

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

UNIVERSIDADES

Resolución de 18 de septiembre de 2020, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca concurso de méritos específicos para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios 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 y en el artículo 1 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo de personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Cádiz, aprobado por Resolución UCA/CG02/2013, de 6 de febrero de 2013, estando dotado y vacante el puesto de trabajo de jefe de servicio de Gestión de la Investigación y existiendo la necesidad de cobertura del mismo, con sujeción a las bases que se acompañan,

R E S U E L V O

Convocar concurso de méritos específico para la provisión del puesto de trabajo de Jefe de Servicio de Gestión de la Investigación de la Universidad de Cádiz, con sujeción a las bases que se acompañan.

Cádiz, 18 de septiembre de 2020.- El Rector, por delegación de competencias (Resolución UCA/R83REC/2019, de 29.7, BOUCA del 29), la Gerente, María Vicenta Martínez Sancho.

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 cualquier Universidad o Administración Pública, pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Administración General del subgrupo A1 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.

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 y disponible en la página web del área de personal

<http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/provision-de-puestos>.

2.2. Junto con la solicitud se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos alegados, salvo que el participante sea funcionario de la Universidad de Cádiz y dicha documentación conste en el expediente del área de personal. No obstante lo anterior, el

plazo de presentación del proyecto a que se refiere la base 6.1 finalizará diez días hábiles después de finalizado el plazo de presentación de solicitudes a que se refiere la base 2.3.

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 Junta de Andalucía (BOJA). La solicitud se presentará, junto con los documentos acreditativos de los méritos, 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>.

En caso de existir algún problema técnico con dicho procedimiento telemático específico, se podrá presentar igualmente la solicitud utilizando el procedimiento telemático de solicitud genérica (Registro Electrónico)

<https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=48>.

2.4. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se hará público en la página web del área de personal

<http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/provision-de-puestos>

el listado provisional de admitidos y excluidos, estableciéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación, en su caso.

2.5. 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.

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 los artículos 11 y 13 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, excepto lo indicado en la base 2.2 referente al plazo de presentación del proyecto.

3.2. Los funcionarios de la Universidad de Cádiz podrán, por una parte, 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 y, por otra parte, los méritos que no aparezcan en dicho expediente virtual, deberán ser aportados por los interesados.

Los funcionarios de otras Universidades y Administraciones Públicas deberán aportar copia de los documentos justificativos de los méritos alegados.

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 las reuniones de 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. Valoración de méritos. Fase primera.

5.1. El puesto de trabajo ofertado es el que aparece en el Anexo IV. El presente concurso tiene carácter de concurso específico, conforme se establece en los artículos 11 y 13 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo. El concurso específico se resolverá en dos fases:

5.1.1. Fase primera. Se valorarán los méritos generales señalados en los puntos 1 a 8 del Anexo II: titulación, formación, grado personal consolidado, experiencia, antigüedad, actividades de mejora de la gestión, reconocimientos formales y conciliación de la vida familiar y laboral.

5.1.2. Fase segunda. Se valorarán los méritos específicos señalados en los puntos 9 y 10 del Anexo II: presentación de un proyecto y entrevista.

5.2. Para obtener el puesto, la puntuación mínima de la fase primera deberá ser de 50 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.

6. Valoración de méritos. Fase segunda.

6.1. Los aspirantes deberán presentar un proyecto específico conforme a las especificaciones que se incluyen en el Anexo IV. El proyecto 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 convocado y expresamente señalados en el Anexo IV.

6.2. El proyecto será valorado con una puntuación máxima de 40 puntos. Para poder sumar la puntuación obtenida en el proyecto a la de los restantes méritos reconocidos, será preciso haber obtenido una puntuación mínima de 20 puntos.

6.3. Los aspirantes que superen la fase primera realizarán una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados al perfil del puesto, las competencias y capacidades necesarias para su desempeño y sobre el proyecto presentado.

6.4. La entrevista será valorada con una puntuación máxima de 40 puntos. Para poder sumar la puntuación obtenida en la entrevista al resto de méritos y puntuaciones, será preciso haber obtenido una puntuación mínima de 20 puntos.

6.5. Con el fin de establecer el orden de actuación de los aspirantes en la entrevista, se procederá a determinar por sorteo la letra inicial del primer apellido por la que se iniciará la intervención de los mismos.

6.6. Para obtener el puesto de trabajo convocado, la puntuación mínima de la fase segunda deberá ser de 40 puntos, quedando desierta la plaza si no alcanzara la puntuación mínima ninguno de los aspirantes.

6.7. En la valoración de esta fase segunda, si hay diferencia de puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión, se desestimarán las puntuaciones máxima y mínima.

7. Resolución del concurso.

7.1. Las puntuaciones otorgadas en cada mérito, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

7.2. La propuesta de resolución deberá recaer en el aspirante que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases, que hayan superado las puntuaciones mínimas establecidas para las mismas.

7.3. A igualdad de mérito y capacidad de los distintos aspirantes, será seleccionada para ocupar el puesto de trabajo ofertado la persona de mayor antigüedad.

