

1.2.3. Por cada hora como docente en actividades de formación e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública: 0,05 puntos.

1.2.4. Grado de Doctor.

1.2.4.1. Por grado de Doctor: 2,50 puntos.

1.2.4.2. Por grado de Doctor, obtenido con la mención «cum laude» o sobresaliente: 0,50 punto.

1.2.5. Por cada Máster Universitario relacionado con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: 2,50 puntos.

1.2.6. Por cada Diploma de Experto Universitario relacionado la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: 1,50 puntos.

1.3. Publicaciones científicas (máximo 4 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2, y 1.3.3 de este apartado, se valoran sólo los tres primeros autores.

1.3.1. Por publicaciones de libros de carácter científico, relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revista de carácter científico relacionada con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: 0,10 puntos.

1.3.3. Publicaciones en revista de carácter científico de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones científicas relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca:

1.3.3.1. Nacionalidad:

1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos.

1.3.4. Ponencias o comunicaciones en Congresos:

Por ponencia o comunicación publicada en revista internacional: 0,10 puntos.

Por ponencia o comunicación publicada en revista nacional: 0,05 puntos.

1.4. Investigación (Máximo 4 puntos).

1. Por premios de investigación otorgado por sociedades científicas y/o organismos oficiales, relacionados con la especialidad del puesto que se convoca:

1.1. Por cada premio de ámbito internacional: 0,30 puntos.

1.2. Por cada premio de ámbito nacional: 0,50 puntos.

1.3. Por cada premio de ámbito regional: 0,15 puntos.

2. Por cada participación en proyectos de investigación del Ministerio de Salud o de las Comunidades Autónomas:

2.1. Como investigador principal: 1 punto.

2.2. Como investigador colaborador: 0,50 puntos.

3. Por pertenecer a Redes de Investigación del Instituto de Salud Carlos III:

3.1. Por cada pertenencia a una Red Temática de Investigación de ISCIII: 1 punto

3.2. Por cada participación en publicaciones asociadas a la red o en proyectos de investigación de la Red: 0,5 puntos.

1.5. Otros méritos (máximo 3 puntos):

1.5.1. Por Títulos de Propiedad Industrial relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del puesto que se convoca:

1.5.1.1. Por cada patente de invención: 1 punto.

1.5.1.2. Por cada modelo de utilidad: 0,30 puntos.

1.4.2. Comisiones de Calidad en Centros Sanitarios Públicos.

1.4.2.1. Por año formando parte de Comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios públicos: 0,10 puntos.

2. Evaluación de las competencias profesionales (máximo 20 puntos).

Se valorarán las siguientes competencias profesionales:

2.1. Orientación al ciudadano: respeto por los derechos de los pacientes y desarrollo de la cartera de servicios del Área.

2.2. Orientación a la atención sanitaria integral: promoción de la salud, prevención, atención comunitaria, atención al individuo y a la familia, gestión por procesos asistenciales integrados, coordinación interniveles y orientación a la gestión clínica.

2.3. Orientación a resultados: capacidad organizativa, optimización de los recursos y consecución de objetivos fijados.

2.4. Orientación a los profesionales: habilidades de comunicación y liderazgo, facilidad para el trabajo en equipo, motivación del personal a su cargo y gestión de conflictos.

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 30 de octubre de 2007, de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria pública de proceso selectivo para el nombramiento de dos funcionarios interinos en puestos de Asesores Técnicos.

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, y publicados en el BOJA de 28 de octubre de 2003, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, y de acuerdo con las Bases de la convocatoria aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, de 15 de octubre de 2007,

R E S U E L V O

Convocar proceso selectivo para la selección de dos funcionarios interinos de la Escala de Gestión (grupo B), con sujeción a las bases que se acompañan como Anexo.

Cádiz, 30 de octubre de 2007.- El Rector, por delegación de competencia (Resolución UCA/REC04/2007, de 16 de febrero, BOUCA del 20); el Gerente, Antonio Vadillo Iglesias.

ANEXO I

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca concurso para la selección de dos funcionarios interinos de la Escala de Gestión (Grupo B) para realizar tareas de «Asesores Técnicos», mediante nombramiento conforme a lo establecido en el artículo 10.c) del Estatuto del Empleado Público respecto a la ejecución de programas de carácter temporal.

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el Estatuto del Empleado Público así como en la Ley de Medidas de Reforma de la Función Pública.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

2.1.2. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.1.3. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

2.2. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.4. Poseer la titulación exigida para la plazas ofertadas que es la que se especifica en el Anexo III. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes.

