REGLAMENTO UCA/CG05/2014, DE 17 DE JUNIO DE 2014, POR EL QUE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES DOCENTES SOBREVENIDAS EN LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

REGLAMENTO UCA/CG05/2014, DE 17 DE JUNIO DE 2014, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES DOCENTES SOBREVENIDAS EN LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Aprobado por Consejo de Gobierno de 17 de junio de 2014; BOUCA núm. 172 de 20 de junio de 2014.
Modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de diciembre de 2021; BOUCA núm. 348 de 17 de enero de 2022)
Modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de julio de 2026 por el que se aprueba el Reglamento UCA/CG03/2026, de 27 de julio, por el que se modifica el Reglamento UCA/CG05/2014, de 17 de junio; BOUCA núm. 467 de 11 de septiembre de 2026.

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Causas que originan necesidades docentes

Artículo 3. Modalidades de cobertura de las necesidades docentes

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS

Artículo 4. Procedimientos sin necesidad de nueva contratación

Artículo 5. Procedimientos con necesidad de nueva contratación

CAPÍTULO III. SOBRE LOS PROFESORES SUSTITUTOS INTERINOS

Artículo 6. Régimen Jurídico

Artículo 7. Formalización de los contratos

Artículo 8. Duración y renovación del contrato

Artículo 9. Extinción del contrato

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Desarrollo e interpretación del Reglamento

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Igualdad efectiva de mujeres y hombres

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

ANEXO I. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE SUSTITUCIÓN

Apartado 1. Bolsas de sustitución

Apartado 2. Apertura de bolsas de sustitución

Apartado 3. Presentación de solicitudes

Apartado 4. Requisitos de los solicitantes

Apartado 5. Valoración de las solicitudes

Apartado 6. Constitución de las bolsas de sustitución

Apartado 6bis. Contratos a realizar de la reserva de cupo de personas con discapacidad

Apartado 7. Movimientos de las bolsas de sustitución

Apartado 8. Exclusión de las bolsas de sustitución

Apartado 9. Plazos de vigencia de las bolsas de sustitución

Apartado 10. Ampliación extraordinaria de las bolsas de sustitución

ANEXO II. BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LAS BOLSAS DE SUSTITUCIÓN

ANEXO III. DOCUMENTOS QUE SE DEBE ADJUNTAR POR LOS CANDIDATOS PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS CORRESPONDIENTES A LAS SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LAS BOLSAS DE SUSTITUCIÓN

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente normativa regula los procedimientos que se deben seguir para la cobertura de necesidades docentes sobrevenidas en la Universidad de Cádiz.

Artículo 2. Causas que originan necesidades docentes

Una vez iniciado el curso, se consideran causas justificadas que originan necesidades docentes las siguientes: a. Baja por enfermedad.

b. Los permisos de maternidad, adopción, acogimiento, paternidad y violencia de género, regulados por el artículo 49 del *Estatuto básico de empleado público*.

c. Licencia y permisos sin retribución, concedidos a profesores que lleven como mínimo un año al servicio de la Universidad, por periodos superiores a un mes e inferiores a un año.

d. Excedencia voluntaria, servicios especiales, cargos académicos, funciones sindicales, comisión de servicio o cualquier otra de análoga naturaleza que pudiera concurrir en el profesorado.

e. Concurso público en el que la plaza quede desierta o la cobertura de la docencia de plazas en proceso de selección.

f. Cualquier otra circunstancia prevista en la normativa aplicable que provoque la suspensión temporal de la prestación o el contrato.

g. Cualquier otra circunstancia no prevista en las letras anteriores y que provoque la interrupción de la docencia.

Artículo 3. Modalidades de cobertura de las necesidades docentes

1. En el caso de necesidades asociadas a sustituciones inferiores a quince días, la docencia será asumida por el área de conocimiento a la que pertenece el profesor o voluntariamente por otros profesores con capacidad para ello. Cuando la dedicación del profesor que asume la docencia supere como resultado de la misma su capacidad final, este deberá expresar explícitamente su conformidad ante tal situación.
2. En el caso de necesidades asociadas a sustituciones superiores a quince días, la docencia será asumida por profesores de la misma área de conocimiento o voluntariamente por otros profesores con capacidad para ello.
3. En el caso de necesidades asociadas a sustituciones superiores a quince días y en los que se manifieste la imposibilidad de aplicar lo indicado en el apartado anterior, la cobertura podrá realizarse mediante uno de los procedimientos siguientes:

    a. *Ampliación de la dedicación de un profesor.* En aquellos casos en los que sea posible, las necesidades docentes sobrevenidas se podrán cubrir preferentemente mediante la ampliación provisional de la dedicación recogida en los contratos de uno o varios profesores, siempre y cuando estos manifiesten su conformidad.
    b. *Formalización de un nuevo contrato de sustitución. En aquellos casos en los que no sea posible lo indicado en el apartado anterior, las necesidades docentes podrán cubrirse mediante nuevos contratos*

como profesorado sustituto, debiéndose en ese caso proceder según lo indique la legislación vigente y lo indicado en el presente Reglamento.[1]