7.4. En el plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación del proyecto, 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 acuerdo.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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 los interesados.

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 al siguiente candidato por orden de puntuación, siempre que éste haya obtenido la puntuación mínima exigida.

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.

8.3. 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. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse, salvo causa debidamente justificada, 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.

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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS****DATOS PERSONALES**

DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio			
Provincia	Localidad	Código Postal	
Teléfono		Correo electrónico	
Universidad/Administración Pública		Unidad de destino y puesto actual	
Discapacitado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> 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

LISTADO DE MÉRITOS APORTADOS

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

3. EXPERIENCIA (a cumplimentar sólo por los candidatos que hayan trabajado en otras Universidades y Administraciones Públicas, 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 2020

Fdo.: _____

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

ANEXO II**BAREMO CONCURSO ESPECÍFICO**

RELACIÓN DE MÉRITOS A VALORAR (FASE PRIMERA)		Puntuación máxima ⁽¹⁾
1.	<p>Titulación relacionada con el puesto. Sólo se puntuará la Titulación Académica Oficial de mayor rango:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctor: 6 puntos • Máster oficial: 4 puntos • Licenciatura/Grado: 3 puntos <p>Si la titulación está relacionada con la plaza objeto de convocatoria, conforme determine la Comisión en los criterios específicos aplicables, se sumará un punto adicional.</p>	7
2.	<p>Formación</p> <p>Se valorarán principalmente las actividades formativas y perfeccionamiento, que deberán versar sobre materias específicas directamente relacionadas con las funciones específicas propias del puesto de trabajo convocado y su unidad de adscripción. Igualmente, se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general, relacionados con el puesto de trabajo. Podrá diferenciarse la valoración de los cursos en organismos oficiales de formación, de otro tipo de organismos.</p>	30
	<p>2.1. Formación recibida</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>	24
	<p>2.2. Formación impartida</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>	6

00178163

3.	<p>Grado personal consolidado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado personal inferior al puesto solicitado: 1 punto • Grado personal igual o superior al puesto solicitado: 3 puntos 	3
4.	<p>Experiencia</p> <p>Se valorará el desempeño de puestos de trabajo ocupados cuyo contenido funcional tenga relación con el puesto convocado de jefe de servicio de Gestión de la Investigación. La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza y especialización de los puestos ocupados por los candidatos respecto del ofertado, teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel y las funciones realizadas, en atención a la experiencia en el desempeño de puestos o funciones pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el puesto convocado (áreas de investigación y transferencia y servicio de gestión de la investigación) y la similitud entre el contenido técnico entre los puestos anteriormente desempeñados y el puesto ocupado (jefe de servicio).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. 	38

5.	<p>Antigüedad</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"> • 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. 	11
6.	<p>Actividades de mejora de la gestión</p> <p>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 los órganos competentes de la Administración correspondiente. 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 los establecidos en el Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz, la transversalidad de los mismos, así como aquellos otros criterios que la comisión estime oportuno incluir.</p>	3
7.	<p>Reconocimientos formales</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) del Reglamento de provisión.</p>	3

8.	<p>Conciliación vida familiar y laboral</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
TOTAL CONCURSO FASE PRIMERA		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.

RELACIÓN DE MÉRITOS A VALORAR (FASE SEGUNDA)		Puntuación máxima
9.	<p>Proyecto específico. 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 convocado y expresamente señalados en el Anexo IV.</p>	40
10	<p>Entrevista. Versará sobre los méritos específicos adecuados al perfil del puesto, las competencias y capacidades necesarias para su desempeño y sobre el proyecto presentado.</p>	40
TOTAL CONCURSO FASE SEGUNDA		80

ANEXO III**COMISIÓN DE VALORACIÓN****TITULARES:**

Presidenta: Doña Mariví Martínez Sancho, funcionaria de carrera de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz, Gerente de la Universidad de Cádiz.

Vocales:

- Don Alberto Tejero Navarro, funcionario de carrera de la escala de Administradores Superiores de la Junta de Andalucía.

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

- Don Antonio Vadillo Iglesias, funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

- Don Juan Marrero Torres, funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

Secretaria: Doña Rosa Muñoz Márquez, funcionaria de carrera de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

SUPLENTES:

Presidente: Don Armando Moreno Castro, funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

Vocales:

- Doña Mercedes Zájara Espinosa, funcionaria de carrera de la escala Técnica de la Administración de la Seguridad Social.

- Doña Candelaria Gallardo Plata, funcionaria de carrera de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

- Don Manuel Moreno Urbano, funcionario de carrera de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

- Doña Esperanza Gutiérrez Pozo, funcionaria de carrera de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

Secretaria: Doña Eloísa Blázquez González, funcionaria de carrera de la escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cádiz.

ANEXO IV**RELACIÓN DE PUESTOS A CUBRIR. PERFIL. PROYECTO****1. Identificación del puesto de trabajo (RPT).**

Código: F40078.

Denominación del puesto de trabajo: Jefe del Servicio de Gestión de la Investigación.

