

INSTRUCCIONES SOBRE LOS CONCURSOS A CUERPOS DOCENTES UNIVERSITARIOS

1. La Comisión, con un mínimo de 7 días de antelación, comunicará por correo electrónico a la dirección seleccion.pdi@uca.es (Servicio de Organización, Selección y Desarrollo de Personas del Área de Personal) la fecha y lugar de la Constitución de la Comisión y Presentación de las personas candidatas admitidas definitivamente.
2. El acto de Constitución podrá realizarse de forma presencial o por medios telemáticos.
3. En el acto de Presentación de las personas aspirantes y Prueba deberán estar físicamente presentes, además de las personas admitidas, las personas que ostenten la presidencia y la secretaría de la Comisión de selección. Los actos de forma presencial deberán realizarse en la Universidad de Cádiz.
4. Los miembros de las Comisiones que tengan causas justificadas para renunciar a su nombramiento deberán comunicarlo por escrito o correo electrónico al Área de Personal de esta Universidad, quien comunicará la sustitución a la Presidencia de la Comisión en el caso de que la causa sea justificada. La Presidencia de la Comisión contactará con el/la correspondiente Suplente, quien entrará a formar parte de la Comisión, ya que su nombramiento fue efectuado por el Rector en la misma Resolución que nombraba a los miembros Titulares.
5. Dentro del plazo reglamentario para la Constitución de la Comisión (30 días contados desde el siguiente al de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas), **la Presidencia notificará (por escrito o correo electrónico) a todas las personas aspirantes, con una antelación mínima de 10 días hábiles** respecto de la fecha del acto para el que se le cita, convocando a:
 - Todos los miembros titulares de la Comisión y, en su caso, a los suplentes para efectuar el acto de Constitución de la misma, fijando fecha y lugar de celebración, y proceder a continuación, a fijar y hacer públicos los criterios que se utilizarán para la valoración de las pruebas.
 - Todas las personas candidatas admitidas a participar en el concurso, para realizar el acto de Presentación de los concursantes y con señalamiento del día, hora y lugar de la celebración de dicho acto, que habrá de ser inmediatamente posterior al de Constitución de la Comisión.

Tener en cuenta la Instrucción sobre la posibilidad de acortamiento de plazos.

6. El procedimiento que regirá el concurso será público y deberá valorar, en todo caso, el historial académico, docente e investigador de las personas candidatas admitidas, su proyecto docente e investigador.
7. La Comisión hará público los criterios en los que se fundamentará el juicio sobre las personas aspirantes, entre los que deberán permitir contrastar sus capacidades para la exposición y debate ante la Comisión en la correspondiente materia o especialidad en sesión pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz.
7. El plazo entre el acto de Constitución y la Prueba será determinado por la propia Comisión.

8. En los **7 días hábiles** siguientes al de finalizar la actuación de la Comisión, el/la Secretario/a entregará en el Área de Personal de la Universidad el expediente administrativo del concurso. De acuerdo con la Instrucción sobre custodia del expediente, de no poder entregarlo en mano esa persona deberá hacerlo otro miembro de la Comisión. De no ser posible esto, depositará la documentación en el Decanato/Dirección del Centro o Departamento, previa firma con acuse de recibo, para su remisión al Área de Personal. **EN NINGÚN CASO** podrá la persona propuesta a la plaza entregar el expediente. El citado expediente incorporará los siguientes documentos:

1. Acta de Constitución de la Comisión.
2. Acta de Criterios.
3. Acta de Presentación.
4. Notificación de los Criterios.
5. Acta de la Prueba
6. Informes tras la Prueba, ajustado a los criterios previamente establecidos.
7. Acta de la Propuesta de provisión de plaza de los concursantes, motivada y vinculante, en la que se relacionarán todos las candidaturas por orden de preferencia para su nombramiento.
8. Notificación propuesta.
9. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) de los miembros de la Comisión de selección.
10. Documentación entregada por los candidatos
11. Respuestas (escrito o correo electrónico) de los miembros de la Comisión y de las personas admitidas a las notificaciones efectuadas por la Presidencia de la Comisión.

NOTA: Cualquier aclaración o consulta será admitida en la Sección de Selección y Contratación del Área de Personal (Plaza Falla, nº 8, Cádiz), teléfono 956 015037. E-mail: seleccion.pdi@uca.es

La normativa está disponible en la siguiente dirección de la página web:

<http://www.uca.es/secretaria/normativa/disposiciones-generales/personal/pdi>

Estatutos actualizados en

<https://secretariageneral.uca.es/wp-content/uploads/2018/02/EstatutosUCA16Diciembre2017.pdf?u>

En caso de no tener acceso a las mismas, puede solicitarlo al Área de Personal, llamando al teléfono 956 015037