4. En caso de que las necesidades docentes requirieran cobertura mediante uno de los procedimientos descritos en el punto anterior, dicha cobertura no superará la dedicación a la docencia de la persona sustituida ni la duración de la causa que originó la necesidad docente.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS

Artículo 4. Procedimientos sin necesidad de nueva contratación

En aquellos casos en los que concurrieran algunas de las circunstancias descritas en los apartados 1 y 2 del artículo 3, corresponderá a los Departamentos articular los procedimientos necesarios para realizar la cobertura de modo que no se interrumpa la impartición de la docencia afectada, así como realizar las correspondientes modificaciones en la planificación con la colaboración de los Centros, registro de la actividad docente y las referidas a los gastos de indemnización por dietas y desplazamiento, si procediera.

Artículo 5. Procedimientos con necesidad de nueva contratación

1. En aquellos casos en los que concurrieran las circunstancias descritas en el apartado 3 del artículo 3 del presente reglamento, corresponderá a la Dirección del Departamento realizar la solicitud ante el Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado.
2. La presentación de la solicitud se realizará por vía telemática a través del CAU habilitado para ello (o el que lo sustituyera en su caso): https://cau-personal.uca.es/cau/index.do
3. Dicha solicitud deberá incluir, al menos:
   a. Las necesidades académicas que deban atenderse.
   b. Las causas que las originan y la identidad del sustituido o sustituidos.
   c. Imposibilidad razonada del Departamento de atender transitoriamente la docencia.
   d. Nombre del profesorado para el que se solicita la ampliación de la dedicación, en su caso.
4. Las modificaciones de plantilla que se pudieran producir como consecuencia de la cobertura de las necesidades docentes deberán ser comunicadas por la Dirección del Departamento a la Dirección o Decanato del Centro, al objeto de la correspondiente coordinación académica.
5. Una vez aprobada la propuesta por el Vicerrectorado con competencias en materia de contratación de profesorado, la efectividad de la nueva dedicación requerirá la previa formalización administrativa por el Área de Personal y su duración será exclusivamente durante el periodo necesario, de manera que, una vez cese la necesidad docente, el profesorado afectado volverá al régimen de dedicación inicialmente previsto en su contrato.
6. Corresponderá al Departamento realizar las correspondientes modificaciones en la planificación y registro de la actividad docente.

[1] letra b del Apartado 3 del artículo 3 modificada por el Reglamento UCA/CG03/2026, de 27 de julio.

CAPÍTULO III. SOBRE LOS PROFESORES SUSTITUTOS INTERINOS

Artículo 6. Régimen jurídico

1. En los casos contemplados en el presente reglamento, la Universidad de Cádiz podrá celebrar contratos de interinidad mediante la contratación de Profesores Sustitutos Interinos (PSI), acogiéndose a la legislación vigente y utilizando para ello el procedimiento basado en las bolsas de sustitución que se describe en el ANEXO I.
2. Se podrán celebrar contratos de interinidad, según lo establecido en el artículo 15.1.c) del Estatuto de los Trabajadores y 16 del I Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador con contrato laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, para realizar la función docente de aquellos profesores que causen baja con derecho a reserva del puesto de trabajo o bien de los que vean minorada su dedicación docente. En estos casos, en el contrato de trabajo del profesor sustituto interino se especificará el nombre del profesorado sustituido y la causa de sustitución.
3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 del RD 2720/1998, por el que se desarrolla el artículo 15.1.c) del Estatuto de los Trabajadores, mientras se desarrolla el proceso de selección de plazas previstas en la RPT también se podrán celebrar contratos de profesor sustituto interino para cubrir la actividad docente correspondiente a dichas plazas hasta que finalice el proceso de selección. En este caso, en el contrato de trabajo del profesor sustituto interino se indicará la plaza de RPT cuya actividad docente se está cubriendo.
4. El régimen de dedicación de cada contrato de profesorado sustituto se adecuará a las necesidades docentes cuya cobertura haya justificado el correspondiente contrato.

