BOUCA

BOLETÍN OFICIAL
DE LA UNIVERSIDAD
DE CÁDIZ

Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año XXI * Número 378 * Marzo 2023

I. Disposiciones y Acuerdos
III. Oposiciones y Concursos

SUMARIO

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

I.2 CLAUSTRO UNIVERSITARIO....3

Acuerdo del Claustro Universitario de 7 de marzo de 2023, por el que se aprueba la concesión del Grado de Doctor Honoris Causa por la Universidad de Cádiz a D. Alejandro Sánchez Pizarro. 3

I.3 RECTOR 3

Resolución UCA/R042REC/2023, de 10 de marzo, por la que se realiza la proclamación definitiva de electos en las elecciones a representantes del Claustro en Consejo de Gobierno, a miembros de la Junta Electoral General y a miembros de la Comisión de Reclamaciones, convocadas por Resolución UCA/R029REC/2023, de 24 de febrero 3

I.6 VICERRECTORES....8

Instrucción Instrucción UCA/I01VPCE-VPR/2023 de 8 de marzo, del Vicerrectorado de Planificación, Calidad y Evaluación y del Vicerrectorado de Profesorado, por la que se coordinan los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2023/2024 8

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS. 27

III.2 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS....27

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC51GER/2023, de 2 de marzo de 2023, por la que se convoca concurso de méritos de Provisión de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz. 27

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC52GER/2023, de 2 de marzo de 2023 por la que se acuerda aplicar la tramitación de urgencia a la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC51GER/2023 de 2 de marzo de 2023, por la que se convoca concurso de méritos de Provisión de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz.....45

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

I.2 CLAUSTRO UNIVERSITARIO

Acuerdo del Claustro Universitario de 7 de marzo de 2023, por el que se aprueba la concesión del Grado de Doctor Honoris Causa por la Universidad de Cádiz a D. Alejandro Sánchez Pizarro.

A propuesta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Algeciras, 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 en su sesión extraordinaria de 19 de diciembre de 2022, el Claustro Universitario, en su sesión ordinaria de 7 de marzo de 2023, en el punto 4.º del Orden del Día, aprobó por mayoría conceder el Grado de Doctor Honoris Causa por la Universidad de Cádiz a D. Alejandro Sánchez Pizarro.

* * *

I.3 RECTOR

Resolución UCA/R042REC/2023, de 10 de marzo, por la que se realiza la proclamación definitiva de electos en las elecciones a representantes del Claustro en Consejo de Gobierno, a miembros de la Junta Electoral General y a miembros de la Comisión de Reclamaciones, convocadas por Resolución UCA/R029REC/2023, de 24 de febrero

Universidad de Cádiz
Rectorado

Resolución UCA/R042REC/2023, de 10 de marzo, por la que se realiza la proclamación definitiva de electos en las elecciones a representantes del Claustro en Consejo de Gobierno, a miembros de la Junta Electoral General y a miembros de la Comisión de Reclamaciones, convocadas por Resolución UCA/R029REC/2023, de 24 de febrero

Conforme a los acuerdos y encomiendas aprobados por la Junta Electoral General para las elecciones a representantes del Claustro en Consejo de Gobierno, a miembros de la Junta Electoral General y a miembros de la Comisión de Reclamaciones, convocadas por Resolución UCA/R029REC/2023, de 24 de febrero, dentro del plazo establecido en el calendario electoral, y comprobada la ausencia de reclamaciones

RESUELVO

Primero: Proclamar definitivamente como electos en las elecciones a representantes del Claustro en Consejo de Gobierno a las personas indicadas en *Anexo I*.

Segundo: Proclamar definitivamente como electos en las elecciones a miembros de la Junta Electoral General a las personas indicadas en *Anexo II*.

Tercero: Proclamar definitivamente como electos en las elecciones a miembros de la Comisión de Reclamaciones a las personas indicadas en *Anexo III*.

Cádiz, a 10 de marzo de 2023

EL RECTOR
Francisco Piniella Corbacho

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BEILL3NBJR2XDS574E537OA	Fecha	13/03/2023 10:40:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Firmado por	JOSE JUSTO MEGIAS QUIROS (SECRETARIO GENERAL - CATEDRÁTICO UNIVERSIDAD)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BEILL3NBJR2XDS574E537OA	Página	1/4

Universidad de Cádiz
Rectorado

ANEXO I

REPRESENTANTES DEL CLAUSTRO EN CONSEJO DE GOBIERNO

SECTOR: PROFESORADO DOCTOR CON VINCULACIÓN PERMANENTE

ARCILA GARRIDO, MANUEL
BENAVENTE GONZALEZ, JAVIER
CUBILLAS FERNANDEZ, PALOMA
GOMEZ AGUILAR, MARIA DE LAS NIEVES
GONZALEZ MOLINILLO, JOSE MARIA
MARISCAL CHICANO, JOSE MARIA
MARTINEZ FIERRO, SALUSTIANO JUAN
RAMOS MALDONADO, SANDRA INES
RODRIGUEZ MESA, MARIA JOSEFA
ROSETY RODRÍGUEZ, MANUEL

SECTOR: PROFESORADO NO DOCTOR CON VINCULACIÓN PERMANENTE

ESPINOSA CORBELLINI, DANIEL

SECTOR: PDI SIN VINCULACIÓN PERMANENTE

RODRIGUEZ GARCIA, MARIA INMACULADA
SANCHEZ GOMAR, ISMAEL

SECTOR: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

MARCOS VARA, JOSE LUIS

VELAZQUEZ GARCIA, MARIA DEL CARMEN

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BEILL3NBJR2XDS574E537OA	Fecha	13/03/2023 10:40:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Firmado por	JOSE JUSTO MEGIAS QUIROS (SECRETARIO GENERAL - CATEDRÁTICO UNIVERSIDAD)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BEILL3NBJR2XDS574E537OA	Página	2/4

Universidad de Cádiz
Rectorado

ANEXO II

MIEMBROS DE LA JUNTA ELECTORAL GENERAL

SECTOR: PROFESORADO DOCTOR CON VINCULACIÓN PERMANENTE

SÁNCHEZ ORTIZ DE LANDALUCE, MANUEL

SECTOR: PROFESORADO NO DOCTOR CON VINCULACIÓN PERMANENTE

ESPINOSA CORBELLINI, DANIEL

SECTOR: PDI SIN VINCULACIÓN PERMANENTE

MARTIN ARAGON, MARIA DEL MAR

SECTOR: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

TORO GUTIERREZ, JUANA MARÍA

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BEILL3NBJR2XDS574E537OA	Fecha	13/03/2023 10:40:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Firmado por	JOSE JUSTO MEGIAS QUIROS (SECRETARIO GENERAL - CATEDRÁTICO UNIVERSIDAD)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BEILL3NBJR2XDS574E537OA	Página	3/4

Universidad de Cádiz
Rectorado

ANEXO III

COMISIÓN DE RECLAMACIONES

BERROCOSO DOMÍNGUEZ, ESTHER MARIA

DODERO BEARDO, JUAN MANUEL

GALINDO RIAÑO, MARIA DOLORES

PERALES VARGAS-MACHUCA, JOSE ANTONIO

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BEILL3NBJR2XDS574E537OA	Fecha	13/03/2023 10:40:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	FRANCISCO PINIELLA CORBACHO (RECTOR - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Firmado por	JOSE JUSTO MEGIAS QUIROS (SECRETARIO GENERAL - CATEDRÁTICO UNIVERSIDAD)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BEILL3NBJR2XDS574E537OA	Página	4/4

* * *

I.6 VICERRECTORES

Instrucción Instrucción UCA/I01VPCE-VPR/2023 de 8 de marzo, del Vicerrectorado de Planificación, Calidad y Evaluación y del Vicerrectorado de Profesorado, por la que se coordinan los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2023/2024

Instrucción UCA/I01VPCE-VPR/2023 de 8 de marzo, del Vicerrectorado de Planificación, Calidad y Evaluación y del Vicerrectorado de Profesorado, por la que se coordinan los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2023/2024

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Fecha	08/03/2023 09:27:42
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 MILAGROSA CASIMIRO SORIGUER ESCOFET		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Página	1/18

CONTENIDO

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. Objeto.
Segunda. Definiciones.
Tercera. Gestión y Comunicaciones.

