivo, desde el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica se propone aplicar una dieta única, sin distinción de grupos, que se emplearía en todas las ayudas del Plan Propio que financien gastos de alojamiento y manutención. Estas dietas se incluirían como **Anexo I Dietas de alojamiento y manutención Plan Propio UCA de Apoyo y Estímulo a la Investigación y la Transferencia** en el documento del Plan Propio, el cual recoge las mismas cantidades que se venían aplicando en el Plan Propio anterior, por lo que solicitamos la aplicación de las mismas y una actualización de ellas a consideración por el órgano competente.

Solicitamos además de incluir este **Anexo I Dietas de alojamiento y manutención Plan Propio UCA de Apoyo y Estímulo a la Investigación y la Transferencia** también poder actualizar el Plan Propio UCA de Apoyo y Estímulo a la Investigación y la Transferencia 2022-2023 con las erratas detectadas durante su aplicación desde su aprobación.

Fdo. Vicerrectora de Política Científica y Tecnológica

M^a Jesús Mosquera Díaz

1

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Página	1/42	

ANEXO I Dietas de alojamiento y manutención Plan Propio UCA de Apoyo y Estímulo a la Investigación y la Transferencia.

Las dietas de alojamiento y manutención reflejadas a continuación se corresponden con la cuantía máxima diaria.

PAÍS	ALOJAMIENTO	MANUTENCIÓN
España	64,31 €	46,88 €
Alemania	142,04 €	63,63 €
Andorra	50,13 €	40,49 €
Angola	144,61 €	63,63 €
Arabia Saudita	79,05 €	57,84 €
Argelia	108,62 €	47,56 €
Argentina	118,91 €	59,13 €
Australia	86,77 €	54,64 €
Austria	102,19 €	62,99 €
Bélgica	158,75 €	88,70 €
Bolivia	54,64 €	39,20 €
Bosnia y Herzegovina	77,77 €	53,34 €
Brasil	136,90 €	84,84 €
Bulgaria	57,20 €	40,49 €
Camerún	94,48 €	52,06 €
Canadá	100,91 €	55,28 €
Chile	109,26 €	53,99 €
China	76,48 €	49,49 €
Colombia	132,40 €	83,55 €
Corea	109,26 €	59,13 €
Costa de Marfil	65,55 €	52,70 €
Costa Rica	70,06 €	47,56 €

PAÍS	ALOJAMIENTO	MANUTENCIÓN
Israel	98,98 €	60,42 €
Italia	140,11 €	67,49 €
Jamaica	82,27 €	49,49 €
Japón	170,96 €	103,48 €
Jordania	99,63 €	45,63 €
Kenia	88,05 €	42,42 €
Kuwait	131,12 €	47,56 €
Líbano	123,40 €	37,28 €
Libia	109,26 €	58,49 €
Luxemburgo	145,26 €	59,77 €
Malasia	98,33 €	36,64 €
Malta	49,49 €	34,06 €
Marruecos	106,05 €	42,42 €
Mauritania	52,70 €	41,78 €
Méjico	87,41 €	46,27 €
Mozambique	71,98 €	45,63 €
Nicaragua	100,91 €	56,56 €
Nigeria	125,98 €	50,13 €
Noruega	142,04 €	86,13 €
Nueva Zelanda	70,06 €	43,06 €
Países Bajos	135,61 €	68,77 €
Pakistán	62,35 €	39,85 €

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Página	2/42



Croacia	77,77 €	53,34 €
Cuba	60,42 €	35,35 €
Dinamarca	131,12 €	69,41 €
Ecuador	69,41 €	46,27 €
Egipto	97,69 €	41,78 €
El Salvador	70,70 €	46,27 €
Emiratos Árabes U.	108,62 €	60,42 €
Eslovaquia	80,99 €	46,27 €
Estados Unidos	152,97 €	74,56 €
Etiopía	127,90 €	40,49 €
Filipinas	76,48 €	42,42 €
Finlandia	122,76 €	70,06 €
Francia	131,12 €	70,06 €
Gabón	107,34 €	56,56 €
Ghana	71,34 €	39,85 €
Grecia	73,92 €	41,78 €
Guatemala	95,76 €	45,63 €
Guinea Ecuatorial	93,84 €	53,99 €
Haití	48,21 €	40,49 €
Honduras	74,56 €	44,99 €
Hong Kong S.A.R.	129,83 €	55,28 €
Hungría	123,40 €	49,49 €
India	106,69 €	41,13 €
Indonesia	109,26 €	45,63 €
Irak	70,70 €	41,78 €
Irán	86,13 €	47,56 €
Irlanda	99,63 €	51,42 €

Panamá	69,41 €	39,20 €
Paraguay	48,85 €	35,35 €
Perú	85,48 €	46,27 €
Polonia	106,69 €	45,63 €
Portugal	104,12 €	46,91 €
Reino Unido	167,75 €	88,70 €
República Checa	108,62 €	46,27 €
Rep. Dominicana	68,77 €	39,20 €
Rumania	135,61 €	41,13 €
Rusia	243,59 €	78,41 €
Senegal	72,62 €	48,21 €
Singapur	91,26 €	51,42 €
Siria	89,34 €	49,49 €
Sudáfrica	68,77 €	51,42 €
Suecia	157,47 €	80,34 €
Suiza	158,75 €	65,55 €
Tailandia	73,92 €	41,78 €
Taiwán	87,41 €	52,06 €
Tanzania	82,27 €	32,14 €
Túnez	55,28 €	49,49 €
Turquía	65,55 €	41,78 €
Uruguay	61,70 €	44,35 €
Venezuela	83,55 €	38,56 €
Yemen	142,04 €	46,27 €
Zaire/Congo	108,62 €	57,84 €
Zimbabwe	82,27 €	41,78 €
Resto del mundo	116,33 €	43,71 €

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Página	3/42



RELACIÓN DE ERRATAS AL DOCUMENTO DEL PLAN PROPIO UCA DE APOYO Y ESTÍMULO A LA INVESTIGACIÓN Y LA TRANSFERENCIA 2022-2023 (BOUCA nº 348, enero 2022)

Página 1. Apartado 2.1

Redacción actual:

ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL DOCTORADO. Ayudas para congresos, cursos, y otras actividades formativas.

Redacción propuesta:

*ACTIVIDADES FORMATIVAS **DE ESTUDIANTES DE GRADO, POSGRADO Y DOCTORADO.** Ayudas para congresos, cursos, y otras actividades formativas.*

Página 2. Apartado 4.3

Redacción actual:

ESTANCIAS BREVES en centros extranjeros (de 1 a 3 meses) y en empresas, centros tecnológicos y ayudas para realizar trabajos de campo (de 2 a 4 semanas).

Redacción propuesta:

*ESTANCIAS BREVES en centros extranjeros (de 1 a 3 meses) y en empresas, centros tecnológicos y ayudas para realizar trabajos de campo (de **1** a 4 semanas).*

Página 10. Añadir la figura del profesor emérito como beneficiario, de acuerdo al artículo 9.4 del Reglamento UCA/CG04/2020, de 28 de julio, sobre profesorado emérito de la Universidad de Cádiz.

Redacción actual:

2. Personal de Administración y Servicios vinculado a tareas de investigación.

3. Personal investigador en formación, de programas internacionales, nacionales y autonómicos, y de programas propios de la UCA en el marco del Estatuto del Personal Investigador en Formación, EPIF.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	4/42	

4. Alumnado de la UCA, matriculados en último curso de Grado y Máster, para aquellas ayudas en las que se indique expresamente.

5. Corresponderá a la Comisión de Investigación determinar la posibilidad de acceso a determinadas ayudas del Plan Propio para otras figuras que pudiesen no estar contempladas entre las anteriores y que desempeñen tareas de investigación y transferencia vinculadas directamente a la UCA.

Redacción propuesta:

2. Profesorado emérito.

3. Personal de Administración y Servicios vinculado a tareas de investigación.

4. Personal investigador en formación, de programas internacionales, nacionales y autonómicos, y de programas propios de la UCA en el marco del Estatuto del Personal Investigador en Formación, EPIF.

5. Alumnado de la UCA, matriculados en último curso de Grado y Máster, para aquellas ayudas en las que se indique expresamente.

6.Otros. Corresponderá a la Comisión de Investigación determinar la posibilidad de acceso a determinadas ayudas del Plan Propio para otras figuras que pudiesen no estar contempladas entre las anteriores y que desempeñen tareas de investigación y transferencia vinculadas directamente a la UCA.

Página 13: En el apartado de evaluación y concesión de ayudas añadir las referencias económicas propias del Plan Propio.

Redacción actual:

7.-EVALUACION Y CONCESIÓN DE AYUDAS: Consta de 6 apartados.

Redacción propuesta: Se propone añadir el 7º apartado.

7. Para la financiación de los gastos de alojamiento y manutención de las distintas ayudas, la CI tomará como referencia las cantidades establecidas en el Anexo I Dietas de alojamiento y manutención Plan Propio UCA de Apoyo y Estímulo a la Investigación y la Transferencia.

Página 17: En los requisitos del tutor académico de la UCA para la modalidad B.

Redacción actual:

IP de proyecto de investigación en los últimos 10 años y contar al menos con un tramo de investigación (obtenido en los últimos 6 años) reconocido por la Comisión Nacional

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	5/42



Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI), o acreditar méritos equivalentes establecidos por la CNEAI.

Redacción propuesta:

IP de proyecto de investigación en los últimos 10 años o contar al menos con un tramo de investigación (obtenido en los últimos 6 años) reconocido por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI), o acreditar méritos equivalentes establecidos por la CNEAI.

Página 19: En el apartado Obligaciones de los beneficiarios, incluir el número de meses.

Redacción actual:

Prestar una colaboración investigadora equivalente a 15 horas semanales durante el periodo de meses previsto a contar desde la fecha de incorporación al destino correspondiente, en los términos recogidos en la memoria de solicitud.

Redacción propuesta:

*Prestar una colaboración investigadora equivalente a 15 horas semanales durante el periodo de **al menos 9 meses** previsto a contar desde la fecha de incorporación al destino correspondiente, en los términos recogidos en la memoria de solicitud.*

Página 20: En los requisitos del tutor académico para la modalidad B.

Redacción actual:

IP de proyecto de investigación en los últimos 10 años y contar al menos con un tramo de investigación (obtenido en los últimos 6 años) reconocido por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI), o acreditar méritos equivalentes establecidos por la CNEAI.

Redacción propuesta:

IP de proyecto de investigación en los últimos 10 años o contar al menos con un tramo de investigación (obtenido en los últimos 6 años) reconocido por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI), o acreditar méritos equivalentes establecidos por la CNEAI.

Página 21: En el apartado Obligaciones de los beneficiarios, incluir el número de meses.

Redacción actual:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	6/42



Prestar una colaboración investigadora equivalente a 15 horas semanales durante el periodo de meses previsto a contar desde la fecha de incorporación al destino correspondiente, en los términos recogidos en la memoria de solicitud.

Redacción propuesta:

*Prestar una colaboración investigadora equivalente a 15 horas semanales durante el periodo de **al menos 9 meses** previsto a contar desde la fecha de incorporación al destino correspondiente, en los términos recogidos en la memoria de solicitud.*

Página 22: Modificación por Ley de Igualdad de Género en el apartado Condiciones.

Redacción actual:

Los y las solicitantes

Redacción propuesta:

Los solicitantes

Y añadir al finalizar las normas generales página 15.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, toda referencia a personas o colectivos incluida en esta Memoria estará haciendo alusión tanto a mujeres como a hombres.

Página 40: En el apartado Condiciones, errata en el cálculo de área prioritaria.

Redacción actual:

Como referencia, se considerarán áreas prioritarias por necesidades de investigación a las que tengan encargos docentes superiores a 20 créditos, y que cuentan con cocientes entre el número de sexenios CNEAI y profesores permanentes iguales o superiores a 1,5.

Redacción propuesta:

*Como referencia, se considerarán áreas prioritarias por necesidades de investigación a las que tengan encargos docentes superiores a 20 créditos, y que cuentan con cocientes entre el número de sexenios CNEAI y profesores permanentes iguales o **inferiores** a 1,5.*

Página 43: Modificación del apartado requisitos de los solicitantes para incorporar a todos los estudiantes.

Redacción actual:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	7/42	

Podrán solicitar estas ayudas aquellos investigadores que hayan realizado su Tesis Doctoral en el marco de alguna de las convocatorias de formación de Capital Humano Investigador de organismos externos o del Plan Propio, con contrato en la UCA.

Redacción propuesta:

Podrán solicitar estas ayudas todos los estudiantes que hayan realizado su Tesis Doctoral en algún programa de doctorado de la Universidad de Cádiz, mantengan o no relación contractual con la UCA.

Página 43: En el apartado Importe de la ayuda, modalidad 2, tesis con mención internacional y por compendio de artículos de calidad (al menos tres en primer cuartil).

Redacción actual:

La asignación como incentivo en estos supuestos será de 1.000 € como incentivo.

Redacción propuesta:

La asignación como incentivo en estos supuestos será de 1.000 €.

Página 44: En el apartado Formalización de solicitudes ampliación del periodo para todo el año.

Redacción actual:

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el 1 de enero de cada anualidad y se cerrará el 15 de noviembre de cada anualidad. Las solicitudes se presentarán tras el depósito de la Tesis Doctoral, y como máximo un mes después del acto de defensa.

Redacción propuesta:

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el 1 de enero de cada anualidad y se cerrará el 15 de noviembre de cada anualidad. Las solicitudes se presentarán tras el depósito de la Tesis Doctoral, y como máximo un mes después del acto de defensa.

Excepcionalmente, si el acto de defensa tiene lugar entre el 16 de noviembre y el 31 de diciembre, podrá presentar esta ayuda como máximo un mes después de la apertura de WIDI en el siguiente ejercicio.

Página 44: Subsanan errata tipográfica en el apartado de Justificación de la ayuda.

Redacción actual:

JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

Redacción propuesta:

JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Página	8/42	

Página 45: Error en la justificación de la ayuda.

Redacción actual:

3.- En el caso 3 (calidad de la Tesis) no será necesario justificar el incentivo recibido, siempre y cuando las publicaciones cumplan con el requisito especificado en el apartado de obligaciones.

Redacción propuesta:

*3.- En **la modalidad 2** no será necesario justificar el incentivo recibido, siempre y cuando las publicaciones cumplan con el requisito especificado en el apartado de obligaciones.*

Página 46: Error en el título.

Redacción actual:

2.1. Actividades Formativas del DOCTORADO. Ayudas para Congresos, Cursos y otras Actividades

Redacción propuesta:

*2.1. **ACTIVIDADES FORMATIVAS DE ESTUDIANTES DE GRADO, POSGRADO Y DOCTORADO.** Ayudas para congresos, cursos, y otras actividades formativas.*

Página 47: Corrección de erratas en la modalidad 1 dentro del apartado Importe de la ayuda, y aclaración del concepto de congreso internacional y su importe máximo:

Redacción actual:

La presente ayuda podrá cubrir los gastos de matrícula en el congreso, de desplazamiento, alojamiento y manutención. En el caso de congresos online, solo se podrá cubrir los gastos de matrícula de congresos internacionales debidamente acreditados por el comité de científico del mismo.

Redacción propuesta:

*La presente ayuda podrá cubrir los gastos de matrícula en el congreso, de desplazamiento, alojamiento y manutención. En el caso de congresos online, solo se **podrán** cubrir los **gastos** de matrícula de congresos internacionales debidamente acreditados **hasta un máximo de 300€ si es comunicación oral y 150€ si es póster.***

Los criterios para considerar un congreso como de carácter internacional son los siguientes:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	9/42	

- a) Carácter internacional de las entidades o sociedades científicas que promueven el congreso;**
- b) Carácter internacional de más del 50% de los miembros del comité científico;**
- c) Carácter internacional mayoritario de los participantes.**
- d) Presentado a la Comunidad Científica como evento de carácter internacional.**

Los criterios para considerar un evento como congreso son:

- a) Posibilidad de presentar ponencias y comunicaciones;**
- b) Cuota de inscripción;**
- c) Carácter público; que exista una sociedad científica de carácter autonómico, estatal o internacional que le preste su apoyo.**

Página 48: Añadir la descripción de las zonas en la tabla de importe máximo de la Modalidad 2. Realización de cursos de formación:

Redacción actual:

	Importe máximo
Zona 1	200 €
Zona 2	350 €
Zona 3	700 €
Zona 4	1.000 €

Redacción propuesta:

	Importe máximo
Zona 1: Andalucía	200 €
Zona 2: Resto de España / Portugal / Norte de África	350 €
Zona 3: Europa excepto Portugal y Norte de África	700 €
Zona 4: Resto del mundo	1.000 €

Página 48: En el apartado Formalización de solicitudes, especificar el plazo específico de cada solicitud dentro de la convocatoria.

Redacción actual:

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el 1 de enero de cada anualidad y se cerrará el 15 de noviembre de cada anualidad.

Redacción propuesta:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	10/42



*El plazo de presentación de solicitudes comenzará el 1 de enero de cada anualidad y se cerrará el 15 de noviembre de cada anualidad. **Las solicitudes podrán presentarse como máximo 60 días previos a la realización de la actividad o hasta 30 días posteriores de realización de la misma.***

Página 49: Corrección de los documentos a presentar en la formalización de solicitudes de cada modalidad.

Redacción actual:

Modalidades 1 y 2.

1. Folleto informativo o enlace a la página web del Congreso/Curso, en la que se detalle claramente:

- a) Título del congreso /Título y objetivo del curso
- b) Fechas y lugar de celebración, si está disponible
- c) Precio de la inscripción

2. Presupuesto detallado de la actividad, incluyendo inscripción, desplazamiento, alojamiento y manutención.

Modalidad 1.

- Acreditación de la aceptación del trabajo en el evento, con indicación clara acerca de su presentación como comunicación oral o comunicación en formato de póster. En caso de que no se disponga de la aceptación del trabajo en la fecha de la convocatoria, se presentará el resumen de la comunicación, y la subvención obtenida en su caso quedará condicionada a la entrega de la justificación de la aceptación del trabajo.

Redacción propuesta:

Modalidades 1 y 2.

1. Folleto informativo o enlace a la página web del Congreso/Curso, en la que se detalle claramente:

- a) Título del congreso /Título y objetivo del curso
- b) Fechas y lugar de celebración, si está disponible
- c) Precio de la inscripción

2. Presupuesto detallado de la actividad, incluyendo inscripción, desplazamiento, alojamiento y manutención.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	11/42	

3. Acreditación de la aceptación del trabajo en el evento, con indicación clara acerca de su presentación como comunicación oral o comunicación en formato de póster. En caso de que no se disponga de la aceptación del trabajo en la fecha de la convocatoria, se presentará el resumen de la comunicación, y la subvención obtenida en su caso quedará condicionada a la entrega de la justificación de la aceptación del trabajo.

Modalidad 3.

1. Memoria explicativa de la actividad formativa a realizar.

2. Presupuesto detallado de la actividad, incluyendo inscripción, desplazamiento, alojamiento y manutención.

Página 50: Eliminar texto de la modalidad 2.

Redacción actual:

c) Desplazamiento y manutención (según modelo disponible)

Redacción propuesta:

c) Desplazamiento y manutención

Página 50: Modificar texto de la modalidad 3 de la justificación económica para su simplificación.

Redacción actual:

Justificantes económicos: declaración jurada de gastos, según modelo disponible, acompañado de los originales de los correspondientes justificantes y/o facturas de la totalidad de los gastos.

Redacción propuesta:

Justificantes económicos: adjuntar copia de los documentos que acrediten la totalidad de los gastos.

Página 53: Error tipográfico

Redacción actual:

Ese anima a los investigadores predoctorales a buscar la cofinanciación de su movilidad dentro del programa Erasmus, gestionada por la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA.

Redacción propuesta:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Página	12/42	

Se anima a los investigadores predoctorales a buscar la cofinanciación de su movilidad dentro del programa Erasmus, gestionada por la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA.

Página 54: En el apartado de Formalización de solicitudes, simplificar la documentación a presentar según el momento de solicitar la ayuda:

Redacción actual:

- *Aceptación del centro receptor para solicitudes previas a la realización de la actividad.*
- *Adicionalmente a lo anterior para solicitudes posteriores a la realización de la actividad se requiere el Informe del tutor en la Universidad de destino.*

Redacción propuesta:

- ***Para las solicitudes previas a la realización de la actividad se requiere la aceptación del centro receptor.***
- ***Para solicitudes posteriores a la realización de la actividad se requiere la aceptación del centro receptor y el Informe del tutor en la Universidad de destino.***

Página 54: En el apartado de Justificación de la ayuda, simplificar la documentación a presentar:

Redacción actual:

- *Justificantes económicos: declaración jurada de gastos, según modelo disponible, acompañado de los originales de los correspondientes justificantes y/o facturas de la totalidad de los gastos.*

Redacción propuesta:

- ***Justificantes económicos: adjuntar copia de los documentos que acrediten la totalidad de los gastos.***

Página 54: En el apartado de Justificación de la ayuda:

Redacción actual:

- *Memoria justificativa según formato incluido en la web de la convocatoria, de la actividad con el grado de cumplimiento de los objetivos planteados y productividad asociada a la estancia realizada. La no consecución de los objetivos podrá ser motivo de reintegro de la ayuda concedida y la no admisión a trámite en sucesivas ayudas del Plan Propio - UCA 2022-2023.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	13/42	

Redacción propuesta:

- **Memoria justificativa de la actividad con el grado de cumplimiento de los objetivos planteados y productividad asociada a la estancia realizada. La no consecución de los objetivos podrá ser motivo de reintegro de la ayuda concedida y la no admisión a trámite en sucesivas ayudas del Plan Propio - UCA 2022-2023.**

Página 59: Error tipográfico en el apartado 3.2

Redacción actual:

En atención a los objetivos estratégicos adoptados por la UCA de captar y retener investigadores de reconocido prestigio, con el fin de lograr el mejor aprovechamiento del 15% de tasa de reposición de Plazas de Plantilla reservada en los Presupuestos Generales del Estado a programas de excelencia,

Redacción propuesta:

En atención a los objetivos estratégicos adoptados por la UCA de captar y retener investigadores de reconocido prestigio, con el fin de lograr el mejor aprovechamiento del 15% de tasa de reposición de Plazas de Plantilla reservada en los Presupuestos Generales del Estado a programas de excelencia,

Página 63: En el apartado h) de los importes de ayuda, corrección tipográfica.

Redacción actual:

Como incentivo al investigador, por la retención del mismo y la percepción correspondiente de dicha ayuda en la UCA, y una vez recibida esta, se podrá solicitar el incentivo de retención y estabilización:

*El incentivo por retención y estabilización del talento investigador en la UCA equivalente al 10% de la ayuda que recibe la institución (10.000 €) **

**Para ello, será necesario:*

Redacción propuesta:

*Como **incentivo** al investigador, por la retención del mismo y la percepción correspondiente de dicha ayuda en la UCA, y una vez recibida esta, se podrá solicitar el incentivo de retención y estabilización.*

El incentivo por retención y estabilización del talento investigador en la UCA equivalente al 10% de la ayuda que recibe la institución (10.000 €). Para ello, será necesario:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	14/42



Página 64: En el apartado de Formalización de solicitudes: añadir cuando se solicita la f y la g.

Redacción actual:

Las ayudas se podrán solicitar electrónicamente a través de la aplicación WIDI (<http://widi.uca.es>) y el plazo de presentación de solicitudes para las ayudas comprendidas de la "a" hasta la "e" comenzará el 1 de enero de cada anualidad y se cerrará el 15 de noviembre de cada anualidad.

La ayuda "f" podrá solicitarse hasta los 24 meses posteriores tras la finalización y estabilización del contrato Ramón y Cajal debiendo ser esta fecha siempre posterior a la recepción de la ayuda de estabilización por parte de la UCA.

Redacción propuesta:

Las ayudas se podrán solicitar electrónicamente a través de la aplicación WIDI (<http://widi.uca.es>) y el plazo de presentación de solicitudes para las ayudas comprendidas de la "a" hasta la "g" comenzará el 1 de enero de cada anualidad y se cerrará el 15 de noviembre de cada anualidad.

La ayuda "h" podrá solicitarse hasta los 24 meses posteriores tras la finalización y estabilización del contrato Ramón y Cajal debiendo ser esta fecha siempre posterior a la recepción de la ayuda de estabilización por parte de la UCA.

Página 64: En el apartado de Justificación de las ayudas

Redacción actual:

No procede en esta modalidad.

Redacción propuesta:

En el caso de la ayuda a) Ayudas a los Investigadores para su traslado a la UCA, la justificación de la ayuda económica se realizará, en el plazo máximo de un mes tras la realización del traslado a la UCA, por el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma. En caso necesario, se solicitará al responsable de la actividad financiada la documentación adicional oportuna.

Para el resto de ayudas de esta modalidad, no procede.

Página 67: En el apartado Importe de la ayuda, eliminar la referencia al BOE:

Redacción actual:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Página	15/42	

Para la financiación de los gastos de alojamiento y manutención se tomarán como referencia las cantidades establecidas en el Anexo XVII de la Resolución de 2 de enero del 2008 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (BOE nº 3 del 3 de enero de 2008).

Redacción propuesta:

Para la financiación de los gastos de alojamiento y manutención se tomarán como referencia las cantidades establecidas en el Anexo I Dietas de alojamiento y manutención Plan Propio UCA de Apoyo y Estímulo a la Investigación y la Transferencia.

Página 68: En el apartado de Justificación de la ayuda:

Redacción actual:

2. Facturas que acrediten los gastos en concepto de inscripción, alojamiento, desplazamiento y manutención (según modelo disponible)

Redacción propuesta:

2. Justificantes económicos: adjuntar copia de los documentos que acrediten la totalidad de los gastos en concepto de inscripción, alojamiento, desplazamiento y manutención.

Página 71: En el apartado de Justificación de la ayuda:

Redacción actual:

2. Facturas que acrediten los gastos en concepto de inscripción, alojamiento, desplazamiento y manutención.

Redacción propuesta:

2. Justificantes económicos: adjuntar copia de los documentos que acrediten la totalidad de los gastos en concepto de inscripción, alojamiento, desplazamiento y manutención.

Página 71: En el apartado de Justificación de la ayuda eliminar la documentación de la declaración jurada:

Redacción actual:

3. Declaración jurada de no haber financiado los gastos justificados por medio de otra fuente de financiación.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	16/42



Redacción propuesta:

(eliminar)

Página 72: En el apartado objetivo, modalidad 2, corregir la duración mínima de la estancia:

Redacción actual:

Para ello, se propone la financiación de estancias breves (de 2 a 4 semanas) del PDI de la UCA en empresas, centros tecnológicos o instituciones públicas con una trayectoria reconocida, así como trabajos de campo especializados (excavaciones, misiones, consulta documental especializada, campañas u otro tipo de trabajos de campo o de laboratorio),

Redacción propuesta:

Para ello, se propone la financiación de estancias breves (de 1 a 4 semanas) del PDI de la UCA en empresas, centros tecnológicos o instituciones públicas con una trayectoria reconocida, así como trabajos de campo especializados (excavaciones, misiones, consulta documental especializada, campañas u otro tipo de trabajos de campo o de laboratorio).

Página 73: En el apartado duración de la ayuda, corregir la duración mínima de la modalidad 2:

Redacción actual:

La duración mínima de la estancia en Modalidad 2 deberá ser de 2 semanas y la máxima será de 1 mes para todo el PDI.

Redacción propuesta:

La duración mínima de la estancia en Modalidad 2 deberá ser de 1 semana y la máxima será de 1 mes para todo el PDI.

Página 73: En el apartado Importe de la ayuda, especificar las zonas geográficas:

Redacción actual:

Ubicación del centro	Viaje	Manutención	Máximo a percibir M1	Máximo a percibir M2
Zona 1	Hasta 100€	40% Dieta correspondiente al país	1.000 €	1.000 €
Zona 2	Hasta 200€		1.200 €	1.200 €
Zona 3	Hasta 400€		2.500 €	1.500 €
Zona 4	Hasta 800€		3.300 €	2.000 €

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	17/42	

Redacción propuesta:

Ubicación del centro	Viaje	Manutención	Máximo a percibir M1	Máximo a percibir M2
Zona 1: Andalucía	Hasta 100€	40% Dieta correspondiente al país	NO PROCEDE	1.000 €
Zona 2: Resto de España /Portugal/Norte de África	Hasta 200€		1.200 €	1.200 €
Zona 3: Europa excepto Portugal y Norte de África	Hasta 400€		2.500 €	1.500 €
Zona 4: Resto del mundo	Hasta 800€		3.300 €	2.000 €

Página 74: En el apartado de Formalización de solicitudes:

Redacción actual:

Las solicitudes podrán presentarse con anterioridad a la estancia, o tras su realización en el plazo máximo de tres meses tras la finalización de la estancia.

Redacción propuesta:

Las solicitudes podrán presentarse con 2 meses anteriores al comienzo de la estancia, o tras su realización en el plazo máximo de tres meses tras la finalización de la misma.

Página 75: En el apartado de Justificación de la ayuda:

Redacción actual:

Justificantes económicos: declaración jurada de gastos, según modelo disponible, acompañado de los originales de los correspondientes justificantes y/o facturas de la totalidad de los gastos.

Redacción propuesta:

2. Justificantes económicos: adjuntar copia de los documentos que acrediten la totalidad de los gastos en concepto de inscripción, alojamiento, desplazamiento y manutención.

Página 75: En el apartado de Justificación de la ayuda:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Página	18/42	

Redacción actual:

- *Memoria justificativa según formato incluido en la web de la convocatoria, de la actividad con el grado de cumplimiento de los objetivos planteados y productividad asociada a la estancia realizada. La no consecución de los objetivos podrá ser motivo de reintegro de la ayuda concedida y la no admisión a trámite en sucesivas ayudas del Plan Propio - UCA 2022-2023.*

Redacción propuesta:

- *Memoria justificativa de la actividad con el grado de cumplimiento de los objetivos planteados y productividad asociada a la estancia realizada. La no consecución de los objetivos podrá ser motivo de reintegro de la ayuda concedida y la no admisión a trámite en sucesivas ayudas del Plan Propio - UCA 2022-2023.*

Página 75: En el apartado de Justificación de la ayuda eliminar la documentación de la declaración jurada:

Redacción actual:

- *Declaración jurada de no haber financiado los gastos justificados por medio de otra fuente de financiación.*

Redacción propuesta:

(eliminar)

Página 76: En el apartado de Requisitos de los solicitantes eliminar el texto (link):

Redacción actual:

Los solicitantes deberán haber concurrido a las convocatorias de movilidad (link) “José Castillejo- jóvenes doctores” o “profesores e investigadores senior en centros extranjeros, antiguas Salvador de Madariaga” del Ministerio con competencias, dependiendo de su vinculación funcional o contractual con la UCA y haber obtenido el puesto de reserva.

Redacción propuesta:

Los solicitantes deberán haber concurrido a las convocatorias de movilidad “José Castillejo- jóvenes doctores” o “profesores e investigadores senior en centros extranjeros, antiguas Salvador de Madariaga” del Ministerio con competencias, dependiendo de su vinculación funcional o contractual con la UCA y haber obtenido el puesto de reserva.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	19/42



Página 76: En el apartado Importe de las ayudas, error tipográfico:

Redacción actual:

La cuantía de las ayudas tendrá podrá ajustarse a criterio de la CI y tomando como referencia máxima los importes de las ayudas por país de destino publicados en el Anexo de la convocatoria del Ministerio.

Redacción propuesta:

*La cuantía de las ayudas **podrá ajustarse** a criterio de la CI y tomando como referencia máxima los importes de las ayudas por país de destino publicados en el Anexo de la convocatoria del Ministerio.*

Página 77: Eliminar la referencia al BOE de gastos de desplazamiento:

Redacción actual:

Se considerarán costes financiables los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención. Para la financiación de los gastos de alojamiento y manutención en el extranjero se tomarán como referencia las cantidades establecidas en el Anexo XVII de la Resolución de 2 de enero del 2008 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (BOE nº 3 del 3 de enero de 2008).

Redacción propuesta:

Se considerarán costes financiables los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención. (referencia Anexo I Dietas de alojamiento y manutención Plan Propio UCA de Apoyo y Estímulo a la Investigación y la Transferencia).

Página 77: En el apartado de Formalización de la ayuda corrección de errata tipográfica:

Redacción actual:

La convocatoria estará abierta todo el año, pero solo se aceptarán las solicitudes una vez que hayan resuelto (al menos de forma provisional) las convocatorias nacionales y hasta pasado un mes del a resolución definitiva.

Redacción propuesta:

*La convocatoria estará abierta todo el año, pero solo se aceptarán las solicitudes una vez que hayan resuelto (al menos de forma provisional) las convocatorias nacionales y hasta pasado un mes **de la** resolución definitiva.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	20/42	

Página 78: En el apartado de Justificación de la ayuda:

Redacción actual:

Justificantes y/o facturas de la totalidad de gastos.

Redacción propuesta:

2. Justificantes económicos: adjuntar copia de los documentos que acrediten la totalidad de los gastos en concepto de inscripción, alojamiento, desplazamiento y manutención.

Página 79: En el apartado de Condiciones especificar más unidades de incorporación:

Redacción actual:

- *Los investigadores deberán incorporarse a un grupo o a un instituto de investigación durante el periodo de la estancia y participar en sus actividades de investigación.*

Redacción propuesta:

- **Los investigadores deberán incorporarse a un grupo, a un instituto de investigación o a una unidad de excelencia durante el periodo de la estancia y participar en sus actividades de investigación.**

Página 80: En el apartado de Justificación de la ayuda:

Redacción actual:

- *Relación detallada de los gastos realizados, acompañada de los documentos justificativos o facturas.*

- *Memoria de las actividades desarrolladas por el investigador visitante, que incluya información sobre la repercusión de las mismas en el grupo o instituto de investigación.*

Redacción propuesta:

- **La justificación de la ayuda económica se realizará por el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma. En caso necesario, se solicitará al responsable de la actividad financiada la documentación adicional oportuna.**

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	21/42	

- **Memoria de las actividades desarrolladas por el investigador visitante, que incluya información sobre la repercusión de las mismas en el grupo o instituto de investigación o unidad de excelencia, con indicación de la ejecución de los gastos en las actividades.**

Página 85: En el apartado de Justificación de la ayuda, corrección tipográfica:

Redacción actual:

En un plazo no superior a 1 mes tras la realización de la actividad, los beneficiarios deberán

presentar:

Redacción propuesta:

En un plazo no superior a 1 mes tras la realización de la actividad, los beneficiarios deberán presentar:

Página 85: En el apartado de Justificación de la ayuda:

Redacción actual:

- *Memoria de las actividades realizadas en el proyecto.*

Redacción propuesta:

- **Memoria de las actividades realizadas en el proyecto, con indicación de la ejecución de los gastos en las actividades.**

Página 85: En el apartado de Justificación de la ayuda:

Redacción actual:

- *Justificación económica de los gastos realizados y su relación con los objetivos propuestos en el proyecto.*

Redacción propuesta:

- **La justificación de la ayuda económica se realizará por el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma. En caso necesario, se solicitará al responsable de la actividad financiada la documentación adicional oportuna.**

Página 86: En el apartado Objetivo, errata en el cálculo de área prioritaria.

Redacción actual:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	22/42	

Se considerará área prioritaria por necesidades de investigación a aquellas que posean un encargo docente superior a 20 créditos y que cuentan con una relación entre el número de profesores permanentes y el igual o superior a 1,5.

Redacción propuesta:

Se considerará área prioritaria por necesidades de investigación a aquellas que posean un encargo docente superior a 20 créditos y que cuentan con una relación entre el número de profesores permanentes y el igual o inferior a 1,5.

Página 86: En el apartado de Requisitos de los solicitantes, error tipográfico:

Redacción actual:

A.- Estar adscrito a una de las áreas inidentificadas en la lista anual del Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica como prioritarias por necesidades de investigación.

Redacción propuesta:

*A.- Estar adscrito a una de las áreas **identificadas** en la lista anual del Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica como prioritarias por necesidades de investigación.*

Página 87: En el apartado de Justificación de la ayuda:

Redacción actual:

- Memoria de las actividades y de los resultados del proyecto.
- Justificación económica de los gastos realizados.

Redacción propuesta:

- Memoria de las actividades y de los resultados del proyecto, **con indicación de la ejecución de los gastos en las actividades.**
- **La justificación de la ayuda económica se realizará por el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma. En caso necesario, se solicitará al responsable de la actividad financiada la documentación adicional oportuna.**

Página 90: En el apartado de Justificación de la ayuda:

Redacción actual:

- Memoria de las actividades y de los resultados del proyecto.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Página	23/42	

- *Justificación económica de los gastos realizados.*

Redacción propuesta:

- *Memoria de las actividades y de los resultados del proyecto, con indicación de la ejecución de los gastos en las actividades.*
- *La justificación de la ayuda económica se realizará por el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma. En caso necesario, se solicitará al responsable de la actividad financiada la documentación adicional oportuna.*

Página 93: En el apartado de Justificación de la ayuda:

Redacción actual:

- *Facturas que acrediten los gastos generados.*

Redacción propuesta:

- *La justificación de la ayuda económica se realizará por el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma. En caso necesario, se solicitará al responsable de la actividad financiada la documentación adicional oportuna.*

Página 94: En el apartado de Justificación de la ayuda:

Redacción actual:

- *Declaración jurada de no haber financiado los gastos justificados por medio de otra fuente de financiación.*

Redacción propuesta:

(eliminar)

Página 95: En el apartado de Objetivos:

Redacción actual:

Potenciar la formación de la comunidad investigadora de la UCA el programa formativo IPR-TB, en materia de propiedad industrial e intelectual, con el objetivo de proporcionar a los investigadores conocimientos sobre estas áreas, que redunden en una mejor protección de los resultados científicos para su posterior transferencia hacia la sociedad.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Página	24/42



Redacción propuesta:

Potenciar la formación de la comunidad investigadora de la UCA mediante el programa formativo IPR-TB, en materia de propiedad industrial e intelectual, con el objetivo de proporcionar a los investigadores conocimientos sobre estas áreas, que redunden en una mejor protección de los resultados científicos para su posterior transferencia hacia la sociedad.

Página 96: En el apartado Requisitos de los solicitantes, error tipográfico

Redacción actual:

Podrá solicitar la ayuda el PDI de la UCA que, como fruto de la investigación desarrollada hayan generado resultados susceptibles de convertirse en derechos de propiedad industrial e intelectual.

