Universidad de Alcalá

GERENCIA
Colegio de San Pedro y San Pablo
Plaza San Diego, s/n
28801 Alcalá de Henares. Madrid
☎+34 91 885 40 10/40 47; Fax 34 91 885 63 80
gerente@uah.es

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

Vacantes puestos de trabajo en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de esta Universidad, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y en los Estatutos de esta Universidad aprobados por Decreto 221/2003, de 23 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (BOCM de 31 de octubre), modificados por Decreto 18/2012, de 26 de enero (BOCM de 10 de febrero de 2012), ha resuelto convocar concurso específico de méritos, para proveer los puestos de trabajo que se relacionan en el **ANEXO I** de esta Resolución con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Normas generales

A la presente convocatoria le será de aplicación, en su redacción vigente, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el I Plan de Igualdad de Oportunidades para el personal de la Universidad de Alcalá aprobado en Sesión Ordinaria de Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2015.

Segunda. Requisitos de participación

1. Podrán participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera al servicio de las Administraciones Públicas, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que ostente uno de los Subgrupos establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y que reúna los requisitos y las condiciones de participación exigidas en las bases de esta convocatoria para los puestos ofertados detallados en el **ANEXO I.**
2. El personal funcionario de carrera que se encuentre en situación de servicio activo no podrá participar si al término del plazo de presentación de solicitudes no han permanecido un mínimo de dos años en el puesto de trabajo en que estuvieran destinados con carácter definitivo, quedando exceptuados de dicho periodo de permanencia quienes tuvieran su destino definitivo en la Universidad de Alcalá.

Código Seguro De Verificación	zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	22/06/2023 20:44:50
Observaciones		Página	1/15
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==		
Normativa	Este documento ha sido generado en formato digital y se ha firmado electrónicamente. Si está consultando una copia impresa del certificado, puede comprobar su autenticidad contrastándolo con la versión digital del mismo.		

Universidad de Alcalá

GERENCIA
Colegio de San Pedro y San Pablo
Plaza San Diego, s/n
28801 Alcalá de Henares. Madrid
☎+34 91 885 40 10/40 47; Fax 34 91 885 63 80
gerente@uah.es

3. El personal funcionario en situación de excedencia por el cuidado de familiares, que tenga reservado su puesto de trabajo, solo podrá tomar parte en el concurso si hubieran transcurrido dos años desde que tomaron posesión de dicho puesto, quedando exceptuados de dicho periodo de permanencia quienes tuvieran su destino definitivo en la Universidad de Alcalá.
4. El personal funcionario en excedencia voluntaria por interés particular y en excedencia voluntaria por agrupación familiar y el que se encuentre en situación de servicio en las Comunidades Autónomas solo podrá participar si llevan más de dos años en dicha situación al término del plazo de presentación de solicitudes.
5. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será la del día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. - Personas aspirantes con discapacidad

Las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que deseen participar en el concurso podrán solicitar, expresándolo en el recuadro destinado al efecto en la solicitud, las posibles adaptaciones de medios del puesto/s solicitado/s que sean necesarias.

Las necesidades de adaptación solicitadas deberán ser acreditada aportando el correspondiente Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, a efectos de que la Comisión de Valoración pueda valorar la procedencia o no de su concesión.

A tal efecto, la Comisión de Valoración podrá requerir, a lo largo del proceso, la colaboración necesaria de los Órganos Técnicos de la Administración Pública competente en materia de discapacidad o de Servicios Sociales o Bienestar Social.

Cuarta: Solicitudes, plazo y formas de presentación

1. Quienes deseen participar en este proceso deberán acceder a la Sede Electrónica de la Universidad de Alcalá (con certificado electrónico o DNI electrónico), en el siguiente enlace https://sede.uah.es/web/guest/convocatorias. Se deberán cumplimentar necesariamente los datos solicitados siguiendo los pasos que se van indicando y se deberá firmar, con un certificado cualificado de firma electrónica, para finalizar la presentación de la solicitud.
2. El plazo de presentación será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
   En el caso de incidencia técnica del Registro Electrónico o de la página web https://www.uah.es/es/empleo-publico/PAS/funcionario/, en los términos del artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema, la Universidad de Alcalá podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación

Código Seguro De Verificación	zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	22/06/2023 20:44:50
Observaciones		Página	2/15
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==		
Normativa	Este documento ha sido generado en formato digital y se ha firmado electrónicamente. Si está consultando una copia impresa del certificado, puede comprobar su autenticidad contrastándolo con la versión digital del mismo.		

concreta del plazo no vencido deberá publicarse en la página web y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica: https://sede.uah.es/tablon/categoria/con/.

