



INFORME DEL SECRETARIO

DICIEMBRE DE 2025

INFORME DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Este informe tiene como objetivo recoger de forma sistematizada y accesible el trabajo de **Jaime Solís Román** como **Secretario del Consejo de Estudiantes** de la **Universidad de Cádiz** desde el **26/10/2025** y hasta el **21/11/2025**.

1. COMPETENCIAS

Según lo dispuesto en la Resolución CEUCA/R04PRE/2025, de 16 de julio, por la que se establece la estructura y se delimitan las funciones de la Secretaría, las Vicepresidencias y las Direcciones de Área del Consejo de Estudiantes de la Universidad de Cádiz, corresponden a la Secretaría las siguientes competencias:

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. Ordenar, desarrollar y ejecutar los procesos electorales.
5. La llevanza de un libro donde se recojan las resoluciones e instrucciones emitidas por los órganos colegiados y unipersonales.
6. Apoyar al Presidente en la gestión diaria de la agenda institucional.

2. VALORACIÓN GENERAL DEL PERIODO

2.1. Trabajo Individual y del Equipo de Presidencia

Trabajo realizado

Apoyar al Presidente en la gestión diaria de la agenda institucional

Comunicación constante con el Presidente del Consejo de Estudiantes de la Universidad de Cádiz para llevar un seguimiento y control de la agenda institucional.

Actualización del Censo del Consejo de Estudiantes, sus Órganos colegiados y comisiones delegadas

Elaboración de censos actualizados a fecha de 5 de noviembre de 2025 con las últimas modificaciones de los miembros del Claustro realizadas por Secretaría General.

Elaboración de certificados solicitados

Elaboración de certificados solicitados en relación con los acuerdos de los órganos del Consejo de Estudiantes.

Trabajo iniciado y no concluido

Miembros acreedores de los Honores y Distinciones del Consejo de Estudiantes

En colaboración con la Vicesecretaría, se está actualizando el listado de miembros acreedores de los Honores y Distinciones del Consejo de Estudiantes según lo dispuesto en el Reglamento CEUCA/CP03/2023 de Honores y Distinciones. La última actualización de este informe fue efectuada el 5 de marzo de 2024 durante la celebración de la XXXII Comisión Permanente.

2.2. Valoración personal

Seguimos trabajando para poner al día la Secretaría del Consejo. A diferencia del informe anterior, la mayor parte del trabajo ha consistido en la redacción de actas y certificados, así como la gestión de la documentación necesaria para las reuniones de los diferentes órganos. Junto con el Director de Transformación Digital e Innovación seguimos buscando la forma de tener una gestión documental más eficaz.

3. ASISTENCIA A REUNIONES Y EVENTOS

Nombre del evento		Reunión la Sra. Delegada de Centro de la Facultad de Derecho	
Rol	Secretario	Fecha	29 de octubre de 2025
Lugar y/o Modalidad		Online	
Reunión mantenida con la Delegada de Centro de la Facultad de Derecho, D.ª Marta Álvarez Ruiz, para asesoramiento en la reforma del Reglamento de Régimen Interno de su Delegación.			

Nombre del evento		XLII Comisión Permanente del CEUCA	
Rol	Secretario	Fecha	31 de octubre de 2025
Lugar y/o Modalidad		Sala de Juntas – 2ª Planta del Edificio de Despachos y Seminarios (Campus de Jerez)	
Asistencia a la Comisión Permanente como miembro del órgano.			

Nombre del evento		XVIII Pleno del CEUCA	
Rol	Secretario	Fecha	31 de octubre de 2025
Lugar y/o Modalidad		Salón de Grados de Manuel Asenjo (Campus de Jerez)	
Asistencia a la Comisión Permanente como miembro del órgano. Además, desde la secretaría del Consejo de Estudiante se rindieron cuentas de los acuerdos tomados en las sesiones de la Comisión Permanente, de las Resoluciones e Instrucciones de Secretaría y Presidencia; se presentó la propuesta de calendario de reuniones y se trató la situación acerca del representante de los estudiantes en el Consejo Social.			

Nombre del evento		Reunión con el Sr. Presidente del Consejo	
Rol	Secretario	Fecha	3 de noviembre de 2025
Lugar y/o Modalidad		Escuela Superior de Ingeniería	
Reunión para analizar el trabajo realizado hasta ahora, establecer las futuras líneas de trabajo de la Secretaría y establecer pautas para la coordinación con las demás áreas de trabajo.			

Nombre del evento		Reunión de coordinación de la Secretaría	
Rol	Secretario	Fecha	12 de noviembre de 2025
Lugar y/o Modalidad		Reunión telemática	
Reunión para coordinar las tareas de la Secretaría del Consejo.			

Nombre del evento		Reunión de Secretaría y Presidencia del Consejo	
Rol	Secretario	Fecha	14 de noviembre de 2025
Lugar y/o Modalidad		Reunión telemática	
Reunión para coordinar las tareas de la Secretaría del Consejo			

Nombre del evento		Reunión del Equipo de Presidencia (Consejo de Dirección)	
Rol	Secretario	Fecha	14 de noviembre de 2025
Lugar y/o Modalidad		Reunión telemática	
Asistencia a Consejo de Dirección			

Nombre del evento		Reunión con la Vicepresidenta Segunda de Representación Externa y Relaciones Internacionales	
Rol	Secretario	Fecha	18 de noviembre de 2025
Lugar y/o Modalidad		Reunión telemática	
Reunión para coordinar los trabajos conjuntos en materia de externas			

Para cualquier cuestión relativa al informe, pueden contactar conmigo en secretaria.ceuca@uca.es.