Redacción propuesta:

*Podrá solicitar la ayuda el PDI de la UCA que, como fruto de la investigación desarrollada **haya** generado resultados susceptibles de convertirse en derechos de propiedad industrial e intelectual.*

Página 97: En el apartado Justificación de la ayuda

Redacción actual:

Breve resumen de resultados de la actividad realizada.

Facturas que acrediten los gastos generados.

Declaración jurada de no haber financiado los gastos justificados por medio de otra fuente de financiación.

Redacción propuesta:

*Breve resumen de resultados de la actividad realizada, **con indicación de la ejecución de los gastos en las actividades.***

La justificación de la ayuda económica se realizará por el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma. En caso necesario, se solicitará al responsable de la actividad financiada la documentación adicional oportuna.

Página 97: En el apartado Requisitos de los solicitantes, error tipográfico

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	25/42	

Redacción actual:

Podrá solicitar la ayuda el PDI de la UCA que, como fruto de la investigación desarrollada hayan generado resultados susceptibles de convertirse en derechos de propiedad industrial e intelectual.

Redacción propuesta:

*Podrá solicitar la ayuda el PDI de la UCA que, como fruto de la investigación desarrollada **haya** generado resultados susceptibles de convertirse en derechos de propiedad industrial e intelectual.*

Página 97: En el apartado Importe de la ayuda

Redacción actual:

Variable en función del coste del registro del IPR de que se trate, el cual irá en función del resultado de investigación del que se trate.

Redacción propuesta:

*Variable en función del coste del registro del IPR de que se trate, el cual **dependerá** del resultado de investigación **solicitado**.*

Página 98: En el apartado Formalización de solicitudes

Redacción actual:

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el 1 de enero de cada anualidad y se cerrará el 15 de noviembre de cada anualidad.

Redacción propuesta:

*El plazo de presentación de solicitudes **estará abierto durante toda la anualidad**.*

Página 98: En el apartado Justificación de la ayuda

Redacción actual:

En un plazo no superior a 1 mes tras la recepción de los servicios de asesoramiento los beneficiarios de las ayudas deben presentar la siguiente documentación:

La ayuda se justificará mediante la aportación de Impresos de abono de tasas o facturas por la prestación de servicios necesarias para el registro de propiedad industrial e intelectual necesario en cada caso.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	26/42	

Redacción propuesta:

En un plazo no superior a 1 mes la ayuda se justificará mediante la aportación de Impresos de abono de tasas o facturas por la prestación de servicios necesarias para el registro de propiedad industrial e intelectual necesario en cada caso.

Serán los técnicos del Área de Investigación y Transferencia, los encargados de informar puntualmente a la Comisión de Investigación, y aportar los justificantes de los gastos efectuados.

Página 100: En el apartado Formalización de solicitudes

Redacción actual:

Opción de licencia suscrita por la UCA con la empresa interesada en adquirir los derechos de propiedad industrial o intelectual sobre el resultado a transferir.

Redacción propuesta:

(eliminar)

Página 101: En el apartado Formalización de solicitudes, añadir documentación

Redacción actual:

Memoria de la ayuda solicitada.

Presupuesto detallado de la ayuda solicitada.

Redacción propuesta:

Memoria de la ayuda solicitada, con indicación del presupuesto solicitado.

Documento acreditativo del compromiso de colaboración.

Página 102: En el apartado Criterios de valoración, cambiar el nombre del apartado

Redacción actual:

CRITERIOS DE VALORACIÓN

Redacción propuesta:

JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	27/42	

Página 102: En el apartado Justificación de la ayuda (tras el cambio de nombre), añadir documentación

Redacción actual:

La justificación de la ayuda económica se realizará por el Vicerrectorado, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma.

En caso necesario, se solicitará al responsable de la actividad financiada la documentación adicional oportuna.

Redacción propuesta:

La justificación de la ayuda económica se realizará por el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma. En caso necesario, se solicitará al responsable de la actividad financiada la documentación adicional oportuna.

Página 103: En el apartado Objetivo de la ayuda

Redacción actual:

Valorizar el conocimiento científico y tecnologías de nuestra Universidad así como, al desarrollo de modelos de negocio y estudio previo del servicio de apoyo al emprendimiento que repercute sobre la creación de Empresas Basadas en el Conocimiento (EBC), .mediante la elaboración de informes de valoración por asesores externos Esta ayuda facilitará su transferencia, la explotación comercial a través de spinoffs y/o la elaboración de propuestas de proyectos de desarrollo tecnológico en el marco de convocatorias externas.

Redacción propuesta:

*Valorizar el conocimiento científico y tecnologías de nuestra Universidad, así como, al desarrollo de modelos de negocio y estudio previo del servicio de apoyo al emprendimiento que repercute sobre la creación de Empresas Basadas en el Conocimiento (EBC), **así como** mediante la elaboración de informes de valoración por asesores **externos**. Esta ayuda facilitará su transferencia, la explotación comercial a través de spinoffs y/o la elaboración de propuestas de proyectos de desarrollo tecnológico en el marco de convocatorias externas.*

Página 103: En el apartado Importe de la ayuda

Redacción actual:

Se considerarán elegibles los gastos de consultoría y adquisición de datos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Página	28/42	

Redacción propuesta:

Sólo se considerarán elegibles los gastos de consultoría y adquisición de datos.

Página 104: En el apartado Justificación de la ayuda:

Redacción actual:

La justificación de la ayuda económica se realizará por el Vicerrectorado, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma.

En caso necesario, se solicitará al responsable de la actividad financiada la documentación adicional oportuna.

Redacción propuesta:

La justificación de la ayuda económica se realizará por el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma. En caso necesario, se solicitará al responsable de la actividad financiada la documentación adicional oportuna.

Página 105: En el apartado Importe de la ayuda, error tipográfico:

Redacción actual:

El importe máximo de estas ayudas será de 3.000.-€.

Redacción propuesta:

El importe máximo de estas ayudas será de 3.000 €.

Página 107: En el apartado Importe de la ayuda, error tipográfico:

Redacción actual:

El importe máximo de estas ayudas será de 3.000.-€.

Redacción propuesta:

El importe máximo de estas ayudas será de 3.000 €.

Página 108. El apartado de justificación de la ayuda, establecer la de la modalidad 3.

Redacción actual:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	29/42



Modalidad 1. En un plazo no superior a 15 días tras la finalización de la actividad deberán presentar:

- **Memoria de la actividad.**

Modalidad 2. En un plazo no superior a 45 días tras la constitución de la EBC deberán presentar:

- **Documentación acreditativa de la constitución de la EBC, en la forma aprobada por Consejo de Gobierno y Consejo Social, compuesta por certificación emitida por la entidad financiera indicando las aportaciones de los socios a la cuenta de la empresa en constitución, CIF definitivo y copia de las escrituras de constitución.**

Modalidades 1 y 2.

- **La justificación de la ayuda económica se realizará por el Vicerrectorado, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma.**
- **En caso necesario, se solicitará al responsable de la actividad financiada la documentación adicional oportuna.**
- **Los remanentes disponibles a la fecha de finalización del periodo de ejecución serán reintegrados al Plan Propio - UCA 2022-2023, no permitiéndose en ningún caso la imputación de cargos posteriores.**

Redacción propuesta:

Modalidad 1 y 3. En un plazo no superior a 15 días tras la finalización de la actividad deberán presentar:

- **Memoria de la actividad.**
- **La justificación de la ayuda económica se realizará por el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma. En caso necesario, se solicitará al responsable de la actividad financiada la documentación adicional oportuna.**
- **Los remanentes disponibles a la fecha de finalización del periodo de ejecución serán reintegrados al Plan Propio - UCA 2022-2023, no permitiéndose en ningún caso la imputación de cargos posteriores.**

Modalidad 2. En un plazo no superior a 45 días tras la constitución de la EBC deberán presentar:

- **Documentación acreditativa de la constitución de la EBC, en la forma aprobada por Consejo de Gobierno y Consejo Social, compuesta por certificación emitida por la entidad financiera indicando las aportaciones de**

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	30/42	

los socios a la cuenta de la empresa en constitución, CIF definitivo y copia de las escrituras de constitución.

Página 111: En el apartado Duración de la ayuda

Redacción actual:

La acción podrá llevarse a cabo tras la publicación de la resolución definitiva de esta ayuda y hasta el 31 de diciembre de la anualidad en curso (inclusive).

Redacción propuesta:

*La acción podrá llevarse a cabo tras la publicación de la resolución definitiva de esta ayuda y hasta el **15 de noviembre** de la anualidad en curso (inclusive).*

Página 112: En el apartado Importe de la ayuda

Redacción actual:

La cuantía de la ayuda económica máxima a percibir es de 2.000€ según los criterios expuestos más abajo.

Redacción propuesta:

*La cuantía de la ayuda económica máxima a percibir es de **hasta** 2.000€ según los criterios expuestos más abajo.*

Página 113: En el apartado Justificación de la ayuda

Redacción actual:

El periodo de justificación se extenderá del 01 de enero al 31 de enero de la siguiente anualidad en que se recibió la ayuda.

Redacción propuesta:

*El periodo de justificación **se realizará en un plazo no superior a un mes tras la finalización de la actividad.***

Página 113: En el apartado Justificación de la ayuda

Redacción actual:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	31/42	

Memoria justificativa de la actividad.

Justificación económica de la ayuda concedida

Redacción propuesta:

Memoria justificativa de la actividad, según modelo adjunto.

La justificación de la ayuda económica se realizará por el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma. En caso necesario, se solicitará al responsable de la actividad financiada la documentación adicional oportuna

Página 114: En el apartado obligaciones de los beneficiarios:

Redacción actual:

Los beneficiarios de esta ayuda se comprometen a actuar como embajadores de la alianza SEA-EU en posibles publicaciones, trabajos u otras acciones similares derivadas de la colaboración, así como a remitir una breve memoria audiovisual de su estancia.

Redacción propuesta:

Los beneficiarios de esta ayuda se comprometen a actuar como embajadores de la alianza SEA-EU, publicitando convenientemente la alianza SEA-EU durante la realización de la actividad y en el material generado por la misma.

Página 115: En el apartado Condiciones, eliminar conjunción “y”:

Redacción actual:

Para que un evento sea considerado como congreso científico debe cumplir todos los siguientes requisitos: a) Posibilidad de presentar ponencias y comunicaciones; b) Cuota de inscripción; y c) Carácter público; d) Comité científico.

Redacción propuesta:

Para que un evento sea considerado como congreso científico debe cumplir todos los siguientes requisitos: a) Posibilidad de presentar ponencias y comunicaciones; b) Cuota de inscripción; c) Carácter público y d) Comité científico.

Página 117: En el apartado Formalización de solicitudes, aclaración del texto.

Redacción actual:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Página	32/42	

La solicitud deberá de realizarse con antelación a la realización del evento, preferentemente al menos 2 meses previa realización para facilitar la ejecución de gastos relacionados con el congreso con cargo a la ayuda.

Redacción propuesta:

*La solicitud deberá de realizarse con antelación a la realización del evento, al menos 2 meses **previos a la realización** para facilitar la ejecución de gastos relacionados con el congreso con cargo a la ayuda.*

Página 118: En el apartado Justificación de la ayuda

Redacción actual:

- *La justificación de la ayuda económica se realizará antes de que finalice la anualidad en la que se recibió la ayuda y/o se realizó e evento, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma.*
- *En caso necesario, este servicio solicitará al responsable de la organización del evento la documentación adicional oportuna.*

Redacción propuesta:

- *La justificación de la ayuda económica se realizará antes de que finalice la anualidad en la que se recibió la ayuda y/o se realizó el evento.*
- ***La justificación de la ayuda económica se realizará por el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma. En caso necesario, se solicitará al responsable de la actividad financiada la documentación adicional oportuna.***

Página 120: En el apartado Requisitos de los solicitantes, eliminar texto duplicado en último párrafo.

Redacción actual:

En las modalidades en las que los investigadores deban cubrir el 25% o 50% de cofinanciación, se deberá aportar orgánica (no asociada al plan propio) a nombre del investigador para co-financiar el coste restante, o en su defecto, compromiso del investigador de hacerse cargo de financiar dicha cantidad.

Redacción propuesta:

(eliminar)

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	33/42	

Página 121: En el apartado Formalización de solicitudes, excepcionalidad para presentación de solicitudes.

Redacción actual:

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el 1 de enero de cada anualidad y se cerrará el 15 de noviembre de cada anualidad.

Redacción propuesta:

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el 1 de enero de cada anualidad y se cerrará el 15 de noviembre de cada anualidad.

Excepcionalmente, para aquellos artículos cuya segunda revisión o aceptación para publicación sea recibida en el periodo comprendido entre el 16 de noviembre y el 31 de diciembre **podrá presentar esta ayuda como máximo un mes después de la apertura de WIDI en el siguiente ejercicio. En el caso de que la factura ya estuviera emitida deberá ser cambiada al nuevo ejercicio económico.**

Página 123: En el apartado Condiciones de la ayuda

Redacción actual:

Las ayudas deberán estar destinadas a la traducción/revisión de artículos indexados en Q1.*

Redacción propuesta:

*Las ayudas deberán estar destinadas a la traducción/revisión de artículos **que se remitan a revistas indexadas en Q1*.***

Página 123: En el apartado Requisitos de los solicitantes

Redacción actual:

El investigador solicitante deberá ser primer o último autor del artículo científico.

Redacción propuesta:

*El investigador solicitante deberá ser primer, último autor **o autor de correspondencia** del artículo científico.*

Página 124: En el apartado Justificación de la ayuda:

Redacción actual:

En un plazo no superior a 1 mes tras la publicación oficial del trabajo deberán presentar:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	34/42	

. *Factura pagada del servicio de traducción*

Redacción propuesta:

En un plazo no superior a 1 mes tras la publicación oficial del trabajo deberán presentar:

. *Factura pagada del servicio de traducción*

• **Aportar copia del artículo traducido.**

Página 125: En el apartado Objetivo, incluir el cierre del entrecomillado:

Redacción actual:

Fortalecer la excelencia científica de los Institutos Propios de Investigación, con objeto de optar a la convocatoria del Programa de Apoyo a Unidades de Excelencia “María de Maeztu.

Redacción propuesta:

Fortalecer la excelencia científica de los Institutos Propios de Investigación, con objeto de optar a la convocatoria del Programa de Apoyo a Unidades de Excelencia “María de Maeztu”.

Página 133: En el apartado Justificación de la ayuda, añadir la justificación económica:

Redacción actual:

En el primer trimestre de la anualidad posterior a la concesión de la ayuda deberán presentar:

. *Breve memoria del uso de los Servicios Centrales y la producción científica relacionada.*

Redacción propuesta:

En el primer trimestre de la anualidad posterior a la concesión de la ayuda deberán presentar:

. *Breve memoria del uso de los Servicios Centrales y la producción científica relacionada.*

- **La justificación de la ayuda económica se realizará por el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma. En caso necesario, se solicitará al responsable de la actividad financiada la documentación adicional oportuna.**

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Página	35/42	

Página 134: En el apartado Condiciones, error tipográfico:

Redacción actual:

Las solicitudes de cofinanciación por parte de los Institutos de Investigación sólo son posible con relación al equipamiento científico inventariado como propio del Instituto.

Redacción propuesta:

*Las solicitudes de cofinanciación por parte de los Institutos de Investigación sólo son **posibles** con relación al equipamiento científico inventariado como propio del Instituto.*

Página 135: En el apartado Justificación de la ayuda, error tipográfico:

Redacción actual:

En un plazo no superior a 3 mes tras la publicación oficial del trabajo deberán presentar:

Redacción propuesta:

*En un plazo no superior a 3 **meses** tras la publicación oficial del trabajo deberán presentar:*

Página 140: En el apartado Justificación de la ayuda, error tipográfico:

Redacción actual:

b) Justificantes económicos: declaración jurada de gastos según modelo disponible acompañado de los originales de los correspondientes justificantes y/o facturas de la totalidad de los gastos. En el caso de facturas en moneda extranjera, deberán acompañarse de fotocopia del BOE indicando el cambio oficial correspondiente a la fecha de expedición de la factura.

Redacción propuesta:

b) La justificación de la ayuda económica se realizará por el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma. En caso necesario, se solicitará al responsable de la actividad financiada la documentación adicional oportuna.

Página 143: En el apartado Requisitos de los solicitantes:

Redacción actual:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	36/42	

- *Los miembros del PAS que estén realizando el doctorado.*
- *Los miembros del PAS que formen parte de un grupo de investigación y/o instituto de la UCA y desarrollen labores de investigación.*
- *Los miembros del PAS doctores que tengan interés en realizar acciones de investigación en la UCA.*
- *En el caso de los miembros del PAS que estén realizando el doctorado, en el momento de la solicitud de la ayuda, deberán tener aprobado el plan de investigación por la comisión académica del Programa y no haber defendido su tesis doctoral previamente a la realización de la actividad.*

Redacción propuesta:

- *Los miembros del PAS que estén realizando el doctorado, en el momento de la solicitud de la ayuda, deberán tener aprobado el plan de investigación por la comisión académica del Programa y no haber defendido su tesis doctoral previamente a la realización de la actividad.*
- *Los miembros del PAS que formen parte de un grupo de investigación y/o instituto de la UCA y desarrollen labores de investigación.*
- *Los miembros del PAS doctores que tengan interés en realizar acciones de investigación en la UCA.*
- **(eliminar)**

Página 144: En el apartado Importe de la ayuda, error tipográfico:

Redacción actual:

Dicho número de ayudas se ajustará en función de la disponibilidad presupuestaria y se aplicará el orden prioridad den la solicitud.

Redacción propuesta:

*Dicho número de ayudas se ajustará en función de la disponibilidad presupuestaria y se aplicará el orden prioridad **de** la solicitud.*

Página 144: En el apartado Justificación de la ayuda:

Redacción actual:

- *Documento justificativo de la actividad realizada.*
- *Justificantes económicos: declaración jurada de gastos, según modelo disponible, acompañado de los originales de los correspondientes justificantes y/o facturas de la totalidad de los gastos.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Página	37/42	

- *Memoria justificativa de la actividad y productividad asociada a la estancia realizada.*

Redacción propuesta:

- *Documento justificativo de la actividad realizada.*
- ***La justificación de la ayuda económica se realizará por el Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, utilizando para ello un extracto contable de la clasificación orgánica asignada a la misma. En caso necesario, se solicitará al responsable de la actividad financiada la documentación adicional oportuna.***
- ***(eliminar)***

Página 146: Numeración de la ayuda:

Redacción actual:

1.3. FORMACIÓN para la INVESTIGACIÓN, Congresos, Cursos y otras actividades formativas

Redacción propuesta:

12.2. FORMACIÓN para la INVESTIGACIÓN, Congresos, Cursos y otras actividades formativas

Página 146: En el apartado requisitos de los solicitantes:

Redacción actual:

- *Los miembros del PAS que estén realizando el doctorado.*
- *En el momento de la solicitud de la ayuda, deberán tener aprobado el plan de investigación por la comisión académica del Programa y no haber defendido su tesis doctoral previamente a la realización de la actividad.*

Redacción propuesta:

- ***Los miembros del PAS que estén realizando el doctorado, en el momento de la solicitud de la ayuda, deberán tener aprobado el plan de investigación por la comisión académica del Programa y no haber defendido su tesis doctoral previamente a la realización de la actividad.***
- ***Los miembros del PAS que formen parte de un grupo de investigación y/o instituto de la UCA y desarrollen labores de investigación.***
- ***Los miembros del PAS doctores que tengan interés en realizar acciones de investigación en la UCA.***

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	38/42



Página 147: Corrección de erratas en la modalidad 1 dentro del apartado Importe de la ayuda, y aclaración del concepto de congreso internacional y su importe máximo:

Redacción actual:

La presente ayuda podrá cubrir los gastos de matrícula en el congreso, de desplazamiento, alojamiento y manutención. En el caso de congresos online, solo se podrá cubrir los gastos de matrícula de congresos internacionales debidamente acreditados por el comité de científico del mismo.

Redacción propuesta:

*La presente ayuda podrá cubrir los gastos de matrícula en el congreso, de desplazamiento, alojamiento y manutención. En el caso de congresos online, solo se **podrán** cubrir los **gastos** de matrícula de congresos internacionales debidamente acreditados **hasta un máximo de 300€ si es comunicación oral y 150€ si es póster.***

Los criterios para considerar un congreso como de carácter internacional son los siguientes:

- a) Carácter internacional de las entidades o sociedades científicas que promueven el congreso;**
- b) Carácter internacional de más del 50% de los miembros del comité científico;**
- c) Carácter internacional mayoritario de los participantes.**
- d) Presentado a la Comunidad Científica como evento de carácter internacional.**

Los criterios para considerar un evento como congreso son:

- a) Posibilidad de presentar ponencias y comunicaciones;**
- b) Cuota de inscripción;**
- c) Carácter público; que exista una sociedad científica de carácter autonómico, estatal o internacional que le preste su apoyo.**

Página 148: Añadir la descripción de las zonas en la tabla de importe máximo de la Modalidad 2. Realización de cursos de formación:

Redacción actual:

	Importe máximo
Zona 1	200 €
Zona 2	350 €
Zona 3	700 €
Zona 4	1.000 €

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	39/42	

Redacción propuesta:

	<i>Importe máximo</i>
Zona 1: Andalucía	200 €
Zona 2: Resto de España / Portugal / Norte de África	350 €
Zona 3: Europa excepto Portugal y Norte de África	700 €
Zona 4: Resto del mundo	1.000 €

Página 148: En el apartado Formalización de solicitudes, especificar el plazo específico de cada solicitud dentro de la convocatoria.

Redacción actual:

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el 1 de enero de cada anualidad y se cerrará el 15 de noviembre de cada anualidad.

Redacción propuesta:

*El plazo de presentación de solicitudes comenzará el 1 de enero de cada anualidad y se cerrará el 15 de noviembre de cada anualidad. **Las solicitudes podrán presentarse como máximo 60 días previos a la realización de la actividad o hasta 30 días posteriores de realización de la misma.***

Página 148-149: Corrección de los documentos a presentar en la formalización de solicitudes de cada modalidad.

Redacción actual:

Modalidades 1 y 2.

a) Folleto informativo o enlace a la página web del Congreso/Curso, en la que se detalle claramente:

b) Título del congreso /Título y objetivo del curso

c) Fechas y lugar de celebración, si está disponible

d) Precio de la inscripción

e) Presupuesto detallado de la actividad, incluyendo inscripción, desplazamiento, alojamiento y manutención.

Modalidad 1.

- Acreditación de la aceptación del trabajo en el evento, con indicación clara acerca de su presentación como comunicación oral o comunicación en formato de póster.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Página	40/42	

En caso de que no se disponga de la aceptación del trabajo en la fecha de la convocatoria, se presentará el resumen de la comunicación, y la subvención obtenida en su caso quedará condicionada a la entrega de la justificación de la aceptación del trabajo.

Redacción propuesta:

Modalidades 1 y 2.

1. Folleto informativo o enlace a la página web del Congreso/Curso, en la que se detalle claramente:

- a) Título del congreso /Título y objetivo del curso**
- b) Fechas y lugar de celebración, si está disponible**
- c) Precio de la inscripción**

2. Presupuesto detallado de la actividad, incluyendo inscripción, desplazamiento, alojamiento y manutención.

3. Acreditación de la aceptación del trabajo en el evento, con indicación clara acerca de su presentación como comunicación oral o comunicación en formato de póster. En caso de que no se disponga de la aceptación del trabajo en la fecha de la convocatoria, se presentará el resumen de la comunicación, y la subvención obtenida en su caso quedará condicionada a la entrega de la justificación de la aceptación del trabajo.

Modalidad 3.

1. Memoria explicativa de la actividad formativa a realizar.

2. Presupuesto detallado de la actividad, incluyendo inscripción, desplazamiento, alojamiento y manutención.

Página 149: Eliminar texto de la modalidad 1.

Redacción actual:

- *Declaración Jurada de no haber justificado los gastos financiados por la presente ayuda por otra fuente de financiación. Caso contrario, la ayuda percibida deberá ser reintegrada.*

Redacción propuesta:

- **(eliminar)**

Página 149: Eliminar texto de la modalidad 2.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVWAVZ7A4	Página	41/42	

Redacción actual:

- *Desplazamiento y manutención (según modelo disponible)*
- *Declaración Jurada de no haber justificado los gastos financiados por la presente ayuda por otra fuente de financiación. Caso contrario, la ayuda percibida deberá ser reintegrada.*

Redacción propuesta:

- *Desplazamiento y manutención*
- ***(eliminar)***

Página 150: Modificar texto de la modalidad 3 para simplificar la justificación económica.

Redacción actual:

Justificantes económicos: declaración jurada de gastos, según modelo disponible, acompañado de los originales de los correspondientes justificantes y/o facturas de la totalidad de los gastos.

Redacción propuesta:

*Justificantes económicos: **adjuntar copia de los documentos que acrediten la totalidad de los gastos.***

Página 150: Enmarcar el título Obligaciones de los beneficiarios.

Redacción actual:

OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Redacción propuesta:

OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Fecha	17/07/2022 23:31:23	
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/IV7D3TYSN5PYTW5N4HVVAVZ7A4	Página	42/42	

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022, por el que se aprueban retribuciones anuales del Personal Investigador contratado con cargo a convocatorias públicas.

A propuesta del Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 28 de julio de 2022, en el punto 2.º del Orden del día, aprobó por asentimiento las retribuciones anuales del Personal Investigador contratado con cargo a convocatorias públicas, en los siguientes términos:

PROPUESTA DE ACUERDO SOBRE RETRIBUCIONES ANUALES DEL PERSONAL INVESTIGADOR CONTRATADO CON CARGO A CONVOCATORIAS PÚBLICAS

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Mediante acuerdo de Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2016 la Universidad de Cádiz acordó regular la cuantía de las remuneraciones que perciben distintas figuras de las encuadradas en el Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad en I+D+i.

En el mismo se estableció la cofinanciación para distintos contratos de Personal Investigador, con fin de favorecer la incorporación de investigadores altamente competitivos para reforzar la calidad y productividad científica desarrollada desde la UCA. Dicho acuerdo se ha venido aplicando desde su adopción hasta la actualidad, incrementando las cantidades establecidas con la subida anual reflejada en los Presupuestos Generales del Estado para el personal integrado en las distintas administraciones públicas.

SEGUNDO. - La *Normativa de regulación de la selección y contratación de personal laboral no permanente para la realización de tareas de investigación científica y técnica con cargo al Capítulo VI del presupuesto, para contratos con el exterior, proyectos de investigación, convenios de colaboración, grupos y líneas de investigación* (aprobada por Consejo de Gobierno de 12 de junio de 2012 y Modificada por Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2014, BOUCA número 169 y por Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014, BOUCA número 173), en adelante *NORMATIVA DE CAPÍTULO VI*, regula en la UCA las retribuciones del personal laboral contratado por investigación. El apartado 7.1 establece las equivalencias retributivas según la figura de contratación. En su apartado 7.4. introduce la posibilidad de complementos por cumplimiento de objetivos. Y en el 7.5 determina que, cuando las contrataciones vengan reguladas por *normativas* de ámbito superior a nuestra Universidad que establezcan otras retribuciones distintas de las reguladas en los puntos anteriores, se estará a lo dispuesto en las mismas.

TERCERO.- La última convocatoria estatal, realizada al amparo de la Orden CIN/1478/2021, de 27 de diciembre, en desarrollo del actual Programa Estatal para Desarrollar, Atraer y Retener Talento, contempla cambios en los tipos de ayudas con respecto a años anteriores. La más destacada es la desaparición de la figura de investigador Juan de la Cierva Incorporación, y la creación de dos modalidades en la figura de investigador Ramón y Cajal: turno general y jóvenes investigadores, manteniéndose por otra parte las ayudas Juan de la Cierva Formación.

La Agencia Estatal de Investigación también mantiene desde hace años la convocatoria de ayudas dirigidas a subvencionar la contratación de Personal Técnico de Apoyo, ya sea como Titulado Universitario o Como Técnico Superior.

CUARTO.- En el marco andaluz, ha surgido la convocatoria EMERGIA, que ha logrado el reconocimiento por el Ministerio de Universidades como convocatoria de Excelencia, con la posibilidad de optar a la certificación I3, (Anexo V de la de la Resolución de 2 de noviembre de 2021, de la Secretaría General de Universidades, por la que se fija el procedimiento para la expedición de las certificaciones I3).

QUINTO.- Por otra parte, en determinadas convocatorias de Proyectos de Investigación a desarrollar con la dirección de investigadores emergentes, se contempla la inclusión del sueldo de tales investigadores como gasto elegible, sirviendo la propia convocatoria pública como procedimiento para su selección. Esto ocurre en el caso del Programa Posdoctoral Marie S. Curie en su modalidad Individual Fellowship, y en proyectos para jóvenes investigadores del Plan Estatal, o de convocatorias PAIDI, al igual que en una de las modalidades de la convocatoria de Proyectos FEDER-UCA. En todos estos casos, y para dar la relevancia que merece al logro de estos investigadores, conviene establecer una referencia en cuanto a las retribuciones a percibir por los mismos.

SEXTO.- Por su reconocimiento internacional, es del máximo interés para la Universidad de Cádiz incorporar como personal a Beneficiarios del Programa ERC de la Unión Europea.

Para La modalidad ERC Starting Grants, se considera oportuno establecer una referencia inicial de salario, dejando abierta la posibilidad de fijar un complemento especial en función de objetivos (Artículo 7.4 de la NORMATIVA DE CAPÍTULO VI UCA). En cuanto a las figuras ERC Consolidator o Advanced, por su gran relevancia, y por su excepcionalidad, resulta preferible dejar libertad para acordar su remuneración atendiendo al interés estratégico de la UCA, conforme a lo que permita la normativa vigente en el momento de la posible contratación.

SÉPTIMO.- En general, en las mencionadas convocatorias, se establecen ayudas anuales que recibe como subvención la institución de acogida, permitiéndose completarla con aportaciones de fondos propios, o bien, se deja a criterio de la institución contratante, en nuestro caso la UCA, fijar la remuneración que estime conveniente.

OCTAVO.- Las convocatorias cuya significación se resalta expresamente en estos antecedentes, coexisten con otras promovidas por organismos y entidades externos a la UCA que, sin dejar de ser convocatorias prestigiosas en régimen de concurrencia competitiva, no alcanzan el reconocimiento como convocatorias de excelencia.

PROPUESTA

PRIMERA. Objeto de la Propuesta

Pasado un tiempo desde el acuerdo referido en el antecedente PRIMERO, y a la vista de la casuística que se ha ido produciendo desde su implantación, la Propuesta tiene por objeto fijar la cuantía de las remuneraciones que percibe el Personal de Investigador de determinadas convocatorias que destacan por su relevancia, actualizándose los supuestos antes regulados y ampliándolos, definiéndose el coste anual de contratación adecuado a cada situación.

SEGUNDA. Marco General

Las remuneraciones a percibir por los investigadores contratados con cargo a convocatorias de investigación científica financiadas con planes y programas dotados con fondos públicos serán las establecidas en las correspondientes bases.

Cuando las bases no determinen la cuantía a percibir por el investigador, sino solo la subvención que se concede a la UCA, el coste total de la contratación se corresponderá con la ayuda recibida o con lo previsto en la convocatoria para contratación de capital humano, salvo en los supuestos concretos que se detallan en la TERCERA.

TERCERA. Supuestos objeto de regulación específica

Se establece el coste anual para las figuras a las que se ha hecho referencia en los antecedentes TERCERO al SEXTO, conforme al cuadro siguiente:

FIGURA DE INVESTIGADOR	AYUDA ANUAL CONCEDIDA POR LA CONVOCATORIA	COSTE ANUAL O EQUIPARACIÓN A EFECTOS RETRIBUTIVOS (EN COSTES TOTALES)
Ramón y Cajal. Convocatorias anteriores a 2021	35.450 €	55.209 €
Ramón y Cajal. Turno General. 2021. Años 1 a 3	35.450 €	
Ramón y Cajal. Turno General. 2021 (años 4 y 5 con evaluación positiva)	44.000 €	
Ramón y Cajal. Turno Jóvenes Investigadores. (nueva modalidad 2021, años 4 y 5 con evaluación positiva)	44.000 €	
ERC Starting Grants de la Unión Europea	Coste establecido por la Institución de acogida	
EMERGIA	39.252 €	Equiparación de Retribuciones a Profesor Contratado Doctor
Ramón y Cajal. Turno Jóvenes Investigadores. (nueva modalidad 2021). Años 1 al 3	35.450 €	Equiparación de Retribuciones a Profesor Ayudante Doctor
Investigadores Emergentes o Jóvenes Investigadores Responsables de Proyectos	Según convocatoria	
Juan de la Cierva Incorporación, convocatorias anteriores a 2021	29.000 €	
Juan de la Cierva Formación	30.000 €	36.412 €
Personal Técnico de Apoyo. Titulado Universitario.	14.200 €	30.742 €
Personal Técnico de Apoyo. Técnico Superior.	12.200 €	25.764 €

En el caso de la figura ERC Starting Grants, el Vicerrectorado con competencias en materia de investigación, de acuerdo con el beneficiario de la ayuda con quien se formalizaría el contrato, y conforme al artículo 7.4. de la NORMATIVA DE CAPÍTULO VI, podrá establecer un complemento anual por el cumplimiento de los objetivos que se acuerden, que deberá contar con informe favorable de la Comisión de Investigación.

CUARTA. Modificación de los supuestos previstos en el punto anterior.

La Comisión de Investigación podrá elevar propuestas al Consejo de Gobierno para adaptar la tabla anterior a las circunstancias que concurren en cada momento, conforme al devenir de las convocatorias. Ello incluye el informe razonado de las retribuciones que puedan percibir los contratados en las posibles figuras ERC en sus modalidades Consolidator o Advanced.

La aprobación de las actualizaciones de la Tabla corresponderá al Consejo de Gobierno, debiendo ser ratificadas por el Consejo Social.

QUINTA.- Actualización anual de retribuciones

Las cantidades previstas en la tabla anterior se actualizarán conforme al incremento de retribuciones de los contratados en el sector Público, según se determine por las autoridades competentes.

SEXTA.- Modificación del Plan Propio

Mediante el presente acuerdo se actualizan las previsiones del Plan Propio de Apoyo y Estímulo a la Investigación y a la Transferencia en el apartado 3.4. Incentivos para la Atracción y Retención de Talento conforme a lo siguiente:

- a) Las retribuciones se ajustarán a lo establecido en la TERCERA.
- b) La adjudicación de un Contrato Predoctoral prevista para los Investigadores Ramón y Cajal, será de aplicación solo a los seleccionados por el turno general.

SÉPTIMA. Disponibilidad presupuestaria

Lo dispuesto en el presente acuerdo será de aplicación, siempre que exista disponibilidad presupuestaria para ello.

OCTAVA. Entrada en vigor

El presente acuerdo se aplicará a los nuevos contratos formalizados a partir de su publicación en el BOUCA, y en el caso de los contratos actualmente vigentes será de aplicación a partir del inicio del año 2023.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022, por el que se aprueba de manera extraordinaria la contratación de determinados Investigadores con cargo a proyectos del Plan Estatal cuyos contratos actuales finalizan antes del 30 de septiembre de 2022.

A propuesta del Vicerrectorado de Política Científica y Tecnológica, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 28 de julio de 2022, en el punto 3.º del Orden del día, aprobó por asentimiento de manera extraordinaria la contratación de los siguientes Investigadores con cargo a proyectos del Plan Estatal cuyos contratos actuales finalizan antes del 30 de septiembre de 2022:

Bohórquez Ferrando, Julio
Gento Caro, Ángela
Herrera Rodríguez, Juan Andrés
Jiménez López, María Dolores
Marqueses Rodríguez, José
Medina Olivera, Antonio Jesús
Zarzuela Sánchez, Rafael

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022, por el que se aprueba la modificación de la Memoria del Título de Grado en Medicina.