CAPÍTULO 1. DEFINICIÓN DE LA OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS

1.1. Oferta de asignaturas optativas.
1.2. Criterios para la impartición de optativas.

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

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

CAPÍTULO 3. PLANIFICACIÓN DOCENTE DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS

3.1. Elaboración de propuestas de Plan docente.
3.2. Asignación de profesorado por los departamentos.
3.3. Firma del Plan docente.
3.4. Cierre de la planificación y ajustes en el Plan docente de titulación.
3.5. Programa docente de las asignaturas (PRDA)
3.6. Horario de tutorías.
3.7. Acceso a la información.
3.8. Verificación de la ejecución de los Planes docentes y Auditoría académica.

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

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Solicitud de software docente para aulas informáticas. Peticiones de programas para docencia reglada en aulas informáticas para el curso académico 2023-2024
Segunda. Actividades docentes del alumnado repetidor.
Tercera. Requerimiento de ajuste de la programación.
Cuarta. Actuación en caso de incidencias que afecten a la impartición de la docencia.
Quinta. Asesoramiento y desarrollo para la aplicación de la presente Instrucción.
Sexta. Plazos y fechas establecidos en la presente Instrucción.

DISPOSICIÓN FINAL

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

ANEXO I. PRÁCTICAS Y TRABAJOS DE CURSO E INVESTIGACIÓN EN LABORATORIOS, TALLERES Y CAMPO

ANEXO II. PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMENTACIÓN DE PROGRAMAS DOCENTES EN ASIGNATURAS DE MÁSTERES INTERUNIVERSITARIOS

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Fecha	08/03/2023 09:27:42
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 MILAGROSA CASIMIRO SORIGUER ESCOFET		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Página	2/18

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. Objeto.

La presente Instrucción tiene como objeto coordinar la elaboración y aprobación del Plan docente del curso 2023-2024 relativo a los títulos oficiales impartidos por la Universidad de Cádiz[1], así como ofrecer el marco normativo y los instrumentos de planificación con los que centros, departamentos y demás unidades administrativas afectadas deben contar para dar cumplimiento a sus funciones de planificación.

Una vez establecido el catálogo de títulos de Grado y Máster oficiales que se impartirán en la UCA durante el curso 2023-2024, se pondrán en marcha los distintos procedimientos que se establecen en esta Instrucción:

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

Segunda. Definiciones.

A efectos de esta Instrucción se entenderá por:

- **Plan de estudios:** Materias, asignaturas o equivalentes, organizadas, que constituyen las actividades oficiales y regladas, cuya superación permite al alumnado alcanzar una titulación, tal como se recoge en la Memoria del Título correspondiente.
- **Plan docente de la Universidad:** es el conjunto de Planes docentes de las titulaciones que se imparten en la Universidad de Cádiz.
- **Plan docente de la titulación:** es el conjunto de actividades docentes que se programan en una titulación de un centro, en desarrollo del Plan de Estudios correspondiente, para un curso académico determinado.
- **Plan docente del departamento:** es el conjunto de actividades docentes de un departamento que se integran en los Planes docentes de las titulaciones donde el profesorado de dicho departamento imparte docencia. La planificación de horarios, actividades y espacios docentes requiere la aprobación de los respectivos centros en los que se imparta la titulación.
- **Plan docente de la asignatura:** es el conjunto de actividades que se proyecta para que sean desarrolladas por el profesorado y alumnado para la formación de este, en ejecución del Plan de Estudios al que pertenece la asignatura.
  El Plan contendrá, necesariamente, la denominación de la asignatura, su código, titulación a la que pertenece, centro y curso en el que se imparte, departamento, área de conocimiento y profesorado responsable de la misma, créditos teóricos y prácticos, grupos, espacios necesarios, fechas y horarios, así como cualquier otro dato que desde el Vicerrectorado competente en la materia se solicite.
- **Programa docente de la asignatura:** consiste en la descripción de los requisitos y recomendaciones, profesorado, idioma, movilidad, competencias, sistemas de evaluación, etc. de las asignaturas, de acuerdo con los contenidos de la Memoria del título correspondiente.
- **Plan docente del profesorado:** es el conjunto de actividades docentes del profesorado que se integran en los Planes docentes de las titulaciones donde imparte docencia.
- **Actividad docente:** es toda aquella actividad que sirve para desarrollar el contenido de una asignatura, la cual podrá estar incluida en el Plan de Estudios de una Titulación oficial de la UCA y excepcionalmente y siempre que la capacidad docente del área lo permita, en el Aula de Mayores, en los Cursos de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 años y títulos propios y en aquellos otros casos que expresamente sean reconocidos por el Consejo de Gobierno de la UCA.

[1] En algunos de los procedimientos relacionados en esta Instrucción, se distinguirá entre títulos de Grado y Máster, en base a sus particularidades.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Fecha	08/03/2023 09:27:42
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 MILAGROSA CASIMIRO SORIGUER ESCOFET		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Página	3/18

- **Actividad docente presencial:** es la actividad docente en la que coinciden el profesorado y el alumnado en un mismo espacio y tiempo, conforme al horario y ubicación definidos por la Universidad en alguno de sus Planes Docentes. A estos efectos, sólo se considera actividad docente presencial, la que consista en alguno de los tipos siguientes:

  A. Clases de teoría en aulas.
  B. Clases prácticas o seminarios en aulas. A efectos de cómputo, a los tamaños de grupos de clases prácticas o seminarios en aulas, no se aplicará el coeficiente de experimentalidad, al no ser prácticas experimentales.
  C. Prácticas en aulas de informática.
  D. Prácticas de taller o laboratorio.
  E. Prácticas con salidas de campo.
  F. Prácticas clínicas.
  H. Exámenes teóricos.
  I. Exámenes prácticos.
  M. Taller de simulación o sesiones prácticas de casos clínicos.
  X. Clases teórico-prácticas. Esta última actividad X se definirá cuando, por razones pedagógicas, la docencia de contenido teórico esté intercalada con la docencia de contenido práctico y no sea posible distinguirlas en sesiones y horarios diferentes. **A efectos de cómputo, los tamaños de grupos teórico-prácticos se adaptarán a los criterios de grupos teóricos**.

Tercera. Gestión y Comunicaciones

Los procedimientos serán gestionados a través de la plataforma GOA.

Las comunicaciones que deban realizarse con los Vicerrectorados competentes en la materia relativa a la presente Instrucción, se llevarán a cabo a través de la dirección de correo electrónico **ordenacion.docente@uca.es**

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Fecha	08/03/2023 09:27:42
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 MILAGROSA CASIMIRO SORIGUER ESCOFET		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Página	4/18

CAPÍTULO 1. DEFINICIÓN DE LA OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS

1.1. Oferta de asignaturas optativas

Los centros, previa consulta a los departamentos, remitirán al Vicerrectorado competente en la materia su propuesta de oferta de asignaturas optativas correspondientes a los títulos de Grado y Máster que se impartirán durante el curso 2023-2024, antes del **10 de marzo**, correspondiendo a dicho Vicerrectorado la aceptación de la oferta. (*Guía Oferta de Optativas*)

La oferta de asignaturas optativas se ordenará diferenciando aquellas que, en caso de no ser ofertadas, harían inviable la obtención del título por parte del alumnado, de aquellas que, siendo aconsejable su oferta, ésta no condiciona la obtención del título.

A efectos de planificación de plantillas docentes, aquellas asignaturas que no cumplieran los criterios establecidos para su impartición durante el curso 2022-2023, no serán computadas ni planificadas inicialmente como parte del encargo docente que deben impartir los departamentos. Sí serán computadas y planificadas posteriormente si, a la finalización del periodo de matrícula, contasen con el alumnado mínimo necesario para su impartición.

1.2. Criterios para la impartición de optativas.

En ningún caso a comienzos del curso 2023-2024 podrá iniciarse la impartición de asignaturas optativas que cuenten con menos de 5 matrículas. Preferentemente, el centro programará la docencia en estas asignaturas para que su impartición se inicie tras finalizar el período de matrícula.

Una vez finalizado el plazo de matrícula del curso 2023-2024, el Vicerrectorado competente en la materia indicará el procedimiento que se habrá de seguir para solicitar, de forma excepcional y debidamente motivada por parte del centro, el mantenimiento de las asignaturas optativas que cuenten con 1 a 4 matrículas, que deberá ser autorizado expresamente por dicho Vicerrectorado. En aquellas asignaturas que no se solicite este mantenimiento, el Vicerrectorado competente procederá a la cancelación de las mismas y, posteriormente, informará a las Secretarías de los Centros/Campus para que procedan a la gestión del alumnado afectado (desmatriculación, oferta de otras optativas, etc.).

