



**RECOMENDACIONES
PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD
DE PROFESOR AYUDANTE DOCTOR
EN LA SEDE ELECTRÓNICA DE
LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PROFESOR AYUDANTE DOCTOR

1. [Cómo INICIAR la Solicitud](#)
2. [Acceso para USUARIOS EXTERNOS a la UCA](#)
3. [Acceso para USUARIOS UCA](#)
4. [Guardar el progreso del formulario](#)
5. [Recuperar el borrador de la Solicitud \(continuar con la presentación\)](#)
6. [AUTOBAREMO: Cómo puntuarse con Afinidad](#)
7. [Avisos del Sistema](#)
8. [Presentación de la solicitud y posibilidad de añadir más documentación una vez presentada](#)
9. [Dudas, incidencias y CAUs](#)

Cómo INICIAR la Solicitud

1. Acceda a la **Sede Electrónica** de la Universidad de Cádiz.
<https://sedelectronica.uca.es>



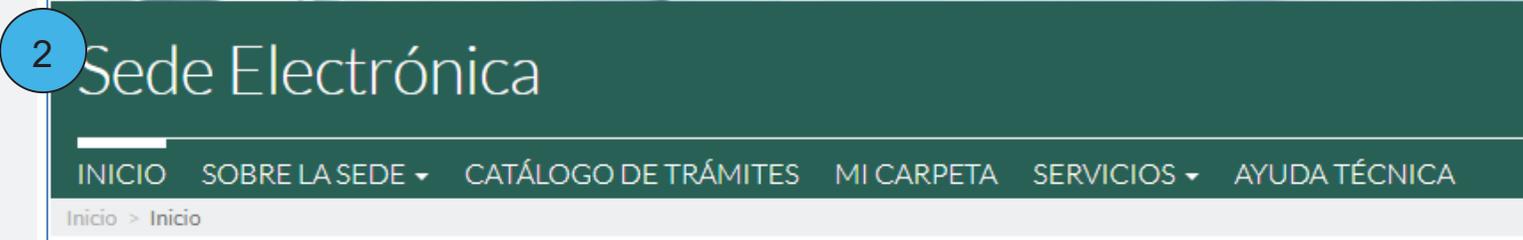
<https://sedelectronica.uca.es>

2. Localice el **Catálogo de Trámites**.

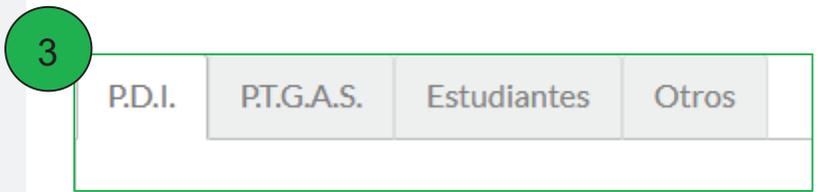


<https://sede.uca.es>

3. Seleccione la familia de procedimientos **PDI**.



4. Localice el procedimiento **Profesor Ayudante Doctor**.



5. Pulse sobre **Iniciar Trámite** para comenzar con la presentación de la solicitud.

6. También puede acceder directamente desde la subsede <https://sede.uca.es>.

4	Nombre	Descripción	Detalle
	<p>Profesor Ayudante Doctor</p> <p>Podrá tomar parte en el concurso de acceso, según lo establecido en el Reglamento UCA/CG09/2024, de 17 de diciembre, de selección y contratación de Profesorado Ayudante Doctor de la Universidad de Cádiz, cualquier persona con título de doctor/a y cualquier otro requisito exigido en las bases de la convocatoria.</p> <p style="text-align: center;">Mas información</p>	<p>Vigencia: Desde 22/05/25</p> <p>Presentación: Con Clave de Usuario Con Certificado Electrónico</p>	<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">Iniciar Trámite</p>

Cómo INICIAR la Solicitud (y 2)

SEDE ELECTRÓNICA

Si ha accedido directamente a la **subsede** de la UCA (<https://sede.uca.es>) podrá:

- Acceder al procedimiento **Profesor Ayudante Doctor** dentro de la familia **Personal Docente e Investigador**.

- Seleccionar el procedimiento **Profesor Ayudante Doctor** y pulsar sobre **Alta de solicitud**.

También puede identificarse directamente en la Sede pulsando sobre el botón **Identificarse**.