A propuesta del Vicerrectorado de Planificación, Calidad y Evaluación, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 28 de julio de 2022, en el punto 4.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la modificación de la Memoria del Título de Grado en Medicina, en los siguientes términos:

GRADO EN:	MEDICINA
CENTRO:	FACULTAD DE MEDICINA

Informes aportados			Informe viabilidad		Comisión de Títulos	Exposición Pública	Consejo de Gobierno	Registro Ministerio
Comisión Garantía Calidad	Junta Centro	Departamentos implicados	Servicio Organización Académica y PP	Área Gestión Alumnos				
X	X	X	X	X				

INFORME TÉCNICO

APARTADO DE LA MEMORIA		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	Valoración SGCYT
1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO			
1.1. Descripción			
1.1.1	Denominación del título		
1.1.2	Ámbito de conocimiento	Medicina y odontología	Adaptación al RD 822/2021
1.1.3	Menciones / Especialidades		
1.1.4	Universidad responsable		
	Universidades participantes		
	Convenio		
1.1.5	Centro de impartición responsable		
	Otros centros de impartición		
1.1.6	Modalidad de enseñanza		
1.1.7	Número total de créditos		
1.1.8	Idiomas de impartición		
1.1.9	• Número total de plazas ofertadas:		
	• Presencial:		

APARTADO DE LA MEMORIA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	Valoración SGCYT
<ul style="list-style-type: none"> Semipresencial o híbrida: No presencial o virtual: 		
<p>Todo el Apartado 1.1.Descripción</p>	<p>Del vigente Apartado 1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO se indican los campos que no constan en la nueva plantilla y que desaparecen en la nueva memoria o se trasladan a otros apartados::</p> <p>En 1.1. Datos Básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> No constan los campos “Resolución” y “Norma”. Incluimos toda la norma de aplicación actualizada enlazada a la web al final del nuevo apartado 1.2. Justificación del interés del Título. No consta Agencia Evaluadora No consta Código de la Universidad <p>En 1.2 Distribución de Créditos del Título: No consta en este capítulo 1. Los datos pasan al apartado 4 Planificación de las enseñanzas.</p> <ul style="list-style-type: none"> No consta Código del Centro No consta Nº ECTS de matrícula mínimo y máximo del primer año y resto de años para tiempo completo y para tiempo parcial No consta Las Normas de permanencia. Se hace referencia a la normativa de paermanencia en el apartado 3.2 	<p>Adaptación al RD 822/2021</p>
1.2. Justificación del título		
<p>1.2.1 Justificación del interés del título</p>	<p>Del vigente apartado 2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS, integrado en su totalidad por el anexo “Apartado 2 Anexo 1”</p> <ol style="list-style-type: none"> El 2.1.1 La normativa legal de referencia se actualiza y queda, como Anexo 1.1.”Normas reguladoras...” enlazada en la propuesta de modificación a la web de la facultad, al final de este nuevo apartado 1.2.1. La parte inicial del 2.1.2 La justificación Académica, profesional e investigadora de memoria vigente, se actualiza, se resume y se incluye como texto de en este apartado 1.2.1 de nueva memoria. El resto del Apartado 2 Anexo 1 se actualiza su redacción 	<p>Actualización normativa</p> <p>Actualización texto</p>

APARTADO DE LA MEMORIA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN, EN SU CASO	Valoración SGCYT
	<p>después de 14 años y constituye el nuevo Anexo 1.2 “Fundamentos que justifican el título en la UCA. Referentes y procedimientos de consultas” que queda enlazado a la web de la facultad desde la memoria. La sección inicial tiene un nuevo título “Análisis de la implantación de los Estudios de medicina en España y en Europa”.</p> <p>3. El 2.1.3 “Experiencias anteriores de la universidad en la impartición del título” del “Apartado 2 Anexo 1”, aunque se incluye en el nuevo Anexo 1.2., queda también enlazado a la historia de la Facultad en la web.</p>	Incluyen mejora del texto
1.3. Objetivos formativos		
	Del vigente apartado “2.5 Objetivos generales del título”:	
	<p>1.- El tercer párrafo que hace referencia a los contenidos y competencias de los egresados recogidos en Directiva 2005/36/CEE que fue modificada por la Directiva 2013/55/UE, y que a día de hoy se encuentra traspuesta en el Real Decreto 581/2017, de 9 de junio, pasan al apartado 1.5 Perfiles fundamentales del egresado de la propuesta de nueva memoria. Se hace alusión expresa a ello.</p>	Actualización
1.3.1 Principales objetivos formativos del título	<p>2.- Se establecen enlazado a Anexo 1.3 como Objetivos formativos del título, los objetivos-competencias recogidos en la ORDEN ECI/332/2008, de 13 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión regulada de Médico, que aparecen como Competencias Generales en memoria vigente. Si analizamos estas competencias generales (que ahora se recogen como objetivos) resultan del todo reiterativas con las competencias específicas. Éstas se traducen ahora como resultados de aprendizaje. Las competencias generales NO se traducen por tanto en nuevos resultados de aprendizaje. Se establece alineamiento con los ODS y con los descriptores Niveles 2 y 3 de MECES en virtud del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior</p>	En virtud del RD 822/2021 al ser profesión regulada obligatoriedad de adaptación a la Orden ECI 332(2008 la cual indica cuales son los objetivos, aunque les llame objetivos-competencias

APARTADO DE LA MEMORIA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN, EN SU CASO	Valoración SGCYT
	<p>3.- Se elimina el apartado OTROS CONTENIDOS Y COMPETENCIAS COMPLEMENTARIOS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR. Se establece enlace con los valores recogidos en los fines de la UCA. Se eliminan reiteraciones. Si se analiza el texto, algunas de estas intenciones formativas quedan encuadradas ahora en los OBS en virtud del Artº 4 del RD 822/2021. Se trasladan a modo de resultados de aprendizajes al apartado 2 de la nueva memoria habida cuenta de que lo recogido en dicho artículo (Sic: "...deberán incorporarse como contenidos o competencias de carácter transversal, en el formato que el centro o la universidad decida...")</p> <p>4.- Se elimina el apartado COMPETENCIAS IDIOMÁTICAS y se traslada referencia a ella en resultados de aprendizaje. Se mantiene la asignatura optativa Inglés médico. .</p> <p>5.- Se elimina el apartado EVALUACIÓN POR COMPETENCIA. El sentido de su contenido se traslada al apartado 4.3 Sistemas de Evaluación</p>	<p>El apartado hace referencia a objetivos no a contenidos y competencias - Elimina reiteraciones - Debe adaptarse a ODS de RD 822/2012</p> <p>El apartado hace referencia a objetivos no a competencias</p> <p>El apartado hace referencia a objetivos no a evaluación de competencias</p>
1.3.2. Objetivos formativos de las menciones o especialidades	Se elimina de la plantilla	
1.3.3. Estructuras curriculares específicas y justificación de sus objetivos	Se elimina de la plantilla	
1.3.2. Estrategias metodológicas de innovación docente específicas y justificación de sus objetivos	Apartado nuevo conforme al Artº 21 RD 822/2021	Adaptación al RD 822/2021
1.3.3. Perfiles fundamentales de egreso a los que se orientan las enseñanzas	Apartado nuevo conforme al RD 822/2021. Se redacta conforme al Real Decreto 581/2017, de 9 de junio , como se ha indicado anteriormente.	Adaptación al RD 822/2021
1.3.4. Actividad profesional regulada habilitada por el título	Apartado nuevo conforme Anexo I RD 822/2021 - La norma no ha variado salvo transposición Real Decreto 581/2017, de 9 de junio que no afecta.	Adaptación al RD 822/2021

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE		
APARTADO DE LA MEMORIA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN, EN SU CASO	Valoración SGCYT
2.1. Conocimientos o contenidos	<p>Del vigente apartado 3. COMPETENCIAS:</p> <p>1.- Las Competencias Básicas se eliminan debido a que han quedado derogadas al aparecer en Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, que fue derogado por el RD 822/2021. Se entiende que es así ya que corresponde a los Descriptores de Dublín.</p> <p>2.- Las Competencias Generales corresponden a los Objetivos-Competencias de la ORDEN ECI/332/2008. Como se ha indicado en punto 1.3.1. pasan a constituir ahora los Objetivos formativos.</p>	Adaptación al RD 822/2021
2.2. Habilidades o destrezas	<p>3.- Las Competencias Específicas que corresponden a las Competencias de la citada ORDEN ECI/332/2008, se traducen ahora en los Resultados de Aprendizaje. Aquellas que estaban redactadas a modo de contenido se cambia su redacción: Se inician con un verbo en infinitivo, que indican si es un resultado de aprendizaje tipo conocimiento, habilidad o competencia.</p> <p>Los resultados de aprendizaje que van desde el RA152 hasta el último RA199 corresponden a las asignaturas optativas. Un elevado número de ellos son nuevos habida cuenta de que corresponden a asignaturas optativas nuevas o a la modificación de las antiguas competencias por necesidad de actualización. Un número significativo no ha sufrido cambios o cambios poco sensibles.</p>	
2.3. Competencias	<p>4.- Las Competencias Transversales recogidas en la vigente memoria entendemos que en aplicación del RD 822/2021 Artº 4 puntos 2 y 3, son sustituidas por contenidos o competencias transversales "... como contenidos o competencias de carácter transversal, en el formato que el centro o la universidad decida..." que versen sobre los ..."principios principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)..." En dicho RD no encontramos otra referencia a resultados de aprendizaje de carácter transversal. Se incluyen las Competencias transversales aprobadas por el Consejo de Calidad de la UCA de 2o de abril de 2022.</p> <p>5.- Ante la necesidad de acreditación internacional del título (SIC) antes del 2024, se establece un enlace al documento que despliega el programa formativo, montado en virtud de los requerimientos de programación educativa de la ANECA para la obtención de dicho sello. En él</p>	

APARTADO DE LA MEMORIA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN, EN SU CASO	Valoración SGCYT
	<p>además de correlacionar los Resultados de aprendizaje de la orden ECI 332/2008 con los resultados de aprendizaje de la WFME (Word Federation Medical Education) que exige la ANECA, se indican las asignaturas en las que se trabajarán contenidos específicos de los ODS en el marco del plan de integración de los ODS en los títulos de la UCA.</p>	
<p>2.4. Competencias Transversales y ODS</p>	<p>Se incluyen las competencias relacionadas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) definidas por la Universidad de Cádiz, acordadas por su Consejo de Calidad</p>	
<p>3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD</p>		
<p>Todo el apartado 3.</p>	<p>Del vigente apartado 4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES ></p> <p>En el 4.1.SISTEMA DE INFORMACIÓN PREVIO : Vigente Apartado 4 anexo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El punto 4.1. Sistema de Información previo a la matriculación y procedimiento se elimina. Su contenido relacionado con la difusión de la información del título pasa al apartado 8.2 Medios para la información pública de la propuesta de modificación. • El punto 4.1.1.Perfil de ingreso. Se elimina lo referente al perfil de nuevo ingreso, el Plan de captación y matriculación de alumnos de nuevo ingreso, debido a que no se encuentra alusión alguna al perfil de ingreso en el RD 822/2021. Por otra parte, el grado de medicina no necesita plan de captación. Desde que existen datos históricos todas sus plazas se han ocupado. Aunque estaba en la memoria vigente , nunca se ha implementado este plan. Se elimina también referencia al proceso PC01 del SGC, habida cuenta de que lo relacionado con el seguimiento de la calidad se encuentra en el apartado 8. y además ha existido y el SCB es nuevo. <p>El punto 4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN se elimina habida cuenta que su contenido queda recogido, actualizado y enlazado a la normativa vigente la cual queda enlazada en la memoria a la web de la facultad.</p>	<p>Adaptación al RD 822/2021</p>

APARTADO DE LA MEMORIA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN, EN SU CASO	Valoración SGCYT
	El punto 4.3 APOYO A ESTUDIANTES Estos servicios quedan ubicados en la plantilla de la nueva memoria en el apartado 6. Se elimina de este apartado 4. En el apartado 6 se indica cómo se modifica esta parte de la memoria.	Adaptación al RD 822/2021
3.1. Requisitos de acceso y procedimiento de admisión de estudiantes		
3.1.a Requisitos de acceso	Se hace referencia y se enlaza exclusivamente al Reglamento UCA/CG11/2010, de 28 de Junio de 2010 de Admisión y Matriculación en cuyo Artº 2 que establece los requisitos de acceso.	Adaptación al RD 822/2021
3.1.b Procedimiento y criterios de admisión	Se incluye un nuevo texto que hace referencia y enlaza a: <ul style="list-style-type: none"> • El Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, sobre distrito único andaluz de acceso alas Universidades Públicas Andaluzas, • La página de Acceso a la Universidad de Cádiz del Vicerrectorado de Estudiantes • La Normativa y reglamentos de interés para el estudiante de la web de la Facultad en lo referente a los criterios para la admisión por cambio de Universidad acordados por la Junta de Facultad. • La Oferta anual, los requisitos y los criterios de asignación de las plazas por cambio de universidad. 	Adaptación al RD 822/2021
3.2. Criterios para el reconocimiento y transferencia de créditos	<p>En el apartado 4.1. SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS</p> <p>1.- Se sustituye los dos párrafos iniciales por una nueva redacción actualizada con enlaces en la web de la Facultad a la Normativa vigente actualizada de la UCA sobre reconocimiento y transferencia de créditos.</p> <p>2.- Se genera un Anexo 3.1 para “El procedimiento y los criterios para reconocimiento de créditos de optatividad con relación a la participación del estudiantado en las actividades universitarias”. El texto se extrae de la materia “NIVEL 2: VII.1 Actividades Reconocidas” de la página 123 / 157 de la memoria. Se reorganiza los párrafos sin modificación alguna salvo la inclusión de a necesidad de que los certificados de las actividades recojan de manera expresa los ECTS y horas presenciales que les correspondan</p> <p>3.- Se elimina el resto del apartado 4.1. habida cuenta que:</p>	Adaptación al RD 822/2021

APARTADO DE LA MEMORIA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN, EN SU CASO	Valoración SGCYT
	<ul style="list-style-type: none"> • En su primera parte no hace referencia al sistema a los criterios para el reconocimiento y transferencia de créditos, sino al procedimiento de admisión por cambio de universidad, que está recogido en la normativa de admisión, aunque ciertamente está relacionado ya que para ser admitido un alumno por esta vía es necesario un número de créditos reconocidos. • En su segunda parte es una copia literal de la normativa de la UCA de su momento que se ha actualizado y enlazado correctamente • Se hace refrencia a la normativa de permanencia 	Actualización normativa
3.3. Procedimientos para la organización de la movilidad (estudiantes propios y de acogida)	No existía un apartado específico sobre movilidad en la memoria, sí alusiones dispersas en los Se redacta nuevo texto que hace referencia y enlaza	Adaptación al RD 822/2021
4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS		
4.1. Estructura básica de las enseñanzas		
4.1.a. Resumen del plan de estudios	Tanto en el Itinerario curricular como en la estructura modular: 1.- Se cambia el tipo de 5 asignaturas obligatorias que pasan a ser Básicas debido a la necesidad de contar con 90 créditos básicos conforme al RD 822/2021 (Antes eran 60). El resto no modifica su tipología. 2.- Se cambia la nomenclatura “Carácter” de asignatura por “Tipo”o “Tipología” de asignatura 3.- El Rotatorio y el TFGM pasan de Carácter Obligatorio a Tipo “Prácticas académicas externas” y “Trabajo fin de de Grado/Master” 4.- No hay modificación en cuanto a los créditos ECTS, ni a la organización temporal de ninguna de las asignaturas básicas u obligatorias. Se propone un leve cambio de nombre de las siguientes asignaturas	Adaptación al RD 822/2021

APARTADO DE LA MEMORIA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN, EN SU CASO	Valoración SGCYT
	<p>A. BIOLÓGICA MÉDICA CELULAR</p> <p>B. ENFERMEDADES RARAS Y MALFORMACIONES CONGÉNITAS. INTRODUCCIÓN A LA GENÉTICA CLÍNICA</p> <p>C. MEDICINA Y CIRUGÍA RESPIRATORIO (MEDICINA INTENSIVA) Los escasos temas de intensivo, son del todo insuficientes. Se solicita incluir todos los contenidos de esta importante especialidad en una nueva optativa.</p> <p>D. NUEVO NOMBRE: "FARMACOLOGÍA" en vez de BASES FARMACOLÓGICAS DE LA TERAPÉUTICA. FUNDAMENTOS DE FARMACOLOGÍA BÁSICA Y CLÍNICA Nunca se ha usado ese nombre. Excesivamente largo. Resulta absurdo querer indicar en el título todo sobre lo que versa la asignatura.</p> <p>E. FARMACOLOGÍA CLÍNICA HUMANA Resulta obvio en Medicina</p> <p>F. BIOÉTICA ÉTICA MÉDICA</p> <p>G. MEDICINA LEGAL</p> <p>H. ENFERMEDADES RARAS Y PATOLOGÍA CONGÉNITAS INTYRODUCCIÓN A LA GENÉTICA CLÍNICA</p> <p>I. MEDICINA TROPICAL E INFECCIONES IMPORTADAS</p> <p>5.- Se eliminan los requisitos previos de acta(necesitan haber superado para superar) de todas las asignaturas que lo poseen y todos los de matrícula (necesitan haber superado para matricularse), salvo la necesidad de haber superado todas las asignaturas para la presentación y defensa del TFGM.</p> <p>6.- Se actualiza las asignaturas optativas eliminando las que llevan varios años sin impartirse, actualizando resultados de aprendizaje de algunas que lo requerían y solicitando la incorporación de nuevas, alguna de ellas incluso motivadas por la existencia de una Especialidad correspondiente a la Formación médica Especializada de nueva creación o que aún no tenía expresión en asignaturas obligatorias u optativas. Cada optativa constituye una materia habida cuenta de que los resultados de aprendizaje son específicos para cada optativa.</p> <p>7.- En la Estructura modular experimenta los siguientes cambios en los módulos y en las materias, sin modificar las asignaturas como ya se ha indicado.</p>	<p>El centro indica la necesidad de eliminar asignaturas que llevaban muchos años sin impartirse e incorporar nuevas necesarias, además de actualizar las existentes, para dar una mayor coherencia a la organización de módulos y materias</p>

APARTADO DE LA MEMORIA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN, EN SU CASO	Valoración SGCYT
	<p>La modificación se realiza en un único curso. Los cambios en módulos y materias son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El módulo VI vigente, poseía resultados de aprendizaje de otros módulos y desaparece. Se integran las asignaturas de este módulo en el Mod III (Medicina Física y Rehabilitación) y en el Módulo IV (Bioquímica clínica y Farmacología clínica). El resto de módulos no varían, pero en estos dos se incorporan las asignaturas indicadas II. En virtud de la agrupación lógica de los resultados de aprendizaje por materias y del aumento de asignaturas básicas, se reagrupan las asignaturas entre las materias se indica en las estructura modular. Se reduce el número de materias y quedan los resultados de aprendizajes mejor organizados para su adecuada evaluación.. <ol style="list-style-type: none"> A. Se elimina “Módulo VI Formación obligatoria en medicina” (Nombre que carece de sentido por cierto) debido a que sus resultados de aprendizaje están integrados en otros módulos, donde las tres asignaturas se incorporan. <ol style="list-style-type: none"> 1. Medicina física y rehabilitación se incorpora a la materia III.1 formación médica y quirúrgica 2. Farmacología Clínica se incorpora a la materia IV.2 Procedimientos Diagnósticos y terapéuticos Farmacológicos 3. Bioquímica clínica se incorpora como única asignatura de la nueva materia IV. 5 Procesos diagnósticos bioquímicos B. La gran materia I.5 Morfología Estructura y Función se divide en diversas materias en virtud de la correcta agrupación de resultados de aprendizaje. C. Bioestadística se incorpora a la materia “ II.1 Investigación Biomédica D. Medicina Familiar y Medicina Física y rehabilitación se incorporan a la materia III.1 Formación médica y quirúrgica E. Las optativas se construyen como materias-asignaturas habida cuenta de que cada una de ellas tiene resultados de aprendizaje específicos. <p>8.- Se SUPRIMEN las asignaturas optativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INGLÉS MÉDICO • INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA 	

APARTADO DE LA MEMORIA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN, EN SU CASO	Valoración SGCYT
	<ul style="list-style-type: none"> • FUNDAMENTOS DE QUÍMICA ORGÁNICA EN MEDICINA • BASES MOLECULARES DE LAS ENFERMEDADES Y DEL ENVEJECIMIENTO • MEDICINA DEL DOLOR <p>9.- Se INCORPORAN como nuevas asignaturas optativas (Pendiente reunión 27.Abril)</p> <ul style="list-style-type: none"> • TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO ANATÓMICAS ORIENTADAS A LA CLÍNICA BÁSICA • REGULACIÓN GÉNICA Y BIOLOGÍA DE SISTEMAS • INMUNOPATOLOGÍA E INMUNOTERAPIA GÉNICA Y CELULAR • NUTRICIÓN HUMANA: BASES Y TENDENCIAS EN INVESTIGACIÓN • PSIQUIATRÍA INFANTIL Y DE LA ADOLESCENCIA • ANATOMÍA CLÍNICA: TÉCNICAS ANATÓMICAS APLICADAS EN LA PRÁCTICA CLÍNICA 	
4.1.b. Plan de Estudios detallado	<p>La plantilla acorde con el RD 822/2021 modifica sustancialmente las tablas de cada una de las materias del plan de estudios detallado vigente. Los cambios realizados, sin reiterar los indicados en el apartado anterior son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Las tablas de cada una de las materias son sustituidas por las siguientes tablas de materias en las se indican los cambios existentes en los campos que se mantienen. 2) Desaparecen las competencias Básicas, por derogación del anterior RD de enseñanzas universitarias por el RD 822/2012 3) Desaparecen las competencias generales que constituyen ahora los objetivos formativos. Si comparamos estas competencias generales con las específicas observamos que en muchos casos resultan reiterativas, el resto de casos en realidad constituyen competencias transversales que quedan ahora al amparo de las competencias transversales asociadas a los ODS 4) Todas las competencias específicas son sustituidas por Resultados de aprendizaje con indicación del módulo al que está asociado y el tipo (Conocimientos, habilidades y competencias). Se incluye el verbo al inicio de la misma necesario para generar el resultado de aprendizaje 	Adaptación al RD 822/2021

APARTADO DE LA MEMORIA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN, EN SU CASO	Valoración SGCYT
	<ul style="list-style-type: none"> 5) Las competencias transversales, son sustituidas por Competencias relacionadas con los Objetivo de Desarrollo Sostenible relacionadas con la materia. Le introduce las aprobadas las definidas por la UCA en su Consejo de Calidad SOSx 6) Los contenidos se resumen en aras de la brevedad pedida por la DEVA. 7) Se definen mejor los tipos de actividades conforme se planifican actualmente. Las actividades y sus número de horas se actualizan conforme a la realidad actual autorizada por la Universidad desde hace más de 10 años. La dedicación docente total del título no aumenta. 8) Se actualizan coeficientes de presencialidad. Se reducen prácticas clínicas y horas de actividades sobredimensionadas que generaban una alta presencialidad. Se llega alas 5500 h. de actividades teóricas y prácticas como exige la ley. 9) Se establecen para todas las asignaturas cuatro tipos de Pruebas de evaluación a ponderar en todas las materias: evaluación continua, examen teórico, examen práctico y evaluación de trabajos dirigidos. Dentro de cada prueba de evaluación se plantean diversas herramientas de evaluación, las cuales pueden cambiarse curso a curso. La memoria fija mínimos y máximos de cada una de estas 4 pruebas de evaluación, no de las herramientas de evaluación como aparece en la memoria vigente en muchas materias. 10) En las Observaciones desaparecen los requisitos para la superación o para la matriculación de las asignaturas, salvo para el TFGM 	
<p>4.2. Actividades y Metodologías Docentes</p>	<p>1.- Respetando la actual nomenclatura de los tipos de actividades, se definen de manera clara cada una de ellas en función del nivel de interacción entre docente y discente, y la participación del discente en el aula. Se relacionan diferentes metodologías docentes con cada una de ellas.</p> <p>2.- Se incorporan metodologías docentes específicas para los resultados de aprendizaje relacionados con los ODS</p>	<p>Actualización y mejora de la información</p>

APARTADO DE LA MEMORIA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN, EN SU CASO	Valoración SGCYT
4.3. Sistemas de Evaluación	<p>1.- Se establecen para todas las asignaturas cuatro tipos de Pruebas de evaluación a ponderar en todas las materias y dentro de cada una de ella las herramientas concretas de evaluación. Se describe con detalle en el apartado anterior.</p> <p>2.- Se hace hincapié sobre la necesidad de la evaluación por competencias mediante el empleo de rúbricas.</p> <p>3.- Se establecen herramientas relacionadas con resultados de aprendizaje tipo conocimientos (saber), tipo habilidades (saber hacer) y tipo competencias (ser capaz)</p>	<p>Actualización y mejora de la información</p>
4.4 Estructuras curriculares específicas	<p>NO PROCEDE DEBIDO A QUE NO SE DEFINEN</p>	
<p>5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA</p>		
<p>5.1 Perfil básico del profesorado</p> <p>5.1.a Descripción de la plantilla de profesorado del título</p> <p>5.1.b Estructura del profesorado</p> <p>5.1.c Méritos docentes del profesorado no acreditado</p> <p>5.1.d Méritos de investigación del profesorado no doctor</p> <p>5.1.e Perfil del profesorado necesario y no disponible y plan de contratación</p> <p>5.2 Perfil básico de otros recursos de apoyo a la docencia necesarios</p>	<p>En el apartado 6. PERSONAL ACADÉMICO se elimina en su totalidad y se actualizan los datos de RRHH conforme a las nuevas tablas de la nueva plantilla de memoria. Los datos que aparecen en la actual memoria datan de hace 14 años y están del todo obsoleto</p>	<p>Actualización de información y adaptación al RD 822/2021</p>

APARTADO DE LA MEMORIA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN, EN SU CASO	Valoración SGCYT
6. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE: MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS		
6.1 Recursos materiales y servicios	Se actualizan y completan todos los recursos materiales y servicios que son necesarios, aunque no se disponga de ellos - aulas, equipamientos, recursos docentes, plan de comunicación, plan de acogida, orientación académica, orientación profesional, etc. La realización de dos actuaciones de mejora en el edificio y equipamientos de la facultad hace que la redacción de este apartado se haya cambiado en su totalidad.	Actualización de información
6.2 Procedimiento para la gestión de las prácticas externas	<p>1.- Se establece el número de puestos de prácticas clínicas en asignaturas previas alrotatorio y para el rotatorio</p> <p>2.- Se describe el procedimiento para la gestión de las prácticas clínicas nodesarrollado en la anterior memoria.</p> <p>3.- Se introducen los datos que sobre las prácticas curriculares indica la DEVA</p>	Actualización de información
6.3 Previsión de dotación de recursos materiales y servicios	Se detalla el procedimiento para la provisión.	Adaptación RD 822/2021
7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN		
7.1 Cronograma de Implantación del título	Se modifica la implantación de la memoria vigente. La implantación se realizará en un único curso 23-24) tras la aprobación de esta memoria. El calendario de implantación de la memoria vigente hasta el momento de esta modificación no se verá afectado por la misma	
7.2 Procedimiento de adaptación	Solo se cambian de nombre algunas asignaturas. Se indica en un nuevo cuadro de a adaptación se realizará de forma automática en su totalidad	
7.3 Enseñanzas que se extinguen	No se extingue ninguna enseñanza	

APARTADO DE LA MEMORIA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN, EN SU CASO	Valoración SGCYT
8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD		
8.1 Sistema Interno de Garantía de la Calidad	Se incorpora y enlaza el SCG 3.0 de la UCA	Actualización
8.2 Medios para la información pública	Se aprueba, incorpora y enlaza a la web el Plan de comunicación 1.0 de la Facultad	Adaptación RD 822/2021
9. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD		
9.1 Responsable del Título	MANUEL ROSETY RODRÍGUEZ - DECANO	Actualización datos

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022, por el que se aprueba el *Reglamento UCA/CG06/2022, de 28 de julio, por el que se regula el préstamo de Documentos del Archivo de la Universidad de Cádiz para exposiciones temporales.*

A propuesta de Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 28 de julio de 2022, en el punto 5.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el *Reglamento UCA/CG06/2022, de 28 de julio, por el que se regula el préstamo de Documentos del Archivo de la Universidad de Cádiz para exposiciones temporales*, en los siguientes términos:

**REGLAMENTO UCA/CG06/2022, DE 28 DE JULIO, POR EL QUE SE
REGULA EL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE LA
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ PARA EXPOSICIONES TEMPORALES**
(Aprobado por Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022)

PREÁMBULO

La Universidad de Cádiz como universidad pública, con responsabilidad social, impulsa la colaboración con instituciones públicas y privadas para la difusión de la cultura en la sociedad. Uno de sus objetivos es integrar la Universidad con la sociedad en la que tiene su origen y fin, en una permanente interacción para el progreso cultural y social. En este ámbito se desarrolla esta normativa, para impulsar el acercamiento del patrimonio documental de la Universidad a la sociedad.

El préstamo de documentos pertenecientes al patrimonio documental de la UCA es una forma de contribuir a la mayor difusión de sus fondos, siendo cada vez más frecuentes las peticiones para la realización de exposiciones temporales que conmemoran acontecimientos históricos, con el riesgo que ello conlleva (pérdida, deterioro, etc.). Por ello, es necesario adoptar una serie de medidas para eliminar el riesgo o minimizarlo al máximo, fijando las pautas que deben ser seguidas en el procedimiento de préstamo a entidades o instituciones organizadoras de la exposición.

Art. 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente reglamento tiene por objeto la regulación del procedimiento para el préstamo de documentos pertenecientes al patrimonio documental de la Universidad de Cádiz para exposiciones organizadas por entidades, españolas o extranjeras, así como la determinación de las condiciones en que los documentos deberán ser tratados hasta su devolución a la Universidad de Cádiz.
2. Estas normas serán de aplicación en la gestión del Archivo de la Universidad de Cádiz.

Art. 2.- Solicitud de préstamo y documentación a aportar por el solicitante.

1. La persona responsable de la entidad o institución organizadora de la exposición deberá presentar a través de cualquier Oficina de Asistencia en Materia de Registro los formularios de solicitud de préstamo que figuran como Anexos I y II del presente Reglamento. Estos formularios serán presentados por el solicitante con, al menos, tres meses de antelación a la fecha prevista de salida de los fondos solicitados.
2. Las solicitudes de préstamo se dirigirán al Rector de la Universidad de Cádiz y se formularán de forma individualizada para cada unidad documental que se solicite.

3. Sin perjuicio de la documentación que pueda ser requerida por el Archivo de la Universidad de Cádiz para acreditar la capacidad de obrar del solicitante, al formulario de solicitud se adjuntará un informe en el que se justificará la necesidad de incluir los fondos solicitados en la correspondiente exposición.

Art. 3.- Condiciones generales del préstamo.

1. El préstamo estará sujeto a consideraciones físicas y técnicas, y supeditado al estado de conservación de los documentos solicitados, importancia patrimonial, tipo de evento y finalidad expositiva, que será estimado por el personal técnico de la unidad en un informe, emitido por la persona responsable del Archivo, favorable o no, que deberá contar con el refrendo de la Secretaría General de la Universidad de Cádiz.
2. Todo préstamo de documentos del Archivo de la Universidad de Cádiz estará condicionado a la aceptación y cumplimiento por parte del solicitante de las siguientes condiciones:
 - a) Los fondos prestados solo podrán usarse para la finalidad solicitada y autorizada. Cualquier cambio requerirá consentimiento por escrito de la persona responsable del Archivo de la Universidad de Cádiz.
 - b) Los documentos prestados se reintegrarán al Archivo de la Universidad de Cádiz en el plazo de vigencia del préstamo. Si se solicitase una prórroga, deberá manifestarlo por escrito con un mes de antelación a la finalización del préstamo, siendo discrecional la concesión de dicha prórroga.
 - c) Todos los gastos derivados del préstamo serán por cuenta del solicitante.
 - d) Se suscribirá una póliza de seguro en su modalidad "clavo a clavo" para la protección de los documentos, que cubrirá el transporte del fondo prestado desde su localización habitual hasta el lugar de exposición, el período que el mismo permanece en la exposición, así como el transporte de regreso hasta su localización original.
 - e) El solicitante será responsable del estado de conservación de los documentos, estando obligado a adoptar las máximas precauciones para su protección y seguridad, especialmente para evitar posibles deterioros de los fondos.
 - f) No podrá realizarse ninguna restauración, limpieza o reparación sin la autorización previa y por escrito de la persona responsable del Archivo de la Universidad de Cádiz.
 - g) El incumplimiento de las condiciones del préstamo determinará la obligación del solicitante de devolución anticipada de los documentos, que será requerida por escrito de la persona responsable del Archivo de la Universidad de Cádiz, concediéndole un plazo de 7 días hábiles para efectuar la devolución.
3. El préstamo de fondos implica que el Archivo de la Universidad de Cádiz disponga de una reproducción digital completa de la documentación solicitada. Cuando los documentos no cuenten en la fecha de solicitud del préstamo con un soporte de estas características, la entidad solicitante asumirá el coste de su obtención. La copia digital de los documentos quedará en propiedad del Archivo, y estará accesible a través de su gestor documental.

Art. 4.- Autorización, aceptación y revocación.

1. El Archivo de la Universidad de Cádiz podrá denegar el préstamo si así lo aconsejan las medidas de seguridad, de conservación u otras de carácter jurídico, administrativo o técnico.
2. El préstamo temporal de fondos, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 del Reglamento del Archivo de la Universidad de Cádiz, debe ser aceptado por Resolución del Rector, en la que deberá tenerse en cuenta lo siguiente:
 - a) Esta Resolución tendrá en cuenta los fondos a prestar, las condiciones del lugar en el que se celebrará la exposición, incluirá la valoración a efectos de cobertura del seguro contratado, con indicación de la empresa encargada del montaje, embalaje y transporte.
 - b) En la Resolución del Rector, cuando sea favorable, se determinarán la duración del préstamo y las restantes condiciones del mismo.
3. Se acreditará la aceptación del préstamo temporal y sus condiciones mediante la firma, por la persona responsable de la exposición, de un documento de aceptación, de acuerdo con el Anexo III de este Reglamento.
4. El incumplimiento de las condiciones de autorización, de conformidad con el informe del Archivo de la Universidad de Cádiz, facultará a la propia Universidad de Cádiz, previo trámite de audiencia al interesado para su revocación mediante Resolución del Rector.

Art. 5.- Condiciones de la sala expositiva.

1. El préstamo estará condicionado a la aprobación previa por parte del Archivo de la Universidad de Cádiz de las condiciones de la sala y características de las vitrinas, teniéndose en cuenta los valores de humedad relativa y temperatura, y características de la iluminación prevista en la sala de exposición.
2. La entidad organizadora de la exposición garantizará la seguridad y conservación de los documentos expuestos, con un sistema de vigilancia en la sala expositiva y sistemas adecuados de detección y extinción de incendios.
3. Durante la muestra los documentos se expondrán en vitrinas cerradas, alejadas de fuentes de calor, con iluminación indirecta, no pudiéndose exponer la documentación bajo iluminación solar directa.
4. El personal técnico del Archivo podrá, en su caso, inspeccionar las condiciones de las salas expositivas, pudiendo retirar los documentos si constatase deficiencias o riesgos para la documentación expuesta.
5. En las cartelas (o citas que se recojan en el catálogo de la exposición, si las hubiere), se indicará la procedencia de los documentos, haciéndose constar como prestador a la Universidad de Cádiz.

Art. 6.- Contrato de seguro.

1. Previo a la retirada de la documentación a exponer, el solicitante deberá entregar al Archivo de la Universidad de Cádiz la certificación de la póliza de seguro “clavo a clavo” concertada para la protección de los documentos, por la que se cubre el transporte del fondo prestado desde su localización habitual hasta el lugar de exposición, el período que el mismo permanece en la exposición, así como el transporte de regreso hasta su localización original.
2. La autorización del préstamo quedará condicionada en su eficacia, a la entrega por el prestatario al Archivo de la Universidad de Cádiz del oportuno certificado del seguro contratado.
3. La cobertura deberá comenzar cuando los fondos objeto de préstamo se retiran del lugar de conservación original para ser embalados y transportados a los recintos expositivos y continúa durante todo el período de la exposición. Deberá tener validez durante todo el período de almacenamiento en el lugar de la exposición y dejará de tener efectos con la devolución y reubicación de los documentos en su lugar original.
4. El titular de los documentos objetos del préstamo, la Universidad de Cádiz, aparecerá como beneficiario, y lo será por el importe que el Archivo de la Universidad de Cádiz determine de los documentos a prestar.
5. La póliza deberá cubrir el riesgo de pérdida, robo o cualquier deterioro, incluyendo su traslado, durante todo el tiempo que los documentos permanezcan fuera de la unidad que los custodia. Dicha póliza deberá ser remitida, por vía postal o telemática, al Archivo de la Universidad de Cádiz con una antelación mínima de 20 días naturales antes de la retirada de los documentos.
6. La póliza de seguro incluirá las cláusulas reconocidas internacionalmente para este tipo de préstamo.

Art. 7.- Transporte y reproducción.

1. El embalaje y traslado de los fondos deberá ser realizado por una empresa especializada en transporte de fondos documentales.
2. Las fechas de embalaje y devolución de las obras serán acordadas por el prestatario o representante, en su caso, y por la persona responsable del Archivo de la Universidad de Cádiz.
3. Los fondos irán debidamente embalados, debiendo efectuarse el embalaje y el desembalaje bajo la supervisión del personal en el Archivo de la Universidad de Cádiz.
4. Los documentos se transportarán en cajas facilitadas por el Archivo, que deberán estar acondicionadas contra la humedad, cambios de temperatura, golpes o cualquier otra circunstancia que las pudiera poner en peligro.
5. El Archivo podrá estimar pertinente, en las ocasiones que la persona responsable del Archivo considere, que los documentos sean custodiados por la figura de un correo, para que supervise el transporte e instalación de la documentación en la sala expositiva. Los costes generados irán a cargo del solicitante del préstamo.
6. Los gastos de embalaje y desembalaje serán por cuenta de la entidad solicitante.

7. Los documentos prestados serán retirados del Archivo por personal debidamente acreditado, tras la firma del acta de entrega (Anexo IV).
8. En caso de que el valor de los fondos o circunstancias especiales lo hicieran necesario, se contratarán los servicios de una empresa de seguridad durante el traslado, a cargo también del prestatario.
9. Queda prohibida la reproducción de los documentos prestados sin la debida autorización por parte del Archivo de la Universidad de Cádiz.

Art. 8.- Autorizaciones de exportación. Aduanas.

1. La exportación temporal de documentos del Archivo de la Universidad de Cádiz con destino a exposiciones que se celebren fuera del territorio español, deberá ser aceptada por Resolución del Rector, que deberá contar con informe positivo de la persona responsable del Archivo, y previo conocimiento de la Secretaría General de la Universidad de Cádiz, siendo la entidad organizadora de la exposición la responsable de los trámites aduaneros.
2. Toda la documentación necesaria para la obtención del pertinente permiso de exportación deberá estar en posesión del Archivo de la Universidad de Cádiz con, al menos, un mes de antelación a la fecha prevista para la salida de los fondos. En caso contrario, la Universidad de Cádiz no garantizará la salida de su Patrimonio Documental.

Art. 9.- Duración de la exposición.

1. El tiempo máximo de duración de la muestra no podrá exceder de 6 meses, aunque se podrá aumentar el plazo cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen, previa autorización de la Secretaría General.
2. Cualquier cambio en las fechas de la exposición exigirá la presentación por parte del prestatario de la oportuna solicitud de modificación de la autorización, la cual se dirigirá al Rector de la Universidad de Cádiz para su aceptación, en su caso, mediante la pertinente Resolución.

Art. 10.- Devolución.

1. Finalizada la exposición, los documentos serán devueltos al Archivo de la Universidad de Cádiz en el plazo máximo de siete días naturales tras la clausura del evento, salvo que se trate de préstamos para exposiciones realizadas fuera del territorio nacional. En este caso, el plazo será acordado previamente con la persona responsable del Archivo, no superando los treinta días naturales tras la finalización de la exposición.
2. Tras recibir los documentos y ser revisados por personal técnico del Archivo de la Universidad de Cádiz, se firmará el acta de recepción por la persona Responsable del Archivo de la Universidad de Cádiz y por la parte organizadora de la exposición.

3. Si se hubiera producido alguna incidencia, se incluirá una nota en el acta de recepción, reservándose la Universidad de Cádiz el derecho a exigir responsabilidades.

Art. 11.- Difusión.

1. Ante cualquier mención que se realice sobre los fondos documentales expuestos del Archivo de la Universidad de Cádiz dirigida a los medios de comunicación, o cualquier otra difusión en redes sociales o webs corporativas, será necesario hacer constar la procedencia de las piezas documentales.

Disposición adicional primera. Igualdad de género.

En aplicación de la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, así como 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 este documento estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo por tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

Disposición final. Entrada en vigor.

