

\* \* \*

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC87GER/2026, de 17 de abril de 2026, por la que se convoca concurso de méritos específico de Provisión de Puestos de Trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz.**

---

**Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC87GER/2026, de 17 de abril de 2026, por la que se convoca concurso de méritos específico de Provisión de Puestos de Trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz.**

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, 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 92.2 de la citada Ley Orgánica de Universidades, existiendo la necesidad de cobertura de plazas vacantes y con sujeción al Reglamento UCA/CG02/2013, de 6 de febrero de 2013, de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz y a las bases que se acompañan,

**RESUELVO**

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


Cádiz, 17 de abril de 2026

EL RECTOR, por delegación de firma,

(Resolución UCA/R011REC/2024, de 7 de febrero)

LA GERENTE,

Mariví Martínez Sancho.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4	Fecha	22/04/2026 13:08:40	
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	ROSA MARIA MUÑOZ MARQUEZ (JEFA DE SERVICIO DE ORG. Y DES. Y SELEC. Y CONT. DE PTGAS - ÁREA DE PERSONAL)			
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4</a>	Página	1/17	

## BASES DE CONVOCATORIA

### 1. Normas generales

1.1. Se convoca, para su provisión, por el procedimiento de concurso, las plazas que se relaciona en el Anexo III.

1.2. Estas bases de convocatoria se ajustan a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, el Reglamento UCA/CG02/2013, de 6 de febrero de 2013, de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz, el Reglamento UCA/CG05/2023, de 20 de junio, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la administración de la Universidad de Cádiz del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos, y a las bases de la presente convocatoria.


### 2. Condiciones de participación

2.1. Podrá tomar parte en el concurso de méritos, según lo establecido en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz, el personal funcionario de carrera de la Universidad de Cádiz, perteneciente a Cuerpos o Escalas del subgrupos A1 y A2, con funciones propias de Biblioteca, Archivo y Publicaciones, 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 el suspenso en firme que no podrá 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.

2.2. Igualmente podrá participar el personal funcionario de otros Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas de los citados subgrupos, 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.

2.3. También podrá participar el personal funcionario de otras Administraciones Públicas de los citados subgrupos que se encuentre en comisión de servicios en la Universidad de Cádiz.

2.4. En el supuesto interés en las vacantes que se convocan para un mismo Campus personal funcionario 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. Esta petición condicional se deberá acompañar de documento acreditativo de la situación.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4	Fecha	22/04/2026 13:08:40	
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	ROSA MARIA MUÑOZ MARQUEZ (JEFA DE SERVICIO DE ORG. Y DES. Y SELEC. Y CONT. DE PTGAS - ÁREA DE PERSONAL)			
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4</a>	Página	2/17	

2.5. Para poder participar por primera vez en los concursos específicos, el personal funcionario de carrera deberá contar, al menos, con dos años de permanencia en el puesto definitivo desde el que se participa, obtenido por haber participado en algún proceso selectivo de acceso libre o de promoción interna, salvo informe positivo de la persona responsable de la unidad de origen a la que pertenece.

Igualmente, el período mínimo de permanencia en un puesto de trabajo obtenido en convocatorias de provisión de puestos de trabajo anteriores será de dos años. Si el personal funcionario ocupa un puesto de nivel 23, el tiempo de permanencia se reducirá a un año, salvo informe positivo de la persona responsable de la unidad de origen a la que pertenece.

2.6. 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 PTGAS y de las Organizaciones Sindicales. El área de Personal pondrá en marcha los mecanismos necesarios para tal comprobación.

### 3. Solicitudes

3.1. De acuerdo con el Reglamento UCA/CG05/2023, de 20 de junio, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Universidad de Cádiz del personal a su servicio y de los participantes de los procesos selectivos, quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán realizar la presentación de las solicitudes a través del procedimiento telemático específico establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la propia Sede Electrónica de la Universidad de Cádiz:


<https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=579>

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

3.2. 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.

3.3. 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. Aquellas personas que presten o hayan prestado servicios como personal de la Universidad de Cádiz solo

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4	Fecha	22/04/2026 13:08:40
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	ROSA MARIA MUÑOZ MARQUEZ (JEFA DE SERVICIO DE ORG. Y DES. Y SELEC. Y CONT. DE PTGAS - ÁREA DE PERSONAL)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4</a>	Página	3/17



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.

