

## INFORME DEL DIRECTOR DE ASUNTOS ECONÓMICOS DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Este informe tiene como objetivo recoger de forma sistematizada y accesible el trabajo de **José María Cervilla Bellido** como **Director de Asuntos Económicos** del Consejo de Estudiantes **hasta el 31 de enero de 2023**.

### ÁREAS DE TRABAJO

Las áreas de trabajo en las que se centra la labor del Director de Asuntos Económicos son, entre otras:

- 1.- El control de los presupuestos del Consejo, así como su elaboración y presentación anual.
- 2.- La autorización y tramitación de comisiones de servicio, facturas y otros hechos contables imputables al presupuesto del Consejo.
- 3.- La publicación y elaboración de las cuentas anuales del Consejo.

### VALORACIÓN GENERAL DEL PERIODO

Trabajo realizado

#### Tramitación de hechos contables

Se han tramitado 73 hechos contables entre comisiones de servicio y facturas.

#### Facturación de CREUP

Se han solicitado los presupuestos y recibido las facturas correspondientes a los eventos de CREUP y a la cuota anual de 2023.

#### Inversiones 2022

Se ha comprado un ordenador portátil y una Tablet para el uso del Consejo de Estudiantes en el ejercicio 2022.

#### Liquidación del presupuesto 2022

Se han liquidado los gastos del presupuesto 2022 y elaborado el estado de liquidación del ejercicio.

#### Presupuestos 2023

Se ha elaborado la instrucción de presupuestos 2023 y se añaden nuevas normas de ejecución, se ha solicitado la incorporación de remanentes afectados para este ejercicio y se ha creado una nueva orgánica para el presupuesto de las delegaciones.

Trabajo iniciado y no concluido

Facturación de la cuota anual de CREUP 2023.

### Valoración personal

Este periodo se caracteriza por el cierre del ejercicio 2022 y la elaboración del presupuesto de 2023. No ha sido posible realizar el cierre y apertura del nuevo ejercicio con anterioridad debido a que no se disponía de la liquidación que realiza la propia universidad y no estaba cargado el crédito de 2023 a las orgánicas.

#### ASISTENCIA A EVENTOS

<b>Nombre del evento</b>		Asistencia a Pleno del CAU	
<b>Rol</b>	Miembro del CAU	<b>Fecha</b>	15/11/2022
<b>Explicación Breve</b>			
Asistencia al Pleno del Consejo Andaluz de Universidades			

<b>Nombre del evento</b>		Asistencia a Pleno del CAU	
<b>Rol</b>	Miembro del CAU	<b>Fecha</b>	15/12/2022
<b>Explicación Breve</b>			
Asistencia al Pleno del Consejo Andaluz de Universidades			

<b>Nombre del evento</b>		Consejo de Dirección CEUCA <sup>1</sup>	
<b>Rol</b>	Director de AAEE	<b>Fecha</b>	
<b>Explicación Breve</b>			
Asistencia al Consejo de Dirección del CEUCA			

<sup>1</sup> He asistido a todos los Consejos de Dirección que se han convocado, pero para no reiterar los eventos he dispuesto solo uno

<b>Nombre del evento</b>	Asistencia a II Innovazul		
<b>Rol</b>	Director de AAEE	<b>Fecha</b>	29-30/11 y 1/12 de 2022
<b>Explicación Breve</b>	Asistencia como Consejo de Estudiantes al II Encuentro Internacional de Economía Azul, Innovazul, organizado por la Universidad de Cádiz con participación del Consejo de Estudiantes.		

<b>Nombre del evento</b>	Acto de investidura de doctores		
<b>Rol</b>	Director AAEE	<b>Fecha</b>	27/01/2023
<b>Explicación Breve</b>	Asistencia al Acto de Investidura de Doctores en Algeciras y Consejo de Dirección		

Para cualquier cuestión relativa al informe pueden contactar con [economia.ceuca@uca.es](mailto:economia.ceuca@uca.es)

## INFORME DEL DIRECTOR DE ASUNTOS ECONÓMICOS DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Este informe tiene como objetivo recoger de forma sistematizada y accesible el trabajo de **José María Cervilla Bellido** como **Director de Asuntos Económicos** del Consejo de Estudiantes **hasta el 24 de abril de 2023**.