3.1. Modelo. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del Área de Personal en la siguiente dirección: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>.

En la instancia deberá indicarse a la plaza o plazas a la que se presenta el candidato.

Los solicitantes que no sean seleccionados ni formen parte de la bolsa de trabajo, en su caso, podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación del acta, una vez sea firme la resolución de la convocatoria. La documentación que no se retire en dicho plazo podrá ser destruida.

3.2. Documentación. Los interesados deberán adjuntar dentro del plazo de presentación de solicitudes, Curriculum Vitae, fotocopia del documento nacional de identidad y fotocopia de la titulación académica. Los méritos deberán ser justificados documentalmente. Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases de convocatoria.

3.3. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

3.4. Recepción. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (C/ Ancha, 16, 11001, Cádiz), o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

3.5. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de su publicación en la web del Área de Personal y finalizará 5 días después de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.6. Subsanación de errores. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de tres días, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la dirección de internet ya citada, relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Cuando las circunstancias lo aconsejen, a criterio del Vicerrector competente, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista provisional comprendido entre uno y tres días.

4.2. Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos se requerirá en dicha publicación al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición. Cuando razones de urgencia lo aconsejen y mediante Resolución del Rector, este plazo se podrá reducir a la mitad.

4.3. La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web de Personal, en el plazo máximo de tres días contados a partir de la fecha límite del plazo que se haya dado para la subsanación de defectos.

4.4. Contra la notificación de exclusión definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99 de RJPAC.

5. Comisión de selección.

5.1. Composición: La Comisión de Selección de este proceso selectivo estará compuesta por:

- Presidente: Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz o persona en quien delegue.
- Dos vocales en representación de la Universidad.
- Dos vocales a propuesta de la Junta del PAS funcionario.
- Secretario: un miembro del Área de Personal.

Todos los miembros de la Comisión de Selección deberán pertenecer al mismo grupo o superior al de la plaza convocada o tener la titulación académica igual o superior a la exigida para ocupar la plaza convocada. En la composición de la Comisión de Selección se cumplirá el principio de especialidad. Los miembros suplentes de la Comisión de Selección se publicarán en la siguiente dirección de internet: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>.

5.2. En el plazo mínimo de cuarenta y ocho horas antes de la celebración de la reunión de la Comisión de Selección, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Área de Personal, antes citada, la composición exacta de la Comisión de Selección.

La Comisión podrá reunirse a partir de los dos días siguientes a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

5.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Cádiz, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a tales categorías en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

5.4. Asesores. La Universidad, a propuesta de la Comisión de Selección, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a informar de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

5.5. Información a los participantes. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, así como de información, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha, núm. 10, 11001, Cádiz. Teléfonos 956 015 039/89, correo electrónico: planificacion.personal@uca.es.

6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos relacionados con el perfil de la plaza, que aparece en el Anexo III, teniendo en cuenta los siguientes apartados:

- Experiencia en el desempeño de funciones propias del perfil de la plaza convocada.
- Formación en temas específicos relacionados con el perfil de la plaza.
- Competencias acreditadas por el candidato en función de las establecidas en el Anexo III.

La Comisión podrá realizar entrevistas personales a todos los candidatos o aquellos que, de acuerdo con el perfil anterior, sean preseleccionados. Las entrevistas podrán versar sobre la presentación y defensa de un proyecto relacionado con las funciones a desarrollar.

La Comisión establecerá el baremo específico aplicable para la valoración de los distintos méritos de los candidatos, de acuerdo con lo indicado en la presente base y en el perfil de la plaza.

7. Resolución del concurso.

7.1. En el plazo máximo de dos días desde la celebración de la sesión de la Comisión de Selección se hará público en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web la resolución del proceso selectivo, indicando el aspirante que ha superado el mismo y, en su caso, la bolsa de trabajo que se elabore.

7.2. Contra dicha resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Rector en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma.

8. Período de prueba.

8.1. Se establecerá un período de prueba de 3 meses.

8.2. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el nombramiento como funcionario interino producirá plenos efectos.