Las presentes normas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz, previa aprobación por el Consejo de Gobierno.

ANEXO I

FORMULARIO SOLICITUD DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS PARA EXPOSICIONES

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		
<input type="text"/>		
DNI	Teléfono móvil	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Correo electrónico		
<input type="text"/>		
En representación de:		
Cargo		
<input type="text"/>		
Organismo o institución		
<input type="text"/>		
Dirección		
<input type="text"/>		
Código postal	Localidad / Provincia	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA		
Título, texto inicial o resumen del contenido		
<input type="text"/>		
Signatura	Año o fecha	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DATOS DE LA EXPOSICIÓN		
Nombre de la exposición		
<input type="text"/>		
Organismo/s o Institución/es que la organizan		
<input type="text"/>		
Fecha de inicio	Fecha de finalización	Lugar de celebración
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
En _____, a _____ de _____ de _____		
Firma: _____		

RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 5/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por el que se regula el derecho de información en la recogida de los datos, se le informa de que sus datos personales serán tratados por la Universidad de Cádiz en su condición de responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar el Archivo de la UCA y control de usuarios.

Usted puede ejercer los siguientes derechos: acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, así como a presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos de la Universidad de Cádiz o ante el "Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (<https://www.ctpdandalucia.es/es>)". Puede acceder a la restante información sobre el tratamiento de sus datos personales en la siguiente url: <https://archivo.uca.es/registro-de-usuario-carne/>

ANEXO II
FORMULARIO DESCRIPTIVO PARA EXPOSICIONES

CARACTERÍSTICAS DEL ESPACIO EXPOSITIVO	
Nº salas	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Seguridad (sistema de vigilancia, detectores de incendio, nº extintores...)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Control ambiental (temperatura, humedad, iluminación...)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
ENTIDAD ASEGURADORA	
Nombre	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Dirección	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Código postal	Localidad / Provincia
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
TRANSPORTE	
Nombre de la empresa responsable del transporte	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Medio de transporte empleado	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Itinerario	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Para préstamos internacionales, indicar agencias y aduanas	<input style="width: 90%;" type="text"/>

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma: _____

RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 5/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por el que se regula el derecho de información en la recogida de los datos, se le informa de que sus datos personales serán tratados por la Universidad de Cádiz en su condición de responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar el Archivo de la UCA y control de usuarios.

Usted puede ejercer los siguientes derechos: acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, así como a presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos de la Universidad de Cádiz o ante el "Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (<https://www.ctpdandalucia.es/es>)". Puede acceder a la restante información sobre el tratamiento de sus datos personales en la siguiente url: <https://archivo.uca.es/registro-de-usuario-carne/>

ANEXO III

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ PARA EXPOSICIONES TEMPORALES

D./D.^a, con DNI, en calidad de declaro conocer y acepto las normas y condiciones del *Reglamento por el que se regula el préstamo de documentos del Archivo de la Universidad de Cádiz para exposiciones temporales* para el préstamo del/de los documento/s indicado/s en la Resolución del Rector, así como cuantas especificaciones consten en ésta.

Y para que así conste firmo el presente documento:

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma: _____

DATOS DE LA EXPOSICIÓN	
Título:	
Lugar (es):	
Fecha (s):	
Entidad (es), Organizadora(s):	

En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 5/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por el que se regula el derecho de información en la recogida de los datos, se le informa de que sus datos personales serán tratados por la Universidad de Cádiz en su condición de responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar el Archivo de la UCA y control de usuarios.

Usted puede ejercer los siguientes derechos: acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, así como a presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos de la Universidad de Cádiz o ante el "Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (<https://www.ctpdandalucia.es/es>)". Puede acceder a la restante información sobre el tratamiento de sus datos personales en la siguiente url: <https://archivo.uca.es/registro-de-usuario-carne/>

ANEXO IV

ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO PARA EXPOSICIONES TEMPORALES

En.....a.....de.....de....., el Archivo de la Universidad de Cádiz (AUCA) hace entrega a....., en calidad de....., de los documentos relacionados a continuación, para su traslado hasta el lugar de la exposición

Los documentos trasladados salen de las dependencias del Archivo en contenedores especialmente acondicionados para el transporte de documentos, y precintados. La apertura de los embalajes no se realizará hasta que lleguen a la sala de exposiciones en presencia de la persona responsable de la exposición.

Entrega:	Recibe:
Fdo. _____ (Nombre y firma)	Fdo. _____ (Nombre y firma)
Fecha.....	

Entrega en la sede de la muestra:	Recibe en la sede de la muestra:
Fdo. _____ (Nombre y firma)	Fdo. _____ (Nombre y firma)
Fecha.....	

En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 5/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por el que se regula el derecho de información en la recogida de los datos, se le informa de que sus datos personales serán tratados por la Universidad de Cádiz en su condición de responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar el Archivo de la UCA y control de usuarios.

Usted puede ejercer los siguientes derechos: acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, así como a presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos de la Universidad de Cádiz o ante el "Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (<https://www.ctpdandalucia.es/es>)". Puede acceder a la restante información sobre el tratamiento de sus datos personales en la siguiente url: <https://archivo.uca.es/registro-de-usuario-carne/>

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022, por el que se aprueba el *Reglamento UCA/CG07/2022, de 28 de julio, de teletrabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz.*

A propuesta de Gerencia, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 28 de julio de 2022, en el punto 6.º del Orden del día, aprobó por mayoría el *Reglamento UCA/CG07/2022, de 28 de julio, de teletrabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz*, en los siguientes términos:

REGLAMENTO UCA/CG07/2022, DE 28 DE JULIO, DE TELETRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ (Aprobado por Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022)

Introducción

El tercer Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz (PEUCA3), dentro de su objetivo 6, *generar valor compartido con la Comunidad Universitaria*, incluye entre sus líneas de acción “*introducir nuevas formas de organización del trabajo*” (línea de acción 6.5). Entre las acciones previstas en dicha línea de acción están la elaboración del Reglamento de teletrabajo del PAS acorde al marco normativo actual, al objeto de mejorar la eficiencia en la gestión, y la evaluación y revisión del despliegue del teletrabajo en el PAS.

La situación de crisis sanitaria provocada por la COVID-19 llevó al Gobierno del Estado a decretar el estado de alarma mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, obligando durante un importante período de tiempo a las diferentes Administraciones Públicas a dedicar todos sus medios personales y materiales a garantizar su funcionamiento, la prestación de los servicios públicos por sus empleados de forma no presencial y el ejercicio de los derechos de la ciudadanía y empresas.

Sin embargo, es importante no confundir la situación que el personal de la Universidad de Cádiz vivió durante el período del estado de alarma y los posteriores de reincorporación progresiva al trabajo presencial, que podemos calificar de “trabajo no presencial”, con un sistema de organización del trabajo, perfectamente asentado desde hace años en distintas organizaciones del ámbito público y, sobre todo, privado, consistente en el “trabajo a distancia”, una de cuyas modalidades es el teletrabajo. Y conviene diferenciar ambas situaciones porque la primera tenía como finalidad la lucha contra la pandemia y sus efectos en la crisis sanitaria, por lo que el alcance de sus actuaciones (lo más amplio posible sin que se vea esencialmente afectado el servicio público), por un lado, y la provisionalidad y excepcionalidad de las mismas (la situación de crisis sanitaria no deja de ser transitoria, aunque pueda extenderse más de lo deseable en el tiempo), por otro, son bien distintos a la finalidad que tiene el teletrabajo, en sentido estricto, que no deja de ser, en primer lugar, la mejora de la organización y funcionamiento de los servicios que la Organización presta y, en segundo lugar y supeditado a la primera, la conciliación de la vida laboral y familiar.

El recientemente aprobado Real Decreto-Ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, modifica el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, introduciendo una nueva disposición (artículo 47 bis) en la que regula el teletrabajo en las Administraciones Públicas. En dicho artículo se define el teletrabajo como *“aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación”*. Establece, además, que las normas que desarrollen lo previsto en el mismo, de carácter básico, serán objeto de negociación colectiva. Un elemento esencial del teletrabajo es la finalidad del mismo, que, de acuerdo con lo que establece la citada norma, *“deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.”*

Por tanto, la regulación del teletrabajo que persigue la Universidad de Cádiz tiene vocación de perdurabilidad, en la medida que consiga mejorar el servicio público que ella presta, si bien, como toda norma reguladora de la gestión de las personas que integran una organización, pueda verse sometida a cambios y mejoras a lo largo de su tiempo de vigencia. En este sentido, debe desligarse el presente sistema de teletrabajo, de las medidas excepcionales y provisionales en materia de trabajo no presencial que puedan adoptarse para seguir luchando contra la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

De acuerdo con las normas básicas establecidas en el artículo 47 bis del TREBEP, la regulación del teletrabajo que pretende el presente sistema debe garantizar la adecuada y eficiente prestación del servicio por parte del PAS, sin que se vea mermado el grado de calidad de la misma ni la atención a los usuarios y la gestión de los procesos. La prestación del servicio mediante teletrabajo será voluntaria, expresamente autorizada y reversible, debiendo ser compatible con la modalidad presencial en cada caso. Es esencial la determinación de objetivos a conseguir durante la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo, así como la evaluación de su cumplimiento.

El teletrabajo, por tanto, como modelo organizativo que permita mejorar la organización del

trabajo y la prestación del servicio público que presta el personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz, supone, por un lado, un importante impulso en la transformación digital de la administración universitaria, al suponer un avance en la administración electrónica, puesto que un elemento esencial para teletrabajar es el uso y manejo de la tecnología de la información y comunicación; y, por otro, el respaldo a la productividad de los empleados públicos, al coadyuvar, de una manera expresa y formal, a la consecución de los objetivos individuales del empleado y, por consiguiente, de los objetivos de la unidad administrativa en la que presta servicios.

Ahora bien, que el teletrabajo requiera el uso de las tecnologías de la información y comunicación, no quiere decir, que el uso de las mismas únicamente se pueda dar en la modalidad de teletrabajo. El personal que no esté en esta modalidad de trabajo y, por tanto, trabaje presencialmente, podrá y deberá utilizar las mismas, conforme sea requerido por los propios procedimientos y circunstancias del trabajo lo aconsejen. El uso de la telefonía, el correo electrónico, las videoconferencias, las aplicaciones informáticas de atención, administración y gestión de los usuarios, forman parte intrínseca de los métodos de trabajo, presencial o a distancias, sin que quepa confundir el uso de éstas con el desarrollo del teletrabajo.

La mejora de la organización del trabajo es, por tanto, el objetivo principal del trabajo, aunque no debemos obviar también otros objetivos y finalidades que se consiguen con esta forma de organización del trabajo. En primer lugar, se incrementa el bienestar de los empleados, mejorando la conciliación de la vida personal y familiar y la laboral. El ahorro en los desplazamientos entre el domicilio del empleado y el lugar de trabajo supone un mayor tiempo de dedicación a la vida personal y familiar, además de contribuir al desarrollo sostenible y medioambiental, al disminuirse, con el teletrabajo, el número de desplazamientos.

Para la implantación del teletrabajo es importante tener en cuenta que la Universidad de Cádiz, al igual que la inmensa mayoría de Universidades públicas españolas, es una Institución Superior cuya actividad principal es de carácter presencial, sin que pretenda ni en su misión ni en su visión ser una Universidad de educación a distancia. En este sentido, el personal de administración y servicios realiza su trabajo de manera presencial; así viene definido en la norma y con esta característica debemos afrontar la puesta en marcha del

teletrabajo.

La experiencia de las Administraciones Públicas en la prestación de servicios mediante teletrabajo en sentido estricto es mínima, por lo que se impone cierta cautela en su puesta en marcha, de manera que su alcance al principio sea limitado, de modo que, tras la pertinente evaluación de la mejora del servicio público, se pueda avanzar en dicho alcance. De ahí que el presente Reglamento plantee de manera progresiva tanto el número de personas que puedan trabajar en esta modalidad como el tiempo de prestación en la misma en relación con el trabajo en modalidad presencial.

Conforme se define en el Reglamento, de acuerdo con el objeto del teletrabajo, podrán teletrabajar aquellas personas que ocupen puestos de trabajo cuya naturaleza, funciones y contenido competencial pueda desarrollarse fuera de las dependencias de la Universidad de Cádiz. Será pues esta naturaleza, funciones y contenido el que determine los puestos de trabajo objeto de teletrabajo. En la medida que existan más solicitudes de teletrabajo que número de puestos predeterminados para teletrabajar, se necesitará seleccionar entre dichas solicitudes conforme a los criterios que se establecen en el reglamento. No obstante, existen determinados puestos de trabajo que, por sus especiales condiciones, se prevé expresamente la exclusión de teletrabajar. En especial, en la medida que la mayoría del personal de una unidad prestará el servicio en modalidad presencial, se considera excluyente la ocupación de puestos de dirección y jefaturas de servicio, teniendo en cuenta las funciones de éstos de coordinación, supervisión, seguimiento y control, motivación del personal y necesidad de responder ante la dirección de la Universidad ante situaciones imprevistas y urgentes que requieren de su actuación presencial. Asimismo, los puestos de secretaría de cargos académicos, por su principal función de atención a las visitas presenciales que puedan producirse de manera imprevistas, impiden la prestación de servicio en la modalidad de teletrabajo de este colectivo.

Definido el objeto del teletrabajo y en qué consiste el mismo (un modelo planificado de organización el trabajo), es importante resaltar algunos aspectos que, erróneamente, se pueden asociar al mismo. En primer lugar, teletrabajo no significa “no tener horario”. El teletrabajador, desde el mismo momento en que atenderá a los usuarios, a los compañeros y a los jefes deberá hacerlo en el mismo horario definido para ellos, si bien, con cierta flexibilidad que se recoge en el reglamento. Por otra parte, el teletrabajo no es un actuación

más en materia de conciliación de la vida familiar y laboral. Si bien uno de sus objetivos incide en esta materia, el teletrabajo no puede utilizarse para solucionar cuestiones puntuales en materia de conciliación. En este sentido, la Universidad cuenta con una serie de medidas en materia de conciliación que deberán servir de referencia para solucionar, en su caso, estas situaciones.

El presente Reglamento contempla los criterios generales para la implantación del teletrabajo del PAS de las Universidades públicas andaluzas, alcanzados mediante acuerdo de las Gerencias de las mismas suscrito en el mes de mayo de 2022.

Los criterios generales para la práctica del teletrabajo, que se incluyen en el presente Reglamento, como materia objeto de negociación de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 del TREBEP, han sido negociados con los representantes del personal.

Por todo lo cual, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 47 bis del TREBEB, así como en el artículo 37 de dicho Estatuto Básico, se acuerdan los elementos básicos que determinan el sistema de teletrabajo del PAS de la Universidad de Cádiz.

CAPÍTULO I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del teletrabajo como modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que la naturaleza y funciones del mismo y las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Universidad de Cádiz, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

Artículo 2. Alcance y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento es de aplicación al personal funcionario y laboral de administración y servicios de la Universidad de Cádiz, cuyas retribuciones se perciban con cargo al capítulo 1 de sus presupuestos, con el alcance que en esta norma se determina en función de la naturaleza y funciones del puesto de trabajo, unidad o subunidad de adscripción del mismo y las necesidades del servicio.

2. El número de personas que desempeñe su trabajo en esta modalidad no podrá

superar, en términos globales, el treinta por ciento de la plantilla de PAS de la Universidad. No obstante, debido a la novedad que supone la puesta en marcha del teletrabajo, en el primer año de su puesta en marcha, este porcentaje no podrá superar el cinco por ciento. Si los indicadores de medición de resultados del teletrabajo son favorables en relación con el objetivo principal de esta modalidad, se ampliará este porcentaje en el segundo y tercer año, hasta alcanzar el citado porcentaje del treinta por ciento. En cualquier caso, dentro de los porcentajes indicados, cada año, en la correspondiente convocatoria, se determinará el número concreto de puestos de trabajo a desarrollar por esta modalidad, en función, entre otros aspectos, de la disponibilidad presupuestaria existente. En ningún caso, el número de personas que desempeñe su trabajo en esta modalidad en una determinada unidad administrativa podrá superar el treinta por ciento del total de puestos dotados en la misma.

3. La autorización para prestar servicios en la modalidad de teletrabajo tendrá una vigencia de un año, prorrogable por un segundo año, finalizado el cual el empleado desempeñará el trabajo completamente en modalidad presencial, al menos durante el siguiente año, no pudiendo volver a la modalidad de teletrabajo hasta que transcurra el mismo, excepto que no se complete el porcentaje en cada año indicado en el apartado anterior, pudiendo volver a solicitarlo antes de su finalización en este caso. En caso de la existencia de un importante número de solicitantes de teletrabajo en una unidad administrativa, el período de un año indicado anteriormente podrá ser de seis meses, para dar cabida a un mayor número de personas.

4. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, la autorización de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo podrá finalizar antes del tiempo previsto en el mismo, a petición del interesado o por quedar acreditado el incumplimiento de los objetivos establecidos durante la misma.

5. El empleado que tenga autorizada la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, tendrá que trabajar presencialmente, al menos, dos días a la semana.

Artículo 3. Carácter del teletrabajo.

1. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible.

2. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa de aplicación, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa

de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial. Se velará, especialmente, que las personas que teletrabajen tengan el mismo derecho de acceso a puestos de responsabilidad que aquellas que no utilicen esta forma de organización de trabajo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 7.2.d).

Artículo 4. Objetivos y finalidades del teletrabajo.

1. El objetivo principal del teletrabajo es contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento. Además de este objetivo principal, es un objetivo del teletrabajo favorecer la conciliación laboral y familiar.

2. Además de los objetivos anteriores, el teletrabajo persigue las siguientes finalidades:

- a. Aumentar el grado de motivación de las personas.
- b. Incrementar el grado de bienestar de las personas.
- c. Disminuir la tasa de absentismo laboral.
- d. Modernizar la administración y agilizar la gestión de los procedimientos, dotándolos de mayor eficiencia.
- e. Potenciar el trabajo por objetivos y la evaluación del desempeño.
- f. Mejorar las condiciones de trabajo de las personas.
- g. Reducir el impacto medioambiental negativo que suponen los desplazamientos al trabajo.
- h. Distribución sostenible de la población.
- i. Uso sostenible de recursos de la Universidad.
- j. Permitir el desarrollo de la capacidad de planificación, autogestión de la responsabilidad en relación con el propio trabajo.
- k. Permitir una mayor flexibilidad horaria y mayor autonomía en la organización de la actividad laboral.
- l. Impulsar la mejora y adaptación de los procesos universitarios a los cambios tecnológicos.

CAPÍTULO 2. Requisitos del empleado y del puesto de trabajo.

Artículo 5. Requisitos del empleado para acceder a la modalidad de teletrabajo.

1. El personal de administración y servicios que desee acceder a la modalidad de teletrabajo deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - a. Ocupar un puesto de trabajo cuyas retribuciones se consignen al capítulo 1 del presupuesto de la Universidad.
 - b. Estar en servicio activo y tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Universidad de Cádiz.
 - c. Llevar prestando servicios efectivos en la unidad de destino durante más de un año.
 - d. Tener los conocimientos suficientes informáticos y tecnológicos que requiere esta modalidad de trabajo.
 - e. Superar la actividad formativa específica necesaria para acceder a esta modalidad de trabajo.
 - f. Haber superado la última evaluación del desempeño realizada de manera objetiva.
 - g. No tener reconocida compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo.
 - h. Disponer en su domicilio o en el lugar autorizado de teletrabajo de acceso a internet conforme a las indicaciones técnicas que se señalan en el presente Reglamento.
 - i. Disponer en su domicilio o en el lugar autorizado de teletrabajo de un espacio adecuado para desarrollar el trabajo, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
 - j. Ocupar un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en esta modalidad.
2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente artículo estará referido al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que el personal preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 6. Requisitos de los puestos de trabajo susceptibles de teletrabajo.

1. En general, podrán desempeñarse en la modalidad de teletrabajo todos los puestos que no requieran necesariamente la presencia continuada del empleado en el centro de trabajo y cuya naturaleza y funciones permita su desempeño en la misma.
2. De manera específica, se consideran puestos susceptibles de ser desempeñados en modalidad de teletrabajo los relacionados con las siguientes funciones:
 - a. Estudio y análisis de documentación.

- b. Elaboración de borradores y propuestas de informes y borradores y propuestas de resolución.
 - c. Gestión de información y procedimientos telemáticos.
 - d. Grabación de datos y manejo de aplicaciones informáticas.
 - e. Tratamiento de la información, análisis, procesamiento y programación de datos.
3. Para determinar si un puesto de trabajo es susceptible de esta modalidad, tendrá que estar debidamente cumplimentada la ficha de análisis y descripción del puesto de trabajo (ADPT).
4. Corresponde a la Gerencia, previo informe de la Comisión de seguimiento regulada en presente Reglamento y a propuesta del responsable de la correspondiente unidad administrativa, la determinación específica de los puestos de trabajo susceptibles o no de desempeño en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 7. Puestos excluidos de la modalidad de teletrabajo.

1. En general, quedan excluidos de la posibilidad de acogerse a la modalidad de teletrabajo los puestos que requieran necesariamente la presencia continuada del empleado en el centro de trabajo y cuya naturaleza y funciones no permitan su desempeño en la misma.
2. En concreto, estarán excluidos de esta modalidad de trabajo:
 - a. Los puestos cuyas funciones requieran totalmente o en un alto grado de desempeño, la utilización de herramientas, instrumentos, aparatos u otros elementos físicos que estén situados en el centro de trabajo.
 - b. Los puestos situados en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía.
 - c. Los puestos de secretaría de cargos académicos.
 - d. Los puestos cuyas funciones supongan la dirección o jefatura de personas (director de área, jefe de servicio y asimilados de acuerdo con la instrucción que dicte la Gerencia al respecto).
 - e. Los puestos desempeñados por personal eventual, regulado en el artículo 12 del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO 3. Procedimiento de solicitud, selección y autorización.

Artículo 8. Convocatoria.

1. Con carácter anual, previo informe de los representantes del personal, se publicará en el BOUCA la convocatoria para la solicitud y autorización de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, cuyas bases deberán incluir:

- a. Plazo y forma de presentación de solicitudes.
- b. Documentación a entregar.
- c. Determinación del número máximo de puestos de trabajo convocados para su prestación en esta modalidad, por unidad administrativa.
- d. Plazo de resolución.
- e. Criterios de selección y ponderación de los mismos.
- f. Procedimiento de informe, valoración y selección de las solicitudes recibidas.
- g. Composición del órgano de selección.
- h. Formas de reclamación e impugnación de la resolución de la convocatoria.

2. Excepcionalmente, durante el período entre dos convocatorias se podrá realizar una convocatoria extraordinaria en caso de que se quedaran plazas libres dentro del número máximo establecido en la convocatoria anterior o se ampliaran las mismas y no quedara personal de reserva en dicha convocatoria.

Artículo 9. Solicitudes.

1. Las solicitudes se formalizarán en el modelo establecido en el anexo 1 y se presentarán telemáticamente en la sede electrónica de la Universidad.

2. La solicitud incluirá la determinación del período de tiempo de teletrabajo en el año. Por norma general dicho período será de un año, aunque podrá ser inferior dependiendo de las tareas a desarrollar durante la modalidad de teletrabajo en función de la estacionalidad de los procesos que se gestionan en el puesto de trabajo.

3. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación, en los modelos establecidos al efecto en los anexos 2 a 5:

- a. Justificación documental de los supuestos que alegue el solicitante para la valoración de la solicitud en relación con los criterios de selección establecidos.
- b. Ficha debidamente cumplimentada de ADPT correspondiente a su puesto de trabajo, que deberá ser visada, posteriormente conforme se

indica más adelante, por el responsable de la unidad administrativa en la que esté adscrito el puesto de trabajo ocupado por el solicitante y autorizada por la Gerencia.

- c. Ficha de objetivos a desarrollar durante el teletrabajo con expresión de los indicadores y plazos de seguimiento y cumplimiento de los mismos que deberá ser entregada al solicitante previamente por el responsable de la unidad administrativa y autorizada posteriormente por la Gerencia, conforme se indica más adelante. Los objetivos e indicadores propuestos deberán responder a los criterios y directrices generales establecidos por la Gerencia.
- d. Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones de prevención de riesgos laborales en el lugar donde se desarrollará el teletrabajo.
- e. Compromiso de cumplimiento de las medidas de seguridad y protección de datos durante la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 10. Informes.

1. Una vez recibidas las solicitudes de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, el área de Personal enviará las mismas en el plazo de cinco días a los responsables de las unidades administrativas de adscripción de los solicitantes para que den el visto bueno o modifiquen las fichas de ADPT, en el plazo de diez días desde su recepción.

2. Asimismo, el área de Personal remitirá en el plazo de cinco días al servicio de Prevención de Riesgos Laborales la Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones de prevención de riesgos laborales en el lugar donde se desarrollará el teletrabajo, para su visado o informe al respecto en el plazo de diez días.

3. El área de Personal revisará las propuestas de objetivos a cumplir durante el teletrabajo, realizadas por los responsables de las unidades, que serán autorizadas o modificadas por la Gerencia, en el plazo de un mes desde la finalización del plazo de solicitudes.

Artículo 11. Admisión y exclusión de solicitudes.

1. Serán excluidas las solicitudes de personas que incumplan los requisitos establecidos en el artículo 5, las que ocupen puestos de trabajo que incumplan los requisitos establecidos en el artículo 6 y aquellas que ocupen puestos de trabajo incluidos en el artículo

7 del presente Reglamento.

2. El área de Personal revisará la conformidad de las solicitudes y documentación entregada en relación con los requisitos de admisión y exclusión establecidos en esta norma, pudiendo solicitar los informes que estime pertinentes.

3. El director de Personal resolverá dicha admisión o exclusión, en el plazo de veinte días, debiendo notificar a los excluidos los motivos de la exclusión mediante acuerdo publicado en la página web del área de Personal.

4. Contra esta exclusión provisional, los interesados podrán presentar una reclamación en el plazo de cinco días, que será resuelta por el director de Personal en el plazo de cinco días.

5. Contra la exclusión definitiva, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Gerencia en el plazo de un mes, a contar desde su publicación en la web del área de Personal.

Artículo 12. Criterios de selección.

1. La selección de las solicitudes recibida se realizará sobre una puntuación máxima de cien puntos. Los criterios de selección de las solicitudes recibidas y la ponderación de los mismos serán los siguientes:

- a. Grado de viabilidad de realización de las funciones propias del puesto de trabajo en la modalidad de teletrabajo. Se valorará por la Comisión de selección con una puntuación del 1 al 5 atendiendo al porcentaje de funciones del puesto de trabajo del solicitante susceptibles de realización mediante teletrabajo. Hasta 30 puntos.
 - b. Grado de importancia y solidez de los objetivos e indicadores propuestos. Hasta 20 puntos.
 - c. Conciliación de la vida laboral y familiar por tener a su cargo menores de 14 años, personas dependientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que convivan en el domicilio familiar y no desempeñen actividad retribuida, así como pertenecer a familia monoparental. Hasta 20 puntos.
 - d. Tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33%. Hasta 10 puntos.
 - e. Ser víctima de violencia de género. 10 puntos.
 - f. Tener el domicilio particular en una localidad distinta de la del centro de trabajo, así como distancia entre las mismas. Hasta 30 puntos.
2. En caso de igualdad en la puntuación total, se desempatará, sucesivamente,

por la mayor puntuación obtenida en los apartados anteriores en el orden de prelación en el que están indicados.

3. En la valoración de las solicitudes en lo referido a las letras d y e del apartado anterior, se velará por el cumplimiento de las garantías de confidencialidad y protección de datos en esta materia.

Artículo 13. Valoración de las solicitudes.

1. Las solicitudes recibidas serán valoradas y resueltas en el plazo de un mes desde la recepción por la Comisión de selección de las solicitudes admitidas y la documentación necesaria establecida anteriormente, de acuerdo con los criterios señalados en el artículo anterior.

2. La Comisión de selección resolverá cuantas dudas puedan surgir de la documentación presentada, requiriendo para ello los informes que considere oportunos.

3. El procedimiento de selección para la determinación de las personas que serán autorizadas para realizar el teletrabajo se regirá por Igualdad en el acceso a la selección, transparencia y publicidad.

Artículo 14. Comisión de selección de teletrabajo.

1. La Comisión de selección de las solicitudes de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo estará formada por:

- El Gerente o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
- El director de Personal.
- El jefe del servicio de Administración de Personal.
- El jefe del servicio de Gestión de la Calidad y Títulos.
- Dos responsables de unidad o subunidad administrativa designados por la Gerencia.
- Un funcionario del área de Personal, que actuará como secretario.

2. En lo no previsto en esta norma la Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto para la organización y funcionamiento de los órganos colegiados en el Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Artículo 15. Resolución de las solicitudes.

1. En función del número máximo de puestos de trabajo a desempeñar mediante teletrabajo establecido en la convocatoria anual, así como del número de solicitudes

recibidas de cada unidad administrativa, la Comisión de selección determinará el número de personas que serán seleccionadas por cada unidad administrativa, con el límite máximo establecido en el artículo 2.

2. Una vez resueltas las solicitudes recibidas, la Comisión de selección adoptará el acuerdo provisional de resolución de las solicitudes recibidas, que se publicará en la página web del área de Personal.

3. Contra dicha propuesta provisional, los interesados podrán presentar una reclamación en el plazo de cinco días contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en la citada web. Tras el análisis de las reclamaciones recibidas, la Comisión de selección adoptará el acuerdo definitivo de resolución. Contra la misma, los interesados podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 16. Lista de reserva.

El listado de solicitantes que no hayan sido seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación obtenida, constituirá una lista de reserva, por cada unidad administrativa, que se utilizará durante el período de vigencia de la convocatoria anual, en el caso de que alguna o algunas de las personas seleccionadas deje de prestar servicios mediante teletrabajo.

Artículo 17. Convocatoria extraordinaria.

De forma extraordinaria y justificada la Gerencia podrá realizar una convocatoria extraordinaria de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, sin necesidad de esperar a la siguiente convocatoria anual, por los siguientes motivos:

- a. Ampliación del número de puestos de trabajo a desempeñar mediante teletrabajo.
- b. Por agotarse la lista de reserva en una o varias unidades administrativas y quedar vacantes plazas de las incluidas en la convocatoria anual anterior.
- c. Otras causas extraordinarias y justificadas.

CAPÍTULO 4. Condiciones de trabajo, jornada y horario.

Artículo 18. Días de teletrabajo.

1. El número máximo de días a prestar en modalidad de teletrabajo no podrá superar los tres días a la semana, pudiendo sólo uno de ellos coincidir con el día antes o

después de fin de semana.

2. La determinación de los días específicos a desarrollar en esta modalidad se hará constar en la solicitud y deberá contar con el visto bueno del responsable de la unidad administrativa a la que esté adscrita el solicitante.

3. No obstante, se podrán modificar los días de teletrabajo durante la vigencia de la autorización a petición del interesado previo visto bueno del responsable de la unidad.

4. Por necesidades del servicio debidamente justificadas, el responsable de la unidad podrá requerir la presencia en el puesto de trabajo del personal acogido al teletrabajo, debiendo ser avisado de tal circunstancia al menos con 24 horas de antelación.

Artículo 19. Medios tecnológicos necesarios para teletrabajar.

1. La Universidad proporcionará a las personas que presten servicios en teletrabajo un equipo microinformático con todo lo necesario para operar en esta modalidad. Asimismo, la Universidad realizará el mantenimiento de los medios suministrados. El interesado estará obligado a devolver a los servicios informáticos el equipo suministrado a la finalización del período autorizado de teletrabajo.

2. Las personas en teletrabajo estarán obligadas a realizar las reuniones a distancia a las que se le convoquen, así como aquéllas que se consideren necesarias para el despacho de asuntos.

3. Los teletrabajadores utilizarán las aplicaciones informáticas, tecnológicas y de gestión del correo electrónico que la Universidad determine para la realización de sus funciones. Asimismo, estarán obligados a realizar y recibir las llamadas telefónicas necesarias para el desempeño de sus funciones, utilizando el servicio de llamadas VoIP que permita la conexión por software desde el lugar de teletrabajo, manteniendo el mismo número de teléfono que tiene presencialmente.

4. El personal autorizado para teletrabajar deberá contar con un sistema de conexión suficiente y seguro en su domicilio o lugar autorizado de teletrabajo, que en ningún caso podrá vincularse a redes de comunicación compartidas por el público que pongan en peligro o carezcan de la seguridad suficiente, para evitar cualquier riesgo de uso indebido de la información.

Artículo 20. Jornada y horario de trabajo.

1. La jornada del personal en modalidad de teletrabajo será la general establecida para todo el personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz.

2. El horario de trabajo en esta modalidad será flexible, con un bloque horario obligatorio de disponibilidad de 9.00 a 14.30 horas. El resto del tiempo hasta completar la jornada laboral se realizará en el bloque horario de 7.30 a 20.30 horas, a elección del trabajador, teniendo en cuenta que la jornada diaria no se podrá desempeñar bajo ambas modalidades de trabajo (presencial y teletrabajo).

3. En ningún caso, el personal en la modalidad de teletrabajo podrá realizar horas extraordinarias exclusivamente en las jornadas de prestación de servicio mediante teletrabajo, ni podrá realizar compensación horaria en la modalidad presencial por acumulación de horas realizadas en la modalidad de teletrabajo, respetando, en todo caso, los tiempos de disponibilidad obligatoria y la normativa sobre tiempo de trabajo y descanso.

4. Las personas en teletrabajo estarán obligadas a utilizar los sistemas de control horario que establezca la Universidad al efecto.

Artículo 21. Desconexión digital.

Se garantiza la desconexión digital de las personas en la modalidad de teletrabajo, de manera que fuera de los bloques horarios establecidos en el artículo anterior tendrán derecho a no trabajar ni responder llamadas telefónicas, videoconferencias o correos electrónicos.

Artículo 22. Festivos y permisos.

1. El personal en la modalidad de teletrabajo disfrutará de los días de festivos y permisos regulados de manera general en el calendario laboral del personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz del año en curso.

2. Los días de permisos que puedan corresponderle durante el año se disfrutarán de manera proporcional según el porcentaje de presencialidad y teletrabajo que realicen en cómputo anual. De esta manera, deberán disfrutar de dicho porcentaje de días de permisos que corresponda durante los días en que estén prestando servicios en modalidad presencial, evitando así que disfruten de sus permisos únicamente cuando estén trabajando en modalidad presencial.

3. Los días declarados festivos en el calendario laboral que coincidan con la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo deberán disfrutarse necesariamente en la correspondiente fecha, sin que quepa su disfrute en fechas distintas en las que el personal trabaje presencialmente, salvo excepción justificada previamente autorizada por la Gerencia.

Artículo 23. Revocación de la autorización de teletrabajo.

1. La autorización para realizar la prestación de servicios podrá ser revocada antes del plazo de finalización por los motivos que se indican a continuación, debiendo producirse la oportuna comunicación con una antelación de quince días:

- a. A petición del interesado.
- b. Por cambio de puesto de trabajo del interesado, excepto que el cambio sea en la misma unidad y cuente la continuidad con el visto bueno de responsable de la misma.
- c. Por incumplimiento injustificado de los objetivos establecidos.
- d. Por incumplimiento de las obligaciones en materia de jornada y horario de trabajo.
- e. Por incumplimiento de otras obligaciones del interesado en materia de teletrabajo.
- f. Por necesidades del servicio debidamente justificadas.
- g. Por cualquier otra causa debidamente justificada.

2. Contra la resolución de revocación de la autorización de teletrabajo, el interesado podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la comunicación.

CAPÍTULO 5. Derechos y deberes de las personas que prestan servicios en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 24. Derechos de las personas que prestan servicios mediante teletrabajo.

Las personas que presten sus servicios mediante teletrabajo tendrán los siguientes derechos:

- a. Derecho a la formación, en términos equivalentes al personal que realiza su trabajo en modalidad presencial. En la medida de lo posible se facilitará la asistencia telemática a las actividades formativas convocadas o, en último término, se podrán modificar los días de trabajo en modalidad de teletrabajo para facilitar la asistencia a las actividades formativas que no sean susceptibles de realizarse telemáticamente.
- b. Derecho a la promoción profesional en los mismos términos que el personal que realiza su trabajo en modalidad presencial.
- c. Derecho al soporte técnico necesario para el mantenimiento o reparación de los equipos suministrados por la Universidad.

- d. Derecho a la prevención de riesgos laborales en los términos regulados en el presente Reglamento.
- e. Derecho a la intimidad y a la protección de datos.
- f. Derecho a la desconexión digital.
- g. Cualquier otro derecho individual o colectivo recogidos en la normativa de aplicación al personal de administración y servicios.

Artículo 25. Deberes de las personas que prestan servicios mediante teletrabajo.

Las personas que presten sus servicios mediante teletrabajo tendrán los siguientes deberes:

- a. Cumplir los objetivos que se establezcan durante el período de teletrabajo.
- b. Cumplir la jornada y horario de teletrabajo, utilizando los medios de control de horario que la Universidad establezca.
- c. Cumplir las especificaciones de seguridad y salud y prevención de riesgos establecidas.
- d. Hacer un uso adecuado de los medios que la Universidad haya puesto a su disposición para realizar el teletrabajo.
- e. Cumplir las especificaciones en materia de seguridad en la información y protección de datos establecidas, impidiendo el uso o acceso no autorizado de datos y con sujeción al deber de secreto profesional.
- f. Realizar la prestación de servicios en modalidad presencial cuando así sea requerido, con una antelación de, al menos, veinticuatro horas, por el responsable de su unidad por necesidades del servicio.
- g. Cualesquiera otros deberes que se establezcan en el presente Reglamento, así como aquellas obligaciones que le correspondan por su condición de empleado público en términos similares al personal que realiza su trabajo en modalidad presencial.

CAPITULO 6. Requisitos técnicos y estructurales, seguridad en la información y protección de datos y prevención de riesgos laborales.

Artículo 26. Equipamiento informático.

1. La Universidad de Cádiz suministrará al interesado y mantendrá el

equipamiento y aplicaciones informáticas determinados en el artículo 19, excepto lo previsto en su apartado 4, estando obligado a utilizar los programas y aplicaciones que la Universidad determine para el adecuado desempeño de sus funciones.

2. La utilización de otros elementos de carácter informático, tales como impresoras, escáneres, etc., que sean propios del empleado, tendrá carácter voluntario y será mantenido por el mismo.

3. El interesado no podrá instalar, sin previa autorización de los responsables de los servicios informáticos, ningún software ni aplicación no autorizada.