### ÁREAS DE TRABAJO

Las áreas de trabajo en las que se centra la labor del Director de Asuntos Económicos son, entre otras:

- 1.- El control de los presupuestos del Consejo, así como su elaboración y presentación anual.
- 2.- La autorización y tramitación de comisiones de servicio, facturas y otros hechos contables imputables al presupuesto del Consejo.
- 3.- La publicación y elaboración de las cuentas anuales del Consejo.

### VALORACIÓN GENERAL DEL PERIODO

Trabajo realizado

#### Tramitación de hechos contables

Se han tramitado 62 hechos contables entre comisiones de servicio y facturas.

#### Facturación de CREUP

Se han solicitado los presupuestos y recibido las facturas correspondientes a los eventos de CREUP.

#### Presupuestos 2023

Se han actualizado las partidas presupuestarias conforme a las necesidades de financiación, modificado según las nuevas asignaciones del Vicerrectorado y se ha elaborado un informe sobre el estado de ejecución del presupuesto.

#### Reclamación de RNAT

Se ha conseguido incorporar al presupuesto los RNAT del ejercicio anterior

#### Constitución Delegación EDUCA

Se ha trabajado con el Director de las Escuelas Doctorales en la reforma del reglamento de estas para recoger oficialmente una delegación de estudiantes de doctorado.

Trabajo iniciado y no concluido

No procede

### Valoración personal

Se muestra un periodo normal en la tramitación de hechos contables, sin hechos destacables.

### ASISTENCIA A EVENTOS

<b>Nombre del evento</b>		Asistencia 30º Aniversario de los Servicios Centrales	
<b>Rol</b>	Director de AAEE	<b>Fecha</b>	02/02/2023
<b>Explicación Breve</b>			
Asistencia al Acto institucional del 30º Aniversario de los Servicios Centrales en Puerto Real			

<b>Nombre del evento</b>		Asistencia a Consejo de Dirección	
<b>Rol</b>	Director de AAEE	<b>Fecha</b>	Todas
<b>Explicación Breve</b>			
He asistido a todos los Consejos de Dirección convocados			

<b>Nombre del evento</b>		Comisión Permanente del CEUCA	
<b>Rol</b>	Director de AAEE	<b>Fecha</b>	07/02/2023
<b>Explicación Breve</b>			
Asistencia a la Comisión Permanente del CEUCA			

<b>Nombre del evento</b>		Asistencia 60 aniversario de EINO	
<b>Rol</b>	Director de AAEE	<b>Fecha</b>	16/02/2023
<b>Explicación Breve</b>			
Asistencia al acto institucional del 60 aniversario de la EINO			

<b>Nombre del evento</b>		Asistencia a VI Pleno del CEUCA	
<b>Rol</b>	Director de AAEE	<b>Fecha</b>	22/02/2023
<b>Explicación Breve</b>			
Asistencia al Pleno del CEUCA			

<b>Nombre del evento</b>		Asistencia Acto Día de Andalucía	
<b>Rol</b>	Miembro del CAU	<b>Fecha</b>	28/02/2023
<b>Explicación Breve</b>			
Asistencia al acto institucional del Día de Andalucía en Sevilla			

<b>Nombre del evento</b>		Asistencia a LI Congreso de Representantes AEALCEE	
<b>Rol</b>	Representación del CEUCA	<b>Fecha</b>	29/03 – 02/04/2023
<b>Explicación Breve</b>			
Asistencia en representación de los estudiantes de doctorado de la UCA, canalizados por el CEUCA, a la sectorial de estudiantes de económicas			

Para cualquier cuestión relativa al informe pueden contactar con [economia.ceuca@uca.es](mailto:economia.ceuca@uca.es)

## INFORME DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Este informe tiene como objetivo recoger de forma sistematizada y accesible el trabajo de **José María Cervilla Bellido** como **Secretario** del Consejo de Estudiantes **hasta el 7 de julio de 2023**.