9. Norma final.

9.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

9.2. Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Selección, conforme a lo previsto en la mencionada Ley.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE FUNCIONARIO INTERINO**

DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD:	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO CON PREFIJO
TITULACION		DIRECCION ELECTRONICO	CORREO

EXPONE:

Que habiéndose convocado concurso para la selección de un funcionario interino de la Escala de Gestión (Grupo B) para realizar tareas de "ASESOR TÉCNICO", mediante nombramiento conforme a lo establecido en el artículo 10 c) del Estatuto del Empleado Público respecto a la ejecución de programas de carácter temporal, en el programa denominado (marcar el/los elegido/s):

- **SISTEMA INFORMACIÓN UCA**
- **COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL P.A.S.**

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

_____, a ____ de _____ de _____

(FIRMA)

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ

ANEXO III

1. PERFIL PLAZA ASESOR TÉCNICO INDICADORES Y DATOS

PROYECTO: SISTEMA INFORMACIÓN UCA

Requisitos: Poseer la titulación exigida para la plaza.

Titulación requerida: Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente, como mínimo.

Características del nombramiento:

Duración: Aproximadamente 12 meses con posibilidad de prórroga.

Jornada laboral: Tiempo completo.

Lugar de desarrollo: Unidad Técnica de Evaluación y Calidad.

Retribuciones: Las correspondientes a la Escala y al puesto tipo de Asesor contemplado en la RPT del PAS funcionario.

Actividades a desarrollar:

- Colaborar en el diseño, realización y control del sistema de información de la UCA.

- Colaborar en la implantación y verificación de los datos del DataWarehouse.

- Colaboración en el diseño, apoyo y realización de acciones dirigidas a la depuración de los datos de las bases institucionales de la UCA.

- Explotación de datos e indicadores de la UCA, elaborando informes y análisis para la Dirección.

- Confección y publicación del anuario estadístico de datos e indicadores institucionales.

- Mantenimiento y monitorización del cuadro de mando integral institucional de la UCA.

- Atención y control de la demanda externa de datos institucionales.

- Recopilación de datos y elaboración de indicadores relacionados en el Contrato Programa de la UCA con la Junta de Andalucía.

- Recopilación de datos y elaboración de indicadores relacionados en los Contratos Programas de la UCA con los Centros y Departamentos.

- Recopilación de datos e indicadores relacionados con las Cartas de Servicio. Colaborar en el seguimiento de objetivos y compromisos.

- Apoyo técnico para la definición de los indicadores de los Mapas de Procesos.

- Coordinar las tareas de gestión y apoyo para el desarrollo del Sistema de Información de la UCA.

- Centralizar la comunicación entre todos los agentes ejecutores del Sistema de Información de la UCA.

- Colaborar en los indicadores y cuadros de mandos relacionados con el Plan Estratégico.

- Colaborar en la definición y puesta en marcha del Sistema de Garantía de Calidad de las Titulaciones.

Meritos preferentes:

- Experiencia laboral en el ámbito Universitario. Se valorará preferentemente la experiencia en diversas áreas del contexto universitario.

- Experiencia y/o formación en la gestión y análisis de datos.

- Formación en Modelos de Calidad.

- Manejo y conocimientos de herramientas informáticas de paquetes estadísticos.

- Conocimientos de Excel, Acces y programación de páginas web o sus alternativas en software libre.

Criterios de valoración:

- Expediente académico.

- Formación demostrada en las herramientas informáticas relacionadas.

- Experiencia y o formación demostradas en la gestión y análisis de datos.

- Experiencia laboral en el ámbito universitario.

- Experiencia laboral en otros ámbitos.

- El tribunal podrá realizar entrevistas personales a aquellos/as candidatos/as que de acuerdo con el perfil anterior sean seleccionados/as.

Competencias a valorar:

Genéricas:

- Trabajo en equipo: Trabajar abierta, amable y cooperativamente con otras personas, facilitando el trabajo en equipo.

- Mejora continua: Establecer metas y criterios individuales y de equipo, asesorando, formando y evaluando para conseguir mejorar continuamente la eficacia y la eficiencia.

- Orientación al usuario: Ofrecer un servicio de alta calidad a los usuarios, identificando sus necesidades y dando satisfacción a las mismas.

- Flexibilidad: Modificar el comportamiento adecuándolo a situaciones de cambio o ambigüedad, manteniendo la efectividad en distintos entornos, con diferentes tareas, responsabilidades y personas.

- Iniciativa: Responsabilizarse del trabajo, comprometiéndose con las funciones de su área de actividad, sin necesitar una supervisión directa continua y tomando, de manera personal, decisiones que le corresponden.

Específicas:

- Toma de decisiones y solución de problemas. Analizar problemas técnicos, evaluar la información y las opciones, e identificar soluciones apropiadas e innovadoras, teniendo en cuenta que se adoptan decisiones que tienen un impacto notable en la organización.

- Persistencia: Persistir en la realización de tareas, superando los obstáculos, hasta llegar a la finalización de las mismas.

