



INFORME DEL SECRETARIO

ABRIL DE 2026

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

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

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 **20/03/2026**.

1. COMPETENCIAS

Según lo dispuesto en la Resolución CEUCA/R04PRE/2026, de 11 de marzo, 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 18 de marzo de 2026 con las últimas modificaciones de los miembros del Claustro realizadas por Secretaría General y los cambios de Delegados de Centro.

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.

Digitalización del Archivo del Consejo de Estudiantes

En colaboración con el Director de Transformación Digital e Innovación se están digitalizando los documentos que se encuentran en el archivo del Consejo de Estudiantes, garantizando que sean accesibles aquellos documentos que deban ser públicos. Actualmente se ha digitalizado la documentación de los órganos colegiados entre 2010 y 2019.

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 Vicesecretaría	
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.			

Nombre del evento	XIX Pleno del Consejo de Estudiantes		
Rol	Secretario	Fecha	15 de diciembre de 2025
Lugar y/o Modalidad	Salón de Grados Mariano Marcos - Escuela Superior de Ingeniería (Campus de Puerto Real)		
Asistencia al Pleno del Consejo de Estudiantes que no pudo celebrarse por falta de quorum.			

Nombre del evento	Reunión del Equipo de Presidencia (Consejo de Dirección)		
Rol	Secretario	Fecha	19 de diciembre de 2025
Lugar y/o Modalidad	Reunión telemática		
Asistencia a Consejo de Dirección.			

Nombre del evento	Reunión con las Delegaciones de Estudiantes		
Rol	Secretario	Fecha	23 de diciembre de 2025
Lugar y/o Modalidad	Reunión telemática		
Reunión para informar a las Delegaciones de Estudiantes sobre el Proyecto de Estatutos de la Universidad de Cádiz.			

Nombre del evento	Reunión del Equipo de Presidencia (Consejo de Dirección)		
Rol	Secretario	Fecha	7 de enero de 2026
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	9 de enero de 2026
Lugar y/o Modalidad	Reunión telemática		
Asistencia a Consejo de Dirección para tratar el Proyecto de Estatutos de la Universidad de Cádiz.			

Nombre del evento	Reunión del Equipo de Presidencia (Consejo de Dirección)		
Rol	Secretario	Fecha	11 de enero de 2026
Lugar y/o Modalidad	Reunión telemática		
Asistencia a Consejo de Dirección para tratar el Proyecto de Estatutos de la Universidad de Cádiz.			

Nombre del evento	Reunión con Secretaría General		
Rol	Miembro del CEUCA	Fecha	12 de enero de 2026
Lugar y/o Modalidad	Sala de Juntas – Escuela Superior de Ingeniería		
Reunión para hablar del Proyecto de Estatutos de la Universidad de Cádiz			

Nombre del evento	XX Pleno del Consejo de Estudiantes		
Rol	Secretario	Fecha	13 de enero de 2026
Lugar y/o Modalidad	Salón de Grados – Facultad de Medicina		
Sesión Extraordinaria del Pleno del Consejo de Estudiantes para aprobar el posicionamiento ordinario relativo al borrador de los nuevos Estatutos de la Universidad de Cádiz.			

Nombre del evento	Reunión del Equipo de Presidencia (Consejo de Dirección)		
Rol	Secretario	Fecha	13 de febrero de 2026
Lugar y/o Modalidad	Sala de Reuniones P105 – Escuela Superior de Ingeniería		
Asistencia a Consejo de Dirección.			

Nombre del evento	XLIV Comisión Permanente		
Rol	Secretario	Fecha	23 de febrero de 2026
Lugar y/o Modalidad	Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Algeciras		
Asistencia a Comisión Permanente.			

Nombre del evento	Reunión del Equipo de Presidencia (Consejo de Dirección)		
Rol	Secretario	Fecha	5 de marzo de 2026
Lugar y/o Modalidad	Sala de Reuniones P105 – Escuela Superior de Ingeniería		
Asistencia a Consejo de Dirección.			

Nombre del evento	Reunión del Equipo de Presidencia (Consejo de Dirección)		
Rol	Secretario	Fecha	15 de marzo de 2026
Lugar y/o Modalidad	Reunión telemática		
Asistencia a Consejo de Dirección para preparar el Claustro Extraordinario.			

Nombre del evento	X Jornadas de Formación		
Rol	Miembro del CEUCA	Fecha	20 de marzo de 2026
Lugar y/o Modalidad	Facultad de Ciencias		
Asistencia a las X Jornadas de Formación.			

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

En El Puerto de Santa María, a 21 de marzo de 2026

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 **20/03/2026** y hasta el **19/04/2026**.

1. COMPETENCIAS

Según lo dispuesto en la Resolución CEUCA/R04PRE/2026, de 11 de marzo, 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 7 de abril de 2026 con las últimas modificaciones de los miembros del Claustro realizadas por Secretaría General y los cambios de Delegados de Centro.

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.

Digitalización del Archivo del Consejo de Estudiantes

En colaboración con el Director de Transformación Digital e Innovación se están digitalizando los documentos que se encuentran en el archivo del Consejo de Estudiantes, garantizando que sean accesibles aquellos documentos que deban ser públicos. Actualmente se ha digitalizado la documentación de los órganos colegiados entre 2010 y 2019.

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		XLV Comisión Permanente	
Rol	Secretario	Fecha	23 de marzo de 2026
Lugar y/o Modalidad		Salón de Grados Núcleo 2a Planta del Centro Andaluz Superior de Estudios Marinos (CASEM – Campus de Puerto Real)	
Asistencia a la Comisión Permanente.			

Nombre del evento		XXI Pleno del Consejo de Estudiantes	
Rol	Secretario	Fecha	26 de marzo de 2026
Lugar y/o Modalidad		Salón de Grados Mariano Marcos - Escuela Superior de Ingeniería (Campus de Puerto Real)	
Asistencia al Pleno del Consejo de Estudiantes.			

Nombre del evento		Salida procesional de Nuestro Padre Jesús Caído y María Santísima de los Desamparados.	
Rol	Miembro del CEUCA	Fecha	31 de marzo de 2026
Lugar y/o Modalidad		Iglesia de San Francisco (Cádiz)	
Asistencia junto con la Sra. Vicepresidenta Primera en representación del Sr. Presidente del Consejo de Estudiantes de la Universidad de Cádiz. Como indicó el Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Cádiz, este año era una salida especial debido a que la hermandad hacía su recogida en la capilla del Colegio Mayor después de 18 años.			

Nombre del evento	Reunión del Equipo de Presidencia (Consejo de Dirección)		
Rol	Secretario	Fecha	20 de abril de 2026
Lugar y/o Modalidad	Despacho del Consejo de Estudiantes (Campus de Jerez)		
Asistencia a Consejo de Dirección, entre los puntos tratados destaca la revisión del proceso iniciado de recopilación de miembros acreedores de los Honores y Distinciones del Consejo de Estudiantes.			

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

En Madrid, a 24 de abril de 2026

Jaime Solís Román

SECRETARIO DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