### ÁREAS DE TRABAJO

Las áreas de trabajo en las que se centra la labor del Secretario son, entre otras:

1. Dar fe de los actos y acuerdos del Consejo de Estudiantes, y dirigir y supervisar sus asuntos jurídicos.
2. Apoyar a los órganos de gobierno del Consejo y velar por el cumplimiento de sus disposiciones, resoluciones, instrucciones y acuerdos, garantizando su publicidad cuando corresponda.
3. Dirigir el Registro General del Consejo, custodiar el Archivo del Consejo y el Sello del Consejo, y expedir las certificaciones que correspondan.
4. Designar al Vicesecretario, que estará encargado de áreas de la Secretaría, designado de entre los estudiantes de la Comunidad Universitaria.
5. Ordenar, desarrollar y ejecutar los procesos electorales.
6. La llevanza de un libro donde se recojan las resoluciones e instrucciones emitidas por los órganos colegiados y unipersonales.
7. El control de los presupuestos del Consejo, así como su elaboración y presentación anual.
8. La autorización y tramitación de comisiones de servicio, facturas y otros hechos contables imputables al presupuesto del Consejo de Estudiantes.
9. La publicación y elaboración de las cuentas anuales del Consejo.

## VALORACIÓN GENERAL DEL PERIODO

Trabajo realizado

### **Elaboración y publicación de resoluciones e instrucciones**

Se han elaborado las resoluciones de estructura y nombramiento de los miembros del equipo de dirección. También se ha elaborado la instrucción por la que se crea y regula el uso del Sello y el Registro y la instrucción que regula el voto anticipado.

### **Actualización de los censos del Consejo**

Se ha procedido a la actualización de los censos del Consejo de Estudiantes.

### **Ceses de miembros de órganos colegiados**

Se ha procedido a tramitar el cese de miembros de órganos colegiados por falta de asistencia o por pérdida de la representación.

### **Elaboración de documentación de órganos colegiados**

Se ha elaborado y remitido las convocatorias y ordenes del día de los órganos colegiados, así como sus actas. Se ha discutido con Secretaría General sobre el nuevo sistema para la elaboración de Actas según las instrucciones de la Secretaría General. Gracias al esfuerzo de la Secretaría del Consejo se cumple con la nueva normativa de actas con total transparencia y como ejemplo de buenas prácticas.

### **Elaboración del borrador de modificación de presupuestos**

Se elaboró un borrador para modificar los presupuestos del CEUCA para repartir a partes iguales la financiación entre las delegaciones, el cual no se ha concluido tras no pasar el



refrendo voluntario de la comisión permanente.

#### **Tramitación de hechos contables**

Se han tramitado 43 hechos contables en los presupuestos del Consejo de Estudiantes.

#### **Elaboración del informe de la ejecución presupuestaria**

Se ha elaborado el informe relativo a la ejecución presupuestaria a 1 de julio de 2023.

#### **Constitución de la Delegación de Estudiantes de EDUCA y de EIDEMAR**

Se ha aportado información y apoyo para la modificación del reglamento de las escuelas doctorales para que recojan la representación estudiantil en el ámbito de doctorado.

#### **Negociación del Reglamento de Evaluación y apoyo a elaboración de normativa**

Se ha negociado con el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo los aspectos tratados del Reglamento de Evaluación de la Universidad, junto con miembros del equipo de dirección. También se ha apoyado en la redacción de la propuesta de reglamento de régimen interno de las delegaciones de estudiantes.

Trabajo iniciado y no concluido

No procede

#### **Valoración personal**

El finalizado es un periodo caracterizado por la toma de posesión como Secretario del

Consejo de Estudiantes y el inicio del trabajo. Se han normalizado procedimientos como el del voto delegado o el nuevo para el cargo de gastos al presupuesto del CEUCA, se ha recuperado en los órganos colegiados el acta de acuerdos y se ha acudido a todos los eventos a los que se nos ha convocado.

### ASISTENCIA A EVENTOS

<b>Nombre del evento</b>		Asistencia a Consejo de Gobierno, Pleno, Comisión Permanente y Consejo de Dirección	
<b>Rol</b>	Secretario	<b>Fecha</b>	Todas
<b>Explicación Breve</b>			
He asistido a todas las sesiones de los órganos colegiados del Consejo de Estudiantes y al Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz			

<b>Nombre del evento</b>		Asistencia al Acto por el Día de Europa	
<b>Rol</b>	Secretario	<b>Fecha</b>	09/05/2023
<b>Explicación Breve</b>			
Asisto al Acto por el Día de Europa que se celebra en el Hospital Real en representación de los estudiantes de la Universidad			