   Cuando una misma persona mantenga simultáneamente dos contratos, cada uno de ellos conservará plena autonomía respecto de la necesidad docente que lo justifica.[2]
5. Los PSI estarán sujetos al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.
6. La retribución de los PSI será la fijada en el artículo 42.5 del Convenio Colectivo del PDI con contrato laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.
7. Los contratos redactados al amparo del presente Reglamento no tendrán efectos económicos y administrativos anteriores a la firma de los mismos. En ningún caso las personas propuestas podrán comenzar su actividad sin haber firmado el contrato y sin estar dados de alta en la Seguridad Social.
8. Durante la duración del contrato, el PSI será adscrito al mismo Departamento y área de conocimiento en los que se ha originado la causa de la sustitución, que deberán proporcionarle los medios materiales necesarios para desarrollar su actividad.

Artículo 7. Formalización de los contratos

1. Cuando se requiera la contratación de un PSI, desde el Área de Personal se comunicará al candidato que figure en ese momento en primer lugar en la Bolsa de sustitución, tanto telefónicamente como mediante correo electrónico. No obstante lo anterior, si el contrato a realizar corresponde, conforme a las reglas que se determinen, a un solicitante del cupo de reserva de personas con discapacidad, se estará a lo dispuesto en el procedimiento previsto en el Anexo I del presente Reglamento.
2. En caso de que el contrato a formalizar suponga la mejora de otro ya vigente en la misma área de conocimiento, por ser de mayor dedicación, o permita la formalización de un segundo contrato, éste se

[2] Apartado 4 del artículo 6 modificado por el Reglamento UCA/CG03/2026, de 27 de julio.

ofertará por orden de puntuación de la correspondiente bolsa de sustitución a las personas candidatas que ya estuvieran contratadas, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

La formalización de un segundo contrato a tiempo parcial requerirá, además de la compatibilidad horaria, que la suma de las dedicaciones correspondientes a los contratos simultáneamente vigentes no supere la dedicación correspondiente a tiempo completo. Podrá autorizarse que la dedicación conjunta alcance la equivalente a tiempo completo cuando la retribución total derivada de la acumulación de contratos no resulte inferior a la correspondiente a un único contrato de profesorado sustituto a tiempo completo.[3]

2. bis. La formalización de un segundo contrato requerirá la previa existencia y vigencia de un primer contrato de profesorado sustituto a tiempo parcial. Cada contrato responderá a una causa autónoma de sustitución, conservará plena independencia respecto del otro contrato formalizado por la misma persona y mantendrá su propia duración y régimen de extinción. La extinción de cualquiera de los contratos no afectará, por sí misma, a la vigencia del otro.[4]
3. A partir de ese momento, el interesado dispondrá de dos días laborables para personarse en el Área de Personal para la formalización del correspondiente contrato o para renunciar al mismo a través de correo electrónico. En caso de no aceptación, de ausencia de respuesta en el plazo establecido, o de no personarse, el interesado decaerá en su derecho, procediéndose a contactar con el siguiente candidato, repitiéndose idéntico procedimiento.
4. La celebración de la firma del contrato se comunicará desde el Área de Personal al Departamento y Centro de destino, y al Comité de Empresa del PDI Laboral.

Artículo 8. Duración y renovación del contrato

1. El contrato se formalizará con el interesado durante el período necesario para cubrir la necesidad que lo hubiera motivado y, como máximo, hasta la finalización del correspondiente semestre o en su caso del curso académico.
2. Si finalizado el contrato persistiera la necesidad que lo motivó, podrá renovarse, siempre que exista informe favorable del Departamento y de acuerdo con lo expresado en el párrafo anterior.
3. En el momento de la contratación, la Universidad de Cádiz podrá solicitar cuanta información adicional sea necesaria para verificar la veracidad de los méritos del candidato.

Artículo 9. Extinción del contrato

El contrato incluirá una cláusula en la que se exprese que la relación se extinguirá tan pronto desaparezcan las necesidades docentes que justificaron su contratación.

[3] Apartado 2 del artículo 7 modificado por el Reglamento UCA/CG03/2026, de 27 de julio.
[4] Apartado 2 bis añadido por el Reglamento UCA/CG03/2026, de 27 de julio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Desarrollo e interpretación del Reglamento

Se faculta al Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado para dictar cuantas Instrucciones resulten necesarias para desarrollar o interpretar el contenido del presente Reglamento. Para ello, podrá solicitar informe vinculante al Gabinete Jurídico de la Universidad de Cádiz.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Igualdad efectiva de mujeres y hombres

En aplicación de la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, toda referencia en este Reglamento a personas, colectivos o cargos académicos figura en género masculino como género gramatical no marcado, incluyendo por tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Según Disposición Transitoria Segunda del *Reglamento UCA/CG02/2007, de 20 de diciembre de 2006, por el que se regula la concesión de año sabático, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2006, modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de enero de 2007, modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de febrero de 2013,*"Dos. La propuesta de concesión de año sabático regulada en el artículo 6 del presente Reglamento supondrá la aceptación por parte del proponente de la no sustitución de profesor propuesto".