3. Documentación que se acompañará a la solicitud:
   3.1. Certificado que acredite los méritos generales señalados en los puntos 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 de la **Base Séptima** convocatoria que será expedido por la Unidad encargada de la gestión de los recursos humanos en el Organismo del que se trate, conforme al modelo que figura en el **ANEXO II** de esta Resolución.
   3.2. Méritos alegados en el punto **1.5.a):** Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.
   3.3. Méritos alegados en el punto **1.5.b**): Copia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo. Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.
   3.4. Méritos alegados en el punto **1.5.c)**: El personal funcionario que alegue como mérito el cuidado de un familiar deberá aportar:
   Parentesco: Copia del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.
   Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de la situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad.
   No desempeño de actividad retributiva: Certificado que acredite el no desempeño de actividad retributiva justificando que no se está de alta en ningún régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena. Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención al familiar, así como la documentación que acredita esta declaración.
   La declaración referida a la atención del hijo/a o del familiar podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.
   3.5. Las personas aspirantes que soliciten adaptación del puesto o puestos de trabajo deberán hacerlo en la solicitud, adjuntando además el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente.
   3.6. Los méritos específicos de la segunda fase que puedan alegarse para cada uno de los puestos solicitados serán acreditados documentalmente mediante los certificados, justificantes o cualquier otro medio de prueba que se estimen oportunos.
4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes, no pudiendo variarlas con posterioridad
5. La publicación de los sucesivos actos y resoluciones se hará en la página web de la Universidad: https://www.uah.es/es/empleo-publico/PAS/funcionario/ y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica: https://sede.uah.es/tablon/categoria/con/

Código Seguro De Verificación	zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	22/06/2023 20:44:50
Observaciones		Página	3/15
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==		
Normativa	Este documento ha sido generado en formato digital y se ha firmado electrónicamente. Si está consultando una copia impresa del certificado, puede comprobar su autenticidad contrastándolo con la versión digital del mismo.		

Quinta. - Relación de personas admitidas y excluidas

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Gerente de la Universidad de Alcalá, dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas indicando las causas de su exclusión. Las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas se publicarán en la página web de la Universidad de Alcalá y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.
2. Las personas aspirantes que figuren en la lista de personas excluidas o las que no figuren en las relaciones provisionales de personas admitidas ni excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.
3. Transcurrido el plazo de subsanación, el Gerente hará pública la relación definitiva de personas admitidas en el concurso, la cual pondrá fin a la vía administrativa, a los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra dicha resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Gerente de la Universidad de Alcalá en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Sexta. Comisión de Valoración

1. La relación nominativa de los miembros que constituirán la Comisión de Valoración se publicará en la página web y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Universidad. Su composición tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Las personas titulares y suplentes que integran la Comisión deberán pertenecer a grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, así como poseer el grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados. En caso de adscripción múltiple del puesto o puestos convocados a varios grupos de titulación, se entenderá como referencia el más alto de ellos.

   Se podrá incorporar a la Comisión, cuando ésta lo considere oportuno, personal asesor y personal colaborador, con voz, pero sin voto.
3. La valoración de los méritos de la segunda fase de méritos específicos deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de las personas de la Comisión de Valoración, desdeñándose a estos efectos la máxima y la mínima puntuación concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Código Seguro De Verificación	zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	22/06/2023 20:44:50
Observaciones		Página	4/15
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==		
Normativa	Este documento ha sido generado en formato digital y se ha firmado electrónicamente. Si está consultando una copia impresa del certificado, puede comprobar su autenticidad contrastándolo con la versión digital del mismo.		

4. En la página web de la Universidad y en el Tablón de Anuncios de la Sede se publicará el Acuerdo de la Comisión de Valoración con la valoración provisional de los méritos de las personas aspirantes para cada plaza solicitada, así como la relación provisional de adjudicación de los puestos a las personas candidatas que hayan obtenido la mayor puntuación. Contra dicha relación se podrá formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.
   Una vez analizadas las alegaciones presentadas, la Comisión de Valoración publicará y elevará a definitiva la relación de la valoración de los méritos y propondrá al Gerente la adjudicación definitiva de los puestos, para que dicte la resolución correspondiente que será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de esta convocatoria.