4. El interesado deberá disponer de conexión a internet en su domicilio o lugar autorizado de teletrabajo, que garantice la prestación del servicio con la debida eficiencia, siendo su responsabilidad la contratación y mantenimiento de la misma.

5. La conexión con los sistemas informáticos de la Universidad deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que la propia Universidad determine para garantizar la accesibilidad, agilidad y confidencialidad de las comunicaciones, a cuyo efecto podrá contar con el apoyo técnico establecido por los servicios de informática.

Artículo 27. Especificaciones en materia de seguridad en la información y protección de datos.

1. El Delegado de Protección de Datos y los servicios informáticos competentes en la materia podrán dictar cuantas recomendaciones sean necesarias para asegurar la debida protección de datos y las medidas de seguridad en la información.

2. El acceso al ordenador suministrado por la Universidad deberá garantizar un acceso cifrado mediante clave y basado en usuario único.

3. El acceso a la red de la Universidad de Cádiz deberá realizarse mediante conexión VPN con la aplicación que se indique por los servicios informáticos de la Universidad, así mismo se usarán los navegadores que sean recomendados. En teletrabajo se accederá al correo electrónico desde navegador web preferentemente, y en caso de usar cliente de correo local se configurará por IMAP, dejando los mensajes en el servidor de manera que el interesado pueda acceder a ellos cuando trabaje presencialmente desde el equipo de su puesto de trabajo.

4. El lugar del domicilio o lugar autorizado de teletrabajo, en el que se desarrollará el teletrabajo deberá reunir los necesarios requisitos de privacidad durante la jornada de trabajo, tanto de las personas convivientes como de los datos a los que accede el empleado.

5. La utilización de audio y videoconferencias para la celebración de reuniones de trabajo o sesiones de órganos y comisiones deberá realizarse teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a. Utilizar auricular y micrófono, evitando el uso de altavoces.
- b. Evitar el uso de datos identificativos en las conferencias que puedan ser oídas por terceras personas.
- c. No grabar la sesión, salvo que se tenga la debida autorización.
- d. Utilizar una habitación o zona de la vivienda lo más neutra posible y, en su caso, con el menor tránsito posible.
- e. Orientar la cámara hacia el interesado, evitando mostrar lo mínimo posible del entorno en el que se encuentre.
- f. En la medida en que el sistema de videoconferencia usado lo permita, utilizar el difuminado del entorno o un fondo de pantalla.
- g. Avisar previamente a los convivientes de la celebración de la reunión.

Artículo 28. Prevención de riesgos laborales.

1. Las personas que teletrabajen tiene derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo, así como con las directrices que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad pueda dictar al efecto en el uso de sus competencias.

2. La evaluación de los riesgos y la planificación de la actividad preventiva del teletrabajo deberá tener en cuenta los riesgos característicos de esta modalidad de trabajo, poniendo especial atención en los factores psicosociales, ergonómicos y organizativos. Se facilitará información y formación sobre prevención de riesgos laborales relacionada con el teletrabajo.

3. La Gerencia garantizará que las personas que se acojan a esta modalidad de prestación del trabajo realicen previamente una actividad formativa específica sobre el tema, entre cuyas materias se incluirá necesariamente las correspondientes a la seguridad y salud en el trabajo y la prevención de riesgos laborales en esta modalidad.

4. Conforme se establece en el artículo 9, las personas que soliciten teletrabajar deberán acompañar a su solicitud la declaración responsable del cumplimiento de las condiciones de prevención de riesgos laborales en el lugar donde se desarrollará el teletrabajo que se incluye en el anexo 4.

5. El servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá dar el visto bueno a cada uno

de los citados anexos o, en su caso, informe negativo en relación con el incumplimiento de las normas de seguridad y salud del espacio habilitado para desarrollar el teletrabajo. Cuando sea necesaria para asegurar el cumplimiento de las normas preventivas y de seguridad y salud la visita por parte del personal con competencias en esta materia, se deberá emitir por éste informe escrito que justifique dicho extremo que se entregará al empleado y a los delegados de prevención. La referida visita requerirá, en cualquier caso, el permiso del empleado. De no concederse dicho permiso, el desarrollo de la actividad preventiva por parte de la Universidad podrá efectuarse con base en la determinación de los riesgos que se derive de la información recabada del empleado según las instrucciones del servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO 7. Seguimiento y control del teletrabajo.

Artículo 29. Responsabilidades en el seguimiento y control del teletrabajo.

1. El teletrabajo será, en todo caso, supervisado por la persona responsable del servicio o unidad administrativa, que deberá coordinar y planificar el trabajo realizado en esta modalidad por el personal a su cargo y presentar ante la Gerencia los informes y evidencias que sean requeridos.

2. El responsable de la unidad administrativa de adscripción del empleado que presta sus servicios en la modalidad de teletrabajo será la persona encargada de velar por el cumplimiento de los objetivos marcados durante el tiempo de prestación de dicha modalidad, debiendo determinar un responsable intermedio de dicha unidad que realice el seguimiento y control periódico de los indicadores de cumplimiento. El responsable de la unidad podrá proponer a la Gerencia, de manera justificada, la adopción de las medidas necesarias respecto a la modificación de las condiciones del teletrabajo encomendado al interesado, la suspensión temporal o la revocación de la autorización de teletrabajo.

3. Corresponde al área de Personal la supervisión, coordinación y gestión del teletrabajo. El director del área de Personal propondrá a la Gerencia la resolución de las incidencias que puedan plantearse durante el desempeño del teletrabajo.

4. La Gerencia podrá adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la adecuada marcha del servicio y resolverá las incidencias que puedan plantearse durante el desarrollo del teletrabajo. Cuando las medidas a adoptar tengan un alcance general, la Gerencia oirá previamente a la Comisión de seguimiento del teletrabajo, que se constituirá con la participación de los representantes del personal.

Artículo 30. Comisión de seguimiento del teletrabajo.

1. La Comisión de seguimiento del teletrabajo se reunirá una vez al año y estará formada por los siguientes miembros:

- a. El Gerente o persona en quien delegue, que la presidirá.
- b. El director de Personal.
- c. El jefe del servicio de Administración de Personal.
- d. El jefe del servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- e. El Delegado de Protección de Datos.
- f. Un director de área con competencias en informática.
- g. Un funcionario del área de Personal, que actuará como secretario.
- h. Un miembro por cada una de las Organizaciones Sindicales representadas en la mesa de negociación de temas comunes de PAS.

2. La Comisión de seguimiento tendrá las siguientes competencias:

- a. Ser informados de las incidencias planteadas durante el desarrollo del trabajo en la modalidad de teletrabajo.
- b. Ser informados de los resultados de la evaluación de la modalidad de teletrabajo.
- c. Proponer la adopción de medidas de carácter general y específicas en relación con las incidencias y resultados anteriormente citados.
- d. Proponer la modificación de la normativa de teletrabajo en función de los informes anteriormente citados.

Disposición adicional primera. Desarrollo e interpretación.

Se faculta al Gerente de la Universidad para dictar cuantas Instrucciones resulten necesarias para desarrollar o interpretar el contenido del presente Reglamento.

Disposición adicional segunda. Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

Disposición transitoria primera. Trabajo no presencial por motivos de la pandemia.

En caso de un grave empeoramiento de la situación de pandemia motivada por la COVID-19, de acuerdo con lo que al respecto puedan dictar las autoridades sanitarias competentes en la materia, la Universidad de Cádiz podrá determinar la realización de trabajo no presencial del PAS en los términos concretos que la Gerencia de la Universidad establezca, pudiendo compaginarse la prestación no presencial del servicio durante el correspondiente período o quedar suspendido total o parcialmente lo previsto en el presente Reglamento respecto al teletrabajo, en tanto no se vuelva a la situación de normalidad.

Disposición transitoria segunda. Evaluación y revisión del despliegue del teletrabajo.

De acuerdo con los resultados obtenidos del proceso de evaluación y revisión del despliegue del teletrabajo en la Universidad de Cádiz, en relación con el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos y mejora de los servicios prestados por el PAS de la Universidad, podrá revisarse los términos establecidos en el presente Reglamento en relación con el alcance y plazos en la realización y despliegue del teletrabajo.

Disposición transitoria tercera. Revisión del Reglamento.

Este reglamento será revisado, en su caso, para adaptarse a la normativa o acuerdos que se adopten en el ámbito estatal o autonómico y que resulten aplicables a la Universidad de Cádiz

Disposición final. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz. En el plazo de seis meses desde su entrada en vigor, la Gerencia publicará la primera convocatoria de solicitud y autorización de teletrabajo del PAS de la Universidad de Cádiz.

ANEXO I

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONOVOCATORIA ANUAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO.

1. DATOS DEL EMPLEADO PÚBLICO	
Apellidos y nombre:	DNI:
Domicilio:	
Correo electrónico:	Teléfono:
Antigüedad en la Universidad de Cádiz:	

2. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación del puesto de trabajo:	
Unidad administrativa/Servicio: Elija un elemento.	
Subunidad: Elija un elemento.	
Campus: Elija un elemento.	
Responsable directo:	
Régimen Jurídico: Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral <input type="checkbox"/>	Tipo de jornada: Completa <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/>
Antigüedad en el puesto actual:	Extensión telefónica:

3. SITUACIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO
<p>A. Requisitos del empleado para acceder a la modalidad de teletrabajo (<i>maque los supuestos que correspondan según su situación actual</i>):</p> <p><input type="checkbox"/> Poseo los conocimientos suficientes informáticos y tecnológicos requeridos para el desempeño de mi puesto de trabajo bajo la modalidad de teletrabajo.</p> <p><input type="checkbox"/> De acuerdo al artículo 5.e del Reglamento de Teletrabajo, he superado la actividad formativa específica necesaria para acceder a la modalidad de teletrabajo.</p> <p><input type="checkbox"/> Dispongo en mi domicilio de acceso a internet conforme a las indicaciones técnicas recogidas en el artículo 19.4 del Reglamento de Teletrabajo.</p>
<p>B. Funciones del puesto de trabajo desempeñado susceptibles de ser realizadas en modalidad de teletrabajo (<i>maque las funciones que correspondan según su puesto de trabajo actual</i>):</p> <p><input type="checkbox"/> Estudio y análisis de documentación.</p> <p><input type="checkbox"/> Elaboración de informes y propuestas de resolución.</p> <p><input type="checkbox"/> Gestión de información y procedimientos telemáticos.</p> <p><input type="checkbox"/> Grabación de datos y manejo de aplicaciones informáticas.</p> <p><input type="checkbox"/> Tratamiento de la información, análisis, procesamiento y programación de datos.</p> <p><input type="checkbox"/> Otras funciones (especificar):</p>
<p>C. Situación familiar (<i>maque los supuestos que correspondan según su situación actual. Se requerirá acreditación documental de los mismos</i>):</p> <p><input type="checkbox"/> Tengo, por razones de guarda legal, a mi cargo menores de 14 años.</p>

- Tengo, por razones de guarda legal, a mi cargo personas dependientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que conviven en mi domicilio familiar y no desempeñan actividad retribuida.
- Pertenezco a una familia monoparental.

D. Situación personal (*maque los supuestos que correspondan según su situación actual. Se requerirá acreditación documental de los mismos*):

- Tengo reconocida una discapacidad superior al 33%.
- Otras situaciones.
- Mi domicilio particular se encuentra en una localidad distinta a la del centro de trabajo:
 - Distancia de 10 a 20 kilómetros.
 - Distancia de 21 a 30 kilómetros.
 - Distancia de 31 a 40 kilómetros.
 - Distancia de más de 40 kilómetros.

4. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA QUE ACOMPAÑA LA SOLICITUD

- Libro de familia.
- Resolución del grado de dependencia reconocido de la persona dependiente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que conviven en mi domicilio familiar y no desempeñan actividad retribuida.
- Dictamen técnico facultativo actualizado emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.
- Acreditación de la situación de violencia de género.
- Certificado de empadronamiento.
- Otra documentación (especificar):
-

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en esta solicitud son veraces y solicito participar en la convocatoria para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo durante los días y la duración que se indica a continuación (*señale como máximo tres días, no pudiéndose solicitar lunes y viernes a la vez*):

- Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes

- Duración anual, prorrogable en su caso de acuerdo con el artículo 2 del Reglamento de Teletrabajo.
- Duración inferior a un año: durante el periodo de a .

En , a la fecha de la firma

SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD

FORMULARIO SOBRE EL ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO (ADPT)

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO (1)

Apellidos y Nombre	DNI / NIE

Denominación del Puesto	Código puesto	Régimen jurídico

Nivel del Puesto	Grupo/s adscripción del puesto	Categoría/Escala

Campus

Área/Servicio/Unidad

Subunidad

(1) Apartado cumplimentado automáticamente al introducir el usuario uDNI

En su caso, ¿en qué sección o servicio de su unidad desempeña habitualmente sus tareas?

¿Quiere realizar alguna observación sobre algún campo anteriormente descrito en relación a su puesto de trabajo?

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Describa en este apartado la misión del puesto de trabajo (para qué existe, su razón de ser). Utilice verbos en infinitivo en la redacción. Ver ejemplos

3. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO: TAREAS HABITUALES Y NO HABITUALES

Indique en este apartado las tareas que realiza en su puesto de trabajo, tanto las habituales como, las no habituales.

Cada tarea debe ir relacionada con su Proceso de referencia (PE: Proceso Estratégico; PC: Proceso Clave; PA: Proceso de Apoyo). Asimismo, por cada tarea especifique: su grado de “importancia”, la “frecuencia” con que la realiza y el

FORMULARIO SOBRE EL ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO (ADPT)

“tiempo” que emplea en su realización. Además, aquellas tareas cuya frecuencia sea trimestral, semestral, anual o bienal, debe señalar el mes/meses del año en el que se lleva a cabo.

Los códigos a utilizar se establecen en la siguiente tabla:

Importancia	Frecuencia	Tiempo
MI: Muy importante	A: Diaria	En horas: 1. Menos de 1 hora 2. De 1 a 3 horas 3. De 3 a 5 horas 4. De 5 a 7 horas En días: N° de días estimados
I: Importante	B: Semanal C: Mensual	
PI: Poco importante	D: Trimestral (*) E: Semestral (*) F: Anual (*) G: Bienal (*)	
NI: Nada importante		
		(*) Indicar mes/es de realización.

Ejemplos:

- Ejemplo 1: Tarea muy importante, de ejecución diaria en la que se emplea menos de 1 hora, pondríamos:

	<i>Tarea</i>	<i>Importancia</i>	<i>Frecuencia</i>	<i>Tiempo</i>	<i>Días</i>	<i>Meses</i>	<i>% teletrabajable</i>
	Xxxx....	Muy importante	Diaria	Menos de 1 hora			20%

- Ejemplo 2: Tarea poco importante, de ejecución trimestral, en la que se emplean 2 días (siete horas cada día) para su realización, y en determinados meses, pondríamos:

	<i>Tarea</i>	<i>Importancia</i>	<i>Frecuencia</i>	<i>Tiempo</i>	<i>Días</i>	<i>Meses</i>	<i>% teletrabajable</i>
	Xxxx....	Poco importante	Trimestral		2	Febrero Mayo Septiembre Noviembre	80%

4. CONDICIONES FÍSICAS Y AMBIENTALES DEL PUESTO DE TRABAJO EN LA UCA

Indique cuál es el ambiente en el que desarrolla su trabajo:

Ruido: Elija un elemento.

Luminosidad: Elija un elemento.

Temperatura: Elija un elemento.

Trabaja en entorno externo: Elija un elemento.

Otros riesgos a especificar: Haga clic aquí para escribir texto.

5. RESPONSABILIDADES DEL PUESTO DE TRABAJO

Indique de quién/es recibe habitualmente la carga de trabajo:

Elija un elemento.

Otros: Haga clic aquí para escribir texto.

Indique la forma de entrada de la carga de trabajo y su proporción:

Medio	Proporción
Presencial	
Reuniones	
Telefónico	
Telemático/correo electrónico	
CAU	
Administración electrónica	
Correo interno	
Otros:	

¿Supervisa o dirige las tareas de otros puestos de trabajo?

Si (en caso de respuesta afirmativa se abre la siguiente pregunta)

No

Número de personas a las que supervisa o dirige:

Elija un elemento.

Indique el tipo de responsabilidad de su puesto de trabajo

Responsabilidad: Elija un elemento.

Comisiones de las que forma parte motivadas por su puesto:

1. Comisión...

En calidad de: Elija un elemento.

2. Comisión...

En calidad de: Elija un elemento.

3. Comisión...

En calidad de: Elija un elemento.

4. Comisión...

En calidad de: Elija un elemento.

5. Comisión...

En calidad de: Elija un elemento.

6. RELACIONES HABITUALES DEL PUESTO

Describa las relaciones con otras personas que no sean su superior directo, compañeros o colaboradores inmediatos, tanto internas como externas, pudiendo tratarse de: unidades, empresas, organismos, administraciones, etc., para la realización del trabajo, indicando objeto de la relación y frecuencia.

FORMULARIO SOBRE EL ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO (ADPT)

Con quién (puestos, unidades, etc.)	Objeto de relación	Frecuencia	Mes/es	Medio empleado (marque el principal medio utilizado en cada relación)
		Elija un elemento.		Elija un elemento.
		Elija un elemento.		Elija un elemento.
		Elija un elemento.		Elija un elemento.
		Elija un elemento.		Elija un elemento.
		Elija un elemento.		Elija un elemento.

7. EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Indique el tiempo mínimo de experiencia (meses, años,...) que considera usted que se precisa para desarrollar correctamente las funciones del puesto, considerando que el titular del mismo posea la formación básica y complementaria recogida en los apartados anteriores.

Tiempo mínimo requerido:

Elija un elemento.

8. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO

Indique aquellas competencias específicas técnicas que considera que resultan necesarias en el puesto de trabajo y, en su caso, qué nivel se requiere. Serían aquellas competencias referidas a aspectos de conocimientos y habilidades que se requieren para desempeñar con éxito el puesto de trabajo. *(Pincha este enlace para ver algunos ejemplos)*

8.1 Idiomas	
Inglés	Elija un elemento.
Francés	Elija un elemento.
Alemán	Elija un elemento.
Otros: _____	Elija un elemento.

8.2 Normativa cuyo conocimiento y aplicación es necesaria para el correcto desempeño del puesto de trabajo.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

8.3 Procedimientos cuyo conocimiento y aplicación son necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

8.4 Medios materiales necesarios del puesto de trabajo.

a)	Medios materiales tecnológicos. Especifique los programas y aplicaciones informáticas necesarias, y qué nivel se requiere, para el desempeño de su trabajo, por ejemplo: programas ofimáticos (Word, Excel, Access), Portafirmas, UXXI, registro electrónico, gestor documental, SIRE, etc.
1.	Elija un elemento.
2.	Elija un elemento.
3.	Elija un elemento.
4.	Elija un elemento.
5.	Elija un elemento.

FORMULARIO SOBRE EL ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO (ADPT)

b)	Herramientas físicas. Detalle las herramientas, maquinaria, equipos específicos de trabajo y/o instrumentos necesarios para el desempeño de su trabajo, por ejemplo: materiales de soldadura, fotocopidora, materiales de construcción, equipos específicos de cultivos marinos, etc.
1.	Elija un elemento.
2.	Elija un elemento.
3.	Elija un elemento.
4.	Elija un elemento.
5.	Elija un elemento.

9. INDICADORES DE CARGA DE TRABAJO

En el apartado 3 de esta ficha, usted describió las tareas relativas al puesto de trabajo según importancia, frecuencia y tiempo empleado. En relación a ello, señale aquel/aquellos indicador/es que en su conjunto pueda/n medir el 80% del volumen de trabajo del puesto y relaciónelo con los procesos de su unidad/servicio.

Para que un indicador sea válido es necesario que pueda medirse y se pueda disponer de los datos (ver ejemplos).

Indicadores de carga de trabajo		Proceso
1		
2		
3		
4		
5		

10. OTROS ASPECTOS

Indique cualquier aspecto que considere de interés para comprender el puesto de trabajo, y que no haya sido contemplado anteriormente, como cargas de trabajo especiales...

Otros aspectos	
1	
2	
3	
4	
5	

OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE DEL ÁREA/SERVICIO

Indique cualquier aspecto que considere de interés respecto a la comprobación y visto bueno de la ficha puesto de trabajo de su colaborador.

Haga clic aquí para escribir texto.

Fdo. _____ Ocupante del puesto	Fdo.: _____ Visto Bueno Responsable

**FORMULARIO SOBRE EL ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO (ADPT)**

En Cádiz, a la fecha de la firma

Anexo III

FICHA DE OBJETIVOS A DESARROLLAR EN EL TELETRABAJO

DATOS DEL EMPLEADO PÚBLICO
Apellidos y nombre:
Puesto de trabajo:
Unidad administrativa:
Responsable unidad administrativa:
Responsable intermedio:

1. MEMORIA DESCRIPTIVA
Describe brevemente el programa de trabajo que se propone para el período de teletrabajo.

2. OBJETIVOS A DESARROLLAR BAJO LA MODALIDAD DE TELETRABAJO		
Indique los objetivos a alcanzar durante el período de tiempo que trabajará bajo la modalidad de teletrabajo, el plazo de ejecución de cada tarea y el porcentaje que supone de la totalidad de los objetivos a desarrollar.		
Objetivo a desarrollar	Plazo de ejecución	% del volumen total de trabajo
		100%
Describe la metodología que utilizará para documentar el cumplimiento de las tareas realizadas durante el periodo de teletrabajo y su frecuencia.		

3. INDICADORES		
Indicar un método cuantitativo para realizar el seguimiento de los siguientes ítems.		
Descripción	Métodos de seguimiento de resultados	Frecuencia
Calidad del trabajo de las tareas realizadas en la modalidad de teletrabajo.		
Volumen de tareas de teletrabajo realizadas en relación al tiempo disponible.		
Cumplimiento de los plazos de entrega dentro del teletrabajo.		
Volumen de tareas en comparación con tareas presenciales.		

En virtud de las tareas encomendadas bajo la modalidad de teletrabajo, me comprometo a realizar los informes de seguimiento pertinentes con frecuencia mensual, durante el período que esté trabajando en dicha modalidad.

En _____, a la fecha de la firma

El responsable de la Unidad Administrativa.

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD, PARA EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, QUE VAYAN A REALIZAR TELETRABAJO MEDIANTE EL USO DE MEDIOS TELEMÁTICOS EN SU PROPIO DOMICILIO.

D^a/D con DNI ,

Como empleado público de la Universidad de Cádiz, y solicitante para realizar teletrabajo.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que he recibido la información relativa a la prevención de riesgos laborales, y conozco los requisitos que han de reunir los espacios y el mobiliario dispuesto para el teletrabajo en mi domicilio.
2. Que me comprometo a seguir las recomendaciones señaladas en la “*Lista de autocomprobación de riesgos laborales*” que se incluye al final del presente anexo.
3. Que la información que incluyo en la “*Evaluación de los riesgos laborales del lugar donde trabajará bajo la modalidad de teletrabajo*” es veraz.
4. El COMPROMISO de entregar la documentación correspondiente a las comprobaciones de cumplimiento de la legislación en prevención de riesgos laborales.
5. Que participaré en los cursos de formación en prevención de riesgos ofrecidos a los trabajadores cuando así se requiera por parte de la Universidad de Cádiz
6. Que autorizaré, en caso de accidente de trabajo o enfermedad laboral, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº 169, de 10/11/1995), a que la Universidad de Cádiz realice las actuaciones de verificación de las condiciones de trabajo.

Documentación que se adjunta:

- Evaluación de los riesgos laborales del lugar donde trabajará bajo la modalidad de teletrabajo
- Listado de autocomprobación de riesgos laborales.

En , a la fecha de la firma

EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES DEL LUGAR DONDE TRABAJARÁ BAJO LA MODALIDAD DE TELETRABAJO.

Lugar del domicilio donde teletrabajar:	Elija un elemento.	
¿Comparte el espacio de trabajo?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

MESA/SUPERFICIE DE TRABAJO		
1. ¿Las dimensiones de la superficie de trabajo son suficientes para situar todos los elementos (equipo informático, documentos, material accesorio) cómodamente?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
2. ¿La mesa de trabajo soporta sin moverse el peso del equipo y de cualquier persona que eventualmente se apoye en alguno de sus bordes?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
3. ¿Las aristas y esquinas del mobiliario están adecuadamente redondeadas?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
4. ¿Las superficies de trabajo son de acabado mate, para evitar los reflejos?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
5. ¿Puede ajustar la altura de la mesa con arreglo a sus necesidades?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
6. ¿El espacio disponible debajo de la superficie de trabajo es suficiente para permitirle una posición cómoda?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
SILLA		
7. ¿Su silla de trabajo le permite una posición estable (exenta de desplazamientos involuntarios, balanceos, riesgo de caídas, etc...)?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
8. ¿La silla dispone de cinco puntos de apoyo en el suelo?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
9. ¿El diseño de la silla le parece adecuado para permitirle una libertad de movimientos y una postura confortable?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
10. ¿Puede apoyar la espalda completamente en el respaldo sin que el borde del asiento le presione la parte posterior de las piernas?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
11. ¿Es regulable la altura del asiento?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
12. ¿El respaldo es reclinable y su altura regulable?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
ELEMENTOS A EVALUAR DE SU ENTORNO DE TRABAJO		
13. ¿Dispone de espacio suficiente en torno a su puesto para acceder al mismo, así como para levantarse y sentarse sin dificultad?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
14. ¿La luz disponible en el lugar de su domicilio dedicado al teletrabajo le resulta suficiente para leer sin dificultad los documentos?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
15. ¿Alguna luminaria (lámparas, fluorescentes, etc...), ventana u otros elementos brillantes del entorno le provocan reflejos molestos?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
16. En caso de existir ventanas, ¿dispone de persianas, cortinas o estores mediante los cuales pueda usted atenuar eficazmente la luz del día que llega a su puesto?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
17. ¿Está orientado su puesto correctamente respecto a las ventanas? (ni de frente ni de espalda a ellas)	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
18. ¿El nivel de ruido ambiental existente le dificulta la comunicación o la atención en su trabajo?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

19. ¿Durante muchos días del año le resulta desagradable la temperatura existente en su puesto de trabajo?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
20. ¿Notas habitualmente sequedad en el ambiente?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

LISTADO DE AUTOCOMPROBACIÓN DE RIESGOS LABORALES

Para empleados públicos de la universidad de Cádiz, que vayan a realizar teletrabajo mediante el uso de medios telemáticos en su propio domicilio.

El empleado deberá consultar de manera previa a su comprobación, la información contenida en la página [web del Servicio de Prevención](#). Ante cualquier duda, puede contactar, telefónicamente (956 015 555) o por correo electrónico (servicio.prevencion@uca.es), con el Servicio de Prevención de la Universidad de Cádiz.

El empleado deberá comprobar uno a uno los ítems que componen cada aspecto preventivo. Cuando acepta cada ítem significará que (dependiendo de su naturaleza):

- Ha adoptado la medida preventiva propuesta, o
- Entiende la medida preventiva propuesta y la aplicará cuando se presente la situación descrita.

TRABAJO CON PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS

- Ajustar la silla y la pantalla de modo que se obtenga una postura confortable. Como norma general, los brazos, muñecas y manos deben estar en posición horizontal y la altura de los ojos debe ser aproximadamente igual a la parte superior de la pantalla. La distancia entre los ojos y la pantalla debe estar entre 40 y 70 cm.
- Asegurar que existe suficiente espacio de trabajo para contener los documentos y todo el equipo necesario de trabajo. La mesa debe tener unas dimensiones mínimas de 80 x 120 cm.
- Probar diferentes posiciones de la pantalla, teclado ratón y documentos hasta lograr la distribución más adecuada para cada uno.
- Si se utiliza un portadocumentos, colocarlo a una altura y distancia similar a la de la pantalla, con el fin de reducir los esfuerzos de acomodación visual.
- Ubicar la mesa y la pantalla de modo que se eviten deslumbramientos o reflejos sobre la pantalla. Nunca ubicar la pantalla enfrente de una ventana que no disponga de cortinas o persianas para evitar el deslumbramiento.
- Asegurar que existe suficiente espacio debajo de la mesa para permitir el movimiento de las piernas. Retirar cualquier obstáculo como cajas u otros equipos.
- Regular el respaldo de la silla de modo que se adapte a la parte inferior de la espalda. Los pies deben estar bien apoyados en el suelo. Si no puede conseguirse, utilizar un reposapiés.
- Ajustar el teclado de modo que se obtenga una posición cómoda al teclear tratando de mantener la mano, muñeca y brazo en línea recta. Se debe dejar suficiente espacio delante del teclado para descansar las manos cuando no se está tecleando.
- Ubicar el ratón de modo que se pueda alcanzar fácilmente y que se pueda utilizar con la muñeca recta.

- Ubicar la silla de forma que al utilizar el ratón el brazo no esté extendido. Apoyar el brazo en la mesa y sujetar suavemente el ratón, descansando los dedos sobre los botones y accionándolos suavemente.
- No estar sentados en la misma posición durante largos períodos de tiempo. Es importante cambiar de postura regularmente.
- En los casos de períodos intensos de utilización de la pantalla, bien por la propia lectura de la pantalla, por el uso intensivo del dispositivo de entrada de datos o por una combinación entre ambos, se debería tratar de alternar el trabajo con otras tareas que demanden menores esfuerzos (visual o esqueléticos), si no es posible, se deberían introducir pausas. Son más recomendables pausas cortas y frecuentes que largas y escasas. Por ejemplo, es preferible realizar pausas de 10 minutos cada hora de trabajo con la pantalla que realizar pausas de 20 minutos cada dos horas.
- Durante las pausas se debería relajar la vista (por ejemplo, mirando algunas escenas lejanas) y realizar ejercicios de relajación muscular.

MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LOS TRABAJOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

Material de oficina

- Guardar los objetos cortantes (tijeras, abrecartas, cutter, etc.) en los cajones después de su uso, ubicándolos en sus fundas.
- Colocar las tijeras, abrecartas, etc., separadas de los bordes de las mesas para evitar su caída.
- Ordenar y recoger las mesas de trabajo y muebles accesorios, al finalizar la jornada de trabajo.
- No arrojar materiales u objetos cortantes a la papelera.

Resbalones y tropezones

- Prestar atención al estado del suelo, reparando cualquier irregularidad que pueda ser causa de una caída, por ejemplo, baldosas sueltas, alfombras y moquetas sueltas o desgastadas, etc.
- No circular por zonas con el piso mojado o resbaladizo debido a procesos de limpieza.
- No circular por zonas con bajos niveles de iluminación ni cuando existan objetos y obstáculos en las zonas de tránsito que impidan una circulación normal.
- No circular por zonas en las que existan cables sueltos por el suelo.
- Mantener las zonas de paso libres de obstáculos tales como cajas, papeleras, etc.

Escaleras

- Utilizar el pasamanos al circular por una escalera.
- Evitar leer documentos mientras se circula por una escalera.

- No se deben utilizar mesas, sillas, cajas, papeleras, etc. como “escaleras de mano” para acceder a elementos en altura.
- No subir a la escalera manejando grandes pesos.
- No trabajar en los últimos peldaños de la escalera de mano.

Estanterías, armarios, archivadores

- Con el fin de evitar golpes al invadir zonas de paso, cerrar cada cajón después de utilizarlo y siempre antes de abrir el siguiente.
- Colocar los elementos más pesados en los cajones inferiores o en la parte más baja de las estanterías.
- Cerciorarse de la estabilidad de estanterías, armarios y archivadores para evitar su caída.
- No intentar sujetar un armario o estantería que se cae.

Electricidad

- No manipular en las instalaciones eléctricas ni intentar reparar equipos de trabajo que utilizan la electricidad. Esas funciones solo deben hacerlas el personal especializado.
- No desconectar los equipos tirando del cable.
- No utilizar “ladrones” que no garanticen la continuidad del conductor de tierra.
- No sobrecargar los enchufes utilizando ladrones para alimentar varios equipos.
- Evitar la presencia de cables por el suelo en las zonas de paso.
- Desconectar los equipos cuando no se utilicen y siempre antes de finalizar la jornada de trabajo.
- Evitar limpiar con líquidos cualquier equipo conectado a la corriente eléctrica.
- Evitar salpicaduras (café, té, etc.) sobre los equipos conectados a la corriente eléctrica.
- No conectar los equipos eléctricos con las manos húmedas o mojadas.

Posturas forzadas y movimientos no adecuados

- No sujetar el auricular del teléfono con el hombro y la cabeza.
- Coger los objetos pesados con la espalda recta
- No forzar la postura para alcanzar objetos distantes. Levantarse para cogerlos.

PREVENCIÓN DE INCENDIOS

- Impedir la presencia simultánea de materiales combustibles y focos de ignición.
- Mantener el orden y la limpieza en los puestos de trabajo. Se debe evitar acumular materiales combustibles innecesarios y en especial alrededor de los aparatos eléctricos.

- No sobrecargar las tomas de corriente. Si es necesario utilizar ladrones, regletas o alargaderas para conectar varios equipos eléctricos a una misma toma de corriente, es necesario consultar previamente al personal competente.
- No acercar focos de calor a materiales combustibles.
- No colocar vasos con líquidos sobre aparatos eléctricos como ordenadores, impresoras, escáneres, etc.
- Al final de la jornada de trabajo, desconectar los aparatos eléctricos que no vayan a utilizarse.
- Avisar a los servicios técnicos correspondientes, lo más urgentemente posible, si se aprecian anomalías en los aparatos e instalaciones eléctricas (olores sospechosos, superficies calientes, etc.).

ACTUACIÓN ANTE UN INCENDIO

- Al detectar un incendio hay que mantener la calma, no gritar y actuar con rapidez comunicando la emergencia al servicio de bomberos.
- Si se encuentra capacitado, con los medios de extinción adecuados y sin exponer en ningún momento su integridad física, intente extinguir el fuego. Si no, abandone la vivienda, desconectando, si es posible, los aparatos eléctricos y, cuando la magnitud del fuego lo permita, cerrando las puertas y ventanas sin bloquear las cerraduras.
- Si trata de utilizar un extintor, sitúese entre las llamas y la salida de la vivienda. No se deben utilizar extintores de agua o espuma para apagar un fuego en equipos conectados a la red eléctrica. Utilizar preferentemente un extintor de CO₂.
- Si se encuentra en presencia de humos, tápese la nariz y la boca con ropa húmeda. No corra, camine agachado o reptando. Si se le prende la ropa no corra, tírese al suelo y ruede.
- Si se encuentra atrapado por el fuego en un recinto cierre todas las puertas, tape con trapos y alfombras, si es posible húmedos, las rendijas por donde penetre el humo, busque una ventana exterior, y señale su situación. Si puede utilizar un teléfono llame a los bomberos y dígales donde se encuentra.

ANEXO V

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS Y DE USO DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

Las condiciones previstas en este documento serán de aplicación a todos empleados al servicio de la Universidad de Cádiz que hayan sido autorizadas para realizar teletrabajo de acuerdo con la normativa aplicable.

D^a/D con DNI ,

Como empleado público de la Universidad de Cádiz, y solicitante para realizar teletrabajo,

DECLARO haber realizado el curso de formación sobre Teletrabajo impartido en la Universidad de Cádiz y conocer la normativa en materia de seguridad en la información y protección de datos aplicables en mi puesto de trabajo.

En particular, MANIFIESTO MI COMPROMISO:

- 1) Para cumplir todas aquellas instrucciones o recomendaciones dictadas por la Secretaría General, por el Delegado de Protección de Datos o de los servicios informáticos, en el ejercicio de sus respectivas competencias, para asegurar la debida protección de datos y las medidas de seguridad en la información.
- 2) A utilizar el equipo informático facilitado por la Universidad para realizar exclusivamente aquellas tareas y objetivos requeridos según mi puesto de trabajo, siendo responsable de garantizar la seguridad tanto del equipo como de la información que contiene, devolviendo el mismo una vez finalizado el periodo autorizado de teletrabajo. Asimismo, y a los efectos de lo establecido en el artículo 87 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el referido equipo no podrá usarse con fines privados.
- 3) A que el acceso al equipo informático facilitado por la Universidad lo realizaré, necesariamente, mediante usuario y contraseña y que no cederé bajo ningún concepto las credenciales necesarias para el acceso a dicho equipo. En caso de ausencia temporal, el equipo deberá quedar bloqueado, de manera que para desbloquearlo sea preciso de nuevo la identificación mediante usuario y contraseña.
- 4) A disponer en mi domicilio de un sistema de conexión a Internet seguro y suficiente para poder realizar las tareas de mi puesto de trabajo y poder cumplir con los objetivos autorizados para la prestación de los servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

- 5) A acceder a la red de la Universidad de Cádiz mediante conexión VPN, a través de la aplicación que se me indique desde los servicios informáticos de la Universidad.
- 6) A utilizar los navegadores de internet recomendados por los servicios informáticos de la Universidad.
- 7) A acceder al correo electrónico desde el navegador web, con la aplicación Webmerlin, o mediante un cliente de correo local, Thunderbird u Outlook, configurado por IMAPS, manteniendo los mensajes en el servidor para poder acceder a ellos cuando trabaje de manera presencial desde el equipo de mi puesto de trabajo.
- 8) A utilizar los programas y aplicaciones que la Universidad determine y especificados en mi ficha de Análisis y Descripción del Puesto de Trabajo (punto 8 del anexo 2) o aquellos indicados por mi responsable para el adecuado desempeño de las funciones de mi puesto de trabajo.
- 9) A no instalar ninguna aplicación o software no autorizado por el responsable de mi unidad, previa consulta con los servicios informáticos.
- 10) A utilizar el servicio de llamadas VoIP/móvil corporativo para realizar y recibir las llamadas telefónicas necesarias para el desempeño de mis funciones.
- 11) A utilizar las herramientas que me facilite la Universidad para la realización de videoconferencias necesarias para el mantenimiento de despachos y reuniones a los que se me convoque.
- 12) A que en todo momento me aseguraré de que mi equipo informático esté protegido mediante el antivirus facilitado por la Universidad.
- 13) A no utilizar, ni incorporar a los sistemas informáticos y archivos documentales de esta Universidad, la información de carácter personal o empresarial a la que haya tenido acceso durante el desempeño de sus tareas o funciones en otras entidades, cuando ello pueda implicar la vulneración de la normativa en materia de seguridad y protección de datos, así como, de propiedad intelectual y/o industrial.
- 14) Con la finalidad de garantizar el derecho a mi intimidad y privacidad por parte de la Universidad, a no incorporar a los sistemas informáticos y archivos documentales de esta entidad, información de carácter personal tales como fotos, videos o imágenes.
- 15) Que el lugar de mi domicilio en el que desarrollaré el teletrabajo reúne los requisitos necesarios de privacidad durante la jornada de trabajo.
- 16) A no trasladar a mi domicilio documentos originales o que contengan información de carácter personal.
- 17) A seguir las recomendaciones recogidas en el artículo 27.5 del Reglamento de teletrabajo, en la

utilización de audios y videoconferencias, siendo éstas:

- a) Utilizar auricular y micrófono, evitando el uso de altavoces.
- b) Evitar el uso de datos identificativos en las conferencias que puedan ser oídas por terceras personas.
- c) No grabar la sesión.
- d) Utilizar una habitación o zona de la vivienda lo más neutra posible y, en su caso, con el menor tránsito posible.
- e) En caso de ser posible, utilizar un fondo de pantalla o aplicar un efecto de difuminación del fondo, o en su defecto, orientar la cámara hacia el interesado, evitando mostrar lo mínimo posible del entorno en que se encuentre.
- f) Avisar previamente a los convivientes de la celebración de la reunión.