The screenshot shows the UCA Sede Electrónica website. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Universidad de Cádiz' and the text 'SEDE ELECTRÓNICA'. To the right, there is a language selection dropdown and the date '11:08 Viernes 16 mayo 2025' with an 'Identificarse' button. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Sobre la Sede', 'Catálogo de procedimientos', 'Carpeta personal', 'Servicios', and 'Ayuda'. A search bar is present with the text '¿Qué quieres buscar?'. Below the search bar, there is a list of 'Otros han buscado:' with several search suggestions. To the right of the search bar, there is a 'Catálogo de servicios' section with icons for 'Personal Docente e Investigador', 'Personal Investigador', 'Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios', and 'Estudiantes'. On the far right, there are four buttons: 'Mis Notificaciones', 'Calendario Oficial', 'Registro UCA', and 'BOUCA'.

Detalles del procedimiento: Solicitud Profesorado Ayudante Doctor



Código SIA: 917315

Descripción

Solicitud Profesorado Ayudante Doctor

Iniciar trámite



Alta de solicitud

Acceso para USUARIOS EXTERNOS a la Universidad de Cádiz

SEDE ELECTRÓNICA

Los **interesados que no tengan vinculación previa con la Universidad de Cádiz**, independientemente de la url de acceso a la solicitud, cuando el sistema les muestre la ventana **Acceder** deben seleccionar la opción **Autenticación mediante certificado digital**.

Inicio /

Acceder

Autenticación mediante usuario y contraseña de la UCA (adAS).

Pulse el siguiente botón para acceder a la aplicación usando adAS.

[▶ Acceder](#)

Autenticación mediante certificado digital.

Pulse el siguiente botón para acceder a la aplicación usando su certificado digital.

[▶ Acceder](#)[Volver](#)

Acceso para USUARIOS CON RELACIÓN PREVIA con la Universidad de Cádiz

SEDE ELECTRÓNICA

Los **interesados con vinculación previa con la Universidad de Cádiz**, independientemente de la url de acceso a la solicitud, cuando el sistema les muestre la ventana **Acceder** pueden seleccionar cualquier de las opciones disponibles.

Inicio /

Acceder

Autenticación mediante usuario y contraseña de la UCA (adAS).

Pulse el siguiente botón para acceder a la aplicación usando adAS.

[▶ Acceder](#)

Autenticación mediante certificado digital.

Pulse el siguiente botón para acceder a la aplicación usando su certificado digital.

[▶ Acceder](#)

[Volver](#)

Si opta por **Autenticación mediante usuario y contraseña de la UCA (adAS)** podrá acceder con sus *claves UCA, Cl@ve o Certificado Digital*.

NOTA: Si no recuerda su contraseña puede pulsar sobre el enlace **Quiero recuperar mi contraseña**.

Identificación de usuario

Autenticación centralizada

USUARIO

CONTRASEÑA

[ACEPTAR](#)

[Quiero recuperar mi contraseña](#)

OTROS MEDIOS DE AUTENTICACIÓN


 Acceso_Clave


 Certificado digital

Guardar el progreso del formulario

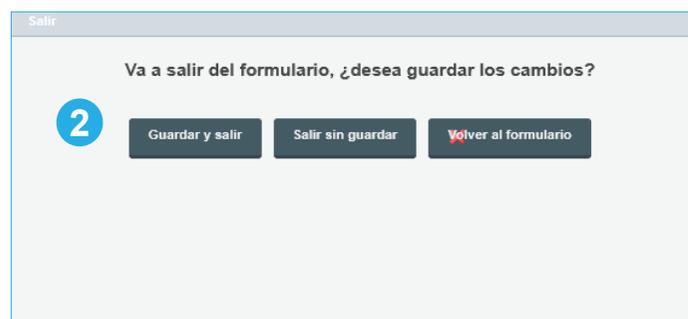
El formulario de solicitud recoge los requisitos y los méritos del participante en la convocatoria por lo que, ante la gran cantidad de información que habrá que introducir **recomendamos que lo guarde de forma periódica** para no perder el progreso de los méritos introducidos.

Existen 3 formas diferentes de realizar los salvados parciales de la solicitud:

1. Cambiar de pestaña en el formulario mediante los botones **Volver** o **Siguiente**, situados al final del formulario.

2. Pulsar el botón **Guardar** antes de salir del formulario.

3. **Cambiar de pestaña** en el formulario pero con las propias pestañas de la cabecera. Las pestañas ya transitadas siempre te permitirán volver a ellas de esta manera.