Séptima. Fases del concurso y baremo de valoración

El presente concurso específico constará de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Primera fase. Méritos generales: La valoración máxima de esta fase será de **30 puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de **11 puntos**. Las solicitudes cuyos méritos no obtengan la puntuación mínima no serán objeto de valoración en la segunda fase, quedando excluidas del proceso.

1.1. Valoración del grado personal consolidado. El grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de 12 puntos, conforme a la siguiente escala:

- Por tener grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 12 puntos.
- Por tener grado personal inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado: 6 puntos.
- Por tener grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.

A estos efectos, el personal funcionario que no tenga grado personal consolidado se entenderá que posee uno equivalente al nivel mínimo aplicado en la Universidad de Alcalá al grupo al que pertenece su Cuerpo o Escala.

1.2. Valoración del trabajo desarrollado. Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado con carácter definitivo se valorará hasta un máximo de 7 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior o igual al puesto solicitado: 7 puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al puesto solicitado: 3,5 puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en tres o más niveles al puesto solicitado: 1,75 puntos.

Código Seguro De Verificación	zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	22/06/2023 20:44:50
Observaciones		Página	5/15
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==		
Normativa	Este documento ha sido generado en formato digital y se ha firmado electrónicamente. Si está consultando una copia impresa del certificado, puede comprobar su autenticidad contrastándolo con la versión digital del mismo.		

En el caso de desempeñar el puesto actual en comisión de servicios o en atribución temporal de funciones, a los efectos de valorar el trabajo desarrollado, se considerará el nivel de complemento de destino del puesto de origen.

El personal funcionario que no sea titular de un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino o no lo desempeñe con carácter definitivo, se entenderá que presta sus servicios en un puesto con el nivel mínimo correspondiente al grupo al que pertenezca su Cuerpo o Escala.

1.3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Por la superación de los cursos incluidos en el **ANEXO I** impartidos por las Administraciones Públicas o empresas acreditadas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento: se valorará hasta un máximo de 4 puntos correspondientes a 20 horas de formación, independientemente del número de horas de duración que tengan los citados cursos.

1.4. Antigüedad. Se valorará hasta un máximo de **4** puntos de la siguiente manera:

- Servicios en Cuerpos o Escalas de Grupo A1: se valorarán a razón de **0,40** puntos por año completo en cualquiera de las Administraciones Públicas.

- Servicios en Cuerpos o Escalas de Grupo A2: se valorarán a razón de **0,33** puntos por año completo en cualquiera de las Administraciones Públicas.

- Servicios en otros grupos: se valorarán a razón de **0,20** puntos por año completo en cualquiera de las Administraciones Públicas.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros alegados.

1.5. Se valorará hasta un máximo de **3** puntos en los siguientes supuestos:

a) El destino previo del cónyuge/pareja de hecho que sea empleado/a público, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: **2** puntos.

b) El cuidado de los hijos e hijas, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumplan doce años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del/ de la menor: **1** punto. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de familiar (apartado c)).

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda

Código Seguro De Verificación	zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	22/06/2023 20:44:50
Observaciones		Página	6/15
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==		
Normativa	Este documento ha sido generado en formato digital y se ha firmado electrónicamente. Si está consultando una copia impresa del certificado, puede comprobar su autenticidad contrastándolo con la versión digital del mismo.		

desde un municipio distinto, y siempre que el puesto que se solicita permita una mejor atención del familiar: **1** punto. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos e hijas (apartado b)).

La declaración referida a la atención del hijo/a o del familiar podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

Segunda Fase. Méritos específicos: La valoración máxima de esta fase será de **27 puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de **13,5 puntos**, es decir, en ningún caso podrá adjudicarse el puesto ofertado si la puntuación obtenida no es igual o superior a los 13,5 puntos.

En esta fase se valorarán los méritos específicos indicados en el ANEXO I, si bien los cursos de formación que se detallan para cada puesto deben ser valorados, exclusivamente, en la primera fase de los méritos generales.