3.4. En el supuesto del proyecto a que se refiere la base 6.2.b) se podrá presentar en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos.

3.5. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se hará público en la página web del área de Personal <https://personal.uca.es/provision-de-puestos-de-trabajo/>, el listado provisional de admisión y exclusión, 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.

3.6. Cinco días hábiles después de finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes serán vinculantes 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.

3.7. En caso de que se presente más de una solicitud por la persona aspirante durante el periodo concedido, solo se tendrá en cuenta la última solicitud presentada.

3.8. Las personas 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.


#### 4. Valoración

4.1. La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas se ajustará al baremo recogido en el Anexo I, 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.

4.2. Deberá cumplimentarse en la plataforma la relación de méritos alegados, no siendo necesario adjuntar la documentación justificativa, excepto que la misma no conste en el expediente virtual del área de Personal. En el proceso de valoración podrán recabarse de la persona interesada las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4.3. 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.

#### 5. Comisión de Valoración

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4	Fecha	22/04/2026 13:08:40	
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	ROSA MARIA MUÑOZ MARQUEZ (JEFA DE SERVICIO DE ORG. Y DES. Y SELEC. Y CONT. DE PTGAS - ÁREA DE PERSONAL)			
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4</a>	Página	4/17	

5.1. La composición de la Comisión de Valoración se encuentra detallada en el Anexo II de la presente convocatoria.

5.2. La Comisión de Valoración podrá solicitar del Rector de la Universidad de Cádiz la designación de personas expertas que, en calidad de asesoras, actuarán con voz, pero sin voto.

5.3. Quienes forman parte de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La presidencia solicitará a las personas que integran la Comisión de Valoración, en la sesión de constitución, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en este apartado, así como la firma de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

5.4. 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.

## 6. Desarrollo del Concurso

6.1. Los puestos de trabajo recogidos en el Anexo III se resolverán por la modalidad concurso específico, a tenor de lo establecido en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Cádiz, mediante valoración de méritos según baremos establecido en el Anexo I.


6.2. La resolución de concurso específico se materializará a través de las siguientes fases:

- a) Primera fase: valoración de méritos según baremo establecido en el Anexo I.
- b) Segunda fase: Las personas aspirantes presentarán un proyecto original de planificación, desarrollo, revisión y evaluación de una o varias actuaciones relacionadas con las funciones y perfil a desarrollar en el puesto de trabajo y expresamente señalado en la columna “Perfil” del Anexo III.

6.3. Adicionalmente, la Comisión de Valoración podrá, en caso de que lo considere necesario, realizar una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados al perfil o a las características del puesto de trabajo, las capacidades necesarias para el desempeño del puesto de trabajo y, en su caso, sobre el proyecto presentado.

6.4. Para los concursos específicos, la puntuación mínima entre las dos fases será de 60 puntos, que deberá ser alcanzada antes de la normalización, si esta fuera necesaria. Para poder sumar los puntos de la segunda fase será necesario obtener, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista para los méritos específicos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4	Fecha	22/04/2026 13:08:40
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	ROSA MARIA MUÑOZ MARQUEZ (JEFA DE SERVICIO DE ORG. Y DES. Y SELEC. Y CONT. DE PTGAS - ÁREA DE PERSONAL)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4</a>	Página	5/17



6.5. Los puestos quedarán desiertos si no se alcanzan las puntuaciones mínimas indicadas anteriormente.

## 7. Resolución del Concurso

7.1. El orden de prioridad para la adjudicación de vacantes vendrá determinado por la puntuación final obtenida. A igualdad de mérito y capacidad de distintas candidaturas, será seleccionada para ocupar el puesto de trabajo ofertado la persona perteneciente al sexo menos representado en el puesto de trabajo que se trate.

7.2. 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 todas las personas candidatas.

7.3. Contra dicha propuesta, se podrá interponer la correspondiente reclamación en el plazo de siete días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del acta.

7.4. 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.

7.5. La Comisión de Valoración elevará al Rector las actuaciones realizadas para que dicte resolución al efecto y disponga su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (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.