18) A participar en la formación necesaria para las nuevas tecnologías que se demande desde la Universidad por la nueva condición de teletrabajador.

19) A cumplir con el horario laboral establecido encomendándome al método de control de asistencia establecido por la Universidad de Cádiz para el teletrabajo.

20) A permitir el acceso a los medios digitales que la Universidad me haya facilitado a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y de garantizar la integridad de dichos dispositivos.

En _____, a la fecha de la firma

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022, por el que se aprueba la modificación del Documento Marco de Contrato Programa con Centros y Departamentos, a propuesta de la Comisión Técnica de Seguimiento.

A propuesta de Gerencia, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 28 de julio de 2022, en el punto 7.º del Orden del día, aprobó por asentimiento la modificación del Documento Marco de Contrato Programa con Centros y Departamentos (aprobado por el Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2020 y publicado en el BOUCA núm. 309, de 2 de julio de 2020), a propuesta de la Comisión Técnica de Seguimiento del Contrato Programa con Centros y Departamentos de la Universidad de Cádiz, celebrada el 7 de Junio de 2022, en los siguientes términos:

- Modificación de la descripción del indicador de Docencia y Formación para Centros “Movilidad para alumnos salientes”, donde actualmente cita *“Número de alumnos del centro que han participado en redes de movilidad internacional durante el curso valorado”* por el siguiente “Número de alumnos del centro que han participado en redes de movilidad durante el curso valorado”, eliminando la palabra “internacional” permitiendo así la valoración de la movilidad SICUE, interesante y provechosa para la formación del alumnado.
- Modificación de la descripción del indicador de Docencia y Formación para Centros *“Internacionalización: Alumnos Entrantes”*, donde actualmente cita *“Número de créditos matriculados en asignaturas del centro por alumnos matriculados tanto en programas de movilidad nacionales o internacionales, como procedentes de sistemas educativos extranjeros.”* por el siguiente “Movilidad Alumnos entrantes” con su nueva descripción “Número de créditos matriculados en asignaturas del centro por alumnos procedentes de programas de movilidad entrante” eliminando el término “extranjeros” y permitiendo así la valoración de la movilidad SICUE, interesante y provechosa para la formación del alumnado.
- En ambos indicadores se ha modificado la fuente de información, siendo actualmente el Sistema de Información.

* * *

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022, por el que se aprueba el Mecanismo para la detección del Fraude, “Banderas Rojas”, dentro del Plan de Medidas Antifraude UCA.

A propuesta de Gerencia, el Consejo de Gobierno, en su sesión extraordinaria de 28 de julio de 2022, en el punto 8.º del Orden del día, aprobó por asentimiento el Mecanismo para la detección del Fraude, “Banderas Rojas”, dentro del Plan de Medidas Antifraude UCA, en los siguientes términos:

MECANISMOS PARA LA DETECCIÓN DEL FRAUDE EN LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ: “BANDERAS ROJAS”

La Universidad de Cádiz, como institución responsable, transparente y firmemente comprometida con los principios de integridad, objetividad y honestidad, y en defensa por la lucha contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, ha adoptado y obtenido un gran avance en la implantación de una política activa en la prevención, detección y corrección del fraude en nuestra Universidad.

En este marco, con fecha de 18 de febrero de 2020, el Consejo de Gobierno aprobó el Reglamento de la Comisión Antifraude (CAF), por el que se creó un órgano técnico, independiente y articulado, específicamente dedicado a promover medidas de prevención y lucha contra el fraude. La finalidad esencial de la CAF es proponer las medidas antifraude que permitan prevenir, detectar, corregir y, en su caso, perseguir el fraude en todos los procesos de los que sea responsable la UCA, proyectándose sus actuaciones en un doble plano: planificadas y sobrevenidas.

Entre las actuaciones planificadas, hasta ahora se han efectuado las siguientes:

- a) La elaboración del mapa de riesgos de fraude de la UCA, matriz de mejora y los planes de actuaciones derivados del mismo.
- b) La realización de campañas de formación y sensibilización sobre las consecuencias del fraude.
- c) La evaluación anual del riesgo de fraude.
- d) La realización de propuesta a los órganos de gobierno de la UCA de aquellas medidas que resulten indicadas como consecuencia del resultado de la autoevaluación anual.

Dentro de tales medidas, un lugar destacado corresponde a la primera de las enunciadas, esto es, la elaboración del Mapa de Riesgos de Fraude de la UCA, que constituye un instrumento metodológico esencial en orden a la identificación de los factores que pueden generar irregularidades y errores en su funcionamiento, cuando no, hechos abiertamente delictivos.

Además, teniendo en cuenta que toda institución pública debe favorecer la lucha contra el fraude, la Universidad de Cádiz promovió la aprobación de una Declaración Institucional, que fue aprobada por el Claustro Universitario en su sesión de 22 de diciembre de 2021.

La Universidad de Cádiz, al mismo tiempo, es beneficiaria de las ayudas otorgadas en el marco del El Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, promovido por la Comisión Europea, orientado a superar los problemas de índole económica y social originados por la pandemia, conforme al Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. El Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de las Administraciones Públicas y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), establece la necesidad de efectuar diversas adaptaciones de los procedimientos habituales con la finalidad de facilitar una gestión eficaz y eficiente en la ejecución de dicho Plan. Ello reviste un carácter esencial, habida cuenta que el PRTR se constituye en el mecanismo por excelencia para la captación de fondos en los próximos años.

El Ministerio de Hacienda, para garantizar 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 citado Plan, dictó la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre de 2021 por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. El Artículo 6 de la referida Orden establece 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. Igualmente, establece los requerimientos mínimos que debe cumplir ese plan, estableciendo que, en el caso de detectar un posible fraude o su sospecha fundada, la entidad debe poner en marcha las actuaciones reguladas en el artículo 6, apartados 6 y 7.

Básicamente, la estrategia antifraude prevista por la normativa estatal se soporta sobre los pilares siguientes:

- **Evaluación del riesgo:** test de autoevaluación y riesgo, junto con la autoevaluación de procedimientos y control de gestión.
- **Medidas de prevención:** orientados a impedir que las situaciones de fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación ocurran.
- **Medidas correctivas:** procedimiento a seguir y seguimiento de los casos sospechosos de fraude.
- **Conflictos de interés:** Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), medidas de prevención y procedimientos implementados para abordarlos.
- **Medidas de detección:** lo que coloquialmente se suelen denominar como “banderas rojas” o indicadores de riesgo.

En cumplimiento de esas exigencias normativa, la Universidad de Cádiz aprobó su Plan Antifraude en la sesión del Consejo de Gobierno de 25 de marzo de 2022. Igualmente, la CAF, como órgano técnico responsable del diseño de la estrategia de lucha contra el fraude, realizó la citada evaluación del riesgo.

Con posterioridad, de acuerdo con las actuaciones aprobadas dentro de nuestro Plan de medidas antifraude, se dictó la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R109REC/2022, por la que se aprobó el procedimiento de detección de conflicto de intereses. Esta Resolución establece el procedimiento para que pueda ponerse de manifiesto cualquier conflicto de interés que pueda afectar al personal de la Universidad de Cádiz y, de ser así, los mecanismos que han de activarse con la finalidad de evitar el referido conflicto. De acuerdo con esta Resolución, en el caso de participar en la gestión fondos en el marco del PRTR, será necesario suscribir la correspondiente Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) que figura como Anexo de la misma.

Por último, en atención a los mecanismos que definen la estrategia antifraude conforme al artículo 6.5 e) de la Orden HFP/1030/2021, y que configuran el Plan de Medidas Antifraude de la UCA, la CAF ha propuesto las medidas de detección, desarrollando los indicadores de fraude o banderas rojas que representan las señales de alerta para la detección del fraude, relacionando el riesgo asociado y el personal que debe actuar en el caso de detección del mismo. El presente documento relaciona las

“banderas rojas” o señales de alerta para la detección del fraude, como parte del Plan de Medidas Antifraude UCA y cuyo alcance son todas las áreas de riesgo reflejadas en el Mapa de Riesgos de la Universidad de Cádiz:

- Contratación Pública.
- Docencia.
- Investigación y Transferencia
- Económico Financiera
- Subvenciones.
- Personal

BANDERAS ROJAS EN LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO ¹	RIESGO ASOCIADO ²	BANDERA ROJA ³	DESTINATARIO ⁴
CP1	Riesgo de no detección de conflictos de intereses (2)	Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor del mismo licitador. Favoritismo inexplicable o inusual a favor de un adjudicatario en particular.	Personal encargado de la tramitación administrativa de los procedimientos de licitación. Miembros de la Mesa de Contratación. Personal del Gabinete de Auditoría y Control Interno. Otros participantes en el procedimiento de licitación del contrato.
CP2	Trato de favor a determinados licitadores mediante establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación (6)	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación del contrato.	Personal encargado de la tramitación administrativa de los procedimientos de licitación. Miembros de la Mesa de Contratación. Personal del Gabinete de Auditoría y Control Interno. Otros participantes en el procedimiento de licitación del contrato.
CP3	Riesgo de determinación de un precio del contrato no ajustado al mercado: sobreestimación o subestimación del valor del contrato (7)	La información sobre la fijación de precios es obsoleta o parecen distorsionados a la vista de los utilizados para otros contratos similares o en función de los precios medios del sector.	Personal encargado de la tramitación administrativa de los procedimientos de licitación. Miembros de la Mesa de Contratación. Personal del Gabinete de Auditoría y Control Interno. Otros participantes en el procedimiento de licitación del contrato.

¹ Código alfanumérico compuesto por las siglas del campo de actuación seguido del número ordinal correspondiente siguiendo un orden consecutivo de menor a mayor. Los códigos alfabéticos usados serán los siguientes: Gestión de la contratación pública (CP); Docencia (D); Gestión de la investigación y la transferencia (IT); Gestión económico-financiera (EF); Gestión de subvenciones (S) y Gestión de personal (P).

² La misma indicación de riesgo que aparezca en el mapa con el que se vincule la bandera roja.

³ Definición, lo más concreta posible, de la bandera roja identificada.

⁴ Órgano o Unidad al que compete la toma en consideración de la bandera roja.

CÓDIGO¹	RIESGO ASOCIADO²	BANDERA ROJA³	DESTINATARIO⁴
CP4	No detección de prácticas anticompetitivas o colusorias (11)	Se observan patrones de ofertas inusuales (por ejemplo: ofertas que tienen porcentajes exactos de rebaja o contienen características muy similares; adjudicatarios que se reparten o turnan su participación en función de criterios concretos; conexiones aparentes entre licitadores; etc.).	Personal encargado de la tramitación administrativa de los procedimientos de licitación. Miembros de la Mesa de Contratación. Personal del Gabinete de Auditoría y Control Interno. Otros participantes en el procedimiento de licitación del contrato.
CP5	Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor. Fraccionamiento del objeto mediante contratos independientes (15)	Se aprecian dos o más contratos con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.	Personal de las Unidades Tramitadoras y del Gabinete de Auditoría y Control Interno. Responsables de Unidades de Gasto y otros participantes en el procedimiento de licitación del contrato.
CP6	No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución (16)	Los bienes facturados no se encuentran en el Inventario, no se puede dar cuenta de su ubicación y uso o no se dispone de actas de recepción que acrediten su concordancia con las prescripciones que fueron objeto de la adjudicación.	Personal de las Unidades Tramitadoras y del Gabinete de Auditoría y Control Interno. Responsables de Unidades de Gasto.
CP7	Recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario (18)	Quejas, denuncias o reclamaciones tramitadas por los usuarios y demás destinatarios de los productos y servicios.	Destinatarios de los productos y servicios. Responsables de Unidades de Gasto. Miembros en general de la Comunidad Universitaria. Gabinete de Auditoría y Control Interno.

BANDERAS ROJAS EN LA DOCENCIA

CÓDIGO	RIESGO ASOCIADO	BANDERA ROJA	DESTINATARIO
D1	Desdoble ficticio de grupos de prácticas de una asignatura (20)	Número de grupos de prácticas que excede del habitual para el tipo de asignatura de que se trate.	Vicerrectorado competente en planificación docente
D2	Realización de actividades irregulares por parte de los estudiantes en sus pruebas de evaluación (25)	Coincidencias injustificadas en las respuestas de distintos estudiantes en sus pruebas de evaluación.	Todos los docentes

BANDERAS ROJAS EN LA GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y LA TRANSFERENCIA

CÓDIGO	RIESGO ASOCIADO	BANDERA ROJA	DESTINATARIO
IT1	Imputación de gastos inadecuada al Proyecto de investigación o transferencia, en atención a la normativa aplicable al mismo. Reintegro total o parcial de subvenciones por inadecuación del gasto imputado. (27)	Detección por parte de la administración competente de facturas correspondientes a gastos no elegibles en atención a la convocatoria del proyecto.	Técnicos del Área de Investigación y Transferencia encargados del control permanente de la gestión de los proyectos de investigación y del apoyo a los investigadores responsables de tales proyectos. Personal de las unidades tramitadoras.
IT2	El contrato art. 83 puede encubrir el ejercicio profesional por parte del investigador/es participantes en el mismo, violando la Ley de incompatibilidades. (30)	Reiteración de contratos para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico de un determinado investigador, de conformidad con lo previsto en el art. 83 de la LOU, con la misma entidad o persona física.	Personal de la OTRI, del Área de Investigación y Transferencia, encargado de la elaboración de los informes individuales previos a la autorización del contrato por parte de la Vicerrectora de Política Científica y Tecnológica.
IT3	Duplicidad de solicitudes de ayudas de investigación y transferencia para una misma finalidad, sobrepasando el importe de la necesidad cuya cobertura se pretende. (31)	Constatación de que un mismo investigador ha recibido, para idéntica finalidad, ayudas de investigación y transferencia del Plan Propio de Estímulo y Apoyo a la Investigación y Transferencia y de otros planes propios de ayudas a la investigación de otros órganos de la UCA, cuya suma supera la cuantía total de la actividad subvencionada.	Técnico del Área de Investigación y Transferencia que se encarga de la gestión del Plan Propio de estímulo y apoyo a la Investigación y Transferencia, que revisa las solicitudes de petición de ayuda, y la Comisión de Investigación, que es la encargada de su aprobación o denegación.

BANDERAS ROJAS EN LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

CÓDIGO	RIESGO ASOCIADO	BANDERA ROJA	DESTINATARIO
EF1	No seguimiento de las recomendaciones de control interno y externo (35)	Repetición de carencias detectadas en años anteriores.	Gabinete de Auditoría y Control Interno
EF2	Riesgo de sobrevaloración de la previsión de ingresos (37)	Previsiones similares a las de años precedentes que ya se comprobaron que estaban sobrevaloradas.	Gabinete de Auditoría y Control Interno
EF3	Riesgo de incumplimiento del periodo de pago a proveedores (39)	Emisión de recordatorios a proveedores sobre la fecha de expiración del pago y/o reclamaciones de proveedores por retrasos.	Unidad tramitadora competente y Gerencia
EF4	Riesgo de uso personal no autorizado de activos (41)	Detección de carencia o ausencia de material (fungible, informático...) que, en circunstancias ordinarias, debería estar en las dependencias universitarias correspondientes. Excesiva reiteración de petición de material. Propuesta de alta en inventario de material que se propone localizar en ubicaciones ajenas a la UCA.	El personal de las diferentes unidades de la UCA que recepcione o haga uso de los activos
EF5	Riesgo de reintegro de subvenciones recibidas (42)	Ausencia y/o retraso en la ejecución del gasto al que iba destinada la subvención a mitad del periodo de ejecución de la misma.	La unidad receptora de la subvención
EF6	Riesgo de gastos de representación/dietas inadecuados a la finalidad de los mismos (43)	Carencia de justificación documental motivadora del gasto.	PDI o PAS que presente el gasto/la dieta
EF7	Riesgo de gastos de representación/dietas inadecuados a la finalidad de los mismos (43)	Actividades de representación que excedan en número de días, o coste a los inicialmente previstos o que se realicen en días festivos o inhábiles.	PDI o PAS que presente el gasto/la dieta

BANDERAS ROJAS EN LA GESTIÓN DE SUBVENCIONES

CÓDIGO	RIESGO ASOCIADO	BANDERA ROJA	DESTINATARIO
S1	Riesgo de concesión de subvenciones sin la existencia de un plan estratégico de subvenciones (45)	Convocatoria de subvenciones no incluidas en el Plan Estratégico anual.	Gerencia
S2	Riesgo de restricción del acceso a las ayudas acotando sus destinatarios (limitando la concurrencia). Derivadas de la falta de publicidad, ya expuesta antes (46)	Constatación de un escaso número de solicitantes que cumplen los requisitos.	Entidad que otorga la subvención
S3	Riesgo de restricción del acceso a las ayudas acotando sus destinatarios (limitando la concurrencia). Derivadas de la falta de publicidad, ya expuesta antes (46)	Otorgamiento a un mismo solicitante de ayudas en reiteradas convocatorias.	Entidad que otorga la subvención

BANDERAS ROJAS EN LA GESTIÓN DE PERSONAL

CÓDIGO	RIESGO ASOCIADO	BANDERA ROJA	DESTINATARIO
P1	Riesgo de incumplimiento de los principios de igualdad y publicidad en el acceso al empleo público (52).	Inexistencia de la adecuada difusión de la convocatoria.	Área de Personal
P2	Incumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección (53).	Defensa exagerada o excesiva de los méritos o ejercicios desarrollados por alguno de los candidatos.	Miembros del tribunal
P3	Incumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección (53).	Realización de obsequios o presentes en especie efectuados por los candidatos a los miembros de los tribunales.	Miembros del tribunal
P4	Riesgo de inadecuación del perfil al ejercicio de las funciones en beneficio de algún candidato (vulneración de los principios de igualdad, mérito y capacidad) (54).	Comprobación de la existencia de documentación o datos inexactos presentados por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.	Área de Personal
P5	Endogamia en la determinación de los perfiles de los puestos de profesorado/puesto de técnico e investigador (55).	Falta de definición en la convocatoria de los requisitos que deben cumplir los solicitantes o excesiva concreción de los mismos para favorecer a uno concreto.	Área de Personal
P6	Endogamia en la determinación de los perfiles de los puestos de profesorado/puesto de técnico e investigador (55).	Vinculación familiar o personal entre un miembro del comité de selección y un solicitante.	Área de Personal

* * *

I.6 VICERRECTORES

Instrucción del Vicerrector de Estudiantes y Empleo de la Universidad de Cádiz UCA/I04VEE/2022, de 26 de julio de 2021, sobre periodo extraordinario de reconocimiento de créditos por cambio de estudios y/o Universidad y para alumnos extranjeros.

Instrucción del Vicerrector de Estudiantes y Empleo de la Universidad de Cádiz UCA/I04VEE/2022, de 26 de julio de 2022, sobre periodo extraordinario de reconocimiento de créditos por cambio de estudios y/o Universidad y para alumnos extranjeros.

El Reglamento UCA/CG12/2010 de Reconocimiento y Transferencia de Créditos en su artículo 8.1.c) establece un periodo extraordinario de presentación de solicitudes de reconocimiento de créditos por cambio de universidad y/o estudios, para alumnos con estudios universitarios españoles parciales y alumnos con estudios universitarios extranjeros, con la finalidad de su posible admisión:

“1. Para cada curso académico, los plazos de presentación de solicitudes serán los siguientes:

c) En los plazos establecidos de matrícula para los alumnos de nuevo ingreso que hayan tenido acceso por los procedimientos de admisión a estudios de Grado contemplados en el artículo 9 del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, a excepción de la vía de admisión del apartado 3.c) del artículo 9, y que se hayan matriculado conforme a las normas reguladoras de dicho procedimiento.

De manera excepcional podrán presentar solicitudes en este plazo los alumnos de estudios universitarios extranjeros o que pretendan cambiar de Universidad y/o estudios universitarios oficiales españoles, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 30 del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, para aquellas titulaciones que se establezca cada curso por parte del Vicerrectorado de Alumnado, oídos los centros, exceptuando a los Centros que no han ofertado plazas, de acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado a) del presente artículo. En estos casos, el interesado podrá efectuar la solicitud sin estar previamente matriculado.”

En virtud de lo establecido en el citado artículo

DISPONGO:

Artículo único: Autorizar la apertura de un periodo extraordinario de presentación de solicitudes para el reconocimiento de créditos por cambio de estudios y/o universidad, del 2 de septiembre al 14 de octubre de 2022, en las titulaciones que a continuación se indican:

CENTRO	TITULACIÓN
Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales.	Grado en Ciencias del Mar.
Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales.	Grado en Ciencias Ambientales.
Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales.	Doble Grado CC. Ambientales- CC. Mar.
Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales.	Doble Grado CC. Mar-CC. Ambientales.
Facultad de Derecho. Sede Algeciras	Grado en Derecho.
Facultad de Filosofía y Letras.	Grado en Estudios Árabes e Islámicos.
Facultad de Filosofía y Letras.	Grado en Estudios Franceses.
Facultad de Filosofía y Letras.	Grado en Filología Clásica.
Facultad de Filosofía y Letras.	Grado en Filología Hispánica.

1

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFUPKL74PVFPNSNUMOI7XEQ	Fecha	28/07/2022 11:09:23	
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/IV7DFUPKL74PVFPNSNUMOI7XEQ	Página	1/2	

Facultad de Filosofía y Letras.	Grado en Lingüística y Lenguas Aplicadas.
Facultad de Filosofía y Letras.	Grado en Humanidades.
Facultad de Filosofía y Letras.	Doble Grado Filología Clásica-Estudios Ingleses.
Facultad de Filosofía y Letras.	Doble Grado Estudios Árabes e Islámicos-Estudios Ingleses.
Facultad de Filosofía y Letras.	Doble Grado Estudios Franceses-Estudios Ingleses.
Facultad de Filosofía y Letras.	Doble Grado Filología Hispánica- Estudios Ingleses.
Facultad de Filosofía y Letras.	Doble Grado Lingüística y Lenguas Aplicadas- Estudios Ingleses.
Escuela Técnica Superior Ingeniería Algeciras.	Grado en Ingeniería Civil.
Escuela Técnica Superior Ingeniería Algeciras.	Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales.
Escuela Técnica Superior Ingeniería Algeciras.	Grado en Ingeniería Mecánica.
Escuela Técnica Superior Ingeniería Algeciras.	Grado en Ingeniería Eléctrica.
Escuela Técnica Superior Ingeniería Algeciras.	Grado en Ingeniería Electrónica Industrial.
Escuela adscrita Universitaria de Enfermería "Salus Infirmorum".	Grado en Enfermería.

En Cádiz, el día de la firma.

Manuel Sánchez Ortiz de Landaluce.
 VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y EMPLEO.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFUPKL74PVFPNSNUMOI7XEQ	Fecha	28/07/2022 11:09:23	
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/IV7DFUPKL74PVFPNSNUMOI7XEQ	Página	2/2	

* * *

I.13 JUNTA ELECTORAL GENERAL

Resolución del Presidente de la Junta Electoral General de la Universidad de Cádiz por la que se da publicidad a la baja de D. Antonio Serrano Cueto como miembro del Consejo de Gobierno y de la Comisión de Actividades de Extensión Universitaria (Sector Profesores Doctores con Vinculación Permanente).

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

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

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

En aplicación de los preceptos anteriores,

RESUELVO,

Dar publicidad, conforme al artículo 85.6.a), a la baja de D. Antonio Serrano Cueto como miembro del Consejo de Gobierno y de la Comisión de Actividades de Extensión Universitaria, en representación de los Profesores Doctores con Vinculación Permanente, con fecha 1 de septiembre de 2022, agradeciéndole los servicios prestados.

Cádiz, el día de su firma

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL GENERAL
Francisco Piniella Corbacho

* * *

Resolución del Presidente de la Junta Electoral General de la Universidad de Cádiz por la que se da publicidad al alta de D. Antonio Juan Gámez López como miembro del Consejo de Gobierno (Sector Profesores Doctores con Vinculación Permanente).

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

A la vista de la vacante producida en el Consejo de Gobierno, Sector Profesores Doctores con Vinculación Permanente, corresponde su cobertura por D. Antonio Juan Gámez López.

De acuerdo con lo anterior,

RESUELVO,

Dar publicidad al alta de D. Antonio Juan Gámez López como miembro del Consejo de Gobierno, (Sector Profesores Doctores con Vinculación Permanente), con efectos de 2 de septiembre de 2022.

Cádiz, el día de su firma

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL GENERAL
Francisco Piniella Corbacho

* * *

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1 ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R140RECN/2022 por la que se cesa a D.ª Cristina Rodríguez Pastor como Vicedecana de Internacionalización de la Facultad de Ciencias de la Educación.

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 la Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación, D.ª Lourdes Sánchez Vera,

RESUELVO,

Cesar a D.ª Cristina Rodríguez Pastor como Vicedecana de Internacionalización de la Facultad de Ciencias de la Educación, con efectos económicos y administrativos de 8 de septiembre 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/R141RECN/2022 por la que se cesa a D. Manuel Gómez del Valle como Coordinador del Grado en Educación Infantil (Facultad de Ciencias de la Educación).

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 la Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación, D^a Lourdes Sánchez Vera,

RESUELVO,

Cesar a D. Manuel Gómez del Valle como Coordinador del Grado en Educación Infantil (Facultad de Ciencias de la Educación), con efectos económicos y administrativos de 8 de septiembre 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/R142RECN/2022 por la que se nombra a D. Francisco Ramón Zayas Martínez como Vicedecano de Internacionalización de la Facultad de Ciencias de la Educación.

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 la Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación, D^a Lourdes Sánchez Vera,

RESUELVO,

Nombrar a D. Francisco Ramón Zayas Martínez como Vicedecano de Internacionalización de la Facultad de Ciencias de la Educación, con efectos económicos y administrativos de 9 de septiembre de 2022.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR
Francisco Piniella Corbacho

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R143RECN/2022 por la que se nombra a D.^a M^a Noemí Serrano Díaz como Coordinadora del Grado en Educación Infantil (Facultad de Ciencias de la Educación).

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 la Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación, D^a Lourdes Sánchez Vera,

RESUELVO,

Nombrar a D.^a M^a Noemí Serrano Díaz como Coordinadora del Grado en Educación Infantil (Facultad de Ciencias de la Educación), con efectos económicos y administrativos de 9 de septiembre de 2022.

Cádiz, el día de su firma

EL RECTOR
Francisco Piniella Corbacho

* * *

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.2 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC147GER/2022, de 22 de julio de 2022, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral fijo de Administración y Servicios de la categoría de Técnico Especialista de Laboratorio de la Universidad de Cádiz.

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC147GER/2022, de 22 de julio de 2022, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral fijo de Administración y Servicios de la categoría de Técnico Especialista de Laboratorio de la Universidad de Cádiz.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, y publicados en el BOJA de 28 de octubre de 2003, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, en virtud de lo dispuesto en la Orden de 12 de marzo de 2020, del Consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad, por la que se autoriza a la Universidad de Cádiz para la convocatoria de plazas de personal de administración y servicios, en ejecución de la oferta de empleo público correspondiente al año 2019 y con sujeción a las bases que se acompañan y al Reglamento de Selección, contratación y nombramiento del PAS de la Universidad de Cádiz,

RESUELVO

Convocar en unidad de acto proceso selectivo, en fase de promoción interna y turno libre, para cubrir dos plazas de personal laboral fijo de Administración y Servicios de la categoría de Técnico Especialista de Laboratorio de la Universidad de Cádiz, con sujeción a las bases de esta convocatoria y y en cumplimiento de lo establecido en el IV Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

Cádiz, 22 de julio 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)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48	
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	1/25	

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. Se convoca proceso selectivo, en fase de promoción interna y de turno libre, para cubrir dos plazas de personal laboral fijo de Administración y Servicios de la categoría de Técnico Especialista de Laboratorio de la Universidad de Cádiz, relacionadas en el Anexo I.

1.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del vigente Convenio Colectivo de personal laboral de las universidades públicas de Andalucía, la cobertura de las plazas se realizará en dos fases: una primera mediante el sistema de promoción interna y una segunda, en caso de quedar desierta la plaza en la primera fase, mediante el sistema de turno libre. En caso de la cobertura de alguna de las plazas en la fase de promoción interna, no tendrá lugar la fase de turno libre de dicha plaza.

1.3. El presente proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz y las bases de la presente convocatoria.

1.4. Las dos fases señaladas en el apartado 1.2 contendrán una fase de concurso y una fase de oposición con las valoraciones, pruebas y puntuaciones especificadas en el Anexo II de esta convocatoria para cada una de las plazas.

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

1.6. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de cuarenta y cinco días hábiles a contar desde la finalización del primer ejercicio. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles. No obstante, debido a la situación actual generada por la pandemia COVID-19, la duración del proceso selectivo, las fechas de celebración de los ejercicios y resto de plazos indicados en estas bases estarán condicionadas a la evolución de la misma.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	2/25



2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido en la participación de cualquiera de las dos fases convocadas (promoción interna y turno libre) los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, lo anterior será de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se entenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros residentes en España podrán acceder en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

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

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

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

2.1.5. Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes del Título de BUP, Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, experiencia Laboral equivalente o categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	3/25



2.2. Los aspirantes que concurren en la fase de promoción interna deberán cumplir, además de los anteriores, el siguiente requisito: ser personal laboral fijo de la Universidad de Cádiz, con independencia de la categoría profesional que se ostente.

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

3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar solicitud, que deberá ser individualizada para cada plaza a la que se aspire, según modelo oficial que se acompaña como Anexo IV de esta convocatoria, que estará disponible en la sede electrónica de la Universidad de Cádiz y en la página web del Área de Personal <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>. La presentación de 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=319>

La presentación electrónica de la solicitud requiere del uso del certificado digital del interesado. Una vez cumplimentado el formulario de solicitud y aportados, en su caso, los documentos requeridos y/o méritos a valorar en la fase de concurso, la solicitud deberá ser firmada electrónicamente. Posteriormente, se deberá pulsar el botón «Presentar», obteniéndose entonces un recibo en el que figurará el código de registro, fecha y hora de presentación. La obtención de dicho recibo será documento justificativo de la presentación de la solicitud por el interesado, por lo que éste no podrá entender que ha concluido los trámites de presentación de la solicitud si no ha finalizado los mismos con la obtención del citado recibo.

Asimismo, si el interesado no dispone de los medios electrónicos necesarios, para su identificación o firma electrónica podrá ser asistido en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Universidad de Cádiz o presentar la solicitud en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Las personas interesadas deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Tarjeta de Identidad de Extranjero, en vigor.
- b) Fotocopia de la Titulación académica exigida en la convocatoria. Los documentos que acreditan estar en posesión de la titulación académica son el título oficial, certificación supletoria o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición.
- c) Para la valoración de la fase de concurso, éstos deberán adjuntar junto a la solicitud la relación de méritos alegados, según modelo disponible en la página web del Área de Personal

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	4/25



<https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>, así como la documentación acreditativa de los mismos. Aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios como personal de la Universidad de Cádiz sólo tendrán que alegar los méritos, no siendo necesario adjuntar la documentación justificativa, excepto que la misma no conste en el expediente del Área de Personal.

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

d) Resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen. Los derechos de examen serán de 20 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente número ES69-0049- 4870-86-2816096467, abierta en el Banco Santander a nombre de «Universidad de Cádiz», indicando el código de plaza establecido en el Anexo I.

La falta de pago de la tasa por derechos de examen durante el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Las personas en desempleo y las personas con una discapacidad igual o superior al 33%, quedarán eximidas del pago de los derechos de examen mediante justificación documental de dicha condición, aportando a la solicitud vida laboral actualizada a fecha de periodo de solicitud o certificación de discapacidad.

En el caso de que la plaza sea cubierta en la fase de promoción interna, se procederá de oficio a la devolución de los derechos de examen a todos los aspirantes que los hubieran abonado correspondientes a la fase de turno libre.

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

3.4. Las personas con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33% podrán solicitar, expresándolo en el recuadro correspondiente del modelo de solicitud, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, debiendo presentar fotocopia del Dictamen Técnico Facultativo actualizado emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad. La Universidad de Cádiz podrá requerir a la persona interesada la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen del órgano competente sobre la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto concreto a ocupar.

3.5. El plazo de presentación de solicitudes en ambas fases del proceso selectivo (promoción interna y turno libre) será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Igualmente se publicará, a los meros efectos de publicidad, en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz y en la página Web del área de Personal de la Universidad de Cádiz (<https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>).

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	5/25



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

4. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en la página Web del área de Personal, (<https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>), se incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos indicándose, en este último caso, la/s causa/s de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en la citada página Web, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. 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 o en las formas establecidas en el apartado 3.1 de la presente convocatoria. Finalizado el plazo de subsanación, se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

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

5. Tribunal calificador

5.1. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicio de la Universidad de Cádiz, los miembros del tribunal calificador de la presente convocatoria serán los que figuran en el Anexo V.

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	6/25



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

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

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

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

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

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

5.8. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios antes de su realización por todos los opositores y para que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozcan la identidad de los aspirantes.

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, así como de información, el Tribunal tendrá su sede en el Edificio Hospital Real, Plaza de Falla, núm. 8, C.P. 11003, teléfono 956015039 y en la siguiente dirección de correo electrónico: seleccion.pas@uca.es.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	7/25



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

6. Temario

El temario correspondiente a este proceso selectivo figura como Anexo III de la presente convocatoria

7. Fase de concurso

El Tribunal calificador valorará, de acuerdo con los baremos de la convocatoria, que se adjuntan en el Anexo II.

8. Fase de oposición

8.1. La fase de oposición, tanto para el sistema de promoción interna como para el de turno libre, en su caso, tendrá carácter eliminatorio y constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, basados en el contenido del temario, con una puntuación máxima de 10 puntos cada ejercicio.

8.2. Para aprobar la fase de oposición, en la fase de promoción interna, será necesario obtener como mínimo 10 puntos en la misma y no ser puntuado con cero puntos en ninguno de los dos ejercicios realizados.

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

8.3. El primer ejercicio de la fase de oposición del sistema de promoción interna no se realizará antes del día 1 de noviembre de 2022. En caso de quedar desierta la plaza en el sistema de promoción interna, el primer ejercicio de la fase oposición del sistema de turno libre no se realizará antes del día 1 de diciembre de 2022. La fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio se hará pública junto con el listado definitivo de admitidos y excluidos en la página Web del área de Personal (<https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>). La fecha de celebración del segundo ejercicio se hará público en la página Web mencionada, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éstos.

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

El orden de actuación de los mismos se iniciará, según la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	8/25



apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

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

8.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de Cádiz, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8.7. Contra la resolución de exclusión, 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, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

9. Resultados

9.1. Tras la realización de cada ejercicio, el Tribunal hará público en la página Web del área de Personal (<https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>) el acuerdo con la relación provisional de calificaciones. Contra este acuerdo se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles que serán resueltas por el tribunal mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamación, el acuerdo provisional devendrá automáticamente en definitivo.

9.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal hará público el acuerdo con el listado provisional de valoración de la fase de concurso de aquellos aspirantes que hayan superado aquella, pudiendo publicarse simultáneamente a la del resultado del último ejercicio de la fase de oposición. Contra este acuerdo se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles que serán resueltas por el Tribunal mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamación, el acuerdo provisional devendrá automáticamente en definitivo.

9.3. Una vez finalizada la valoración del proceso selectivo, el tribunal hará público el acuerdo por el que se publica el listado de candidatos que han superado el mismo con indicación de los aspirantes

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	9/25



que conformen la bolsa de trabajo por orden de puntuación final. En el supuesto de que ninguno de los aspirantes superase el proceso selectivo de promoción interna, se procederá a la cobertura de la plaza mediante el sistema de turno libre al que podrán acceder únicamente los candidatos incluidos en el listado definitivo de dicho proceso publicado de acuerdo con el punto 4 de las presentes bases.

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

10. Bolsa de Trabajo

10.1. Según establece el apartado 1 del artículo 27 del Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, como consecuencia de la resolución de la fase de turno libre del presente proceso selectivo, se elaborarán bolsas de trabajo específicas para cada perfil de la categoría de Técnico Especialista de Laboratorio de la Universidad de Cádiz.

10.2. Según establece el apartado 5 de artículo 27 del citado Reglamento para formar parte de dichas bolsas de trabajo, los aspirantes deberán haber superado, al menos, la mitad de los ejercicios de la fase de oposición. La formación de la bolsa tendrá en cuenta los ejercicios superados, así como la puntuación de la fase de concurso.

10.3. Para formar parte de la de Bolsa de Trabajo de la categoría de Técnico Especialista de Laboratorio de la Universidad de Cádiz, los aspirantes deberán aceptar expresamente su inclusión, en la solicitud de participación a este proceso selectivo, autorizando, en el mismo acto, la publicación de la correspondiente Bolsa de Trabajo en la página Web del área de Personal.

10.4. Para la integración de la bolsa de trabajo consecuencia del proceso selectivo, se estará a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta del Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz.

10.5. La vigencia de la bolsa de trabajo será de cinco años, excepto que durante ese período se creen nuevas bolsas como consecuencia de los distintos procesos selectivos indicados en el apartado 1 del artículo 27 del Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz aprobado por Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz.

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

11.1. 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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	10/25



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.

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.

11.2. 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. 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 Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. (www.ctpdandalucia.es).

12. 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.