Principalmente se entenderá como causa justificada, la obligatoriedad de ofertar dichas asignaturas para permitir al alumnado completar sus estudios.

En caso de que no concurra la condición anterior, solo podrá autorizarse la excepcionalidad en caso de que el departamento disponga de profesorado estructural para su impartición.

La solicitud de excepcionalidad deberá acompañarse de una propuesta de horarios elaborada por el centro para recuperar la docencia no impartida en cumplimiento del primer párrafo de este apartado.

En caso de cancelación de optativas, se requerirá al alumnado para que cambie su matrícula a otra asignatura y se ajustará, si fuera necesario, el plan docente del profesorado y la titulación afectada.

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

2.1. Docencia que deben impartir áreas de conocimiento y departamentos

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Fecha	08/03/2023 09:27:42
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 MILAGROSA CASIMIRO SORIGUER ESCOFET		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Página	5/18

2.2. Planificación docente de asignaturas

Del **20 de marzo a 2 de abril**[2], los departamentos definirán la propuesta de Plan docente de las asignaturas de su responsabilidad, mediante la cumplimentación de los datos correspondientes según el procedimiento establecido en la *Guía Plan Docente de Asignaturas*. Para ello a partir del **20 de marzo** tendrán a su disposición el plan docente de cada una de las asignaturas que han de planificar en el curso 2023-2024.

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

En el caso de **asignaturas participadas** por más de un departamento, el departamento encargado de coordinar la asignatura designará al profesor/a coordinador/a que, entre otras funciones, será el que informe a los gestores/as de cada uno de los departamentos del encargo docente de la asignatura para el registro de la docencia en UXXI. En el caso de los Másteres, el Coordinador/a del mismo será el encargado de realizar estos trámites.

Para ello se deberá cumplimentar el Anexo correspondiente que se encuentra en la página web del Servicio de Organización Académica y Planificación de Plantillas del PDI (SOAPP), *"Procedimiento de asignación de la docencia en asignaturas participadas por más de un departamento"*. Este Anexo es un documento de comunicación interna y no debe enviarse al SOAPP. En ningún caso debe utilizarse para proponer cambios en la distribución por áreas y departamentos del encargo docente aprobado por Consejo de Gobierno, ya que estas modificaciones deberán seguir el procedimiento establecido para su aprobación por dicho órgano. La asignación de profesorado y su registro en UXXI deberá realizarse hasta el **7 de julio.**

En el caso de **modificación del departamento responsable** de la asignatura, los departamentos implicados deberán remitir acta del acuerdo de modificación de responsabilidad firmado por los mismos a ordenacion.docente@uca.es, **hasta el 17 de marzo.** Debe tenerse en cuenta que esta modificación supone un cambio en la gestión y responsabilidad de las actas y, por lo tanto, que el departamento responsable sea el que ha de cumplimentar la asignatura en GOA.

No podrán realizarse modificaciones por parte del departamento en la planificación docente de la asignatura con posterioridad al **2 de abril.**

En el caso de que algún departamento no hubiera elaborado en plazo la propuesta de actividades de alguna asignatura, el centro responsable del Título correspondiente quedará facultado para validarla o elaborarla de acuerdo con su mejor criterio. Para ello los centros tendrán de plazo **del 10 al 16 de abril.**

El SOAPP llevará a cabo el registro de las modificaciones autorizadas en UXXI, teniendo de plazo hasta del **12 de mayo.**

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

2.2.1. Estructura de la asignatura

1. Inicialmente, la estructura de la asignatura contará con la misma planificación existente en el curso anterior.
2. Solo se podrán realizar modificaciones en la estructura de la asignatura cuando se encuentren recogidas en la Memoria del Título correspondiente y exista disponibilidad de recursos tanto materiales como humanos. Los cambios que afecten al número de horas de cada actividad o supongan modificación de las actividades, deben ser aprobados por la Comisión de Garantía de Calidad del centro y deben ser idénticos en asignaturas impartidas en distintos centros o sedes.

[2] En el caso de las asignaturas de Máster, la planificación se llevará a cabo tras la finalización del período de matriculación en los mismos, de acuerdo con el procedimiento que se establezca desde el Vicerrectorado competente en la materia.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Fecha	08/03/2023 09:27:42
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 MILAGROSA CASIMIRO SORIGUER ESCOFET		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Página	6/18

2.2.2. Grupos de actividad

1. El número de grupos de actividad de cada asignatura vendrá inicialmente determinado por el número de grupos existentes a la finalización del curso 2022-2023, incluyendo las modificaciones que se hubieran podido realizar durante el curso.
2. Como criterio general, la definición del número de grupos se realizará dividiendo la media de alumnado por curso, o el alumnado estimado en el caso de optativas u obligatorias si fuera necesario, entre el número que contempla la siguiente Tabla. La parte entera del resultado de la división determina el número de grupos, ignorándose la parte decimal si es inferior a 5, excepto en los casos en el que el resultado sea inferior a 1, en los que el número de grupos resultantes se considerará 1[3].
   El coeficiente de experimentalidad solo es aplicable a las Actividades Tipo D.

TIPO DE ACTIVIDAD	COEFICIENTE DE EXPERIMENTALIDAD[4]					
	1	2	3	4	5	6
Grupo Teórico (A)	75					
Grupo Informática (C)	25					
***Grupo Práctico de Taller y Laboratorio (D)**	40	35	30	20	15	10
Prácticas Clínicas	5					

Tabla: Tamaño de referencia aproximado para los grupos de actividad

***En aquellos grupos prácticos de Taller y Laboratorio (D) con porcentaje de simultaneidad 200%, los tamaños de referencia serán de 30 (coeficiente de experimentalidad 4) y 25 (coeficiente de experimentalidad 5).**

3. Tanto el número del alumnado de la tabla como el número de grupos de actividad que de ellos se derive son referencias orientativas, pudiéndose modificar en función del alumnado de primera matrícula, teniendo en cuenta la capacidad de los espacios docentes, etc.
4. En el caso de las prácticas clínicas correspondientes a los títulos de Grado de la Rama de Ciencias de la Salud y con el único fin de registrar la actividad clínica realizada por el profesorado asociado de ciencias de la salud y por los tutores clínicos, el tamaño del grupo práctico será de 5 estudiantes.
5. En aquellos casos en los que el grupo de actividad coincida para diferentes asignaturas, como puede ser el caso de asignaturas semejantes de planes distintos que se imparten conjuntamente, deberán plantearse como pertenecientes a Actividades Compartidas. En este caso, para la definición del número de grupos se tendrá en cuenta el total del alumnado matriculado.
6. Durante el proceso de planificación, los centros deberán adaptar los horarios y espacios docentes para un correcto cumplimiento de los criterios indicados en el punto anterior, de forma que las aulas y laboratorios o talleres sean asignados en función del alumnado que debe realizar la actividad.
7. En caso de no disponibilidad de aulas, talleres o laboratorios con capacidad suficiente para desarrollar la actividad programada, el centro deberá comunicarlo al Vicerrectorado competente en materia de infraestructuras, desde donde se gestionará la cesión de un espacio docente alternativo, siempre en el mismo campus. En caso de inexistencia de dicho espacio, excepcionalmente el Vicerrectorado competente en la materia podrá autorizar la realización de actividades en grupos de tamaño inferior al indicado en la tabla anterior. Para ello, los centros deberán formalizar las solicitudes antes del **16 de abril** siguiendo el procedimiento establecido en la *Guía Plan Docente de Asignaturas,* o una adaptación a otro tipo de actividad docente presencial, previa autorización de la Comisión de Garantía de Calidad del centro.