<b>Nombre del evento</b>		Reunión con el Vicerrector de Estudiantes	
<b>Rol</b>	Secretario	<b>Fecha</b>	07/06/2023
<b>Explicación Breve</b>			
Reunión con el Vicerrector de Estudiantes para la negociación del articulado del Reglamento de Evaluación			

<b>Nombre del evento</b>		Asistencia al Acto de entrega de Premios a la Implicación Social	
<b>Rol</b>	Secretario	<b>Fecha</b>	21/06/2023
<b>Explicación Breve</b>			
Asistencia al Acto de Entrega de Premios a la Implicación Social en representación del CEUCA, que se celebra en el Campus de Cádiz			

Para cualquier cuestión relativa al informe pueden contactar conmigo en [secretaria.ceuca@uca.es](mailto:secretaria.ceuca@uca.es)



Consejo de Estudiantes

Secretaría del Consejo

Casa del Estudiante  
Duque de Nájera, 16 | 11002 Cádiz  
Tel. 956 015 138  
ceuca.uca.es  
secretaria.ceuca@uca.es

## INFORME DEL SECRETARIO DEL CONSEJO A LA COMISIÓN PERMANENTE

Este informe tiene como objetivo recoger de forma sistematizada y accesible el trabajo de **José María Cervilla Bellido** como **Secretario** del Consejo de Estudiantes **hasta el 11 de octubre de 2023**.

### ÁREAS DE TRABAJO

Las áreas de trabajo en las que se centra la labor del Secretario son, entre otras:

1. Dar fe de los actos y acuerdos del Consejo de Estudiantes, y dirigir y supervisar sus asuntos jurídicos.
2. Apoyar a los órganos de gobierno del Consejo y velar por el cumplimiento de sus disposiciones, resoluciones, instrucciones y acuerdos, garantizando su publicidad cuando corresponda.
3. Dirigir el Registro General del Consejo, custodiar el Archivo del Consejo y el Sello del Consejo, y expedir las certificaciones que correspondan.
4. Designar al Vicesecretario, que estará encargado de áreas de la Secretaría, designado de entre los estudiantes de la Comunidad Universitaria.
5. Ordenar, desarrollar y ejecutar los procesos electorales.
6. La llevanza de un libro donde se recojan las resoluciones e instrucciones emitidas por los órganos colegiados y unipersonales.
7. El control de los presupuestos del Consejo, así como su elaboración y presentación anual.
8. La autorización y tramitación de comisiones de servicio, facturas y otros hechos contables imputables al presupuesto del Consejo de Estudiantes.
9. La publicación y elaboración de las cuentas anuales del Consejo.

## VALORACIÓN GENERAL DEL PERIODO

Trabajo realizado

### **Elaboración y publicación de resoluciones e instrucciones**

Se han elaborado las resoluciones de estructura y nombramiento de los miembros del equipo de dirección y la salida de ACUA. Se ha elaborado la documentación necesaria para la salida del Consejo de Estudiantes de ACUA.

### **Elaboración de documentación de órganos colegiados**

Se ha elaborado y remitido las convocatorias y órdenes del día de los órganos colegiados, así como sus actas.

### **Asistencia al Consejo Andaluz de Universidades**

Se ha asistido, como miembro del CAU, a las tres sesiones celebradas en verano y septiembre. Destaca la discusión sobre la autorización de implantación de dos universidades privadas en Málaga.

### **Tramitación de hechos contables**

Se han tramitado 20 hechos contables en los presupuestos del Consejo de Estudiantes. También se han gestionado dos presupuestos.

### **Elaboración del informe de la ejecución presupuestaria**

Se ha elaborado el informe relativo a la ejecución presupuestaria a 9 de octubre de 2023.

### Constitución de la Delegación de Estudiantes de EDUCA y de EIDEMAR

Se han resuelto dudas a la Dirección de las Escuelas Doctorales en relación a las alegaciones presentadas al articulado relativo a la representación estudiantil en el Reglamento de funcionamiento de las escuelas doctorales.

Trabajo iniciado y no concluido

No procede

### Valoración personal

Este periodo se caracteriza por la normalidad en la gestión de la documentación y los asuntos económicos. Lo único destacable es que debido a mi estancia doctoral me encuentro en Salerno, por lo que no puedo asistir presencialmente al Consejo de Gobierno. Respecto al resto de reuniones y trabajo propio de la Secretaría no se plantea ningún problema.