La interposición de recursos administrativos se realizará a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia Sede Electrónica:

<https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=304>

En caso de que el interesado no disponga de los medios electrónicos necesarios para su identificación o firma electrónica podrá ser asistido en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Universidad de Cádiz o presentar la solicitud en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	11/25



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)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	12/25



ANEXO I

PLAZAS A CONVOCAR

Código plaza: TEL – Perfil Electricidad y Automatismo

Código a indicar en ingreso: “TEL 21 – Electricidad + nombre del aspirante”

Denominación del Puesto: Técnico Especialista de Laboratorio tipo D

Categoría: Técnico Especialista de Laboratorio

Unidad administrativa: Administración del Campus de Puerto Real

Localidad: Puerto Real

Destino habitual: Escuela Superior de Ingeniería

Turno: Mañana, excepto que por las necesidades del servicio fuera necesaria la jornada de tarde o partida durante el período de impartición de prácticas docentes.

Código plaza: TEL – Perfil Mecanizado

Código a indicar en ingreso: “TEL 21 – Mecanizado + nombre del aspirante”

Denominación del Puesto: Técnico Especialista de Laboratorio tipo D

Categoría: Técnico Especialista de Laboratorio

Unidad administrativa: Administración del Campus de Puerto Real

Localidad: Puerto Real

Destino habitual: Escuela Superior de Ingeniería

Turno: Mañana, excepto que por las necesidades del servicio fuera necesaria la jornada de tarde o partida durante el período de impartición de prácticas docentes.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	13/25



ANEXO II

EJERCICIOS Y VALORACIÓN DE MÉRITOS

II.1. BAREMO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

A) FASE DE OPOSICIÓN

a) Primer ejercicio. De carácter teórico, consistirá en contestar un cuestionario con un máximo de 90 preguntas, con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de esta convocatoria. A criterio del tribunal, se podrá incluir hasta un máximo de 5 preguntas de reserva que, en ningún caso, modificarán el tiempo máximo de realización del ejercicio.

Las respuestas erróneas puntuarán negativamente de acuerdo con la siguiente fórmula de corrección:

$$N = A - [E / (\text{número de alternativas} - 1)]$$

Siendo N el número de aciertos netos a considerar a efectos de establecer la calificación, A el número de aciertos obtenidos en el ejercicio y E el número de errores obtenidos en el ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

El Tribunal queda facultado para establecer, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, los criterios de valoración y el mínimo requerido para superar el ejercicio.

b) Segundo ejercicio: Tendrá carácter práctico. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, a desarrollar en pregunta/s abierta/s, relacionados con las funciones de la categoría y programa de las bases, a realizar por escrito y/o mediante el uso de las herramientas, máquinas, tecnología y técnicas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo y el programa contenido en estas bases.

A criterio del tribunal, este ejercicio se podrá realizar mediante ordenador sin conexión a internet, lo cual será anunciado con la antelación suficiente.

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

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	14/25



B)FASE DE CONCURSO

1. Experiencia profesional

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

La puntuación máxima de este apartado será de 4,31 puntos.

2. Antigüedad

- a) Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública: 0,377/365 puntos por día de servicios prestados.

La puntuación máxima de este apartado será de 3,77 puntos.

3. Formación

- a) Solo se valorarán los cursos de formación organizados por organismo oficial de formación, que estén directamente relacionados con la plaza convocada y hayan sido realizados en los últimos diez años, y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b) No se valorarán las instrucciones de servicio.
- c) Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,162 puntos por curso.
- d) Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,269 puntos por curso.
- e) Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,323 puntos por curso.
- f) Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,538 puntos por curso.
- g) Los cursos de formación cuyo certificado no acredite el número de horas de duración, serán valorados como cursos de formación de menos de quince horas, puntuándose como se señala en el punto c.
- h) La posesión de titulación universitaria oficial específica relacionada con la plaza, de igual o superior nivel académico que la titulación exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, se valorará a razón de 1,076 puntos.

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

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	15/25



C) VALORACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La determinación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo se realizará sumando la puntuación obtenida en los dos ejercicios de la fase de oposición de aquellos aspirantes que hayan superado esta fase, de acuerdo con las especificaciones anteriores, y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

II.2. BAREMO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE TURNO LIBRE

A) FASE DE OPOSICIÓN

a) Primer ejercicio. De carácter teórico, consistirá en contestar un cuestionario con un máximo de 90 preguntas, con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de esta convocatoria. A criterio del tribunal, se podrá incluir hasta un máximo de 5 preguntas de reserva que, en ningún caso, modificarán el tiempo máximo de realización del ejercicio.

Las respuestas erróneas puntuarán negativamente de acuerdo con la siguiente fórmula de corrección:

$$N = A - [E / (\text{número de alternativas} - 1)]$$

Siendo N el número de aciertos netos a considerar a efectos de establecer la calificación, A el número de aciertos obtenidos en el ejercicio y E el número de errores obtenidos en el ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

El Tribunal queda facultado para establecer, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, los criterios de valoración y el mínimo requerido para superar el ejercicio.

b) Segundo ejercicio: Tendrá carácter práctico. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, a desarrollar en pregunta/s abierta/s, relacionados con las funciones de la categoría y programa de las bases, a realizar por escrito y/o mediante el uso de las herramientas, máquinas, tecnología y técnicas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo y el programa contenido en estas bases. A criterio del tribunal, este ejercicio se podrá realizar mediante ordenador sin conexión a internet, lo cual será anunciado con la antelación suficiente.

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

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio haber obtenido la puntuación mínima exigida en el anterior, tal y como se señala a continuación. Cada ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos. Para aprobar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, será necesario obtener como mínimo 10 puntos y, al menos, 5 puntos

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	16/25



en cada uno de los ejercicios realizados.

B)FASE DE CONCURSO

1. Experiencia profesional

Se valorará la prestación de servicios en el desempeño de funciones propias del correspondiente puesto de trabajo, según lo establecido en la RPT y dentro del área funcional de la plaza convocada, conforme a los criterios específicos que establezca el Tribunal, según lo establecido a continuación:

- a) Por servicios prestados en la Universidad de Cádiz: 0,431/365 puntos por día de servicios prestados.
- b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,216/365 puntos por día de servicios prestados

A los efectos de esta valoración, sólo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada mediante contrato laboral previsto en el Estatuto de los Trabajadores o en el correspondiente Convenio Colectivo o relación funcional equivalente, no valorándose otro tipo de vinculación que no sea con dicha relación contractual o funcional.

El período máximo que se podrá valorar será de 10 años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima de este apartado será de 4,31 puntos.

2. Antigüedad

- a) Por haber prestado servicios en la Universidad de Cádiz: 0,377/365 puntos por día de servicios prestados.
- b) Por haber prestado servicios en otras Administraciones Públicas: 0,189/365 puntos por día de servicios prestados.

A los efectos de esta valoración, sólo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada mediante contrato laboral previsto en el Estatuto de los Trabajadores o en el correspondiente Convenio Colectivo o relación funcional equivalente, no valorándose otro tipo de vinculación que no sea con dicha relación contractual o funcional.

La puntuación máxima de este apartado será de 3,77 puntos.

3. Formación

- a) Solo se valorarán los cursos de formación organizados por organismo oficial de formación, que estén directamente relacionados con la plaza convocada y hayan sido realizados en los últimos diez años, y con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b) No se valorarán las instrucciones de servicio.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	17/25



- c) Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,162 puntos por curso.
- d) Por haber realizado cursos de formación de menos de 15 horas de duración, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,269 puntos por curso.
- e) Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de asistencia: 0,323 puntos por curso.
- f) Por haber realizado cursos de formación de duración igual o superior a 15 horas, en los que se haya expedido certificado de aprovechamiento: 0,538 puntos por curso.
- g) Los cursos de formación cuyo certificado no acredite el número de horas de duración, serán valorados como cursos de formación de menos de quince horas, puntuándose como se señala en el punto c.
- h) La posesión de titulación universitaria oficial específica relacionada con la plaza, de igual o superior nivel académico que la titulación exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, se valorará a razón de 1,076 puntos.

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

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

C) PROCESO SELECTIVO

La determinación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo se realizará sumando la puntuación obtenida en los dos ejercicios de la fase de oposición de aquellos aspirantes que hayan superado esta fase, de acuerdo con las especificaciones anteriores, y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	18/25



ANEXO III

PROGRAMA

BLOQUE GENERAL

FASE DE PROMOCIÓN INTERNA

1. Estatuto de la Universidad de Cádiz. Naturaleza, funciones, principios y fines de la Universidad de Cádiz. La Administración Universitaria y los Servicios. Estructura. Órganos de Gobierno, Participación Social y Representación.
2. Tercer Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz: misión, visión y valores; diagnóstico; dimensiones y objetivos.

FASE DE TURNO LIBRE

1. La Ley Orgánica de Universidades: funciones y autonomía de las Universidades; naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico; estructura; órganos de gobierno y representación.
2. Estatuto de la Universidad de Cádiz. Naturaleza, funciones, principios y fines de la Universidad de Cádiz. La Administración Universitaria y los Servicios. Estructura. Órganos de Gobierno, Participación Social y Representación.
3. El cuarto convenio colectivo del personal laboral de las universidades públicas de Andalucía: normas de organización del trabajo: principios generales y clasificación profesional; la regulación en el convenio de la prevención de riesgos laborales.
4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.
5. Tercer Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz: misión, visión y valores; diagnóstico; dimensiones y objetivos.
6. Código ético de la Universidad de Cádiz.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	19/25



BLOQUE ESPECÍFICO

FASE DE PROMOCIÓN INTERNA Y TURNO LIBRE

Plaza TEL – Perfil Electricidad y Automatismos

1. Automatismos industriales. Interpretación de documentación técnica. Dibujo técnico aplicado. con autómatas programables. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental.
2. Electrónica. Circuitos lógicos combinacionales. Componentes electrónicos empleados en rectificación y filtrado. Tipología y características. Fuentes de alimentación. Componentes empleados en electrónica de potencia. Amplificadores operacionales. Circuitos generadores de señal.
3. Electrotecnia. Corriente continua. Electromagnetismo. Corriente alterna monofásica. Sistemas trifásicos. Seguridad en instalaciones electrotécnicas. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Cálculo de la sección de los conductores de una instalación teniendo en cuenta el calentamiento. Caída de tensión en líneas eléctricas. Cálculo de la sección de los conductores de una instalación teniendo en cuenta la caída de tensión. Riesgo eléctrico. Protecciones en instalaciones electrotécnicas y máquinas. Accidentes eléctricos. Transformadores. Máquinas de corriente continua. Máquinas rotativas de corriente alterna.
4. Instalaciones eléctricas interiores. Circuitos eléctricos básicos en interiores. . Elementos y mecanismos en las instalaciones de vivienda. Tipos de receptores. Montaje de instalaciones eléctricas en viviendas. Documentación de las instalaciones. Instalaciones de locales de pública concurrencia. Instalaciones de locales comerciales y/o industriales. Mantenimiento y detección de averías en las instalaciones eléctricas. Puesta en servicio de instalaciones de vivienda, locales de pública concurrencia o industriales. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental.
5. Instalaciones de distribución. Configuración de los centros de transformación (CT). Estructura del sistema eléctrico. Configuración de redes de distribución de baja tensión. Configuración de las instalaciones eléctricas de enlace. Operaciones de mantenimiento de centros de transformación. Operaciones de montaje y mantenimiento de redes aéreas de baja tensión. Operaciones de montaje y mantenimiento de redes subterráneas de baja tensión. Operaciones de montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de enlace. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental.
6. Infraestructuras comunes de telecomunicación e infraestructura de red. Identificación de los elementos de infraestructuras de telecomunicaciones. Montaje de instalaciones de telefonía e intercomunicación. Localización de averías y disfunciones en equipos e instalaciones de infraestructuras de telecomunicaciones.
7. Instalaciones domóticas, áreas de utilización. Sistemas domóticos aplicados a las viviendas. Sistemas técnicos aplicados en la automatización de viviendas. Montaje de instalaciones electrotécnicas automatizadas de viviendas. Montaje y configuración de las áreas de control en viviendas. Mantenimiento de instalaciones electrotécnicas automatizadas de viviendas. Averías en las instalaciones electrotécnicas automatizadas de viviendas. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental.
8. Instalaciones solares fotovoltaicas Identificación de los elementos de las instalaciones de energía solar fotovoltaica. Configuración de las instalaciones de energía solar fotovoltaica. Montaje de las

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	20/25



instalaciones de energía solar fotovoltaica. Mantenimiento y reparación de las instalaciones de energía solar fotovoltaica. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

9. Máquinas eléctricas Interpretación de documentación técnica en máquinas eléctricas. Montaje y ensayo de Transformadores. Mantenimiento y reparación de Transformadores. Montaje de máquinas eléctricas rotativas. Mantenimiento y reparación de máquinas eléctricas rotativas. Maniobras de las máquinas eléctricas rotativas. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

10. Administración hardware de un sistema informático. Dimensionar, instalar, y optimizar el hardware. Gestionar el crecimiento. Administración software de un sistema informático. Instalación y parametrización. Mantenimiento.

Plaza TEL – Perfil Mecanizado

1. Organización del trabajo. Relación del proceso con los medios y máquinas. Preparación de materiales, equipos y máquinas. Mecanizado con herramientas manuales. Límado. Cíncelado. Taladrado. Escariado. Roscado. Remachado. Punzonado. Chaflanado. Mecanizado con máquinas herramientas. Mantenimiento de primer nivel de los equipos y medios empleados en operaciones de mecanizado. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

2. Procesos de Mecanizado. Selección de materiales de mecanizado. Selección de máquinas y medios de mecanizado. Mecanizado de productos mecánicos. Valoración del mecanizado.

3. Mecanizado por Control Numérico. Programación de control numérico. Organización del trabajo. Preparación de máquinas de control numérico. Control de procesos de mecanizado.

4. Fabricación por abrasión electroerosión corte y conformado y por procesos especiales. Organización del trabajo. Preparación de máquinas de mecanizado por abrasión electroerosión y conformados de chapa. Reparación de útiles de corte y conformado. Rectificado, electroerosión, corte y conformado de productos mecánicos. Mantenimiento de máquinas de abrasión como electroerosión y procedimientos especiales. Prevención de riesgos laborales y procedimiento ambiental.

5. Fabricación por arranque de viruta. Organización del trabajo. Preparación de máquinas herramientas de arranque de viruta. Mecanizado por arranque de viruta. Mantenimiento de máquinas de mecanizado. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

6. Sistemas automatizados. Programación. Preparación de sistemas automatizados. Regulación y control. Mantenimiento de instalaciones auxiliares de fabricación automatizada.

7. Metrología y ensayos. Preparación de piezas y medio para la verificación. Verificación dimensional. Control de procesos automáticos. Control de características de producto. Ensayos destructivos y no destructivos, realización de ensayos y equipos. Intervención en los sistemas y modelos de gestión de la calidad.

8. Determinación de formas y dimensiones representadas en planos de fabricación. Interpretación de planos de fabricación. Identificación de tolerancias de dimensiones y formas. Croquización de utillajes y herramientas. Interpretación de esquemas de automatización.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	21/25



9. Documentación técnica para productos. Representación gráfica para productos de fabricación mecánica. Elaboración de documentación técnica, empleando programas CAD-CAM para fabricación mecánica. Gestión documental del producto de fabricación mecánica.
10. Procesos de moldeo y machería. Técnicas de mezclado de arenas. Aplicación de procesos de moldeo y machería. Obtención de moldes y machos por procedimientos manuales. Sistemas auxiliares en fundición. Procesos de fundición. Interpretación de planos y aleaciones en fundición. Cálculo de tiempos y costes en fundición. Desarrollo de procesos de fundición.
11. Operaciones de tratamientos térmicos en metales. Planificación de tratamientos térmicos en productos metálicos. Preparación de piezas metálicas en tratamientos térmicos. Preparación de equipos y control de procesos en tratamientos térmicos y termoquímicos. Prevención de riesgos laborales y medioambientales en tratamientos térmicos en fabricación mecánica.
12. Tratamientos superficiales. Preparación de equipos e instalaciones de tratamientos superficiales. Tratamientos superficiales galvánico, químico y mecánico. Prevención de riesgos laborales y medioambientales para tratamientos superficiales.
13. Pintura y acabados. Preparación de las superficies y productos para el pintado y acabado. Operaciones con equipos de pintura y acabado.
14. Mecanizado por corte, conformado y procedimientos especiales. Preparación de útiles para el mecanizado por corte y conformado. Operaciones de máquinas-herramientas para punzonado y plegado. Corte por plasma y oxicorte. Prevención de riesgos laborales y medioambientales para el mecanizado por corte y conformado.
15. Soldadura en atmósfera natural. Organización del trabajo. Distribución de cargas de trabajo. Preparación de máquinas, equipos, utillajes y herramientas. Soldadura en atmósfera natural y proyección. Funcionamiento de las máquinas de soldadura y proyección. Mantenimiento de máquinas de soldadura y proyección. Prevención de Riesgos Laborales y Protección Ambiental.
16. Soldadura en atmósfera protegida. Organización del trabajo. Relación del proceso con los medios y máquinas. Programación de robot para soldadura. Funcionamiento de los robots de soldadura. Soldadura en atmósfera protegida y proyección (TIG, MAG/MIG, Proyección por arco). Soldadura por arco sumergido (SAW). Mantenimiento de máquinas de soldadura y proyección. Prevención de Riesgos Laborales y Protección Ambiental.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	22/25



ANEXO IV

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ (UCA/REC147GER/2022)

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
FECHA NACIMIENTO	TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL		
DOMICILIO (Calle, plaza, avenida)			Nº	PLANTA
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA		
DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO				
TITULACIÓN				
DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	GRADO		
En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma				
EXENTO ABONO TASAS	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	MOTIVO	<input type="checkbox"/> Desempleo <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Otro	
Si presta o ha prestado servicios en la Universidad de Cádiz, marque el siguiente casillero: <input type="checkbox"/>				

EX P O N E:

Que, habiéndose convocado en unidad de acto los procesos selectivos de promoción interna y de turno libre para cubrir plazas de personal laboral fijo de administración y servicios de la categoría de Técnico Especialista de Laboratorio de la Universidad de Cádiz

S O L I C I T A:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado proceso en relación al puesto (señale con una "X" lo que proceda);
 TEL – Electricidad y Automatismo: TEL-Mecanizado:

En la siguiente fase: PROMOCIÓN INTERNA. TURNO LIBRE

Mi inclusión, en el caso de superar el proceso selectivo mediante turno libre, en la Bolsa de Trabajo de Técnico Especialista de Laboratorio correspondiente, autorizando a la Universidad de Cádiz a la publicación de la misma en su página Web.

_____, a _____ de _____ de 2022

Fdo. _____

A/A SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	23/25



ANEXO V

TRIBUNAL CALIFICADOR

PERFIL ELECTRICIDAD Y AUTOMATISMO

TRIBUNAL TITULAR

Presidenta

Dña. Mercedes Zájara Espinosa. funcionaria de la escala Técnica de Administración de la Seguridad Social.

Vocales

D. Luis Lafuente Molinero, Profesor Titular de la Universidad de Cádiz.

D. Fernando Pérez Peña, Profesor Contratado Doctor de la Universidad de Cádiz.

D. Higinio Sánchez Sainz, Profesor Titular de la Universidad de Cádiz.

D. Francisco Mariano Sánchez Domingo, personal laboral fijo de la categoría Encargado de Equipo de la Universidad de Cádiz.

Secretaria

Dña. Verónica Pérez Navarrete, funcionaria de la escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente:

D. José Torres Quirós, funcionario de la escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

Vocales:

D Antonio Juan Gámez López, Profesor Contratado Doctor de la Universidad de Cádiz.

D. Severo Raúl Fernández Vidal, Profesor Contratado Doctor de la Universidad de Cádiz.

Dña. María Ángeles Cifredo Chacón, Profesora Contratada Doctora de la Universidad de Cádiz.

D. Jose María Castaño Gómez, personal laboral fijo de la categoría Técnico Especialista de Laboratorio de la Universidad de Cádiz.

Secretaria

Dña. Elena García Pérez, funcionaria de la escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	24/25



PERFIL MECANIZADO

TRIBUNAL TITULAR

Presidente

D. José Torres Quirós, funcionario de la escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

Vocales

D. Luis Lafuente Molinero, Profesor Titular de la Universidad de Cádiz.

D. Severo Raúl Fernández Vidal, Profesor Contratado Doctor de la Universidad de Cádiz.

D. Moisés Batista Ponce, Profesor Contratado Doctor de la Universidad de Cádiz.

D. Diego Jesús Navarro Delgado, personal laboral fijo de la categoría Maestro de Taller de la Universidad de Cádiz.

Secretaria

D^a Verónica Pérez Navarrete, funcionaria de la escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidenta

Dña. Mercedes Zájara Espinosa, funcionaria de carrera de la Escala de Técnico de Administración de la Seguridad Social

Vocales

D. Antonio Juan Gámez López, Profesor Contratado Doctor de la Universidad de Cádiz.

D. Miguel Álvarez Alcón, Profesor Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Cádiz.

D. Álvaro Gómez Parra, Profesor Contratado Doctor de la Universidad de Cádiz.

D. José María Castaño Gómez, personal laboral fijo de la categoría Técnico Especialista de Laboratorio de la Universidad de Cádiz

Secretaria

Dña. Elena García Pérez, funcionaria de la escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Fecha	27/07/2022 15:01:48
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/IV7DFSZSNPUNT7M5AUPWOASO44	Página	25/25



* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC148GER/2022 de 22 de julio de 2022, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral fijo de Administración y Servicios Laboral de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre y por el procedimiento de consolidación de empleo temporal, de la categoría de Técnico Auxiliar de Biblioteca, Archivos y Museos.

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC148GER/2022 de 22 de julio de 2022, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral fijo de Administración y Servicios Laboral de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre y por el procedimiento de consolidación de empleo temporal, de la categoría de Técnico Auxiliar de Biblioteca, Archivos y Museos.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en virtud de lo dispuesto en la Orden de 4 de julio de 2022, del Consejero de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades, por la que se autoriza a la Universidad de Cádiz para la convocatoria de plazas de personal de administración y servicios, en ejecución de la oferta de empleo público de 2021, y con sujeción al Reglamento de Selección, contratación y nombramiento del PAS de la Universidad de Cádiz, al Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 3 de mayo de 2022, por el que se aprueba la modificación del Plan de Estabilización y Consolidación de empleo público del PAS, que incluye los criterios generales que se aplicarán en las convocatorias de los procesos selectivos en el marco de dicho Plan y a las bases que se acompañan,

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para cubrir tres plazas de personal laboral fijo por el procedimiento de consolidación de empleo temporal en la categoría de Técnico Auxiliar de Biblioteca, Archivos y Museos, mediante turno libre y por sistema de concurso, según lo establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con sujeción a las bases que se acompañan.

Cádiz, 22 de julio 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)	IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Fecha	28/07/2022 14:40:52
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/IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Página	1/11



BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, mediante turno libre, tres plazas de personal laboral fijo de administración y servicios en la categoría de Técnico Auxiliar de Biblioteca, Archivos y Museos de la Universidad de Cádiz.

1.2. El presente proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 29 de noviembre de 2021, por el que se aprueba el Plan de Estabilización y Consolidación de empleo público del PAS de la Universidad de Cádiz, modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2022.

1.3. El sistema selectivo será el de concurso, que consistirá en la valoración por parte del Tribunal Calificador de los méritos que acrediten los aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con las valoraciones y puntuaciones especificadas en el Anexo I de esta convocatoria.

1.4. La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

2.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, lo anterior será de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se entenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los extranjeros residentes en España podrán acceder en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Fecha	28/07/2022 14:40:52
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/IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Página	2/11



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

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

2.1.5. Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, como mínimo, o experiencia laboral equivalente o categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo.

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

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

3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo podrán presentar su solicitud mediante modelo oficial que se acompaña como Anexo II de esta convocatoria, que estará disponible en la sede electrónica de la Universidad de Cádiz y en la página web del Área de Personal <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>. La presentación de las solicitudes se realizará a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia Sede Electrónica:

<https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=322>

La presentación electrónica de la solicitud requiere del uso del certificado digital del interesado. Una vez cumplimentado el formulario de solicitud y aportados, en su caso, los documentos requeridos y/o méritos a valorar en la fase de concurso, la solicitud deberá ser firmada electrónicamente. Posteriormente, se deberá pulsar el botón «Presentar», obteniéndose entonces un recibo en el que figurará el código de registro, fecha y hora de presentación. La obtención de dicho recibo será documento justificativo de la presentación de la solicitud por el interesado, por lo que éste no podrá entender que ha concluido los trámites de presentación de la solicitud si no ha finalizado los mismos con la obtención del citado recibo.

Asimismo, si el interesado no dispone de los medios electrónicos necesarios, para su identificación o firma electrónica podrá ser asistido en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Universidad de Cádiz o presentar la solicitud en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Tarjeta de Identidad de Extranjero, en vigor.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Fecha	28/07/2022 14:40:52
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/IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Página	3/11



- b) Fotocopia de la Titulación académica exigida en la convocatoria. Los documentos que acreditan estar en posesión de la titulación académica son el título oficial, certificación supletoria o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición.
- c) Para la valoración del concurso los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud la relación de méritos alegados, según modelo disponible en la página web del área de Personal de la Universidad de Cádiz <https://personal.uca.es/convocatoria-pas>, así como la documentación acreditativa de los mismos. Aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios como personal de la Universidad de Cádiz sólo tendrán que alegar los méritos, no siendo necesario adjuntar la documentación justificativa, excepto que la misma no conste en el expediente del área de Personal. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.
- d) Resguardo acreditativo del abono de las tasas de participación en el proceso, que serán de 15 €. Se ingresarán en la cuenta corriente número ES69-0049- 4870-86-2816096467, abierta en el Banco Santander a nombre de «Universidad de Cádiz», indicando el código “PS C TA Biblioteca E21 + nombre del aspirante”.
La falta de pago de la tasa por la participación en este proceso selectivo durante el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.
Las personas en desempleo y las personas con una discapacidad igual o superior al 33%, quedarán eximidas del pago de las tasas de participación mediante justificación documental de dicha condición, aportando a la solicitud vida laboral actualizada a fecha de periodo de solicitud o certificación de discapacidad.

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

3.4 El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Igualmente se publicará, a los meros efectos de publicidad, en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz y en la página Web del área de Personal de la Universidad de Cádiz: <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>

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

4 Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en la página Web del área de Personal (<https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>), se incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos indicándose, en este último caso, la/s causa/s de exclusión.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en la citada página web, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. 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 o en las formas establecidas en el apartado 3.1 de la presente convocatoria. Finalizado el plazo de subsanación, se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Fecha	28/07/2022 14:40:52
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/IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Página	4/11



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

4.3 Las tasas de participación serán reintegradas, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización del proceso selectivo.

5 Tribunal Calificador

5.1 De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, los miembros del Tribunal Calificador de estas pruebas es el que figura como Anexo III de esta convocatoria.

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

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

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

5.5 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia de la totalidad de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso.

5.6 El Tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. El nombramiento de tales asesores corresponderá al Rector de la Universidad de Cádiz.

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

5.8 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en Edificio Hospital Real, Plaza del Falla número 8, 11003 Cádiz, teléfono 956015039 y en la siguiente dirección electrónica: seleccion.pas@uca.es El Tribunal dispondrá que, en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con este proceso selectivo.

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

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Fecha	28/07/2022 14:40:52
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/IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Página	5/11



6 Desarrollo del concurso.

El Tribunal valorará, de acuerdo con el baremo de la convocatoria, que se adjunta en el Anexo I. Para superar el proceso selectivo será necesario obtener un mínimo del 30% de la puntuación total del concurso.

7 Resultados

7.1 Tras la valoración de los méritos, el Tribunal hará público el acuerdo con el listado provisional de valoración del concurso. Contra este acuerdo se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles, a través del Registro Electrónico de la Universidad de Cádiz o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que serán resueltas por el tribunal mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamación, el acuerdo provisional devendrá automáticamente en definitivo.

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

7.3 En caso de producirse un empate de puntuaciones tras la aplicación del baremo, el Tribunal aplicará el criterio de desempate establecido en el Anexo I de la presente convocatoria.

7.4 La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados se realizará por orden de puntuación final del proceso selectivo, previa oferta de los mismos.

7.5 Contra el acuerdo señalado en el apartado 7.2, así como contra los acuerdos definitivos del tribunal que impidan continuar con el procedimiento, se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8 La presente convocatoria no constituirá bolsa de trabajo.

Conforme al apartado tercero del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2022, por el que se aprueba la modificación del Plan extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal 2021 del PAS, que incluye los Criterios generales que se aplicarán en las convocatorias de los procesos selectivos en el marco de dicho Plan, como consecuencia de los distintos procesos selectivos de estabilización y consolidación no se constituirán bolsas de trabajo ni se integrará a los aspirantes en bolsas de trabajo ya existentes, sin perjuicio de la aplicación de la normativa de la Universidad en materia de bolsas de trabajo.

9 Protección de datos y tratamiento de datos de carácter personal

9.1 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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Fecha	28/07/2022 14:40:52
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/IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Página	6/11



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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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).

10 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.

La interposición de recursos administrativos se realizará a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia Sede Electrónica:

<https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=304>

En caso de que el interesado no disponga de los medios electrónicos necesarios para su identificación o firma electrónica podrá ser asistido en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Universidad de Cádiz o presentar la solicitud en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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)	IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Fecha	28/07/2022 14:40:52
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/IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Página	7/11



ANEXO I.

VALORACIÓN DE MÉRITOS

1. Experiencia profesional.

Se valorará la prestación de servicios en el desempeño de funciones propias del correspondiente puesto de trabajo, según lo establecido en la RPT, dentro del área funcional y categoría profesional de la plaza convocada, o equivalente, conforme a los criterios específicos que pueda establecer el Tribunal, según lo establecido a continuación:

- a. Por servicios prestados en la Universidad de Cádiz: 0,86/365 puntos por día de servicios prestados.
- b. Por servicios prestados en otras Universidades Públicas: 0,34/365 puntos por día de servicios prestados
- c. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,17/365 puntos por día de servicios prestados

A los efectos de esta valoración, sólo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada mediante contrato laboral previsto en el Estatuto de los Trabajadores o en el correspondiente Convenio Colectivo o relación funcional equivalente, no valorándose otro tipo de vinculación que no sea con dicha relación contractual o funcional. La acreditación de la experiencia se realizará con la presentación de los contratos y un certificado de servicios previos de la Administración correspondiente.

El período máximo que se podrá valorar será de 7 años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

2. Superación de ejercicios de procesos selectivos

Se valorará la superación de ejercicios de la fase de oposición en convocatorias de procesos selectivos de turno libre para el acceso a la categoría objeto de la convocatoria, celebrado por la Universidad de Cádiz, según lo establecido a continuación:

- a. Por superación de un ejercicio: 0,33 puntos.
- b. Por superación de dos ejercicios: 0,67 puntos.
- c. Por superación de tres o más ejercicios: 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

3. Formación.

Se valorará la formación en las funciones específicas de la categoría objeto de convocatoria, así como la formación genérica y transversal relacionada con funciones generales, obteniendo 0,70 puntos por cada curso realizado.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Fecha	28/07/2022 14:40:52
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/IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Página	8/11



La puntuación máxima de este apartado será de 3,50 puntos.

4. Titulación académica.

Por estar en posesión de titulación académica oficial superior a la exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional 1,50 puntos.

La puntuación global de la suma de los méritos de los apartados 2, 3 y 4 no podrá superar los 4 puntos.

Criterio de desempate.

En caso de producirse un empate en las puntuaciones obtenidas tras la aplicación del baremo anterior, se resolverá de acuerdo con los siguientes criterios:

- En primer lugar, se utilizará el criterio de la mayor puntuación en el apartado “experiencia profesional”, en caso de mantenerse, mayor puntuación en los apartados 1.a, 1.b, 1.c, 2, 3 y 4, en dicho orden.
- Si persistiera el empate, se resolverá en favor del aspirante que acredite más servicios prestados en los apartados 1.a, 1.b y 1.c, en dicho orden.
- De continuar el empate, se resolverá en favor del aspirante que acredite más ejercicios superados en el apartado 2, y de persistir, mayor número de cursos de formación recibidos en el apartado 3.

Si una vez aplicadas estas reglas no se ha resuelto el empate, éste se resolverá mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Fecha	28/07/2022 14:40:52
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/IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Página	9/11



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE INGRESO, PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ARCHIVOS Y MUSEOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, MEDIANTE TURNO LIBRE. UCA/REC148GER/2022

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
FECHA NACIMIENTO	TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL		
DOMICILIO (Calle, plaza, avenida)			Nº	PLANTA
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD		PROVINCIA	
DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO				
TITULACIÓN EXIGIDA				
EXENTO ABONO TASAS	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	MOTIVO	<input type="checkbox"/> Desempleo <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Otro	
Si presta o ha prestado servicios en la Universidad de Cádiz, marque el siguiente casillero: <input type="checkbox"/>				

E X P O N E que habiéndose convocado proceso selectivo de ingreso para cubrir plazas de personal laboral fijo en la categoría de Técnico Auxiliar de Biblioteca, Archivos y Museos de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre, por el procedimiento de consolidación de empleo temporal.

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado proceso.

_____, a ____ de _____ de 2022

Fdo. _____

A/A SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Fecha	28/07/2022 14:40:52
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/IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Página	10/11



**ANEXO III
TRIBUNAL CALIFICADOR**

TRIBUNAL TITULAR

Presidente:

D. Jesús Fernández García, funcionario de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz

Vocales:

Dña. Carmen Franco Barroso, funcionaria de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz.

Dña. Berta Krauel Vergara, funcionaria de la escala de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz.

D. Manuel López Cossi, personal laboral fijo de la categoría de Encargado de Equipo de la Universidad de Cádiz.

D. Guillermo Ruiz Domínguez, personal laboral fijo de la categoría de Técnico Especialista de Bibliotecas archivos y Museos de la Universidad de Cádiz.

Secretario:

D. José Alberto Bulpe Villalobos, personal laboral fijo de la categoría de Titulado de Grado Medio de apoyo a la Docencia e Investigación de la Universidad de Cádiz.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidenta:

Dña. Rosario Gestido del Olmo, funcionaria de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz

Vocales:

Dña. Ester Salaverry Baro, funcionaria de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz.

Dña. Micaela Álvarez Delgado, funcionaria de la escala de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz.

Dña. María del Carmen Velázquez García, personal laboral fijo de la categoría de Técnico Especialista de Bibliotecas, Archivos y Museos de la Universidad de Cádiz.

Dña. Eloísa Díaz Delgado, personal laboral fijo de la categoría de Técnico Especialista de Bibliotecas archivos y Museos de la Universidad de Cádiz.

Secretario:

D. Benito Fernández García, funcionario de la escala Administrativa de la Universidad de Cádiz.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Fecha	28/07/2022 14:40:52
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/IV7DGSB2LNMPJNJMVUNFE4PFEM	Página	11/11



* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC149GER/2022 de 25 de julio de 2022, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Administración y Servicios Laboral de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre y por el procedimiento de consolidación de empleo temporal, de la categoría de Técnico Auxiliar de Instalaciones Deportivas.

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC149GER/2022 de 25 de julio de 2022, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Administración y Servicios Laboral de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre y por el procedimiento de consolidación de empleo temporal, de la categoría de Técnico Auxiliar de Instalaciones Deportivas.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en virtud de lo dispuesto en la Orden de 4 de julio de 2022, del Consejero de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades, por la que se autoriza a la Universidad de Cádiz para la convocatoria de plazas de personal de administración y servicios, en ejecución de la oferta de empleo público de 2021, y con sujeción al Reglamento de Selección, contratación y nombramiento del PAS de la Universidad de Cádiz, al Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 3 de mayo de 2022, por el que se aprueba la modificación del Plan de Estabilización y Consolidación de empleo público del PAS, que incluye los criterios generales que se aplicarán en las convocatorias de los procesos selectivos en el marco de dicho Plan y a las bases que se acompañan,

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo por el procedimiento de consolidación de empleo temporal en la categoría de Técnico Auxiliar de Instalaciones Deportivas, mediante turno libre y por sistema de concurso, según lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con sujeción a las bases que se acompañan.

Cádiz, 25 de julio 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)	IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Fecha	27/07/2022 14:58:13
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/IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Página	1/10



BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, mediante turno libre, una plaza de personal laboral fijo de administración y servicios en la categoría de Técnico Auxiliar de Instalaciones Deportivas de la Universidad de Cádiz.

1.2. El presente proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 29 de noviembre de 2021, por el que se aprueba el Plan de Estabilización y Consolidación de empleo público del PAS de la Universidad de Cádiz, modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2022.

1.3. El sistema selectivo será el concurso, que consistirá en la valoración por parte del Tribunal de los méritos que acrediten los aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con las valoraciones y puntuaciones especificadas en el Anexo I de esta convocatoria.

1.4. La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

2.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, lo anterior será de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se entenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros residentes en España podrán acceder en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

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

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

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

2.1.5. Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, como mínimo, o experiencia laboral equivalente o categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Fecha	27/07/2022 14:58:13
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/IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Página	2/10



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

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

3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo podrán presentar su solicitud mediante modelo oficial que se acompaña como Anexo II de esta convocatoria, que estará disponible en la sede electrónica de la Universidad de Cádiz y en la página web del Área de Personal <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>. La presentación de las solicitudes se realizará a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia Sede Electrónica:

<https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=320>

La presentación electrónica de la solicitud requiere del uso del certificado digital del interesado. Una vez cumplimentado el formulario de solicitud y aportados, en su caso, los documentos requeridos y/o méritos a valorar en la fase de concurso, la solicitud deberá ser firmada electrónicamente. Posteriormente, se deberá pulsar el botón «Presentar», obteniéndose entonces un recibo en el que figurará el código de registro, fecha y hora de presentación. La obtención de dicho recibo será documento justificativo de la presentación de la solicitud por el interesado, por lo que éste no podrá entender que ha concluido los trámites de presentación de la solicitud si no ha finalizado los mismos con la obtención del citado recibo.

Asimismo, si el interesado no dispone de los medios electrónicos necesarios, para su identificación o firma electrónica podrá ser asistido en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Universidad de Cádiz o presentar la solicitud en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Tarjeta de Identidad de Extranjero, en vigor.
- Fotocopia de la Titulación académica exigida en la convocatoria. Los documentos que acreditan estar en posesión de la titulación académica son el título oficial, certificación supletoria o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición.
- Para la valoración del concurso de los candidatos, deberán adjuntar a la solicitud la relación de méritos alegados, según modelo disponible en la página web del área de Personal de la Universidad de Cádiz <https://personal.uca.es/convocatoria-pas>, así como la documentación acreditativa de los mismos. Aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios como personal de la Universidad de Cádiz sólo tendrán que alegar los méritos, no siendo necesario adjuntar la documentación justificativa, excepto que la misma no conste en el expediente del área de Personal. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.
- Resguardo acreditativo del abono de las tasas de participación en el proceso, que serán de 15 €. Se ingresarán en la cuenta corriente número ES69-0049- 4870-86-2816096467, abierta en el Banco Santander a nombre de «Universidad de Cádiz», indicando el código «PS C TAID E21 + nombre del aspirante».