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento UCA/CG13/2010, de 28 de junio de 2010, del Procedimiento para la cobertura de las necesidades docentes sobrevenidas en la Universidad de Cádiz.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz*.

ANEXO I. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE SUSTITUCIÓN

El sistema de provisión de contrataciones de profesorado sustituto interino por necesidades temporales, se realizará mediante el mecanismo de creación de bolsas de trabajo con el siguiente procedimiento:

Apartado 1. Bolsas de sustitución

1. La Universidad de Cádiz creará para cada Área de Conocimiento una bolsa de sustitución.
2. En casos excepcionales, un Área de Conocimiento podrá solicitar la creación de bolsas de sustitución adicionales a la bolsa principal, para lo que será necesario que el Área de Conocimiento tenga el encargo docente de una o varias asignaturas que no sean propias de dicho Área, sino de otra no existente en la

UCA. En este caso, el Departamento correspondiente deberá presentar solicitud motivada, en la que necesariamente deberán incluirse tanto las asignaturas afectadas, como el profesorado del Área que actualmente las imparte. Dicha solicitud deberá ser aprobada por la Comisión de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos (COAPA).

3. La utilización de las bolsas adicionales solo podrá realizarse para la impartición de las asignaturas antes mencionadas y para la sustitución del profesorado incluido en la solicitud previamente aprobada.

Apartado 2. Apertura de Bolsas de Sustitución

1. Con carácter anual, y al menos dos meses antes de la extinción de las bolsas que estuvieran vigentes, desde el Área de Personal se iniciará un procedimiento por el que los distintos Departamentos podrán solicitar la apertura de la bolsa o bolsas de sustitución.
2. La solicitud de apertura de la bolsa por parte del Departamento deberá ir acompañada de los criterios de afinidad que sean aplicables según el baremo correspondiente (ANEXO II), previamente aprobados por Consejo de Departamento.
3. Una vez recibidas las solicitudes de apertura de bolsas, desde el Área de Personal se procederá a la publicación de la correspondiente convocatoria, que irá acompañada de los respectivos criterios de afinidad.

Apartado 3. Presentación de Solicitudes

1. Una vez abiertas las bolsas de sustitución, los candidatos presentarán sus solicitudes en la plataforma creada por la Universidad de Cádiz a tal efecto, insertando su currículum y la acreditación de los méritos alegados, de acuerdo con los justificantes documentales que se deban aportar (ANEXO III).
2. Solo se tendrán en cuenta los méritos obtenidos e introducidos hasta la fecha de fin del plazo establecido para la presentación de solicitudes.
3. Los solicitantes que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberán hacerlo constar en la solicitud conforme se indique en las bases de convocatoria, de manera que quedarían incluidos en el cupo de reserva de personas con discapacidad. En estos casos, deberán acompañar a su solicitud la documentación oficial acreditativa de su grado de discapacidad.

Apartado 4. Requisitos de los Solicitantes

1. Para poder solicitar su inclusión en las bolsas de sustitución, los candidatos deberán disponer de una titulación universitaria de Graduado, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o titulación equivalente.
2. En casos excepcionales, y exclusivamente en aquellas Áreas de Conocimiento en las que así lo permita la legislación vigente, podrán optar aquellos que dispongan de un título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o titulación equivalente, en las áreas en las que así se contemple en la convocatoria.
3. Un mismo candidato podrá presentar su solicitud de inclusión en un máximo de cuatro bolsas de sustitución.
4. Los solicitantes que se integren en el cupo de reserva de personas con discapacidad deberán tener una discapacidad igual o superior al 33% y ser ésta compatible con las funciones propias del profesorado sustituto interino. En este sentido, se podrá solicitar por parte de la Universidad el correspondiente informe al órgano competente en la materia de la Administración de la Junta de Andalucía.