Recuperar el borrador de una Solicitud (Continuar con la presentación)

En la **Carpeta Personal** de la Sede Electrónica de la UCA tendrá siempre a su disposición tanto las solicitudes presentadas como los borradores de solicitudes que podrá recuperar y continuar con su presentación:

1. Acceda a su **Carpeta Personal** de la **Sede Electrónica** de la Universidad de Cádiz. Necesitará autenticarse tal y como se detalló en las diapositivas 2 y 3.

2. Localice el borrador de la solicitud que quiere continuar presentado y pulse sobre el número de expediente.

3. En la pantalla Detalle de la solicitud / expediente tendrá disponibles las acciones que puede realizar sobre el expediente / solicitud. En este caso hay que pulsar sobre **PRESENTACIÓN TELEMÁTICA** para continuar con la presentación.

1



Carpeta personal

Mi carpeta

2

Solicitud / Expediente

Tipo solicitud

SOLICITUD:2025/SPA_01/000124

Solicitud Profesorado Ayudante Doctor

SOLICITUD:2025/SPA_02/000005

Solicitud Profesorado Ayudante Doctor

3

Descripción

Solicitud / Expediente:

SOLICITUD:2025/SPA_01/000124

Título:

2025/SPA_01/000124

Tipo de solicitud:

Solicitud Profesorado Ayudante Doctor

Fecha de alta:

30/04/2025

Estado actual:

INICIACIÓN

Organismo:

Servicio de Organización, Desarrollo y Selección de Personas

Acciones

 PRESENTACIÓN TELEMÁTICA

AUTOBAREMO: Cómo puntuarse con afinidad

En el [Reglamento UCA/CG09/2024](#), de 17 de diciembre, de selección y contratación de Profesorado Ayudante Doctor de la Universidad de Cádiz se establecen criterios de **afinidad** que se concretan en la convocatoria.

1. Al realizar la solicitud tendrá que seleccionar las **plazas a las que opta**.
2. En el **Autobaremo**, por cada mérito que alegue deberá añadir la afinidad que dicho mérito presenta para cada una de las **plazas seleccionadas**. Esta relación entre los méritos y las plazas se establecerá en el bloque que encontrará en cada uno de los apartados del Autobaremo.
3. Pulse el botón **Añadir** para establecer la afinidad del mérito tantas veces como plazas haya seleccionado.

Por ejemplo, **(a)**. Para el apartado 1.1.1, por ejemplo, el resultado para 3 plazas escogidas sería el que aparece en pantalla **(b)**

SELECCIONE LAS PLAZAS QUE DESEA SOLICITAR

+ Añadir

Orden	Código de la plaza seleccionada	Acciones
1	DC5591	
2	DC5617	
3	DC5620	

1. FORMACIÓN ACADÉMICA

1.1. GRADO, LICENCIATURA, DIPLOMATURA, INGENIERÍA, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ARQUITECTURA TÉCNICAS

1.1.1 Titulación

Titulación (Plan de estudios) Licenciatura/Ingeniería/Arquitectura

En (nombre de la titulación) Licenciado en Ingeniería Química

Nota media 5

Puntuación sin afinidad 3.13

1.1.2 Premio fin de carrera (si afinidad 1.1.1 no es nula) Sí No Puntuación 1.1.2 0

Indique la afinidad de su titulación para cada una de las plazas

+ Añadir

No hay valores para mostrar la tabla

1.1. GRADO, LICENCIATURA, DIPLOMATURA, INGENIERÍA, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ARQUITECTURA TÉCNICAS

1.1.1 Titulación

Titulación (Plan de estudios) Licenciatura/Ingeniería/Arquitectura

En (nombre de la titulación) Licenciado en Ingeniería Química

Nota media 5

Puntuación sin afinidad 3.13

1.1.2 Premio fin de carrera (si afinidad 1.1.1 no es nula) Sí No Puntuación 1.1.2 0

Indique la afinidad de su titulación para cada una de las plazas

+ Añadir

Titulación académica	Plaza	Afinidad	Puntuación	Acciones
Licenciado en Ingeniería Química	DC5591 - Profesora Ayudante Doctor/a - MARKETING Y COMUNICACION - MARKETING Y COMUNICACION	Alta	3.1250	
Licenciado en Ingeniería Química	DC5617 - Profesora Ayudante Doctor/a - MARKETING Y COMUNICACION - MARKETING Y COMUNICACION	Media	1.5625	
Licenciado en Ingeniería Química	DC5620 - Profesora Ayudante Doctor/a - ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA - ENFERMERIA	Nula	0	

AUTOBAREMO: Cómo puntuarse con afinidad (y 2)

1. Si el mérito sólo tiene un apartado (por ejemplo, **Titulación**), se relaciona dicho mérito con todas las plazas escogidas.
2. Si se trata de un mérito de carácter múltiple (por ejemplo, **Otras titulaciones oficiales**) deben complimentarse **todas las posibles combinaciones** entre plazas y los méritos.