[3] De acuerdo con lo indicado en la Disposición Adicional Segunda, el alumnado repetidor será tenido en cuenta únicamente en el caso de que la actividad sea obligatoria para dicho alumnado y así se recoja en el programa docente de la asignatura.
[4] Coeficiente de experimentalidad del área responsable de la asignatura

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Fecha	08/03/2023 09:27:42
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 MILAGROSA CASIMIRO SORIGUER ESCOFET		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Página	7/18

8. Con carácter general, las actividades de Máster oficial se planificarán en grupo único. Cuando, debido al número total de alumnado matriculado se proponga más de un grupo de acuerdo con la experimentalidad, dicho incremento deberá ser solicitado por el centro, y deberá contar con la autorización del Vicerrectorado competente en la materia, autorización excepcional que únicamente se mantendrá durante el curso académico de la solicitud. En el siguiente curso, la actividad volverá a contar con un único grupo.
9. Como norma general, cada grupo de actividad contará con la presencia de un docente.
10. Al cierre del período de matrícula y posteriormente tras el plazo de ampliación, el Vicerrectorado competente en la materia y los centros, coordinados con los departamentos, revisarán el número de grupos, ajustando su tamaño a lo previsto en la tabla anterior. Los centros propondrán la reducción o aumento del número de grupos necesario siguiendo el procedimiento que se indique desde el Vicerrectorado competente en la materia.

2.2.3. Seguridad en las actividades docentes

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

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

El procedimiento será el siguiente:

1. La seguridad de las actividades deberá quedar acreditada mediante informe del Servicio de Prevención de la Universidad de Cádiz, en el que deberá valorarse tanto la peligrosidad de la actividad docente que se ha de realizar, como las condiciones del taller o laboratorio en el que se llevará a cabo, así como las competencias adquiridas previamente por el estudiante. Esta valoración será revisada y actualizada cada cinco cursos académicos, comenzando la misma en el curso 2023-2024.
2. El alumnado de las distintas asignaturas con informe de peligrosidad deberá tener formalizado el protocolo de seguridad para *Prácticas y trabajos de curso e investigación en laboratorios, talleres y campo* (Anexo I).
3. Una vez implementadas todas las medidas de acción preventiva indicadas por el Servicio de Prevención de acuerdo con la Resolución de 7 de noviembre de 2011 de la Secretaría General de Universidades, extraordinariamente el Vicerrectorado competente en la materia podrá autorizar excepciones en prácticas de taller/laboratorio o salidas de campo (actividades D y E) por motivos de seguridad (peligrosidad para alumnado y/o profesorado), pudiéndose en este caso contemplar dos posibilidades:
    a. Grupos de actividad con un número de alumnado inferior.
    b. Participación simultánea de dos docentes en la actividad (porcentaje de simultaneidad).
4. Con carácter general, en aquellos grupos prácticos con porcentaje de simultaneidad 200%, los tamaños de referencia indicados en la tabla 1 serán de 30 (coeficiente de experimentalidad 4) y 25 (coeficiente de experimentalidad 5).
5. En función de las condiciones existentes, las modificaciones descritas en el apartado primero podrán ser implementadas durante todo el año. En tanto no se apruebe su modificación, las asignaturas continuarán conservando el porcentaje de simultaneidad previo a todos los efectos.
6. Una vez autorizada la solicitud, la excepcionalidad formará parte de la actividad de la asignatura a todos los efectos, en tanto se mantengan las causas que la motivaron.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Fecha	08/03/2023 09:27:42
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 MILAGROSA CASIMIRO SORIGUER ESCOFET		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Página	8/18

CAPÍTULO 3. PLANIFICACIÓN DOCENTE DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS

3.1. Elaboración de propuestas de Plan docente

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

a. El Plan de estudios de la titulación con el detalle en cada asignatura de tiempo de duración, (anual, primer o segundo semestre), créditos y tipo (formación básica, obligatoria u optativa).
b. Número de grupos y número de créditos que tiene cada una de las actividades de cada asignatura.
c. El horario de cada uno de los grupos de las distintas actividades o en su defecto la franja horaria reservada a la impartición de asignaturas de formación básica y obligatoria, la de optativas y la de prácticas. En este último supuesto, el horario de los grupos deberá estar definido por el centro no más tarde **del 7 de julio.**
d. Las aulas a utilizar.
e. El calendario de exámenes.
f. Idioma de impartición de las asignaturas o grupo de actividad, en su caso.

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

Tras la aprobación del calendario académico por el Consejo de Gobierno para el curso 2023-2024, los equipos directivos de los centros elaborarán una propuesta de Plan docente de cada titulación de las que sean responsables, poniéndola a disposición de los departamentos implicados, abriendo un plazo de al menos 4 días hábiles para la presentación de alegaciones por parte de estos.

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

Una vez analizadas las alegaciones presentadas por los departamentos, los centros remitirán al Vicerrectorado competente en la materia no más tarde del **12 de mayo** el Plan docente preliminar, previamente aprobado por sus respectivas Juntas de Centro.

3.2. Asignación de profesorado por los departamentos

Los departamentos, mediante acuerdo de Consejo de Departamento, asignarán profesorado de todas las asignaturas procediéndose a su registro en la aplicación UXXI, antes del **7 de julio.** En ningún caso deberá asignarse docencia a un profesor si no está previsto que realmente la imparta.

Una vez realizada la asignación docente al profesorado con vinculación permanente, si se detectan necesidades de renovación o nueva contratación de profesorado eventual, los departamentos trasladarán al Vicerrectorado competente en la materia estas necesidades, según el procedimiento recogido en el capítulo 5 de esta instrucción.

En todo caso, la asignación de profesorado por parte de los departamentos deberá hacerse de forma que se garantice el normal inicio del curso académico, mediante la cobertura de la docencia a impartir en el primer semestre.

Podrá asignarse docencia a profesorado externo en el caso de Másteres, en los términos contemplados en la Memoria del título correspondiente, aprobado por la Junta de Centro y expresamente autorizado por el Vicerrectorado competente en materia de másteres.

3.3. Firma del Plan docente

Una vez registrada toda la información correspondiente al Plan docente e incorporadas todas las modificaciones a las que haya habido lugar, los centros remitirán el Plan docente al Vicerrectorado competente en la materia con la conformidad del Decanato o Dirección de Centro antes del **7 de julio.**

Para ello, la Dirección del departamento deberá haber supervisado y confirmado antes de esa fecha que los datos sobre dedicación del profesorado y distribución de la docencia contenidos en el Plan docente son correctos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Fecha	08/03/2023 09:27:42
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 MILAGROSA CASIMIRO SORIGUER ESCOFET		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Página	9/18

El profesorado dispondrá de una consulta en el Sistema de Información para la revisión de su Informe de actividad académica individual.

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

Una vez aprobado y firmado el Plan docente de una titulación, se llevará a cabo el cierre de la planificación. Los ajustes que se deseen realizar, ya sea de clases, de exámenes, actas, semestres o de otras actividades deberán responder a motivos excepcionales y autorizarse en primera instancia por el Decanato o la Dirección de Centro oído el departamento responsable y comunicarse motivadamente al Vicerrectorado competente en la materia para su ratificación si así procediese, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.[5]

Los ajustes de Plan docente del profesorado que afecten a su dedicación se propondrán por los departamentos con suficiente motivación, previa comunicación al centro para su conformidad, de acuerdo con el procedimiento que se establezca por el Vicerrectorado competente en la materia.

No obstante, en caso de necesidad para garantizar el desarrollo de las actividades previstas, la Dirección del departamento deberá actuar de oficio, informando de sus actuaciones al Centro y al Vicerrectorado competente en la materia. Centro, Departamento y Vicerrectorado deberán coordinarse entre sí para alcanzar una solución definitiva a los problemas que puedan surgir.