Apartado 5. Valoración de las Solicitudes

1. Corresponde a los Departamentos, con la participación de profesorado de las correspondientes Áreas de Conocimiento, realizar la valoración de las solicitudes presentadas.
2. Dicha valoración se realizará en un plazo máximo de 15 días hábiles, y basándose en lo indicado en el baremo que acompaña al presente reglamento (ANEXO II), así como los correspondientes justificantes documentales (ANEXO III).
3. Los resultados de la valoración realizada deberán quedar plasmados en un acta que deberá ser aprobada por el Consejo de Departamento y deberá adjuntarse a la propuesta de resolución realizada por el Departamento.
4. Una vez aprobado el resultado de la valoración de solicitudes por el Consejo de Departamento, se publicará un listado provisional con el resultado de la misma, abriéndose un plazo de diez días hábiles para presentación de alegaciones por parte de los solicitantes, pudiéndose acortar dicho plazo a cinco días por razones de urgencia.
5. Las alegaciones presentadas serán analizadas por los Departamentos en un plazo de diez días hábiles desde la finalización del plazo de presentación, elaborando propuesta de resolución de cada una de ellas.
6. Transcurrido el trámite anterior, corresponderá a la Comisión de Contratación de la Universidad de Cádiz resolver las alegaciones presentadas y aprobar, en su caso, las valoraciones realizadas en cada una de las bolsas de sustitución, tras lo cual se publicarán los resultados definitivos de las valoraciones de las solicitudes presentadas, indicando la puntuación numérica alcanzada por cada por cada solicitante, expresada con dos cifras decimales.
7. En el caso de que transcurridos los plazos fijados, los candidatos de alguna bolsa de sustitución no hubieran sido valorados por un Departamento, o las correspondientes alegaciones no hubieran sido analizadas por motivo injustificado, la Comisión de Contratación podrá designar, a propuesta del Vicerrectorado competente en materia de Personal, un comité de expertos que realice los trámites correspondientes, el cual deberá estar formado por un mínimo de tres expertos y el mencionado Vicerrector, o persona en quien delegue, que realizará las funciones de secretario.
8. La resolución del proceso de creación de las bolsas de sustitución se realizará antes del 31 de julio de cada anualidad.

Apartado 6. Constitución de las bolsas de sustitución

1. Una vez finalizado el proceso de valoración de las solicitudes, se constituirán las bolsas de sustitución, en las que serán incluidos todos aquellos solicitantes del listado definitivo de valoración que hayan alcanzado un mínimo de 30 puntos en la puntuación obtenida al sumar los bloques I, II, III y IV del

baremo, excepto que en las bases de convocatoria se fije otra puntuación mínima, que en ningún caso podrá ser inferior a los 10 puntos.

2. Los candidatos incluidos en las bolsas de sustitución serán ordenados en función de la puntuación obtenida.
3. En caso de empate entre dos o más solicitantes, se ordenarán siguiendo los siguientes criterios:
   a. En caso de idéntica puntuación global, los candidatos serán ordenados según la puntuación obtenida en el apartado del baremo *MÁXIMA ACREDITACIÓN DE PROFESORADO ALCANZADA*.
   b. En caso de que una vez aplicado el criterio anterior persista el empate, los candidatos serán ordenados según la puntuación obtenida en el Apartado 2.1. *DOCENCIA REGLADA EN CENTROS UNIVERSITARIOS*.
   c. En caso de que una vez aplicados los dos criterios anteriores persista el empate, los candidatos serán ordenados según la letra resultante del sorteo que anualmente y por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, teniendo en cuenta la última publicación en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*.
4. Los solicitantes que se integren en el cupo de reserva de personas con discapacidad ocuparán en la bolsa el orden que corresponda en función de la puntuación obtenida, conforme a lo indicado en los puntos 1 y 2 anteriores, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el apartado 6bis.

Apartado 6bis. Contratos a realizar de la reserva de cupo de personas con discapacidad.

1. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, cada diez contratos de profesor sustituto interino que se realicen, se garantizará que al menos uno se oferte a los solicitantes que, habiendo superado la puntuación mínima establecida en el punto 1 del apartado 6, estén incluidos en el cupo de reserva de personas con discapacidad. En este caso, el contrato se ofertará al candidato con mayor puntuación de entre los incluidos en el citado cupo de reserva de la correspondiente bolsa de sustitución.
2. Para la efectiva aplicación de lo dispuesto en el punto anterior, para la determinación de la bolsa a la que corresponde el contrato a realizar de entre los solicitantes del cupo de reserva de personas con discapacidad, se seguirá el orden alfabético del nombre de las áreas de conocimiento correspondiente a las bolsas de sustitución, comenzado cada año por la letra resultado del sorteo anual celebrado en las convocatorias de la Administración General del Estado.

Apartado 7. Movimientos de las bolsas de sustitución

1. En caso de necesidad de contratación en un área de conocimiento, el llamamiento de las personas candidatas se realizará por riguroso orden de la correspondiente bolsa de sustitución, con la excepción prevista en el apartado 6 bis anterior.

