

## **VALORACIÓN SEGUNDA FASE CONCURSO ESPECÍFICO**

---

De acuerdo con lo señalado en las bases 6.2.b) y 6.3 de la convocatoria, el proyecto original que se podrá presentar para su valoración en la segunda fase del concurso, así como la prueba situacional que pueda incluirse en la entrevista en caso de realizarse la misma, deberán referirse necesariamente al contenido que se expresa a continuación:

### **2FCE1 - F40025 – Área de Gestión de Alumnado y Relaciones Internacionales – Técnico**

*Planificación, organización y mejora del proceso de automatrícula.*

### **2FCE2 - F40549 - Área de Gestión de Alumnado y Relaciones Internacionales – Técnico**

*Planificación, organización y mejora del proceso de admisión a los estudios de doctorado y de los procesos de matrícula y de gestión de expedientes de los alumnos de doctorado.*

### **2FCE3 - F40556 – Servicio de Organización Académica y Planificación de Plantillas PDI – Técnico**

*Planificación de las plantillas del PDI.*

### **2FCE4 - F40560 – Área de Investigación y Transferencia - Técnico**

*Organización, planificación y mejora en los procesos de gestión de las prácticas en empresa, tanto curriculares como extracurriculares.*

### **2FCE5 - F40564 – Área de Personal – Técnico**

*Gestión de la Seguridad Social, afiliación de trabajadores, cotización en tiempo y forma, asegurando el cumplimiento de la legislación laboral. Gestión de la enfermedad y de actividades con la Mutua.*

### **2FCE6 - F40151 – Área de Economía – Técnico**

*Organización, planificación y mejora de los procesos de gestión de las previsiones de ingresos y créditos del Presupuesto inicial de la Universidad de Cádiz, así como de los expedientes de modificación presupuestaria.*

### **2FCE7 - F40152 – Área de Economía – Técnico**

*Organización, planificación y mejora de los procesos de gestión de los contratos administrativos y demás actuaciones de la Mesa de Contratación de la Universidad de Cádiz*

### **2FCE8 - F40571 – Área de Economía – Técnico**

*Organización, planificación y mejora de los procesos de gestión de la Tesorería (cobros, pagos, plan de disposición de fondos, conciliaciones bancarias, gastos y comisiones, plataformas de comercio electrónico y otros).*

### **2FCE9 - F40528 – Administración Campus de Algeciras – Técnico**

*Organización, planificación y mejora en los procesos de la Secretaría del Campus Bahía de Algeciras.*

### **2FCE10 - F40583 – Administración Campus de Algeciras – Técnico**

*Organización, funcionamiento y coordinación del campus y de apoyo al Vicerrectorado del campus Bahía de Algeciras.*

**2FCE11 - F40389 – Administración Campus de Jerez – Técnico**

*Organización, planificación y mejora en los procesos de la Secretaría del Campus de Jerez de la Frontera.*

**2FCE12 - F40228 – Gabinete Jurídico**

*Organización y propuesta de mejoras en la gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial, redacción de escritos judiciales, la revisión de los convenios administrativos, y la elaboración de informes en materia de normativa y jurisprudencia.*