En El Puerto de Santa María, a 21 de noviembre de 2025

Jaime Solís Román

SECRETARIO DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

INFORME DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Este informe tiene como objetivo recoger de forma sistematizada y accesible el trabajo de **Jaime Solís Román** como **Secretario del Consejo de Estudiantes** de la **Universidad de Cádiz** desde el **21/11/2025** y hasta el **13/12/2025**.

1. COMPETENCIAS

Según lo dispuesto en la Resolución CEUCA/R04PRE/2025, de 16 de julio, por la que se establece la estructura y se delimitan las funciones de la Secretaría, las Vicepresidencias y las Direcciones de Área del Consejo de Estudiantes de la Universidad de Cádiz, corresponden a la Secretaría las siguientes competencias:

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. Ordenar, desarrollar y ejecutar los procesos electorales.
5. La llevanza de un libro donde se recojan las resoluciones e instrucciones emitidas por los órganos colegiados y unipersonales.
6. Apoyar al Presidente en la gestión diaria de la agenda institucional.

2. VALORACIÓN GENERAL DEL PERIODO

2.1. Trabajo Individual y del Equipo de Presidencia

Trabajo realizado

Apoyar al Presidente en la gestión diaria de la agenda institucional

Comunicación constante con el Presidente del Consejo de Estudiantes de la Universidad de Cádiz para llevar un seguimiento y control de la agenda institucional.

Actualización del Censo del Consejo de Estudiantes, sus Órganos colegiados y comisiones delegadas

Elaboración de censos actualizados a fecha de 5 de noviembre de 2025 con las últimas modificaciones de los miembros del Claustro realizadas por Secretaría General.

Trabajo iniciado y no concluido

Miembros acreedores de los Honores y Distinciones del Consejo de Estudiantes

En colaboración con la Vicesecretaría, se está actualizando el listado de miembros acreedores de los Honores y Distinciones del Consejo de Estudiantes según lo dispuesto en el Reglamento CEUCA/CP03/2023 de Honores y Distinciones.

2.2. Valoración personal

Seguimos trabajando para poner al día la Secretaría del Consejo. A diferencia del informe anterior, la mayor parte del trabajo ha consistido en la redacción de actas y certificados, así como la gestión de la documentación necesaria para las reuniones de los diferentes órganos.

3. ASISTENCIA A REUNIONES Y EVENTOS

Nombre del evento		Jornada de Asociaciones	
Rol	Secretario	Fecha	21 de noviembre de 2025
Lugar y/o Modalidad		Colegio Mayor	
Asistencia a la Jornada de Asociaciones en representación del CEUCA.			

Nombre del evento		Reunión del Equipo de Presidencia (Consejo de Dirección)	
Rol	Secretario	Fecha	23 de noviembre de 2025
Lugar y/o Modalidad		Reunión telemática	
Asistencia a Consejo de Dirección			

Nombre del evento		Reunión del Equipo de Presidencia (Consejo de Dirección)	
Rol	Secretario	Fecha	25 de noviembre de 2025
Lugar y/o Modalidad		Despacho del CEUCA – Casa del Estudiante	
Asistencia a Consejo de Dirección			

Nombre del evento		XLIII Comisión Permanente del CEUCA	
Rol	Secretario	Fecha	25 de noviembre de 2025
Lugar y/o Modalidad		Sala de Juntas – Facultad de Medicina (Campus de Cádiz)	
Asistencia a la Comisión Permanente como miembro del órgano.			

Nombre del evento		Reunión con el Presidente, la Vicepresidenta Segunda y la Vicesecretaria	
Rol	Secretario	Fecha	2 de diciembre de 2025
Lugar y/o Modalidad		Reunión telemática	
Reunión mantenida para preparar la reunión con Consejo Asesor de Estudiantes Universitarios de Andalucía.			

Nombre del evento		Reunión del Equipo de Presidencia (Consejo de Dirección)	
Rol	Secretario	Fecha	3 de diciembre de 2025
Lugar y/o Modalidad		Reunión telemática	
Asistencia a Consejo de Dirección.			

Nombre del evento		Reunión de coordinación de la Secretaría	
Rol	Secretario	Fecha	6 de noviembre de 2025
Lugar y/o Modalidad		Reunión telemática	
Reunión para coordinar las tareas de la Secretaría del Consejo.			

Nombre del evento		Reunión con el Vicerrectorado de Estudiantes	
Rol	Secretario	Fecha	10 de diciembre de 2025
Lugar y/o Modalidad		Vicerrectorado de Estudiantes – Edificio Hospital Real (Campus de Cádiz)	
Se trató la presentación y análisis del Plan Integral de Vida Universitaria – Estudiantes y Egresados.			

Nombre del evento		Reunión del Equipo de Presidencia (Consejo de Dirección)	
Rol	Secretario	Fecha	10 de diciembre de 2025
Lugar y/o Modalidad		Despacho del CEUCA – Casa del Estudiante	
Asistencia a Consejo de Dirección.			

Para cualquier cuestión relativa al informe, pueden contactar conmigo en secretaria.ceuca@uca.es.

En El Puerto de Santa María, a 13 de diciembre de 2025

Jaime Solís Román

SECRETARIO DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