7.6. 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 presentados. 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 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 8. Toma de Posesión

8.1. 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 las personas interesadas.

8.2. 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 a la siguiente candidatura por orden de puntuación, siempre que ésta haya obtenido la puntuación mínima exigida.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4	Fecha	22/04/2026 13:08:40
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	ROSA MARIA MUÑOZ MARQUEZ (JEFA DE SERVICIO DE ORG. Y DES. Y SELEC. Y CONT. DE PTGAS - ÁREA DE PERSONAL)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4</a>	Página	6/17



8.3. 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.

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

8.5. 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 Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA). Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

8.6. La Gerencia podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la Unidad a que haya sido destinado el personal 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 PTGAS y de las Organizaciones Sindicales, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

8.7. 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 la persona interesada por razones justificadas.

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


8.9. 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.

## 9. Protección de datos y tratamiento de datos de carácter personal

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

9.2. La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la gestión de la presente convocatoria. Asimismo, se hace constar que la Universidad de Cádiz no cederá o comunicará sus datos personales, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio, y que los datos serán conservados aún después de que hubiera cesado la

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4	Fecha	22/04/2026 13:08:40
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	ROSA MARIA MUÑOZ MARQUEZ (JEFA DE SERVICIO DE ORG. Y DES. Y SELEC. Y CONT. DE PTGAS - ÁREA DE PERSONAL)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4</a>	Página	7/17



relación con la Universidad de Cádiz, durante el tiempo que puedan ser requeridos por control o fiscalización de la entidad pública competente.

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

9.4. En cualquier momento las personas interesadas 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.ctpdandalucia.es](http://www.ctpdandalucia.es)).


#### 10. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Valoración, 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>.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4	Fecha	22/04/2026 13:08:40
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	ROSA MARIA MUÑOZ MARQUEZ (JEFA DE SERVICIO DE ORG. Y DES. Y SELEC. Y CONT. DE PTGAS - ÁREA DE PERSONAL)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4</a>	Página	8/17




**ANEXO I**

**BAREMO**


**FASE PRIMERA CONCURSOS ESPECÍFICOS**

<b>RELACIÓN DE MÉRITOS A VALORAR</b>		<b>Puntuación máxima <sup>(1)</sup></b>
1.	<p><b>Titulación relacionada con el puesto.</b> Sólo se puntuará la Titulación Académica Oficial de mayor rango:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doctor: 6 puntos</li> <li>• Máster oficial: 4 puntos</li> <li>• Licenciatura/Grado: 3 puntos</li> <li>• Diplomatura: 2 puntos</li> </ul> <p>Si la titulación está relacionada con la plaza objeto de convocatoria se sumará un punto adicional.</p>	<b>7</b>
2.	<p><b>Formación</b></p> <p>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.</p>	<b>30</b>
	<p><b>2.1. Formación recibida</b></p> <p>a. Actividades formativas específicas, directamente relacionadas con el perfil o funciones del puesto: 0,25 puntos por hora.</p> <p>b. Actividades formativas genéricas directamente relacionadas con el perfil o funciones del puesto: 0,125 puntos por hora.</p>	<b>17</b>


CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4	Fecha	22/04/2026 13:08:40	
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	ROSA MARIA MUÑOZ MARQUEZ (JEFA DE SERVICIO DE ORG. Y DES. Y SELEC. Y CONT. DE PTGAS - ÁREA DE PERSONAL)			
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4</a>	Página	9/17	

	<p><b>2.2. Formación impartida</b></p> <p>a. Actividades formativas específicas directamente relacionadas con el perfil o funciones del puesto: 0,35 puntos por hora.</p> <p>b. Actividades formativas genéricas directamente relacionadas con el perfil o funciones del puesto: 0,175 puntos por hora.</p>	13
3.	<p><b>Grado personal consolidado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grado personal inferior al puesto solicitado: 1 punto</li> <li>Grado personal igual o superior al puesto solicitado: 3 puntos</li> </ul>	3
4.	<p><b>Experiencia</b></p> <p>La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza y especialización de los puestos ocupados por las personas candidatas 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>	38

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4	Fecha	22/04/2026 13:08:40
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	ROSA MARIA MUÑOZ MARQUEZ (JEFA DE SERVICIO DE ORG. Y DES. Y SELEC. Y CONT. DE PTGAS - ÁREA DE PERSONAL)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4</a>	Página	10/17