   No obstante, tendrán carácter preferente para el ofrecimiento de contratos aquellas personas candidatas que, encontrándose ya contratadas mediante contrato con dedicación parcial en la misma área de conocimiento, puedan asumir un segundo contrato de acuerdo con el presente Reglamento.

   Dicha preferencia se aplicará respetando, en todo caso, el orden de prelación existente en la correspondiente bolsa entre las personas candidatas que se encuentren en esa situación. [5]

[5] Punto 1 del Apartado 7 modificado por el Reglamento UCA/CG03/2026, de 27 de julio.

2. Si durante el periodo de vigencia de la bolsa se produjera la finalización de un contrato de PSI, la persona que ocupaba dicho contrato volverá al puesto que le correspondía al inicio de la bolsa vigente.
3. En caso de que un profesor sustituto interino renunciara voluntariamente a su contrato, será incluido en el último lugar de la bolsa de sustitución correspondiente, con independencia del orden que ocupase inicialmente.
4. En caso de que un candidato incluido en la bolsa renunciara a una oferta de contratación, será trasladado al último lugar de la bolsa de sustitución correspondiente, con independencia del orden que ocupase inicialmente. En caso de que dicha renuncia fuera por causas justificadas podrá, previa solicitud por escrito, volver a la posición de la bolsa en la que se encontraba a la finalización de las causas que justificaron la renuncia. Se considerarán causas justificadas aquellas sobrevenidas, no voluntarias, y que imposibiliten al candidato ser contratado, tales como enfermedad, parto, el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, etc. Será también causa justificada el desempeño de otro trabajo o disfrute de beca en la Universidad de Cádiz. En cualquier caso, dicha causa deberá ser justificada documentalmente.
5. En caso de que un candidato renuncie dos veces, ya sea a una oferta de contrato o a un contrato formalizado, se procederá a su exclusión de la bolsa.
6. Periódicamente, los listados de las bolsas de sustitución publicados serán actualizados por el área de Personal y publicados en la página web, de forma que recojan el orden de las personas candidatas que estuvieran disponibles para su contratación, es decir, aquellas no contratadas y las que estuvieran contratadas con dedicación parcial, pudiendo estas, llegado el caso, optar a un aumento de dedicación, a un nuevo contrato de mayor duración o a un segundo contrato, conforme a lo previsto en el presente Reglamento[6].

Apartado 8. Exclusión de las bolsas de sustitución

Los candidatos incluidos en las bolsas de sustitución podrán ser excluidos por alguno de los siguientes motivos:

a. A petición propia.
b. Cuando se compruebe la falsedad de alguno de los méritos alegados.
c. En caso de dos renuncias, ya sea de oferta de contratación o de un contrato ya formalizado.
d. En caso de informe negativo del Departamento para un candidato previamente contratado. En este caso, el Departamento elevará informe motivado y justificado al Vicerrectorado competente en materia de personal, donde se articulará el procedimiento correspondiente, de acuerdo con el Comité de Empresa del PDI Laboral.

Apartado 9. Plazos de vigencia de las bolsas de sustitución

1. La resolución del proceso de creación de las bolsas de sustitución se realizará antes del 31 de julio de cada anualidad.
2. Tal como se indica en el Apartado 2 de este ANEXO, los Departamentos podrán solicitar la apertura de las bolsas. En caso de no solicitarse, se entenderá prorrogada por un segundo año, a cuya finalización,

[6] Punto 6 del Apartado 7 modificado por el Reglamento UCA/CG03/2026, de 27 de julio.

la bolsa de sustitución perderá su vigencia, por lo que deberá ser necesariamente abierta para la actualización de los candidatos.

3. Excepcionalmente, el Vicerrectorado competente en materia de personal podrá proponer al Consejo de Gobierno periodos de prórroga superiores a los indicados en el punto anterior.
4. La resolución de una convocatoria de una bolsa de trabajo para un área de conocimiento extinguirá la anteriormente vigente, excepto en el caso de lo dispuesto en el apartado siguiente en lo referente a ampliación de bolsas.

Apartado 10. Ampliación extraordinaria de las bolsas de sustitución

1. Los Departamentos podrán solicitar la apertura extraordinaria de las bolsas para su ampliación antes de la finalización del periodo de vigencia en los siguientes casos:
   a. Que no haya candidatos disponibles en la bolsa, ya sea por estar contratados o por haber renunciado a un contrato ofrecido.
   b. Que las necesidades previstas para el año académico en curso no puedan ser cubiertas con el número de candidatos disponibles.
2. En caso de ampliación extraordinaria de las bolsas, el procedimiento será idéntico al anteriormente descrito, situándose los candidatos de nueva inclusión a continuación de los candidatos anteriormente existentes.
3. La vigencia de esta bolsa ampliada, será la referida a la bolsa original.