Podemos ver un ejemplo relleno al completo con las 3 plazas escogidas en los ejemplos que se han mostrado hasta ahora, para 2 méritos introducidos, en este caso, de otras titulaciones oficiales.

Es muy importante señalar que, si quiere ser baremado correctamente, **esta parte de la solicitud debe estar rellena con todas las posibles combinaciones entre plazas y otros tipos de mérito**. Por lo general, si he escogido n plazas y estoy introduciendo m méritos, tendré que introducir $n*m$ relaciones de afinidad entre ellos.

1

1.1 GRADO, LICENCIATURA, DIPLOMATURA, INGENIERÍA, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ARQUITECTURA TÉCNICAS

1.1.1 Titulación

Titulación (Plan de estudios)

En (nombre de la titulación)

Nota media

Puntuación sin afinidad

1.1.2 Premio fin de carrera (si afinidad 1.1.1 no es nula) Sí No Puntuación 1.1.2

Indique la afinidad de su titulación para cada una de las plazas

Titulación académica	Plaza	Afinidad	Puntuación	Acciones
Licenciado en Ingeniería Química	DC5591 - Profesor/a Ayudante Doctor/a - MARKETING Y COMUNICACION - MARKETING Y COMUNICACION	Alta	3.1250	
Licenciado en Ingeniería Química	DC5617 - Profesor/a Ayudante Doctor/a - MARKETING Y COMUNICACION - MARKETING Y COMUNICACION	Media	1.5625	
Licenciado en Ingeniería Química	DC5620 - Profesor/a Ayudante Doctor/a - ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA - ENFERMERIA	Nula	0	

Sólo hay 3 plazas → 3 filas en la tabla

2

1.5 Otras titulaciones oficiales

TITULACION OFICIAL

Titulación (Plan de estudios) *

En (Otra Titulación)

Puntuación sin afinidad

Indique afinidad y puntuación de las titulaciones añadidas para cada una de las plazas

Titulación (Plan de estudios)	En (Otra Titulación)	Puntuación sin afinidad	Acciones
Grado	Matemáticas	2.5	
Diplomatura/Ingeniería Técnica/Arquitectura Técnica	Telecomunicaciones		

Indique afinidad y puntuación de las titulaciones añadidas para cada una de las plazas

Titulación	Plaza	Afinidad	Puntuación	Acciones
Matemáticas	DC5591 - Profesor/a Ayudante Doctor/a - MARKETING Y COMUNICACION - MARKETING Y COMUNICACION	Alta	2.5	
Matemáticas	DC5617 - Profesor/a Ayudante Doctor/a - MARKETING Y COMUNICACION - MARKETING Y COMUNICACION	Media	1.25	
Matemáticas	DC5620 - Profesor/a Ayudante Doctor/a - ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA - ENFERMERIA	Baja	0.0	
Telecomunicaciones	DC5591 - Profesor/a Ayudante Doctor/a - MARKETING Y COMUNICACION - MARKETING Y COMUNICACION	Media	1.00	
Telecomunicaciones	DC5617 - Profesor/a Ayudante Doctor/a - MARKETING Y COMUNICACION - MARKETING Y COMUNICACION	Alta	2.0	
Telecomunicaciones	DC5620 - Profesor/a Ayudante Doctor/a - ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA - ENFERMERIA	Baja	0.0	

Hay 3 plazas pero 2 "otras titulaciones" → 2x3 = 6 → 6 filas en la tabla

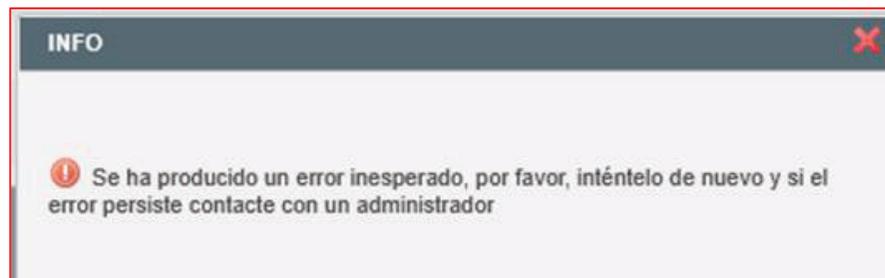
Avisos del Sistema

El formulario de solicitud del Profesorado Ayudante Doctor contiene validaciones tanto a nivel de programa como a nivel de interconexión entre las diferentes herramientas de Administración Electrónica (AE) como son el *Registro Electrónico*, *@Firma*, *Pago Telemático*, *Gestor de Archivos...* y pueden aparecerle los siguientes mensajes de aviso:

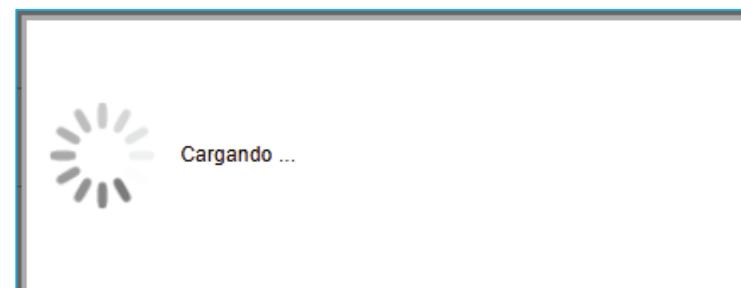
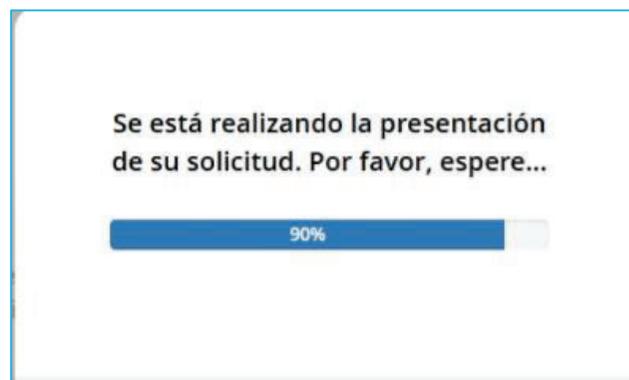
1. Si durante la cumplimentación de la solicitud se abriera un cuadro de diálogo con el mensaje *Se ha producido un error inesperado, por favor, inténtelo de nuevo y si el error persiste contacte con un administrador*, navegue hacia atrás o hacia delante en el asistente.

2. Las acciones e interacciones entre las herramientas de AE pueden necesitar un tiempo mínimo de reacción. Por favor, no cierre el navegador ni salga de la pantalla cuando se muestren algunas de las imágenes que le hemos dejado a continuación, para que la presentación de su solicitud sea óptima.

1



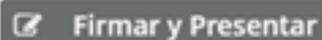
2



Presentación de la solicitud y posibilidad de añadir más documentación una vez presentada

1. Recuerde que es imprescindible **Firmar y Presentar** su solicitud para que quede correctamente registrada en el sistema.

1



2. Lo documentos no obligatorios que acompañan a la solicitud y que se adjuntan en el paso 3 del asistente (**Documentación incorporada**) pueden añadirse a la solicitud aunque ésta se haya presentado con anterioridad.

2

Acciones



a) Para ello, habrá que localizar el expediente presentado, estará en la **Carpeta Personal** (ir al apartado 5 de este Manual).

b) Seleccionar la acción **INCORPORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**.

c) Incorpore cada uno de los documentos y pulse sobre **Siguiente**.

d) Pulse sobre **Firmar y Presentar**.

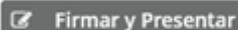
Asistente Paso (1 de 2) *Solicitud Profesorado Ayudante Doctor - Solicitud / Expediente: 2025/SPA_01/000134* Paso (1 de 2)

► Documentación incorporada
 FIRMAR Y PRESENTAR

Documentación

A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.

1.1.1 DOCUMENTO ACREDITATIVO TITULACIÓN «Documento no incorporado»	<input type="button" value="Incorporar"/>
1.1.2 DOCUMENTO ACREDITATIVO PREMIO FIN DE CARRERA «Documento no incorporado»	<input type="button" value="Incorporar"/>
1.2.1 DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL TÍTULO DE MÁSTER «Documento no incorporado»	<input type="button" value="Incorporar"/>



Dudas, Incidencias y CAUs

- Si tiene **dudas o incidencias de tipo funcional**, por favor, comuníquelo al **Área de Personal seleccion.pdi@uca.es**.

Consulta en materia de selección o contratación de PDI contratado

- Para cualquier **incidencia técnica** puede utilizar el siguiente CAU: **Incidencia técnica con el uso de la Oficina Virtual o la Sede Electrónica**