3.5. Programa docente de las asignaturas (PRDA)

El procedimiento será el siguiente:

1. Como paso previo a la cumplimentación de los PRDA, se establece el plazo del **29 de mayo al 4 de junio** para la revisión y actualización de la información sobre la oferta de idiomas y movilidad por parte de los centros, de acuerdo con *Guía Programa Docente: Idiomas y Movilidad.*
2. El resto del contenido del PRDA deberá elaborarse a partir del **5 de junio** por el profesorado responsable de cada una de las asignaturas, atendiendo a los planteamientos generales que determine el centro para dar unidad y coherencia a cada titulación. Deberán tenerlos disponibles tanto el centro, para cada una de las asignaturas de sus titulaciones, como el departamento para cada una de las asignaturas de su competencia, no más tarde del **14 de julio.**
3. El PRDA se cumplimentará por el profesorado responsable, de acuerdo con lo establecido en la *Guía Programa Docente de Asignaturas*. El procedimiento para llevar a cabo la cumplimentación de los PRDA de Máster será el mismo que para las asignaturas de Grado, **con las particularidades dispuestas en el Anexo II de esta Instrucción.**
4. En el caso de las asignaturas que, compartiendo una misma memoria, se impartan en centro y sedes diferentes y por tanto teniendo diferente codificación para cada sede o centro, deberán tener los mismos programas docentes y misma ponderación en la evaluación.
5. La Coordinación del Título y la Dirección del Departamento, en su caso, validará el PRDA, asegurando que su contenido se ajuste a lo previsto en la memoria del título y a lo **aprobado en el Consejo de Departamento**.
6. El PRDA no se dará por definitivo hasta que no sea validado por todos los implicados en el procedimiento, siendo entonces cuando se publicará de forma automática en la web de asignaturas de la UCA.
7. En caso de existir discrepancias entre Departamento y Coordinación del Título o si finalizado el plazo correspondiente no se hubiese validado el PRDA, corresponderá a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro realizar la propuesta de validación al Vicerrectorado competente en la materia, que articulará el procedimiento necesario para finalizar el proceso.

[5] Estas modificaciones deberán registrarse en la base de datos de Ejecución de UXXI_AC.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Fecha	08/03/2023 09:27:42
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 MILAGROSA CASIMIRO SORIGUER ESCOFET		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Página	10/18

8. Modificación del PRDA. Una vez validado el programa docente de una asignatura para un curso, podrá modificarse parte de su contenido ampliando, si fuera necesario, las actividades formativas, el profesorado, los comentarios y la bibliografía, siguiendo para ello el procedimiento previsto en la *Guía Programa Docente de Asignaturas*. Los centros y los departamentos deberán tener en cuenta que, cuando se realizan modificaciones en esta parte del programa docente, la asignatura desaparece de la página web pública de asignaturas de la UCA; para que vuelva a ser publicada es imprescindible proceder a realizar los visados oportunos.

    a. El sistema de evaluación no podrá ser objeto de modificación salvo causa grave y excepcional, que impida su realización práctica con garantías o no incluya todos los supuestos de su aplicación. Para modificarlo, será necesario un informe motivado del departamento que justifique la excepcionalidad de la medida, que se remitirá al Coordinador del Título para su visado y al Vicerrectorado con competencias en materia de calidad, que podrá autorizar dicha modificación. En el caso de que la modificación se autorice después de comenzado el plazo de matrícula, será necesario que el departamento adopte las medidas necesarias para informar por escrito de los cambios al alumnado afectado.

    b. Planes de contingencia. El Vicerrectorado con competencia en materia de calidad podrá autorizar dicha modificación, para lo cual, se requerirá previamente informe motivado del departamento que justifique la excepcionalidad de la medida, así como el acuerdo de aprobación en Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el visto bueno del Coordinador del Título. El SOAPP se encargará de subir los planes modificados a la plataforma GOA.

9. El PRDA de asignaturas ofertadas sólo para examen, podrá diferenciarse del correspondiente al curso anterior únicamente en las actividades y los criterios de evaluación.

3.6. Horario de tutorías

El profesorado y los departamentos, de acuerdo con lo indicado en el *Reglamento sobre el régimen de tutorías académicas* aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 22 de febrero de 2022 y con el procedimiento que se establece en la *Guía Tutorías***,** registrarán y validarán el horario de tutorías y atención al alumnado para todo el curso académico, debiendo estar disponible antes del comienzo del mismo.

3.7. Acceso a la información

Los responsables de unidad (centros o departamentos) tendrán acceso a la información sobre las materias de su competencia. Igualmente, dentro de cada departamento la información será accesible al conjunto de los miembros, derecho que debe garantizar la Dirección del departamento.

El Vicerrectorado competente en la materia arbitrará las medidas que sean necesarias para abrir el sistema de información, de modo que se dé cumplimiento al objetivo de transparencia en relación con los datos del conjunto del profesorado.

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

El Vicerrectorado competente en la materia, con el apoyo de los Servicios Centrales y del Servicio de Gestión de la Calidad y Títulos, llevará a cabo las actividades de verificación de la ejecución de los Planes docentes.

Asimismo, la Inspección General de Servicios de la Universidad podrá abordar auditorías académicas de las unidades funcionales (centros y departamentos) para valorar el nivel de ajuste entre la programación y la actividad real.

Estas acciones se podrán complementar con otras medidas de análisis y supervisión de la planificación en su conjunto, con vistas a redefinir el proceso y mejorarlo para el curso siguiente.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Fecha	08/03/2023 09:27:42
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 MILAGROSA CASIMIRO SORIGUER ESCOFET		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Página	11/18

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

A partir de la información disponible en la Universidad, el Vicerrectorado competente en la materia determinará la **capacidad inicial** de cada una de las áreas, calculada a partir de la suma de las capacidades iniciales individuales de su profesorado, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Dedicación Académica (PDA).

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

1. Las unidades responsables del registro de actividades valoradas (Servicios Centrales, centros y departamentos), de acuerdo con lo establecido en el *Procedimiento de Registro y Valoración de Actividades del profesorado* y en los criterios del PDA vigente para el curso 2023-2024, registrarán la valoración de las diferentes actividades docentes, de investigación y de gestión desarrolladas por el profesorado. El plazo para el registro comenzará una vez se proceda a la apertura del Ejercicio 2023-2024 en UXXI_AC finalizando el **28 de abril.**
2. El profesorado dispondrá de su informe preliminar de actividades en el Sistema de Información el **2 de mayo.** Del **2 al 12 de mayo** el profesorado, de acuerdo con el procedimiento establecido en la *Guía Registro y Valoración de Actividades del profesorado*, revisará la valoración de actividades que hayan sido incluidas por las unidades responsables y registrarán las alegaciones que estimen oportunas que se ajusten a la normativa citada anteriormente. Estas alegaciones deberán contener toda la información requerida para cada actividad según se detalla en dicha *Guía* y serán revisadas por las unidades responsables no más tarde del **26 de mayo** (del **15 al 26 de mayo**).

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

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Fecha	08/03/2023 09:27:42
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 MILAGROSA CASIMIRO SORIGUER ESCOFET		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Página	12/18

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

El Vicerrectorado competente en la materia garantizará que los departamentos y áreas cuenten con el personal suficiente para cubrir la totalidad de la docencia que tuvieran asignada durante el curso 2023-2024. Las necesidades de plantilla docente se estimarán antes de la finalización del mes de julio, teniendo en cuenta:

1. La totalidad del encargo docente de los títulos, a excepción de las asignaturas optativas canceladas en el curso 2022-2023 por tener menos de 5 matrículas.
2. Una vez finalizado el periodo de matrícula se podrán revisar las necesidades de plantilla, incluyendo las asignaturas optativas no computadas inicialmente que hubieran alcanzado el número de matrículas necesarias para su impartición, así como otras incidencias que pudieran afectar a la capacidad y dedicación de los departamentos. Como norma general, los posibles aumentos de plantilla que pudieran derivarse de esta revisión se harán efectivos en el inicio del segundo semestre del curso 2023-2024. En todo caso, deberán atenderse las necesidades sobrevenidas en tanto en cuanto se proceda a la gestión de nuevas incorporaciones de profesorado.

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

1. En caso de que el encargo docente que debe realizar un departamento suponga nuevas necesidades de personal docente e implicaran la necesidad de formalizar un nuevo contrato temporal, desde el Vicerrectorado competente en la materia se realizarán las gestiones necesarias para ello, correspondiendo a los Departamentos la planificación que permita garantizar la realización de todas las actividades docentes programadas.
2. En caso de que el encargo docente que debe realizar un departamento implique la reducción o desaparición de la necesidad de docencia que en su día motivó la formalización de algún contrato temporal, se procederá a su minoración o finalización.
3. En casos excepcionales y siempre que la normativa lo permita, si el encargo docente que debe realizar un departamento conlleva nuevas necesidades de personal docente que pudieran cubrirse mediante el incremento de la dedicación de contratos vigentes del curso anterior, desde el Vicerrectorado competente en la materia se realizarán las gestiones necesarias para ello.