- Movilidad: Al ser la UCA una Universidad con presencia en cuatro campus, debe contar con disposición al movimiento en todos ellos.

- Recogida de información: Obtener las informaciones necesarias, de forma detallada, a partir de una amplia variedad de fuentes y utilizando distintos procedimientos.

2. PERFIL PLAZA ASESOR TÉCNICO EN GESTIÓN DE PROCESOS Y CALIDAD

PROYECTO: COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL P.A.S.

Requisitos: Poseer la titulación exigida para la plaza.

Titulación requerida: Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente, como mínimo.

Características del nombramiento:

Duración: Aproximadamente 12 meses con posibilidad de prórroga.

Jornada Laboral: Tiempo completo.

Lugar de desarrollo: Unidad Técnica de Evaluación y Calidad.

Retribuciones: Las correspondientes a la Escala y al puesto tipo de Asesor contemplado en la RPT del PAS funcionario.

Actividades a desarrollar:

- Colaborar en la formación de los equipos orientados hacia la gestión de procesos.

- Colaborar en la formación de los equipos orientados hacia la obtención de certificaciones de calidad (EFQM y/o ISO:9001).

- Apoyo técnico a los equipos de trabajo en gestión de procesos y certificaciones.

- Revisión técnica de los Mapas de Procesos, Diagramas de Flujo, Fichas de Procesos, Manuales de Procedimientos, etc., elaborados por las distintas unidades de la UCA.

- Elaboración de informes sobre la marcha de los proyectos y programas relacionados con los procesos y certificaciones.

- Colaborar en el diseño e implementación del sistema de gestión documental de la UCA.

- Colaborar en el diseño e implantación del Sistema de Garantía de Calidad de las Titulaciones y Centros.

- Colaborar en la definición y seguimiento de los indicadores de procesos y resultados incluidos en los mapas de procesos.

Méritos preferentes.

- Experiencia laboral en el ámbito Universitario. Se valorará preferentemente la experiencia en diversas áreas del contexto universitario.

- Experiencia y o formación en la gestión de procesos y certificaciones ISO.

- Formación en Modelos de Calidad.

- Manejo y conocimientos de herramientas informáticas relacionadas con la implantación de la gestión de procesos y documentación ISO.

- Conocimientos de Excel, Acces y programación de páginas web o sus alternativas en software libre.

Criterios de valoración:

- Expediente académico.

- Formación demostrada en las herramientas informáticas relacionadas.

- Experiencia y o formación demostrada en la gestión de procesos, documentación y certificaciones ISO.

- Experiencia laboral en el ámbito universitario.

- Experiencia laboral en otros ámbitos.

- El tribunal podrá realizar entrevistas personales a aquellos/as candidatos que de acuerdo con el perfil anterior sean seleccionados.

Competencias:

Genéricas:

- Trabajo en equipo: Trabajar abierta, amable y cooperativamente con otras personas, facilitando el trabajo en equipo.

- Mejora continua: Establecer metas y criterios individuales y de equipo, asesorando, formando y evaluando para conseguir mejorar continuamente la eficacia y la eficiencia.

- Orientación al usuario: Ofrecer un servicio de alta calidad a los usuarios, identificando sus necesidades y dando satisfacción a las mismas.

- Flexibilidad: Modificar el comportamiento adecuándolo a situaciones de cambio o ambigüedad, manteniendo la efectividad en distintos entornos, con diferentes tareas, responsabilidades y personas.

- Iniciativa: Responsabilizarse del trabajo, comprometiéndose con las funciones de su área de actividad, sin necesitar una supervisión directa continua y tomando, de manera personal, decisiones que le corresponden.

Específicas.

- Toma de decisiones y solución de problemas. Analizar problemas técnicos, evaluar la información y las opciones, e identificar soluciones apropiadas e innovadoras, teniendo en cuenta que se adoptan decisiones que tienen un impacto notable en la organización.

- Comunicación: Informar clara y concisamente y obtener información de personas de distintos niveles, formación o intereses. Expresar claramente la información tanto de forma oral como escrita. Hacer presentaciones en público adaptadas a las necesidades y al nivel de comprensión de la audiencia.

- Movilidad: Al ser la UCA una Universidad con presencia en cuatro campus, debe contar con disposición al movimiento en todos ellos.

- Gestión de proyectos: Definir prioridades, establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados ajustándose a los presupuestos, definir las metas intermedias y las contingencias que puedan presentarse, establecer las oportunas medidas de control y seguimiento