Unidad administrativa: Área de Investigación y Transferencia.

Subunidad administrativa: Servicio de Gestión de la Investigación.

Grupo/Subgrupo de adscripción: A1.

Nivel de complemento de destino: 27.

Jornada: Mañana.

Forma de provisión: Concurso de méritos.

Localidad: Cádiz.

Complemento específico anual: 16.628,50 €.

Complemento de productividad RPT: 2.911,44 €.

Dedicación horaria: Hasta un máximo de 200 horas al año a realizar fuera del horario habitual establecido.

00178163

2. Perfil y funciones del puesto de trabajo.
- a) Funciones genéricas del puesto-tipo de jefe de servicio:
- Organizar y controlar bajo la supervisión del Director de área/servicio el funcionamiento del servicio.
 - Ejecutar y realizar el seguimiento de cuantas decisiones sean adoptadas por los órganos de la Universidad en materia de su competencia.
 - Asesorar a los órganos de gobierno de la Universidad.
 - Estudiar y proponer la resolución de todos aquellos asuntos que le sean encomendados en materia de su competencia.
 - Colaborar con el Director del área/servicio en la elaboración de la propuesta de Plan Anual de Objetivos y la Memoria Anual de Gestión de las unidades que tenga encomendadas.
 - Cuidar de la formación, motivación, promoción, disciplina, seguridad y clima laboral del personal a su cargo proponiendo las medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fines, además de atender y resolver las cuestiones individuales que le sean planteadas por el personal de su servicio.
 - Programar y supervisar las vacaciones y permisos del personal de su servicio.
 - Evaluar los resultados obtenidos por el área/servicio en relación a la consecución de los objetivos anuales.
 - Manejar adecuadamente situaciones difíciles, manteniendo niveles óptimos de desempeño.
 - Actualizar y desarrollar permanentemente sus conocimientos y habilidades profesionales, con el fin de mejorar su desempeño.
 - Proponer al responsable de área mejoras en la gestión administrativa, de carácter operativo o estratégico, que se alineen con los objetivos generales de su dependencia y con la misión de la Universidad de Cádiz.
 - Cualesquiera otras que se le encomienden en materia de su competencia.
- b) Funciones genéricas del Área de Investigación y Transferencia:
- Cometidos principales:
- Gestión de proyectos de investigación, nacionales e internacionales.
 - Gestión integral de los programas en materia de I+D+i.
 - Gestión, difusión y puesta en valor los resultados de la investigación de la UCA.
 - Fomento de la práctica profesional y el empleo.
- Funciones genéricas del área:
- Gestión de contratos para la realización de trabajos de carácter científico, técnico y artístico entre los investigadores de la Universidad y entidades externas.
 - Gestión de proyectos de investigación de ámbito internacional, nacional y autonómico.
 - Gestión de proyectos del Plan Propio de la Universidad de Cádiz.
 - Identificación de grupos y líneas de investigación con potencialidad.
 - Protección de activos intangibles «patentes» y su comercialización.
 - Promoción de la creación de empresas de base tecnológica.
 - Identificación y difusión de la oferta científico-técnica.
 - Valorización y comercialización de la propiedad intelectual e industrial.
 - Traslado a la Sociedad la actividad investigadora de la Universidad de Cádiz.
 - Difusión a los medios de comunicación nuestras capacidades tecnológicas y resultados de la investigación.
 - Coordinación administrativa de los Servicios Centrales de Investigación.
 - Proceso selectivo de investigadores predoctorales y contratos puente.
 - Gestión técnica de ofertas y demandas de prácticas para diferentes colectivos.
 - Formación y orientación laboral para alumnos y egresados.
 - Gestión técnica de la inserción laboral.
 - Gestión de Programas de Empleabilidad.
 - Gestión de convenios de cooperación educativos.

c) Competencias genéricas del puesto-tipo de Jefe de Servicio:

- Orientación a la calidad.
- Orientación a la eficiencia.
- Aprendizaje.
- Decisión.
- Planificación y organización.

3. Especificaciones para la realización del proyecto.

El proyecto a desarrollar, de acuerdo con lo establecido en la base 6.1, consistirá en la elaboración de un trabajo original de planificación, desarrollo, revisión y evaluación de la gestión integral de los proyectos de investigación, nacionales e internacionales y del plan propio: identificación de convocatorias; identificación de potenciales de investigación en la Universidad de Cádiz; publicidad, comunicación y difusión; gestión administrativa; gestión económica; gestión de los recursos humanos asociados al proyecto.

El número de páginas del proyecto no podrá superar las 25.

La valoración del proyecto tendrá en cuenta el grado de conocimiento demostrado del sistema universitario de investigación, su encaje con la estructura organizativa y funcional de la administración la Universidad de Cádiz, la originalidad en el contenido del proyecto, su adecuación a los elementos requeridos en su elaboración respecto de la planificación, desarrollo, revisión y evaluación del mismo, el adecuado desarrollo del proceso la gestión integral de los proyectos de investigación en sus distintas fases y el grado de calidad en la presentación del proyecto.