Este procedimiento se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la *Guía Gestión de Contratos*. El plazo para realizar las solicitudes será del **1 al 30 de junio.**

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Fecha	08/03/2023 09:27:42
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 MILAGROSA CASIMIRO SORIGUER ESCOFET		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Página	13/18

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Solicitud de software docente para aulas informáticas. Peticiones de programas para docencia reglada en aulas informáticas para el curso académico 2023-2024

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

Los programas serán instalados con carácter general en el sistema de PCs virtuales que está disponible desde navegador web para las aulas docentes y para el alumnado desde sus domicilios.

Puede consultar los programas disponibles en su campus en: https://broker.uca.es/

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

La petición de instalación de programas en aulas informáticas, podrá ser tramitada antes del inicio del semestre por el profesorado con, al menos, 15 días de antelación, a través del CAU disponible para ello en el siguiente enlace: https://cau.uca.es/cau/grupoServicios.do?id=AUL

Segunda. Actividades docentes del alumnado repetidor

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

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

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

Tercera. Requerimiento de ajuste de la programación.

Los departamentos son responsables, en coordinación con los centros, de que los Planes docentes se ajusten a sus disponibilidades de plantilla, así como los Vicerrectorados con competencia en materia de profesorado, de docencia y de Infraestructuras, de proveer los medios necesarios para la plantilla que garanticen la impartición de la docencia prevista en aquellos.

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Fecha	08/03/2023 09:27:42
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 MILAGROSA CASIMIRO SORIGUER ESCOFET		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Página	14/18

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

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

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

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

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

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

Sexta. Plazos y fechas establecidos en la presente Instrucción.

Los plazos y fechas establecidos en la presente Instrucción podrán verse sometidos a modificaciones, teniendo en cuenta la fecha de aprobación del Plan de Dedicación Académica para el curso 2023-2024, así como cualquier otra contingencia organizativa. En esos casos, se arbitrarán las medidas necesarias para que las unidades implicadas sean informadas con la suficiente antelación.

DISPOSICIÓN FINAL

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Fecha	08/03/2023 09:27:42
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 MILAGROSA CASIMIRO SORIGUER ESCOFET		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Página	15/18

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

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

- **Calendario** del proceso de planificación docente 2023-2024
- **Guía Oferta de optativas.** Procedimiento para la solicitud de oferta o cancelación de optativas.
- **Guía Plan docente de Asignaturas**. Procedimiento para la cumplimentación y modificación del Plan docente de Asignaturas.
- **Guía Programa Docente: Idiomas y Movilidad.** Procedimiento para el registro de asignaturas susceptibles de movilidad para el alumnado entrante y el registro de las impartidas en idiomas distinto al español.
- **Guía Programa Docente de Asignaturas**. Procedimiento para la cumplimentación y modificación de los programas docentes de asignaturas.
- **Guía Alegaciones a las Actividades del Profesorado**. Procedimiento y plazos para la propuesta, registro y alegaciones de las valoraciones de actividades académicas del profesorado.
- **Guía Tutorías**. Procedimiento para el registro y la publicación del régimen de tutorías.
- **Guía Gestión de Contratos**. Procedimiento para la solicitud de contratación de profesorado.
- **Guía Listas de Clases**. Listado de alumnado por asignatura.
- **Guía Oferta Optativas menos 5 matrículas**. Procedimiento para la revisión de las optativas con menos de cinco matrículas.
- **Guía Revisión de Grupos**. Procedimiento para la revisión de grupos de asignaturas, realizada de oficio.
- **Guía para Coordinadores de Máster**. Información general para la coordinación de las asignaturas de máster.
- **Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2004** por el que se aprueban las instrucciones para garantizar la impartición de la docencia.
- **Modelo para la asignación de la docencia en el caso de asignaturas participadas** por más de un departamento.
- **Modelo de Solicitud de actividades de nivelación y refuerzo e Informe de seguimiento**

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Fecha	08/03/2023 09:27:42
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 MILAGROSA CASIMIRO SORIGUER ESCOFET		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Página	16/18

ANEXO I. PRÁCTICAS Y TRABAJOS DE CURSO E INVESTIGACIÓN EN LABORATORIOS, TALLERES Y CAMPO

Yo _____, con DNI _____ matriculado en el Grado / Máster de _____, en la asignatura de _____, he sido informado y soy conocedor del contenido de este documento y me comprometo a cumplir las normas de trabajo y seguridad que se me indican.

- La realización de prácticas de laboratorio, taller o campo conllevan riesgos de los que hay que ser consciente con el fin de prevenir accidentes, por lo que es imprescindible adoptar las medidas de seguridad necesarias.
- En función del tipo de prácticas, los riesgos pueden ser de muy distinta naturaleza (químicos, biológicos, mecánicos, eléctricos, etc.) y una misma práctica puede conllevar riesgos de varios tipos.
- Las normas generales de trabajo en los laboratorios de la UCA y en el centro deben de cumplirse con el fin de prevenir accidentes.
- Cada asignatura, actividad o práctica puede presentar riesgos específicos que vendrán recogidos, en su caso, en los correspondientes guiones. Hay que acceder al laboratorio/taller habiendo leído el guión de la práctica que se va a realizar.
- Los equipos de protección individual son necesarios para la realización de las prácticas y es mi responsabilidad llevarlos siempre puestos y utilizarlos adecuadamente, según se me indique, en el laboratorio, taller o práctica de campo (los equipos están señalizados en la entrada del laboratorio/taller y relacionados en los guiones de las prácticas).
- Es mi responsabilidad observar las medidas preventivas y de seguridad que hay que aplicar de forma general y las específicas que se me indiquen en cada práctica (señalizadas en la entrada del laboratorio/taller y relacionados en los guiones de las prácticas).

Así mismo, soy conocedor de que el incumplimiento de las normas establecidas por la UCA en el laboratorio/taller y/o práctica de campo, conlleva la imposibilidad de la entrada al laboratorio o de realizar la práctica de campo hasta subsanar las deficiencias, o la expulsión del recinto por parte del responsable de las prácticas si se incumple alguna medida de seguridad colectiva o personal.

En _____ a _____ de _____ de _____

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Fecha	08/03/2023 09:27:42
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 MILAGROSA CASIMIRO SORIGUER ESCOFET		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Página	17/18

ANEXO II. PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMENTACIÓN DE PROGRAMAS DOCENTES EN ASIGNATURAS DE MÁSTERES INTERUNIVERSITARIOS

La cumplimentación de los Programas Docentes de Asignaturas (PRDA) en el caso de las titulaciones de Máster, no sólo debe llevarse a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido para las titulaciones en la UCA (Guía Programa Docente de Asignaturas) sino que, teniendo en cuenta la existencia de Másteres Interuniversitarios, hay que establecer un procedimiento complementario para poder proporcionar al alumnado la información sobre las asignaturas que conforman estas titulaciones conjuntas.

Existen diversos escenarios en los Másteres Interuniversitarios. Teniendo en cuenta cada uno de ellos, el procedimiento a seguir para la cumplimentación de los PRDA será el siguiente:

- **Másteres Interuniversitarios coordinados por la UCA.** El GOA recogerá todas las asignaturas de estos másteres, se impartan o no en la UCA
  - **Asignaturas que se imparten en la UCA**
    - Los programas docentes de estas asignaturas se cumplimentarán como en el resto de las titulaciones
  - **Asignaturas que no se imparten en la UCA.** Si no se puede cumplimentar toda la información, al menos será necesaria la siguiente:
    - En la pestaña Profesorado, se registrará el nombre del Coordinador/a del Máster.
    - En la pestaña Comentarios se añadirá/n el/los nombre/s del profesorado del resto de las universidades o se copiará el enlace a la web donde se encuentre esta información
    - Será el Coordinador del Máster el que, con el perfil Coord.PRD.Prácт./Proy, realice todo los visados correspondientes al PRDA de estas asignaturas.

- **Másteres Interuniversitarios coordinados por otras universidades.** En este caso, en el GOA estarán registradas sólo las asignaturas a las que el alumnado se puede matricular a través de la UCA.
  - **Asignaturas que se imparten en la UCA**
    - Los programas docentes de estas asignaturas se cumplimentarán como en el resto de las titulaciones
  - **Asignaturas que no se imparten en la UCA.** Si no se puede cumplimentar toda la información, al menos será necesaria la siguiente:
    - En la pestaña Profesorado, se registrará el nombre del Coordinador del Máster en la UCA.
    - En la pestaña Comentarios, se copiará el enlace a la web de la Universidad coordinadora del Máster donde se encuentre la información.
    - Será el Coordinador del Máster el que, con el perfil Coord.PRD.Prácт./Proy, realice todo los visados correspondientes al PRDA de estas asignaturas.