ANEXO II. BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LAS BOLSAS DE SUSTITUCIÓN

BLOQUE I. FORMACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 10 PUNTOS)		NO AFÍN	AFÍN	TOTAL AFINIDAD
MÁXIMA TITULACIÓN ALCANZADA				
1.1	Doctorado	0	5	10
1.2	Máster Oficial	0	3,5	7
1.3	Licenciatura o Grado	0	2,5	5
1.4	Diplomatura	0	1,5	3

BLOQUE II. ACTIVIDAD DOCENTE (MÁXIMO 50 PUNTOS)		NO AFÍN	AFÍN	TOTAL AFINIDAD
2.1	Docencia reglada en centros universitarios	0	6 puntos por curso completo	12 puntos por curso completo

2.2	Otra docencia en centros universitarios	0	0,5 puntos por cada 100 horas	1 punto por cada 100 horas

BLOQUE III. ACTIVIDAD INVESTIGADORA (MÁXIMO 35 PUNTOS)		NO AFÍN	AFÍN	TOTAL AFINIDAD
3.1	Libros completos (con ISBN y diferentes a la tesis doctoral)	0	Hasta 2 puntos por libro	Hasta 4 puntos por libro
3.2	Artículo en revistas	0	Hasta 2 puntos por trabajo	Hasta 4 puntos por trabajo
3.3	Capítulos de libro (con ISBN y no libros de resúmenes de congresos)	0	Hasta 1 punto por capítulo	Hasta 2 puntos por capítulo

BLOQUE IV. EXPERIENCIADE INTERÉS (MÁXIMO 5 PUNTOS)		NO AFÍN	AFÍN	TOTAL AFINIDAD
4.1	Contratos laborales con interés para la docencia	0	0,5 puntos por año completo	1 punto por año completo
4.2	Becas o contratos acogidos al Estatuto de Personal Investigador en	0	0,5 puntos por año completo	1 punto por año completo
	Formación (homologadas FPI/FPU)			

BLOQUE V. VALORACIÓN DEL DEPARTAMENTO (MÁXIMO 10 PUNTOS)		
5.1	Otros méritos docentes, investigadores o de gestión	Hasta 10 puntos

BLOQUE VI. MÁXIMA ACREDITACIÓN DE PROFESORADO ALCANZADA		FACTOR DE PONDERACIÓN
6.1	Colaborador	1,1
6.2	Ayudante Doctor	1,3
6.3	Contratado Doctor	1,4
6.4	Titular de Universidad	1,5

GUÍA DE APLICACIÓN DEL BAREMO

Criterios generales

1. Se valorarán de forma independiente cada uno de los cinco Bloques.
2. Cuando inicialmente uno o varios candidatos superen en un bloque el máximo de puntuación indicado, al candidato de mayor puntuación se le asignará la máxima prevista, calculando la puntuación de los restantes candidatos de forma proporcional.
3. La puntuación final de los candidatos se obtendrá como la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los cinco primeros bloques y, en su caso, la ponderación recogida en el bloque VI.

Criterios Específicos Bloque

I

4. Solo se valorará uno de los apartados, correspondiente a la máxima titulación alcanzada.

Bloque II

5. Podrán valorarse, de forma proporcional, periodos de actividad inferiores a los indicados.
6. En el apartado 2.1 solo se valorará la docencia reglada en títulos oficiales universitarios (Diplomatura, Licenciatura, Grado, Posgrado Oficial o Doctorado).
7. En el caso del apartado 2.1., la docencia de duración inferior a un curso académico podrá valorarse en función de los créditos impartidos, contabilizando 12 puntos por cada 24 créditos. En ningún caso podrán superarse los 12 puntos por períodos inferiores a un curso académico completo.

Bloque III

8. En los apartados 3.1., 3.2. y 3.3, la Comisión de Valoración del Departamento podrá asignar una puntuación a cada mérito, sin sobrepasar el máximo indicado y teniendo en cuenta aspectos objetivos tales como editorial, índices de impacto, número y orden de autores, etc. En todo caso, dichos aspectos serán incluidos en el acta de la Comisión del Departamento que realice la baremación de las solicitudes para su conocimiento público. **Bloque IV**
9. En los apartados 4.1 y 4.2, cuya puntuación depende de la duración de la actividad, podrán asignarse puntuaciones parciales en función de la duración acreditada.
10. En el apartado 4.2 se valorarán exclusivamente aquellas becas o contratos correspondientes a convocatorias FPI o FPU, o que hayan sido oficialmente homologadas a las mismas.