5.	<p><b>Antigüedad</b></p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo prestado en cuerpos o escalas del mismo o superior subgrupo que el puesto solicitado: 1 punto por año o parte proporcional.</li> <li>• El tiempo prestado en cuerpos o escalas de subgrupo inferior que el del puesto solicitado: 0.5 puntos por año o parte proporcional.</li> </ul> <p>A estos efectos, los puestos solicitados que sean de doble adscripción se entenderán referidos al del grupo inferior de los dos que los conforman.</p>	11
6.	<p><b>Actividades de mejora de la gestión</b></p> <p>Participación en grupos de trabajo relacionados con la gestión de la calidad de los servicios entendiéndose 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, 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.</p>	3
7.	<p><b>Reconocimientos formales</b></p> <p>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).</p>	3


CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4	Fecha	22/04/2026 13:08:40	
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	ROSA MARIA MUÑOZ MARQUEZ (JEFA DE SERVICIO DE ORG. Y DES. Y SELEC. Y CONT. DE PTGAS - ÁREA DE PERSONAL)			
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4</a>	Página	11/17	

8.	<p><b>Conciliación vida familiar y laboral</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	5
<b>TOTAL FASE PRIMERA CONCURSO ESPECÍFICO</b>		<b>100</b>

(1) Cuando una persona candidata supere la puntuación máxima prevista en alguno de los apartados del baremo, se le adjudicará esta puntuación máxima prevista, normalizándose al resto de personas candidatas de manera proporcional a ésta.

#### FASE SEGUNDA CONCURSOS ESPECÍFICOS

	Puntuación máxima
<p><b>Proyecto</b></p> <p>Consistirá en la elaboración de un trabajo original de planificación, desarrollo, revisión y evaluación de una o varias actuaciones relacionadas con el perfil o las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y expresamente señalado en la convocatoria.</p> <p>El número de páginas del proyecto no podrá superar las 25.</p> <p>La valoración del proyecto tendrá en cuenta el grado de conocimiento demostrado, su encaje con la estructura organizativa y funcional, la originalidad en el contenido del proyecto, su adecuación a los elementos requeridos en su elaboración respecto</p>	40

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4	Fecha	22/04/2026 13:08:40	
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	ROSA MARIA MUÑOZ MARQUEZ (JEFA DE SERVICIO DE ORG. Y DES. Y SELEC. Y CONT. DE PTGAS - ÁREA DE PERSONAL)			
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4</a>	Página	12/17	

de la planificación, desarrollo, revisión y evaluación del mismo, y el grado de calidad en la presentación del proyecto. Para que el resultado de este apartado sea computado, deberá obtener una puntuación mínima de 20 puntos.	
<p><b>Entrevista o prueba</b></p> <p>La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados al perfil o a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, las capacidades necesarias para el desempeño del puesto de trabajo y, en su caso, sobre el proyecto, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Para que el resultado de este apartado sea computado, deberá obtener una puntuación mínima de 20 puntos.</p>	<b>40</b>

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4	Fecha	22/04/2026 13:08:40
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	ROSA MARIA MUÑOZ MARQUEZ (JEFA DE SERVICIO DE ORG. Y DES. Y SELEC. Y CONT. DE PTGAS - ÁREA DE PERSONAL)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4</a>	Página	13/17



**ANEXO II**

**COMISIÓN DE VALORACIÓN**

**TITULAR**

**Presidencia:**

Doña Patricia Revuelta Montesinos, funcionaria de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

**Vocales:**

Don Jesús María Fernández García, funcionario de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz.

Doña Ester Salaverry Baro, funcionaria de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz.

Doña María del Rocío Fernández Cordero, funcionaria de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

Doña Eva María Navarro Gimena, funcionaria de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

**Secretaría:**

Doña María Isabel Gómez Campillejo, funcionaria de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

**SUPLENTE**

**Presidencia:**

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

**Vocales:**

Doña María del Carmen Liñán Maza, funcionaria de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Córdoba.