Se recuerda que, para todas las asignaturas, es obligatorio subir un fichero para el Plan de Contingencia, así como cumplimentar la información sobre idiomas y movilidad, además de establecer los procedimientos de evaluación (ponderación) y sus criterios.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Fecha	08/03/2023 09:27:42
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 MILAGROSA CASIMIRO SORIGUER ESCOFET		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7BE3PSFY7YR2E7AA4HAHZXIM	Página	18/18

* * *

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS.

III.2 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC51GER/2023, de 2 de marzo de 2023, por la que se convoca concurso de méritos de Provisión de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz.

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC51GER/2023, de 2 de marzo de 2023, por la que se convoca concurso de méritos de Provisión de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz.

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

RESUELVO

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

Cádiz, 2 de marzo de 2023

EL RECTOR, por delegación de firma,

(Resolución UCA/R66REC/2022, de 6 de abril)

LA GERENTE,

Mariví Martínez Sancho.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Fecha	03/03/2023 10:32:51
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/IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Página	1/17

BASES DE CONVOCATORIA

1. Condiciones de participación

1.1. Podrán tomar parte en el concurso de méritos, según lo establecido en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del PAS funcionario de la Universidad de Cádiz, los funcionarios de carrera de la Universidad de Cádiz, pertenecientes al Cuerpo o Escala del subgrupos C1 y C2 de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en esta convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

De acuerdo con el apartado séptimo de la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz, de 19 de enero de 2017, por la que se aprueba la publicación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios, los puestos de Gestor, nivel 17, podrán ser ocupados, indistintamente, por funcionarios de carrera de los subgrupos C1 y C2.

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

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

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

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

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Fecha	03/03/2023 10:32:51
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/IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Página	2/17

organizaciones Sindicales. El área de Personal pondrá en marcha los mecanismos necesarios para tal comprobación.

2. Solicitudes

2.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso podrán presentar su solicitud mediante modelo oficial que se acompaña como Anexo I de esta convocatoria que estará disponible en la sede electrónica de la Universidad de Cádiz y en la página Web del área de Personal: 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=373

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

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

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

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

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

3. Valoración

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Fecha	03/03/2023 10:32:51
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/IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Página	3/17

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

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

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

4. Comisión de Valoración

4.1. La composición de la Comisión de Valoración se encuentra detallada en el Anexo III de la presente convocatoria.

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

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

5. Desarrollo del Concurso

5.1. Los puestos de trabajo recogidos en el Anexo IV se resolverán mediante concurso general atendiendo a la valoración de los méritos señalados en el Anexo II.

5.2. Para obtener puesto, la puntuación mínima del concurso general deberá ser de 30 puntos, quedando desierta la plaza si no alcanzara la puntuación mínima ninguno de los aspirantes. Esta puntuación mínima deberá ser alcanzada antes de la normalización, si ésta fuera necesaria, sin poder superar la puntuación máxima de cada uno de los méritos establecidos en el baremo.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Fecha	03/03/2023 10:32:51
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/IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Página	4/17

6. Resolución del Concurso

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

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

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

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

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

7. Toma de Posesión

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

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

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Fecha	03/03/2023 10:32:51
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/IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Página	5/17

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Fecha	03/03/2023 10:32:51
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/IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Página	6/17

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

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

9. Norma final

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

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)	IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Fecha	03/03/2023 10:32:51
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/IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Página	7/17

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS (UCA/REC51GER/2023)

DATOS PERSONALES

DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio			
Provincia	Localidad		Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
Centro o Servicio actual		Puesto de trabajo actual	
Discapacidad ☐ Sí ☐ No	Grado:		
En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma			

MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL

Grado consolidado	Cuerpo o Escala actual	Grupo

ORDEN DE PRELACIÓN:

Nº ORDEN	Nº PLAZA	DENOMINACION DEL PUESTO

LISTADO DE MÉRITOS APORTADOS

1. TITULACIÓN		
Título/s de:		
2. FORMACIÓN		
Denominación del curso/jornada, etc.	Organizado por	Número horas

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Fecha	03/03/2023 10:32:51
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/IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Página	8/17

3. EXPERIENCIA (a cumplimentar sólo por los candidatos que hayan trabajado en otras Universidades, en orden cronológico)

Denominación del puesto	Nivel	Desde	Hasta

4. ACTIVIDADES DE MEJORA EN LA GESTIÓN

5. RECONOCIMIENTOS FORMALES

6. CONCILIACIÓN DE VIDA FAMILIAR Y LABORAL

En Cádiz, a _____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Fecha	03/03/2023 10:32:51
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/IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Página	9/17

ANEXO II

BAREMO CONCURSO GENERAL

	RELACIÓN DE MÉRITOS A VALORAR	Puntuación máxima [1]
1.	**Titulación relacionada con el puesto.** Sólo se puntuará la Titulación Académica Oficial de mayor rango: • Doctor: 6 puntos • Máster oficial: 4 puntos • Licenciatura/Grado: 3 puntos • Diplomatura: 2 puntos • Bachiller Superior/COU/FPII o equivalente: 1 punto. Si la titulación está relacionada con la plaza objeto de convocatoria se sumará un punto adicional.	**7**
	Formación Se valorarán principalmente las actividades formativas y perfeccionamiento o pruebas de superación de conocimientos, de acuerdo con lo establecido en la normativa de Formación de la UCA, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado. Igualmente, se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general, debidamente homologados por la UCA, así como aquellos que, debidamente justificados por el interesado, se hayan realizado externos a la UCA. Asimismo, se incluirá cualquier formación debidamente documentada (instrucciones de servicio, congresos, jornadas, etc.). Podrá diferenciarse la valoración de los cursos en organismos oficiales de formación, de otro tipo de organismos.	**30**
	2.1. Formación recibida	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Fecha	03/03/2023 10:32:51
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/IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Página	10/17

2.	a. Actividades formativas específicas, directamente relacionadas con el perfil o funciones del puesto: 0,25 puntos por hora. b. Actividades formativas genéricas directamente relacionadas con el perfil o funciones del puesto: 0,125 puntos por hora.	**24**
	2.2. Formación impartida a. Actividades formativas específicas directamente relacionadas con el perfil o funciones del puesto: 0,35 puntos por hora. b. Actividades formativas genéricas directamente relacionadas con el perfil o funciones del puesto: 0,175 puntos por hora.	**6**
3.	**Grado personal consolidado** • Grado personal inferior al puesto solicitado: 1 punto • Grado personal igual o superior al puesto solicitado: 3 puntos	**3**
4.	**Experiencia** La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza y especialización de los puestos ocupados por los candidatos respecto de los ofertados, teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel y/o funciones realizadas mediante alguna de las formas de provisión reguladas en este Reglamento y en atención a la experiencia en el desempeño de puestos o funciones pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico en los puestos anteriormente desempeñados. • En el puesto de trabajo solicitado o en puestos o funciones de igual o superior escalón, teniendo en cuenta lo expresado anteriormente: hasta 10 puntos por año. • En puestos de trabajo o funciones inferiores en un escalón en el nivel jerárquico general, teniendo en cuenta lo expresado anteriormente: hasta 5 puntos por año.	**38**

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Fecha	03/03/2023 10:32:51
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/IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Página	11/17

	• En puestos de trabajo o funciones inferiores en dos escalones en el nivel jerárquico general, teniendo en cuenta lo expresado anteriormente: hasta 3 puntos por año. • En puestos de trabajo o funciones inferiores en más de dos escalones en el nivel jerárquico general, teniendo en cuenta lo expresado anteriormente: hasta 1 punto por año.	
5.	**Antigüedad** Se valorarán los servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. • El tiempo prestado en cuerpos o escalas del mismo o superior subgrupo que el puesto solicitado: 1 punto por año o parte proporcional. • El tiempo prestado en cuerpos o escalas de subgrupo inferior que el del puesto solicitado: 0.5 puntos por año o parte proporcional. A estos efectos, los puestos solicitados que sean de doble adscripción se entenderán referidos al del grupo inferior de los dos que los conforman.	**11**
6.	**Actividades de mejora de la gestión** Participación en grupos de trabajo relacionados con la gestión de la calidad de los servicios entendiendo como grupos de mejora aquellos que surgen para poner en marcha actividades que puedan mejorar un tema concreto que resulta ser un problema y asimilando a grupos de mejora las comisiones que obtienen el resultado de algo que no existía o supone la mejora de lo existente y formalmente reconocidos por el Rector, Vicerrectores, Secretaría General,	**3**