Bloque V

11. El Departamento podrá otorgar un máximo de 10 puntos adicionales a los candidatos basándose en méritos de los mismos, correspondientes a formación, actividad docente o investigadora o a otros criterios que establezca, los cuales deberán ser aprobados en Consejo de Departamento, con carácter previo a la valoración de los candidatos, no pudiéndose puntuar los méritos ya valorados en alguno de los cuatro bloques anteriores.

Bloque VI

12. Solo se considerará la acreditación más alta (mérito preferente), y exclusivamente en el caso de haber sido obtenida en una Rama de Conocimiento que incluya el Área de Conocimiento para la que se

convoca la Bolsa. En este caso, las puntuaciones inicialmente obtenidas por los candidatos en los Bloques II, III y IV, serán multiplicadas por el factor de ponderación establecido.

ANEXO III. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR POR LOS CANDIDATOS PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS CORRESPONDIENTES A LAS SOLICITUDES DE INCLUSIÓN EN LAS BOLSAS DE SUSTITUCIÓN

BLOQUE I. FORMACIÓN ACADÉMICA		DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR
MÁXIMA TITULACIÓN ALCANZADA		
1.1	Doctorado	**Copia del título o resguardo oficial de haberlo solicitado**. (*Dentro de esta sección solo se podrá incluir una titulación, por lo que en caso de poseer más de un título no será necesaria su inclusión*)
1.2	Máster Oficial	
1.3	Licenciatura o Grado	
1.4	Diplomatura	

BLOQUE II. ACTIVIDAD DOCENTE		DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR
2.1	Docencia reglada en centros universitarios	Deberán presentarse los documentos siguientes: - **Vida Laboral.** - **Copia de Hoja o Certificado de Servicios, con indicación de categoría y fechas de desempeño, emitido por el órgano correspondiente de la Universidad que tenga esa función**. - **Copia de Certificado del Vicerrectorado competente en materia de Ordenación Académica o de la Secretaría General de la Universidad, con indicación de la docencia impartida, horas o créditos y cursos académicos**. *(No se admitirán como acreditación Planes Docentes o documentos similares)*
2.2	Otra docencia en centros universitarios	- **Copia de Certificado emitido por la autoridad académica responsable de la actividad docente, con indicación de la actividad, horas de docencia impartida y fecha.** *(No se admitirán como acreditación documentos firmados por personas diferentes de las autoridades académicas responsables)*

BLOQUE III. ACTIVIDAD INVESTIGADORA		DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR
3.1	Libros completos (con ISBN y diferentes a la tesis doctoral)	**Copia de la portada, página de identificación del ISBN, editorial, año de publicación, autoría e índice**.

3.2	Artículo en revistas	**Copia de páginas en las que conste el nombre de la revista, año de publicación, autoría y número de páginas**. En el caso de artículos aceptados, se adjuntará documentación que lo acredite.
3.3	Capítulos de libro (con ISBN y no libros de resúmenes de congresos)	**Copia de la portada, página de identificación del ISBN, editorial, año de publicación, índice y primera y última página del capítulo del libro.**

BLOQUE IV. EXPERIENCIA DE INTERÉS		**DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR**
4.1	Contratos laborales con interés para la docencia	Deberá aportarse: - **Copia de certificado de la Vida Laboral o de la Hoja de Servicios.** - **Documentación acreditativa de la actividad desarrollada.**
4.2	Becas/contratos acogidos al Estatuto de Personal Investigador en Formación (Homologadas FPI/FPU)	**Certificación o credencial de becario en la que se indique el organismo financiador, temática y fechas de inicio y final del periodo de beca.** *(No se admitirán como acreditación documentos firmados por personas diferentes de las autoridades académicas responsables)*

BLOQUE V. VALORACIÓN DEL DEPARTAMENTO (MÁXIMO 10 PUNTOS)		**DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR**
5.1	Otros méritos docentes, investigadores o de gestión	**Justificación documental de otros méritos no incluidos en ninguno de los apartados anteriores del baremo.**

BLOQUE VI. MÁXIMA ACREDITACIÓN DE PROFESORADO ALCANZADA		**DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR**
6.1	Colaborador	**Copia del documento de acreditación, con mención de la Rama de Conocimiento correspondiente**. (*Dentro de esta sección solo se podrá incluir una acreditación, por lo que en caso de poseer más de una no será necesaria su inclusión*)
6.2	Ayudante Doctor	
6.3	Contratado Doctor	
6.4	Titular de Universidad	