Doña Catalina Guzmán Pérez, funcionaria de la escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Córdoba.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4	Fecha	22/04/2026 13:08:40
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	ROSA MARIA MUÑOZ MARQUEZ (JEFA DE SERVICIO DE ORG. Y DES. Y SELEC. Y CONT. DE PTGAS - ÁREA DE PERSONAL)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4</a>	Página	14/17




Doña María Milagrosa Sanlés Pérez, funcionaria de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

Doña Rosa María Muñoz Márquez, funcionaria de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

**Secretaría:**

Doña Elena García Pérez, funcionaria de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4	Fecha	22/04/2026 13:08:40
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	ROSA MARIA MUÑOZ MARQUEZ (JEFA DE SERVICIO DE ORG. Y DES. Y SELEC. Y CONT. DE PTGAS - ÁREA DE PERSONAL)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4</a>	Página	15/17



**ANEXO III. RELACION DE PUESTOS A CUBRIR**

**PUESTOS DE COBERTURA DEFINITIVA**

PLAZAS DE COBERTURA DEFINITIVA										
Plaza	Subunidad	Denominación del puesto	Escala	Grupo	Nivel	Turno	Localidad	Observaciones	Perfil	
F40234	Servicio de Biblioteca	Jefe de Servicio de biblioteca	B	A1	27	M	Cádiz	D.H.2	FG5.1/PT8	
F40243	Servicio de Biblioteca	Jefe de biblioteca	B	A1/A2	25	M	Jerez	D.H.3	FG5.1/PT8	
F40244	Servicio de Biblioteca	Jefe de Biblioteca	B	A1/A2	25	M	Algeciras	D.H.3	FG5.1/PT8	
F40251	Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones	T.G.R.I.	B	A2	23	M	Cádiz	-	FG5.1/PT9	
F40252	Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones	T.G.R.I.	B	A2	23	M	Cádiz	-	FG5.1/PT9	
F40254	Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones	T.G.R.I.	B	A2	23	M	Cádiz	-	FG5.1/PT9	
F40258	Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones	T.G.R.I.	B	A2	23	M	Cádiz	-	FG5.1/PT9	
F40259	Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones	T.G.R.I.	B	A2	23	M	Puerto Real	-	FG5.1/PT9	
F40261	Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones	T.G.R.I.	B	A2	23	M	Jerez	-	FG5.1/PT9	
F40490	Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones	T.G.R.I.	B	A2	23	M	Cádiz	-	FG5.1/PT9	
F40581	Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones	T.G.R.I.	B	A2	23	M	Cádiz	-	FG5.1/PT9	
F40582	Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones	T.G.R.I.	B	A2	23	M	Cádiz	-	FG5.1/PT9	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4	Fecha	22/04/2026 13:08:40
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	ROSA MARIA MUÑOZ MARQUEZ (JEFA DE SERVICIO DE ORG. Y DES. Y SELEC. Y CONT. DE PTGAS - ÁREA DE PERSONAL)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4</a>	Página	16/17



**PUESTOS DE COBERTURA DEFINITIVA O PROVISIONAL A RESULTAS**

PLAZAS DE COBERTURA DEFINITIVA O PROVISIONAL A RESULTAS									
Plaza	Subunidad	Denominación del puesto	Escala	Grupo	Nivel	Turno	Localidad	Observaciones	Perfil
F40242	Servicio de Biblioteca	Jefe de biblioteca	B	A1/A2	25	M	Puerto Real	D.H.3	FG5.1/PT8
F40257	Área de Biblioteca, Archivo y Publicaciones	T.G.R.I.	B	A2	23	M	Puerto Real	-	FG5.1/PT9

OBSERVACIONES

D.H.2: Disponibilidad horaria 2: Hasta un máximo de 200 horas al año.

D.H.3: Disponibilidad horaria 3: Hasta un máximo de 120 horas al año

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; así como la Ley 2/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, toda referencia en esta convocatoria a personas, colectivos o puestos de trabajo figura en género masculino como género gramatical no marcado, incluyendo por tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4	Fecha	22/04/2026 13:08:40
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	ROSA MARIA MUÑOZ MARQUEZ (JEFA DE SERVICIO DE ORG. Y DES. Y SELEC. Y CONT. DE PTGAS - ÁREA DE PERSONAL)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7RZTA3LFWK72ZJ4JNAP7SDA4</a>	Página	17/17