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Fecha	03/03/2023 10:32:51
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/IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Página	12/17

	Gerente, Directores Generales o Responsables de Unidades Administrativas. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en función del número de participaciones, la responsabilidad asumida en los grupos, la alineación de los objetivos del grupo con el PEUCA, la transversalidad de los mismos, así como aquellos otros criterios que la comisión estime oportuno incluir.	
7.	**Reconocimientos formales** Premios y otros reconocimientos formales: hasta un máximo de 3 puntos, en función de la entidad de los premios y reconocimientos formales realizados de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.1.e).	**3**
8.	**Conciliación vida familiar y laboral** a. Destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, siempre que se acceda desde municipio distinto: 2 puntos. b. Cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, has que el hijo cumpla 12 años, siempre que el puesto de trabajo solicitado esté ubicado en localidad distinta de la del destino del funcionario: 2 puntos. c. El cuidado de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad que se encuentre a su cargo siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y que el puesto de trabajo solicitado esté ubicado en localidad distinta de la del destino del funcionario. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 2 puntos.	**5**
TOTAL CONCURSO GENERAL		**100**

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Fecha	03/03/2023 10:32:51
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/IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Página	13/17

ANEXO III

COMISIÓN DE VALORACIÓN

TITULARES

Presidenta:

- D.ª Candelaria Gallardo Plata, funcionaria de la Escala Técnica de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

Vocales:

- D.ª María Isabel Gómez Campillejo, funcionaria de la Escala Técnica de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

- D. ª Eloisa Blázquez González, funcionaria de la Escala Técnica de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

- Dª Milagrosa de la Orden Gandolfo, funcionaria de la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

- D. Sergio Gutiérrez Alfaro, funcionario de la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

Secretario:

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

SUPLENTES

Presidente:

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

Vocales:

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

- D.ª Milagrosa Sanlés Pérez, funcionario de la Escala Técnica de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Fecha	03/03/2023 10:32:51
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/IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Página	14/17

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

- D.ª Juana Álvarez Delgado, funcionaria de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

Secretaria:

- Dª. Verónica Pérez Navarrete, funcionaria de la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Fecha	03/03/2023 10:32:51
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/IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4	Página	15/17

CSV (Código de Verificación Segura) IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4 Fecha 03/03/2023 10:32:51
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/IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4 Página 16/17

ANEXO IV. RELACIÓN DE PUESTOS A CUBRIR

PUESTOS DE COBERTURA DEFINITIVA

Plaza	*Unidad administrativa*	*Subunidad*	*Denominación del puesto*	*Grupo*	*Nivel*	*Turno*	*C/E*	*Localidad*	*Observaciones*
F40043	Gestión Académica	Gestión Académica	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40044	Gestión Académica	Gestión Académica	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40073	Gestión Académica	Gestión Académica	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40074	Gestión Académica	Gestión Académica	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40076	Gestión Académica	Gestión Académica	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40099	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40103	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	OBS. 25
F40104	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Gestor	C1	17	M	AG	Puerto Real	OBS. 25
F40544	Área de Investigación y Transferencia	Área de Investigación y Transferencia	Gestor	C1	17	M	AG	Jerez	OBS. 25
F40129	Organización	Organización	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40132	Organización	Organización	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40133	Organización	Organización	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40136	Organización	Organización	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40138	Organización	Organización	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40505	Organización	Organización	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40509	Organización	Organización	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40171	Organización	Organización	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40174	Organización	Organización	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40220	Unidad de apoyo a órganos de gobierno	Unidad de apoyo a órganos de gobierno	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40223	Unidad de apoyo a órganos de gobierno	Unidad de apoyo a órganos de gobierno	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40518	Recursos e Infraestructuras	Recursos e Infraestructuras	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40318	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Gestor	C1	17	M	AG	Algeciras	-
F40319	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Gestor	C1	17	M	AG	Algeciras	-
F40321	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Gestor	C1	17	M	AG	Algeciras	-

Plaza	Unidad administrativa	Subunidad	Denominación del puesto	Grupo	Nivel	Turno	C/E	Localidad	Observaciones
F40322	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Gestor	C1	17	M	AG	Algeciras	-
F40323	Administración del Campus de Algeciras	Administración del Campus de Algeciras	Gestor	C1	17	M	AG	Algeciras	-
F40343	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40344	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40346	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40348	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40349	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40352	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40354	Administración del Campus de Cádiz	Administración del Campus de Cádiz	Gestor	C1	17	M	AG	Cádiz	-
F40396	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Gestor	C1	17	M	AG	Jerez	-
F40401	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Gestor	C1	17	M	AG	Jerez	-
F40402	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Gestor	C1	17	M	AG	Jerez	-
F40526	Administración del Campus de Jerez	Administración del Campus de Jerez	Gestor	C1	17	M	AG	Jerez	OBS.37
F40429	Administración del Campus de Puerto Real	Administración del Campus de Puerto Real	Gestor	C1	17	M	AG	Puerto Real	-
F40430	Administración del Campus de Puerto Real	Administración del Campus de Puerto Real	Gestor	C1	17	M	AG	Puerto Real	-
F40432	Administración del Campus de Puerto Real	Administración del Campus de Puerto Real	Gestor	C1	17	M	AG	Puerto Real	-
F40433	Administración del Campus de Puerto Real	Administración del Campus de Puerto Real	Gestor	C1	17	M	AG	Puerto Real	-
F40434	Administración del Campus de Puerto Real	Administración del Campus de Puerto Real	Gestor	C1	17	M	AG	Puerto Real	-
F40441	Administración del Campus de Puerto Real	Administración del Campus de Puerto Real	Gestor	C1	17	M	AG	Puerto Real	-
F40445	Administración del Campus de Puerto Real	Administración del Campus de Puerto Real	Gestor	C1	17	M	AG	Puerto Real	-

OBSERVACIONES:

OBS.25 Atención administrativa de los Institutos de Investigación.

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

CSV (Código de Verificación Segura) IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4 Fecha 03/03/2023 10:32:51
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/IV7B2PSJPUXC4WG6WNGCGXYRL4 Página 17/17

* * *

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC52GER/2023, de 2 de marzo de 2023 por la que se acuerda aplicar la tramitación de urgencia a la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC51GER/2023 de 2 de marzo de 2023, por la que se convoca concurso de méritos de Provisión de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz.

UCA Universidad de Cádiz

Gerencia
Área de Personal

Edificio Hospital Real
Plaza de Falla nº 8
11003 Cádiz
Tel. 956 015039
http://www.uca.es/personal/
seleccion.pas@uca.es

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC52GER/2023, de 2 de marzo de 2023 por la que se acuerda aplicar la tramitación de urgencia a la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC51GER/2023 de 2 de marzo de 2023, por la que se convoca concurso de méritos de Provisión de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz.

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

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

RESUELVO

Primero. - Aplicar la tramitación de urgencia prevista en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a la Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC51GER/2023 de 2 de marzo de 2023 por la que se convoca concurso de méritos de Provisión de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz.

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

De conformidad con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas quedan reducidos a la mitad todos los plazos establecidos en la tramitación del proceso selectivo a excepción de los relativos a la presentación de solicitudes e interposición de recurso.

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

- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en la citada página Web, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. 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.
- Contra la propuesta provisional de adjudicación, los interesados podrán interponer la correspondiente reclamación en el plazo de cuatro días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del acta.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7B2PSJPX52RKZLBQFS4LXFIQ	Fecha	03/03/2023 10:32:52
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/IV7B2PSJPX52RKZLBQFS4LXFIQ	Página	1/2

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

En Cádiz, a 2 de marzo de 2023.

EL RECTOR, por delegación de competencias,

(Resolución UCA/R83REC/2019, de 29 de julio, BOUCA nº292)

LA GERENTE, Mariví Martínez Sancho

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7B2PSJPX52RKZLBQFS4LXFIQ	Fecha	03/03/2023 10:32:52
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/IV7B2PSJPX52RKZLBQFS4LXFIQ	Página	2/2