### ASISTENCIA A EVENTOS

<b>Nombre del evento</b>		Asistencia a Consejo Andaluz de Universidades, Pleno, Comisión Permanente y Consejo de Dirección	
<b>Rol</b>	Secretario/Miembro CAU	<b>Fecha</b>	Todas
<b>Explicación Breve</b>			
He asistido a todas las sesiones de los órganos colegiados del Consejo de Estudiantes y al Consejo Andaluz de Universidades.			

Para cualquier cuestión relativa al informe pueden contactar conmigo en [secretaria.ceuca@uca.es](mailto:secretaria.ceuca@uca.es)



Consejo de Estudiantes

Secretaría del Consejo

Casa del Estudiante  
Duque de Nájera, 16 | 11002 Cádiz  
Tel. 956 015 138  
ceuca.uca.es  
secretaria.ceuca@uca.es

## INFORME DEL SECRETARIO DEL CONSEJO A LA COMISIÓN PERMANENTE

Este informe tiene como objetivo recoger de forma sistematizada y accesible el trabajo de **José María Cervilla Bellido** como **Secretario** del Consejo de Estudiantes **hasta el 15 de diciembre de 2023**.

### ÁREAS DE TRABAJO

Las áreas de trabajo en las que se centra la labor del Secretario son, entre otras:

1. Dar fe de los actos y acuerdos del Consejo de Estudiantes, y dirigir y supervisar sus asuntos jurídicos.
2. Apoyar a los órganos de gobierno del Consejo y velar por el cumplimiento de sus disposiciones, resoluciones, instrucciones y acuerdos, garantizando su publicidad cuando corresponda.
3. Dirigir el Registro General del Consejo, custodiar el Archivo del Consejo y el Sello del Consejo, y expedir las certificaciones que correspondan.
4. Designar al Vicesecretario, que estará encargado de áreas de la Secretaría, designado de entre los estudiantes de la Comunidad Universitaria.
5. Ordenar, desarrollar y ejecutar los procesos electorales.
6. La llevanza de un libro donde se recojan las resoluciones e instrucciones emitidas por los órganos colegiados y unipersonales.
7. El control de los presupuestos del Consejo, así como su elaboración y presentación anual.
8. La autorización y tramitación de comisiones de servicio, facturas y otros hechos contables imputables al presupuesto del Consejo de Estudiantes.
9. La publicación y elaboración de las cuentas anuales del Consejo.



## VALORACIÓN GENERAL DEL PERIODO

Trabajo realizado

### **Elaboración y publicación de resoluciones e instrucciones**

Se han elaborado las resoluciones de estructura y nombramiento de los miembros del equipo de dirección. También aquellos documentos por los que se han nombrado a las secretarías accidentales de las comisiones permanentes.

### **Elaboración de documentación de órganos colegiados**

Se ha elaborado y remitido las convocatorias y órdenes del día de los órganos colegiados, así como sus actas.

### **Tramitación de hechos contables**

Se han tramitado 15 hechos contables en los presupuestos del Consejo de Estudiantes.

### **Finalización de las competencias en asuntos económicos**

Se han traspasado al Presidente del Consejo todos los documentos relativos a las competencias en asuntos económicos, cuyas competencias terminaron el 7 de noviembre de 2023.

Trabajo iniciado y no concluido

No procede

### Valoración personal

Este periodo se caracteriza por la normalidad en la gestión de la documentación y los asuntos económicos. Lo único destacable es que debido a mi estancia doctoral me encuentro en Salerno, por lo que no puedo asistir presencialmente al Consejo de Gobierno. Respecto al resto de reuniones y trabajo propio de la Secretaría no se plantea ningún problema.

### ASISTENCIA A EVENTOS

<b>Nombre del evento</b>		Asistencia a reuniones del Consejo de Dirección	
<b>Rol</b>	Secretario/Miembro CAU	<b>Fecha</b>	Todas
<b>Explicación Breve</b>			
He asistido a todas las reuniones del Consejo de Dirección del CEUCA			

Para cualquier cuestión relativa al informe pueden contactar conmigo en [secretaria.ceuca@uca.es](mailto:secretaria.ceuca@uca.es)