La falta de pago de la tasa por la participación en este proceso selectivo durante el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Las personas en desempleo y las personas con una discapacidad igual o superior al 33%, quedarán eximidas del pago de las tasas de participación mediante justificación documental de dicha condición, aportando a la solicitud vida laboral actualizada a fecha de periodo de solicitud o certificación de discapacidad.

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

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Igualmente se publicará, a los meros

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Fecha	27/07/2022 14:58:13
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/IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Página	3/10



efectos de publicidad, en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz y en la página Web del área de Personal de la Universidad de Cádiz: <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>

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

4. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en la página Web del área de Personal (<https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>), se incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos indicándose, en este último caso, la/s causa/s de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en la citada página web, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. 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 o en las formas establecidas en el apartado 3.1 de la presente convocatoria. Finalizado el plazo de subsanación, se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

4.3. Las tasas de participación serán reintegradas, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización del proceso selectivo.

5. Tribunal Calificador

5.1. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, los miembros del Tribunal Calificador de estas pruebas es el que figura como Anexo III de esta convocatoria.

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

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

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

5.5. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia de la totalidad de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso.

5.6. El Tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. El nombramiento de tales asesores corresponderá al Rector de la Universidad de Cádiz.

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Fecha	27/07/2022 14:58:13
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/IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Página	4/10



5.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en Edificio Hospital Real, Plaza del Falla número 8, 11003 Cádiz, teléfono 956015039 y en la siguiente dirección electrónica: seleccion.pas@uca.es. El Tribunal dispondrá que, en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con este proceso selectivo.

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

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

6. Desarrollo del concurso.

El Tribunal valorará, de acuerdo con el baremo de la convocatoria, que se adjunta en el Anexo I. Para superar el proceso selectivo será necesario obtener un mínimo del 30% de la puntuación total del concurso.

7. Resultados

7.1. Tras la valoración de los méritos, el Tribunal hará público el acuerdo con el listado provisional de valoración del concurso. Contra este acuerdo se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles, a través del Registro Electrónico de la Universidad de Cádiz o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que serán resueltas por el tribunal mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamación, el acuerdo provisional devendrá automáticamente en definitivo.

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

7.3. En caso de producirse un empate de puntuaciones tras la aplicación del baremo, el Tribunal aplicará el criterio de desempate establecido en el Anexo I de la presente convocatoria.

7.4. Contra el acuerdo señalado en el apartado 7.2, así como contra los acuerdos definitivos del tribunal que impidan continuar con el procedimiento, se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. La presente convocatoria no constituirá bolsa de trabajo.

Conforme al apartado tercero del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2022, por el que se aprueba la modificación del Plan extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal 2021 del PAS, que incluye los Criterios generales que se aplicarán en las convocatorias de los procesos selectivos en el marco de dicho Plan, como consecuencia de los distintos procesos selectivos de estabilización y consolidación no se constituirán bolsas de trabajo ni se integrará a los aspirantes en bolsas de trabajo ya existentes, sin perjuicio de la aplicación de la normativa de la Universidad en materia de bolsas de trabajo.

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

9.1. 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)	IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Fecha	27/07/2022 14:58:13
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/IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Página	5/10



9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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).

10. 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.

La interposición de recursos administrativos se realizará a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia Sede Electrónica:

<https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=304>

En caso de que el interesado no disponga de los medios electrónicos necesarios para su identificación o firma electrónica podrá ser asistido en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Universidad de Cádiz o presentar la solicitud en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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)	IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Fecha	27/07/2022 14:58:13
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/IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Página	6/10



ANEXO I

VALORACIÓN DE MÉRITOS

1. Experiencia profesional.

Se valorará la prestación de servicios en el desempeño de funciones propias del correspondiente puesto de trabajo, según lo establecido en la RPT, dentro del área funcional y categoría profesional de la plaza convocada, o equivalente, conforme a los criterios específicos que pueda establecer el Tribunal, según lo establecido a continuación:

- a. Por servicios prestados en la Universidad de Cádiz: 1,00/365 puntos por día de servicios prestados.
- b. Por servicios prestados en otras Universidades Públicas: 0,40/365 puntos por día de servicios prestados
- c. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,20/365 puntos por día de servicios prestados

A los efectos de esta valoración, sólo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada mediante contrato laboral previsto en el Estatuto de los Trabajadores o en el correspondiente Convenio Colectivo o relación funcional equivalente, no valorándose otro tipo de vinculación que no sea con dicha relación contractual o funcional. La acreditación de la experiencia se realizará con la presentación de los contratos y un certificado de servicios previos de la Administración correspondiente.

El período máximo que se podrá valorar será de 6 años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

2. Superación de ejercicios de procesos selectivos

Se valorará la superación de ejercicios de la fase de oposición en convocatorias de procesos selectivos de turno libre para el acceso a la categoría objeto de la convocatoria, celebrado por la Universidad de Cádiz, según lo establecido a continuación:

- a. Por superación de un ejercicio: 0,33 puntos.
- b. Por superación de dos ejercicios: 0,67 puntos.
- c. Por superación de tres o más ejercicios: 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

3. Formación.

Se valorará la formación en las funciones específicas de la categoría objeto de convocatoria, así como la formación genérica y transversal relacionada con funciones generales, obteniendo 0,70 puntos por cada curso realizado. La puntuación máxima de este apartado será de 3,50 puntos.

4. Titulación académica.

Por estar en posesión de titulación académica oficial superior a la exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional 1,50 puntos.

La puntuación global de la suma de los méritos de los apartados 2, 3 y 4 no podrá superar los 4 puntos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Fecha	27/07/2022 14:58:13
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/IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Página	7/10



Criterio de desempate.

En caso de producirse un empate en las puntuaciones obtenidas tras la aplicación del baremo anterior, se resolverá de acuerdo con los siguientes criterios:

- En primer lugar, se utilizará el criterio de la mayor puntuación en el apartado “experiencia profesional”, en caso de mantenerse, mayor puntuación en los apartados 1.a, 1.b, 1.c, 2, 3 y 4, en dicho orden.
 - Si persistiera el empate, se resolverá en favor del aspirante que acredite más servicios prestados en los apartados 1.a, 1.b y 1.c, en dicho orden.
 - De continuar el empate, se resolverá en favor del aspirante que acredite más ejercicios superados en el apartado 2, y de persistir, mayor número de cursos de formación recibidos en el apartado 3.
- Si una vez aplicadas estas reglas no se ha resuelto el empate, éste se resolverá mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Fecha	27/07/2022 14:58:13
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/IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Página	8/10



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE INGRESO, PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO AUXILIAR DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ (UCA/REC149GER/2022)

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
FECHA NACIMIENTO	TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL		
DOMICILIO (Calle, plaza, avenida)			Nº	PLANTA
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA		
DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO				
TITULACIÓN EXIGIDA				
EXENTO ABONO TASAS	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	MOTIVO	<input type="checkbox"/> Desempleo <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Otro	
Si presta o ha prestado servicios en la Universidad de Cádiz, marque el siguiente casillero: <input type="checkbox"/>				

E X P O N E que, habiéndose convocado proceso selectivo de ingreso para cubrir plazas de personal laboral fijo en la categoría de Técnico Auxiliar de Instalaciones Deportivas de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre, por el procedimiento de consolidación de empleo temporal.

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado proceso.

_____, a _____ de _____ de 2022

Fdo. _____

A/A SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Fecha	27/07/2022 14:58:13
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/IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Página	9/10



ANEXO III
TRIBUNAL CALIFICADOR

TRIBUNAL TITULAR

Presidente:

D. Rafael Rivas Caballero, personal laboral fijo de la categoría Titulado Superior de Deportes de la Universidad de Cádiz.

Vocales:

D. Jorge Raúl Amar Rodríguez, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Cádiz.

D. José Eloy Cano Escacerna, personal laboral fijo de la categoría Titulado de Grado Medio de Deportes de la Universidad de Málaga.

D. Sergio Barroso Cáceres, personal laboral fijo de la categoría Técnico Especialista de Deportes de la Universidad de Cádiz.

D. Juan Carlos Gálvez Arniz, personal laboral fijo de la categoría Técnico Especialista de Deportes de la Universidad de Cádiz.

Secretaria:

D^a. Susana Cabezas Posada, funcionaria de la escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Cádiz.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente:

D. José Antonio Bablé Fernández, personal laboral fijo de la categoría Titulado Superior de Deportes de la Universidad de Cádiz.

Vocales:

D. José Vicente Gutiérrez Manzanedo, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Cádiz.

D. Pablo Martínez Martínez, funcionario de la escala Técnica de Administración de la Universidad de Almería.

D. Joaquín Ronquete Martín-Bejarano, personal laboral fijo de la categoría Encargado de Equipo de la Universidad de Cádiz.

D. Fernando Germán Cruz, personal laboral fijo de la categoría Técnico Especialista de Deportes de la Universidad de Cádiz.

Secretaria:

D^a. Belinda Álvarez Soto, funcionaria de la escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Cádiz.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Fecha	27/07/2022 14:58:13
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/IV7DFWLY3Z7JR5MCSAVQ4XSEEM	Página	10/10



* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC157GER/2022 de 27 de julio de 2022, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Administración y Servicios Laboral de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre y por el procedimiento de consolidación de empleo temporal, de la categoría de Técnico Auxiliar de Laboratorio.

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC157GER/2022 de 27 de julio de 2022, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Administración y Servicios Laboral de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre y por el procedimiento de consolidación de empleo temporal, de la categoría de Técnico Auxiliar de Laboratorio.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en virtud de lo dispuesto en la Orden de 4 de julio de 2022, del Consejero de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades, por la que se autoriza a la Universidad de Cádiz para la convocatoria de plazas de personal de administración y servicios, en ejecución de la oferta de empleo público de 2021, y con sujeción al Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del PAS de la Universidad de Cádiz, al Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 3 de mayo de 2022, por el que se aprueba la modificación del Plan de Estabilización y Consolidación de empleo público del PAS, que incluye los criterios generales que se aplicarán en las convocatorias de los procesos selectivos en el marco de dicho Plan y a las bases que se acompañan,

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo por el procedimiento de consolidación de empleo temporal en la categoría de Técnico Auxiliar de Laboratorio de la Universidad de Cádiz., mediante turno libre y por sistema de concurso, según lo establecido en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con sujeción a las bases que se acompañan.

Cádiz, 27 de julio 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)	IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Fecha	28/07/2022 14:48:37
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/IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Página	1/15



BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, mediante turno libre, una plaza de personal laboral fijo de administración y servicios en la categoría de Técnico Auxiliar de Laboratorio relacionada en el Anexo I.

1.2. El presente proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 29 de noviembre de 2021, por el que se aprueba el Plan de Estabilización y Consolidación de empleo público del PAS de la Universidad de Cádiz, modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2022.

1.3. El sistema selectivo será el concurso, que consistirá en la valoración por parte del Tribunal Calificador de los méritos que acrediten los aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con las valoraciones y puntuaciones especificadas en el Anexo II de esta convocatoria.

1.4. La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

2.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, lo anterior será de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se entenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros residentes en España podrán acceder en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea como personal laboral al servicio de las

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Fecha	28/07/2022 14:48:37
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/IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Página	2/15



Administraciones Públicas, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

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

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

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

2.1.5. Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, como mínimo, o experiencia laboral equivalente o categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo.

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

2.1.6. Estar en posesión de acreditación para el desempeño de funciones "a y b" en peces y anfibios, según los requisitos del Real Decreto 53/2013, de 1 de febrero, por el que se establecen las normas básicas aplicables para la protección de los animales utilizados en experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia. En el caso de que tenga las antiguas categorías, se homologarán según lo recogido en la Orden ECC/566/2015, de 20 de marzo, por la que se establecen los requisitos de capacitación que debe cumplir el personal que maneje animales utilizados, criados o suministrados con fines de científicos, incluyendo la docencia

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

3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo podrán presentar su solicitud mediante

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Fecha	28/07/2022 14:48:37
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/IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Página	3/15



modelo oficial que se acompaña como Anexo III de esta convocatoria, que estará disponible en la sede electrónica de la Universidad de Cádiz y en la página web del Área de Personal <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>. La presentación de las solicitudes se realizará a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia Sede Electrónica:

<https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=324>

La presentación electrónica de la solicitud requiere del uso del certificado digital del interesado. Una vez cumplimentado el formulario de solicitud y aportados, en su caso, los documentos requeridos y/o méritos a valorar en la fase de concurso, la solicitud deberá ser firmada electrónicamente. Posteriormente, se deberá pulsar el botón «Presentar», obteniéndose entonces un recibo en el que figurará el código de registro, fecha y hora de presentación. La obtención de dicho recibo será documento justificativo de la presentación de la solicitud por el interesado, por lo que éste no podrá entender que ha concluido los trámites de presentación de la solicitud si no ha finalizado los mismos con la obtención del citado recibo.

Asimismo, si el interesado no dispone de los medios electrónicos necesarios, para su identificación o firma electrónica podrá ser asistido en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Universidad de Cádiz o presentar la solicitud en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Tarjeta de Identidad de Extranjero, en vigor.
- b) Fotocopia de la Titulación académica exigida en la convocatoria. Los documentos que acreditan estar en posesión de la titulación académica son el título oficial, certificación supletoria o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición.
- c) Fotocopia de la acreditación o certificación definida en la base 2.1.6.
- d) Para la valoración del concurso los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud la relación de méritos alegados, según modelo disponible en la página web del área de Personal de la Universidad de Cádiz <https://personal.uca.es/convocatoria-pas>, así como la documentación acreditativa de los mismos. Aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios como personal de la Universidad de Cádiz sólo tendrán que alegar los méritos, no siendo necesario adjuntar la documentación justificativa, excepto que la misma no conste en el expediente del área de Personal. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.
- e) Resguardo acreditativo del abono de las tasas de participación en el proceso, que serán de 15 €. Se ingresarán en la cuenta corriente número ES69-0049- 4870-86-2816096467, abierta en el Banco Santander a nombre de «Universidad de Cádiz», indicando el código “PS C TAL Cultivos Marinos E21 + nombre del aspirante”.

La falta de pago de la tasa por la participación en este proceso selectivo durante el plazo de

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Fecha	28/07/2022 14:48:37
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/IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Página	4/15



presentación de solicitudes no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Las personas en desempleo y las personas con una discapacidad igual o superior al 33%, quedarán eximidas del pago de las tasas de participación mediante justificación documental de dicha condición, aportando a la solicitud vida laboral actualizada a fecha de periodo de solicitud o certificación de discapacidad.

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

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Igualmente se publicará, a los meros efectos de publicidad, en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz y en la página Web del área de Personal de la Universidad de Cádiz: <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>

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

4. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en la página Web del área de Personal (<https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>), se incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos indicándose, en este último caso, la/s causa/s de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en la citada página web, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. 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 o en las formas establecidas en el apartado 3.1 de la presente convocatoria. Finalizado el plazo de subsanación, se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Contra la resolución por la que se excluya definitivamente a algún aspirante, 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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Fecha	28/07/2022 14:48:37
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/IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Página	5/15



el órgano competente y conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.3. Las tasas de participación serán reintegradas, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización del proceso selectivo.

5. Tribunal Calificador

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

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

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

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

5.5. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia de la totalidad de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso.

5.6. El Tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. El nombramiento de tales asesores corresponderá al Rector de la Universidad de Cádiz.

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

5.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en Edificio Hospital Real, Plaza del Falla número 8, 11003 Cádiz, teléfono 956015039 y en la siguiente dirección

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Fecha	28/07/2022 14:48:37
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/IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Página	6/15



electrónica: seleccion.pas@uca.es El Tribunal dispondrá que, en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con este proceso selectivo.

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

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

6. Desarrollo del concurso.

El Tribunal valorará, de acuerdo con el baremo de la convocatoria, que se adjunta en el Anexo II.

Para superar el proceso selectivo será necesario obtener un mínimo del 30% de la puntuación total del concurso.

7. Resultados

7.1. Tras la valoración de los méritos, el Tribunal hará público el acuerdo con el listado provisional de valoración del concurso. Contra este acuerdo se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles, a través del Registro Electrónico de la Universidad de Cádiz o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que serán resueltas por el tribunal mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamación, el acuerdo provisional devendrá automáticamente en definitivo.

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

7.3. En caso de producirse un empate de puntuaciones tras la aplicación del baremo, el Tribunal aplicará el criterio de desempate establecido en el Anexo II de la presente convocatoria.

7.4. Contra el acuerdo señalado en el apartado 7.2, así como contra los acuerdos definitivos del tribunal que impidan continuar con el procedimiento, se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. La presente convocatoria no constituirá bolsa de trabajo.

Conforme al apartado tercero del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2022, por el que se aprueba la modificación del Plan extraordinario de estabilización y consolidación de empleo

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Fecha	28/07/2022 14:48:37
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/IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Página	7/15



temporal 2021 del PAS, que incluye los Criterios generales que se aplicarán en las convocatorias de los procesos selectivos en el marco de dicho Plan, como consecuencia de los distintos procesos selectivos de estabilización y consolidación no se constituirán bolsas de trabajo ni se integrará a los aspirantes en bolsas de trabajo ya existentes, sin perjuicio de la aplicación de la normativa de la Universidad en materia de bolsas de trabajo.

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

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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).

10. 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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Fecha	28/07/2022 14:48:37
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/IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Página	8/15



por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La interposición de recursos administrativos se realizará a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia Sede Electrónica:

<https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=304>

En caso de que el interesado no disponga de los medios electrónicos necesarios para su identificación o firma electrónica podrá ser asistido en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Universidad de Cádiz o presentar la solicitud en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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)	IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Fecha	28/07/2022 14:48:37
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/IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Página	9/15



ANEXO I

Unidad Administrativa: Área de Investigación y Transferencia

Subunidad Administrativa: Servicios Centrales de Investigación

Destino: Servicio Central de Investigación en Cultivos Marinos

Denominación del puesto: Técnico Auxiliar

Categoría: Técnico Auxiliar de Laboratorio

Grupo: 4

Localidad: Puerto Real

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSCKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Fecha	28/07/2022 14:48:37
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/IV7DGSCKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Página	10/15



ANEXO II

VALORACIÓN DE MÉRITOS

1. Experiencia profesional.

Se valorará la prestación de servicios en el desempeño de funciones propias del correspondiente puesto de trabajo, según lo establecido en la RPT, dentro del área funcional y categoría profesional de la plaza convocada, o equivalente, conforme a los criterios específicos que pueda establecer el Tribunal, según lo establecido a continuación:

- a) Por servicios prestados en la Universidad de Cádiz: 0,60/365 puntos por día de servicios prestados.
- b) Por servicios prestados en otras Universidades Públicas: 0,24/365 puntos por día de servicios prestados
- c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,12/365 puntos por día de servicios prestados

A los efectos de esta valoración, sólo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada mediante contrato laboral previsto en el Estatuto de los Trabajadores o en el correspondiente Convenio Colectivo o relación funcionarial equivalente, no valorándose otro tipo de vinculación que no sea con dicha relación contractual o funcionarial. La acreditación de la experiencia se realizará con la presentación de los contratos y un certificado de servicios previos de la Administración correspondiente.

El período máximo que se podrá valorar será de 10 años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

2. Superación de ejercicios de procesos selectivos

Se valorará la superación de ejercicios de la fase de oposición en convocatorias de procesos selectivos de turno libre para el acceso a la categoría objeto de la convocatoria, celebrado por la Universidad de Cádiz, según lo establecido a continuación:

- a) Por superación de un ejercicio: 0,33 puntos.
- b) Por superación de dos ejercicios: 0,67 puntos.
- c) Por superación de tres o más ejercicios: 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

3. Formación.

Se valorará la formación en las funciones específicas de la categoría objeto de convocatoria, así como la formación genérica y transversal relacionada con funciones generales, obteniendo 0,70 puntos por

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Fecha	28/07/2022 14:48:37
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/IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Página	11/15



cada curso realizado.

La puntuación máxima de este apartado será de 3,50 puntos.

4. Titulación académica.

Por estar en posesión de titulación académica oficial superior a la exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional 1,50 puntos.

La puntuación global de la suma de los méritos de los apartados 2, 3 y 4 no podrá superar los 4 puntos.

Criterio de desempate.

En caso de producirse un empate en las puntuaciones obtenidas tras la aplicación del baremo anterior, se resolverá de acuerdo con los siguientes criterios:

- En primer lugar, se utilizará el criterio de la mayor puntuación en el apartado “experiencia profesional”, en caso de mantenerse, mayor puntuación en los apartados 1.a, 1.b, 1.c, 2, 3 y 4, en dicho orden.
- Si persistiera el empate, se resolverá en favor del aspirante que acredite más servicios prestados en los apartados 1.a, 1.b y 1.c, en dicho orden.
- De continuar el empate, se resolverá en favor del aspirante que acredite más ejercicios superados en el apartado 2, y de persistir, mayor número de cursos de formación recibidos en el apartado 3.

Si una vez aplicadas estas reglas no se ha resuelto el empate, éste se resolverá mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Fecha	28/07/2022 14:48:37
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/IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Página	12/15



ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE INGRESO, PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO AUXILIAR DE LABORATORIO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, MEDIANTE TURNO LIBRE. UCA/REC157GER/2022

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
FECHA NACIMIENTO	TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL		
DOMICILIO (Calle, plaza, avenida)			Nº	PLANTA
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA		
DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO				
TITULACIÓN EXIGIDA				
EXENTO ABONO TASAS	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	MOTIVO	<input type="checkbox"/> Desempleo <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Otro	
Si presta o ha prestado servicios en la Universidad de Cádiz, marque el siguiente casillero: <input type="checkbox"/>				

E X P O N E que habiéndose convocado proceso selectivo de ingreso para cubrir plazas de personal laboral fijo en la categoría de Técnico Auxiliar de Laboratorio de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre, por el procedimiento de consolidación de empleo temporal.

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado proceso.

_____, a _____ de _____ de 2022

Fdo. _____

A/A SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Fecha	28/07/2022 14:48:37
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/IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Página	13/15



ANEXO IV

TRIBUNAL CALIFICADOR

TRIBUNAL TITULAR

Presidente:

D. Mariano José García de Lara, personal laboral fijo de la categoría Técnico de Grado Medio de Laboratorio de la Universidad de Cádiz.

Vocales:

D. Jesús María Herrero del Río, personal laboral fijo de la categoría de Técnico Auxiliar de Laboratorio de la Universidad de Cádiz.

Dña. Carmen María Álvarez Torres, personal laboral fijo de la categoría Técnico Especialista de Laboratorio de la Universidad de Cádiz.

Dña. Milagrosa Oliva Ramírez, Profesora Titular de la Universidad de Cádiz.

Dña. Remedios Cabrera Castro, Profesora Contratada Doctora de la Universidad de Cádiz.

Secretaría:

Dña. Rosa Escolar Peña, funcionaria de la escala Administrativa de la Universidad de Cádiz

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente:

D. Juan Miguel Mancera Romero, Catedrático de la Universidad de Cádiz.

Vocales:

Dña. María Teresa Mazorra Fernández, personal laboral fijo de la categoría Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación de la Universidad de Cádiz.

D. Jose Antonio Muñoz Cueto, Catedrático de la Universidad de Cádiz.

Dña. Ana Bartual Magro, Profesora Titular de la Universidad de Cádiz.

D. Manuel Alejandro Merlo Torres, Profesor Contratado Doctor de la Universidad de Cádiz.

Secretaría:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Fecha	28/07/2022 14:48:37
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/IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Página	14/15



Dña. Josefa Bolaños Astorga, funcionaria de la escala Administrativa de la Universidad de Cádiz

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Fecha	28/07/2022 14:48:37
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/IV7DGSKJUPCRKMDAMOREX2WGU	Página	15/15



* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC158GER/2022 de 27 de julio de 2022, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Administración y Servicios Laboral de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre y por el procedimiento de consolidación de empleo temporal, de la categoría de Titulado de Grado Medio de apoyo a la Docencia e Investigación.

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC158GER/2022 de 27 de julio de 2022, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Administración y Servicios Laboral de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre y por el procedimiento de consolidación de empleo temporal, de la categoría de Titulado de Grado Medio de apoyo a la Docencia e Investigación.

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en virtud de lo dispuesto en la Orden de 4 de julio de 2022, del Consejero de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades, por la que se autoriza a la Universidad de Cádiz para la convocatoria de plazas de personal de administración y servicios, en ejecución de la oferta de empleo público de 2021, y con sujeción al Reglamento de Selección, contratación y nombramiento del PAS de la Universidad de Cádiz, al Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 3 de mayo de 2022, por el que se aprueba la modificación del Plan de Estabilización y Consolidación de empleo público del PAS, que incluye los criterios generales que se aplicarán en las convocatorias de los procesos selectivos en el marco de dicho Plan y a las bases que se acompañan,

RESUELVO

Convocar proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo por el procedimiento de consolidación de empleo temporal en la categoría de Titulado de Grado Medio de apoyo a la Docencia e Investigación., mediante turno libre y por sistema de concurso, según lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con sujeción a las bases que se acompañan.

Cádiz, 27 de julio 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)	IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Fecha	28/07/2022 14:48:34
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/IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Página	1/15



BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, mediante turno libre, una plaza de personal laboral fijo de administración y servicios en la categoría de Titulado de Grado Medio de apoyo a la Docencia e Investigación de la Universidad de Cádiz, que se relaciona en el Anexo I.

1.2. El presente proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 29 de noviembre de 2021, por el que se aprueba el Plan de Estabilización y Consolidación de empleo público del PAS de la Universidad de Cádiz, modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2022.

1.3. El sistema selectivo será el concurso, que consistirá en la valoración por parte del Tribunal de los méritos que acrediten los aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con las valoraciones y puntuaciones especificadas en el Anexo II de esta convocatoria.

1.4. La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

2.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, lo anterior será de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se entenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros residentes en España podrán acceder en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Fecha	28/07/2022 14:48:34
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/IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Página	2/15



capacidad, así como el de publicidad.

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

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

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

2.1.5. Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes del Título de Grado, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria o titulación equivalente.

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

2.1.6. Estar en posesión de un nivel de inglés, equivalente o superior al nivel B2 del MCER, acreditado documentalmente.

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

3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo podrán presentar su solicitud mediante modelo oficial que se acompaña como Anexo III de esta convocatoria, que estará disponible en la sede electrónica de la Universidad de Cádiz y en la página web del Área de Personal <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>. La presentación de las solicitudes se realizará a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia Sede Electrónica:

<https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=323>

La presentación electrónica de la solicitud requiere del uso del certificado digital del interesado. Una

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Fecha	28/07/2022 14:48:34
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/IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Página	3/15



vez cumplimentado el formulario de solicitud y aportados, en su caso, los documentos requeridos y/o méritos a valorar en la fase de concurso, la solicitud deberá ser firmada electrónicamente. Posteriormente, se deberá pulsar el botón «Presentar», obteniéndose entonces un recibo en el que figurará el código de registro, fecha y hora de presentación. La obtención de dicho recibo será documento justificativo de la presentación de la solicitud por el interesado, por lo que éste no podrá entender que ha concluido los trámites de presentación de la solicitud si no ha finalizado los mismos con la obtención del citado recibo.

Asimismo, si el interesado no dispone de los medios electrónicos necesarios, para su identificación o firma electrónica podrá ser asistido en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Universidad de Cádiz o presentar la solicitud en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Tarjeta de Identidad de Extranjero, en vigor.
- b) Fotocopia de la Titulación académica exigida en la convocatoria. Los documentos que acreditan estar en posesión de la titulación académica son el título oficial, certificación supletoria o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición.
- c) Acreditación oficial de idiomas según lo establecido en la base 2.1.6.
- d) Para la valoración de méritos en el concurso, los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud la relación de méritos alegados, según modelo disponible en la página web del área de Personal de la Universidad de Cádiz <https://personal.uca.es/convocatoria-pas>, así como la documentación acreditativa de los mismos. Aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios como personal de la Universidad de Cádiz sólo tendrán que alegar los méritos, no siendo necesario adjuntar la documentación justificativa, excepto que la misma no conste en el expediente del área de Personal. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.
- e) Resguardo acreditativo del abono de las tasas de participación en el proceso, que serán de 25 €. Se ingresarán en la cuenta corriente número ES69-0049- 4870-86-2816096467, abierta en el Banco Santander a nombre de «Universidad de Cádiz», indicando el código “PS C TGM PE E21 + nombre del aspirante”.

La falta de pago de la tasa por la participación en este proceso selectivo durante el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Las personas en desempleo y las personas con una discapacidad igual o superior al 33%, quedarán eximidas del pago de las tasas de participación mediante justificación documental de dicha condición, aportando a la solicitud vida laboral actualizada a fecha de periodo de solicitud o certificación de discapacidad.

3.3. Los aspirantes quedan vinculados a los datos y documentación que hayan hecho constar o

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Fecha	28/07/2022 14:48:34
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/IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Página	4/15



aportado en sus solicitudes, pudiendo demandar la subsanación de errores, si los hubiera, mediante escrito motivado, dentro de los diez días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Igualmente se publicará, a los meros efectos de publicidad, en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz y en la página Web del área de Personal de la Universidad de Cádiz: <https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>

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

4. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Cádiz dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en la página Web del área de Personal (<https://personal.uca.es/convocatoria-pas/>), se incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos indicándose, en este último caso, la/s causa/s de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en la citada página web, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. 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 o en las formas establecidas en el apartado 3.1 de la presente convocatoria. Finalizado el plazo de subsanación, se hará pública, del mismo modo arriba señalado, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

4.3. Las tasas de participación serán reintegradas, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización del proceso selectivo.

5. Tribunal Calificador

5.1. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramiento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, los miembros del Tribunal

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Fecha	28/07/2022 14:48:34
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/IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Página	5/15



Calificador de estas pruebas es el que figura como Anexo IV de esta convocatoria.

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

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

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

5.5. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia de la totalidad de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso.

5.6. El Tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. El nombramiento de tales asesores corresponderá al Rector de la Universidad de Cádiz.

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

5.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en Edificio Hospital Real, Plaza del Falla número 8, 11003 Cádiz, teléfono 956015039 y en la siguiente dirección electrónica: seleccion.pas@uca.es El Tribunal dispondrá que, en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con este proceso selectivo.

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

5.10. En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Fecha	28/07/2022 14:48:34
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/IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Página	6/15



contravenga lo aquí establecido será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo del concurso.

El Tribunal valorará, de acuerdo con el baremo de la convocatoria, que se adjunta en el Anexo II.

Para superar el proceso selectivo será necesario obtener un mínimo del 30% de la puntuación total del concurso.

7. Resultados

7.1. Tras la valoración de los méritos, el Tribunal hará público el acuerdo con el listado provisional de valoración del concurso. Contra este acuerdo se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles, a través del Registro Electrónico de la Universidad de Cádiz o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que serán resueltas por el tribunal mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamación, el acuerdo provisional devendrá automáticamente en definitivo.

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

7.3. En caso de producirse un empate de puntuaciones tras la aplicación del baremo, el Tribunal aplicará el criterio de desempate establecido en el Anexo II de la presente convocatoria.

7.4. Contra el acuerdo señalado en el apartado 7.2, así como contra los acuerdos definitivos del tribunal que impidan continuar con el procedimiento, se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. La presente convocatoria no constituirá bolsa de trabajo.

Conforme al apartado tercero del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2022, por el que se aprueba la modificación del Plan extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal 2021 del PAS, que incluye los Criterios generales que se aplicarán en las convocatorias de los procesos selectivos en el marco de dicho Plan, como consecuencia de los distintos procesos selectivos de estabilización y consolidación no se constituirán bolsas de trabajo ni se integrará a los aspirantes en bolsas de trabajo ya existentes, sin perjuicio de la aplicación de la normativa de la Universidad en materia de bolsas de trabajo.

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

9.1. 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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Fecha	28/07/2022 14:48:34
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/IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Página	7/15



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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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).

10. 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.

La interposición de recursos administrativos se realizará a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia Sede Electrónica:

<https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=304>

En caso de que el interesado no disponga de los medios electrónicos necesarios para su identificación

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Fecha	28/07/2022 14:48:34
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/IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Página	8/15



o firma electrónica podrá ser asistido en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Universidad de Cádiz o presentar la solicitud en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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)	IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Fecha	28/07/2022 14:48:34
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/IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Página	9/15



ANEXO I

Código plaza: TGM- perfil Proyectos Europeos

Unidad Funcional: Investigación y Relaciones con las Empresas

Unidad Administrativa: Área de Investigación y Transferencia

Denominación del puesto: Técnico de Grado Medio

Categoría: Titulado de Grado Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación

Grupo: 2

Localidad: Cádiz

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Fecha	28/07/2022 14:48:34
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/IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Página	10/15



ANEXO II

VALORACIÓN DE MÉRITOS

1. Experiencia profesional.

Se valorará la prestación de servicios en el desempeño de funciones propias del correspondiente puesto de trabajo, según lo establecido en la RPT, dentro del área funcional, categoría profesional, o equivalente, y perfil del puesto convocado, conforme a los criterios específicos que pueda establecer el Tribunal, según lo establecido a continuación:

- a) Por servicios prestados en la Universidad de Cádiz: 0,86/365 puntos por día de servicios prestados.
- b) Por servicios prestados en otras Universidades Públicas: 0,35/365 puntos por día de servicios prestados
- c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,17/365 puntos por día de servicios prestados

A los efectos de esta valoración, sólo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada mediante contrato laboral previsto en el Estatuto de los Trabajadores o en el correspondiente Convenio Colectivo o relación funcionarial equivalente, no valorándose otro tipo de vinculación que no sea con dicha relación contractual o funcionarial. La acreditación de la experiencia se realizará con la presentación de los contratos y certificado de servicios previos de la Administración correspondiente, así como cualquier documentación oficial expedida por el órgano competente en materia de personal sobre los puestos de trabajo ocupados por los aspirantes.

El período máximo que se podrá valorar será de 7 años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

2. Formación.

Se valorará la formación en las funciones específicas de la categoría objeto de convocatoria, así como la formación genérica y transversal relacionada con funciones generales, obteniendo 0,70 puntos por cada curso realizado.

La puntuación máxima de este apartado será de 3,50 puntos.

3. Titulación académica.

Por estar en posesión de titulación académica oficial superior a la exigida para el ingreso en el correspondiente grupo profesional 1,50 puntos.

4. Proyecto

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Fecha	28/07/2022 14:48:34
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/IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Página	11/15



Los aspirantes podrán presentar un proyecto que 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 objeto de convocatoria.

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.

El Tribunal Calificador, podrá en caso que lo considere necesario, citar a los aspirantes para la defensa del proyecto.

La puntuación máxima será de 3 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima de 1,5 puntos para sumar la puntuación en este apartado.

La puntuación global de la suma de los méritos de los apartados 2, 3 y 4 no podrá superar los 4 puntos.

Criterio de desempate.

En caso de producirse un empate en las puntuaciones obtenidas tras la aplicación del baremo anterior, se resolverá de acuerdo con los siguientes criterios:

- En primer lugar, se utilizará el criterio de la mayor puntuación en el apartado “experiencia profesional”, en caso de mantenerse, mayor puntuación en los apartados 1.a, 1.b, 1.c, 2, 3 y 4, en dicho orden.
- Si persistiera el empate, se resolverá en favor del aspirante que acredite más servicios prestados en los apartados 1.a, 1.b y 1.c, en dicho orden.

Si una vez aplicadas estas reglas no se ha resuelto el empate, éste se resolverá mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Fecha	28/07/2022 14:48:34
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/IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Página	12/15



ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE INGRESO, PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE TITULADO DE GRADO MEDIO DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, MEDIANTE TURNO LIBRE. UCA/REC158GER/2022

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
FECHA NACIMIENTO	TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL		
DOMICILIO (Calle, plaza, avenida)			Nº	PLANTA
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA		
DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO				
TITULACIÓN EXIGIDA				
EXENTO ABONO TASAS	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	MOTIVO	<input type="checkbox"/> Desempleo <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Otro	
Si presta o ha prestado servicios en la Universidad de Cádiz, marque el siguiente casillero: <input type="checkbox"/>				

E X P O N E que habiéndose convocado proceso selectivo de ingreso para cubrir plazas de personal laboral fijo en la categoría de Titulado de Grado Medio de apoyo a la Docencia e Investigación de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre, por el procedimiento de consolidación de empleo temporal.

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado proceso.

_____, a _____ de _____ de 2022

Fdo. _____

A/A SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Fecha	28/07/2022 14:48:34
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/IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Página	13/15



ANEXO IV

TRIBUNAL CALIFICADOR

TRIBUNAL TITULAR

Presidente:

D. Alberto Tejero Navarro, funcionario de la escala Administradores Superiores, especialidad Gestión Financiera, de la Junta de Andalucía.

Vocales:

Dña. María Milagrosa Sanlés Pérez, funcionaria de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

Dña. Eloísa Blázquez González, funcionaria de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

Dña. Pilar de Castro Herrero, funcionaria de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

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

Secretaría:

Dña. Patricia Revuelta Montesinos, funcionaria de la escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidenta:

Dña. Candelaria Gallardo Plata, funcionaria de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

Vocales:

Dña. María Alejandra Brome Robles, personal laboral fijo de la categoría Titulado Grado Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación de la Universidad de Cádiz.

Dña. María de los Ángeles López Correa, personal laboral fijo de la categoría Titulado Grado Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación de la Universidad de Cádiz.

D. Francisco Javier Grimaldi Chacón, personal laboral fijo de la categoría Titulado Grado Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación de la Universidad de Cádiz.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Fecha	28/07/2022 14:48:34
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/IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Página	14/15



D. Rafael de la Vega Jiménez, personal laboral fijo de la categoría Titulado Grado Medio de Apoyo a la Docencia e Investigación de la Universidad de Cádiz.

Secretaria:

Dña. Rocío Reyes Curros, funcionaria de la escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Fecha	28/07/2022 14:48:34
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/IV7DGSD4DUXOX7OC4PYRMXXT4A	Página	15/15