En los méritos relacionados con la experiencia profesional recogidos en el anexo I, la máxima puntuación se atribuirá a experiencias idénticas, desempeñadas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación será proporcional en el caso de tiempos inferiores a cinco años o de experiencias no idénticas, sino parcialmente similares.

De no obtenerse la puntuación máxima según estas reglas, a las experiencias anteriores a los últimos cinco años se aplicarán, además de las citadas reglas, los coeficientes siguientes:

- 0,6 si la experiencia se ha desarrollado entre los 5 y los 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y
- 0,3 si la experiencia se ha desarrollado antes de los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión de Valoración una vez examinada la documentación de las personas participantes podrá decidir la celebración de entrevistas, al objeto de completar, clarificar o comprender los méritos alegados por las personas aspirantes. En ningún caso, por la entrevista se adjudicará puntuación separada alguna.

Octava.- Adjudicación de las plazas

El orden de prioridad para la adjudicación de la plaza vendrá dado por la puntuación total obtenida en la suma de las dos fases.

En caso de empate en la puntuación se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos específicos. De persistir el empate, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos generales, en el orden establecido por el artículo 44.4 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Código Seguro De Verificación	zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	22/06/2023 20:44:50
Observaciones		Página	7/15
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==		
Normativa	Este documento ha sido generado en formato digital y se ha firmado electrónicamente. Si está consultando una copia impresa del certificado, puede comprobar su autenticidad contrastándolo con la versión digital del mismo.		

Si el empate continuara, se acudirá a la fecha de ingreso como personal funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursara y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Novena. Resolución y toma de posesión

1. El plazo máximo para la resolución del presente concurso será de tres meses, contados desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias.
2. A la vista de la propuesta definitiva de la Comisión de Valoración, el Gerente dictará la resolución por la que se resuelve el concurso que se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de esta convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos del personal funcionario participante.
3. La resolución del Gerente del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en la página web de la Universidad y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y a partir de ese momento, se podrán interponer los recursos, de acuerdo con la normativa vigente.
4. La adjudicación de alguno de los puestos de la presente convocatoria producirá el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
5. El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.
6. La publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de la Resolución del concurso servirá de notificación al personal funcionario participante y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.
7. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.
8. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
9. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos al personal funcionario. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

Décima. Norma Final

Las personas participantes en el concurso se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte la Comisión de Valoración, sin perjuicio de que pueden interponer los recursos correspondientes. La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente

Código Seguro De Verificación	zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	22/06/2023 20:44:50
Observaciones		Página	8/15
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==		
Normativa	Este documento ha sido generado en formato digital y se ha firmado electrónicamente. Si está consultando una copia impresa del certificado, puede comprobar su autenticidad contrastándolo con la versión digital del mismo.		

GERENCIA
Colegio de San Pedro y San Pablo
Plaza San Diego, s/n
28801 Alcalá de Henares. Madrid
☎+34 91 885 40 10/40 47; Fax 34 91 885 63 80
gerente@uah.es

a su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (BOE de 14 de julio), significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcalá de Henares, a la fecha de la firma.
PD El Gerente,
(Resolución del Rectorado de 29 de marzo de 2022, BOCM n.º 94 de 21 de abril)

(documento firmado electrónicamente)

Luis Javier Mediero Oslé

Código Seguro De Verificación	zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	22/06/2023 20:44:50
Observaciones		Página	9/15
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==		
Normativa	Este documento ha sido generado en formato digital y se ha firmado electrónicamente. Si está consultando una copia impresa del certificado, puede comprobar su autenticidad contrastándolo con la versión digital del mismo.		

Código Seguro De Verificación: zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==
Firmado Por: Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE
Observaciones:
Url De Verificación: https://vfirma.uah.es/vfirma/code/zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==
Página: 10/15
Estado: Firmado
Fecha y hora: 22/06/2023 20:44:50
Normativa: Este documento ha sido generado en formato digital y se ha firmado electrónicamente. Si está consultando una copia impresa del certificado, puede comprobar su autenticidad contrastándolo con la versión digital del mismo.

Universidad de Alcalá

GERENCIA
Colegio de San Pedro y San Pablo
Plaza San Diego, s/n
28801 Alcalá de Henares. Madrid
☎+34 91 885 40 10/40 47; Fax 34 91 885 63 80
gerente@uah.es

ANEXO I

CÓDIGO PUESTO	LOCALIDAD	UNIDAD/SUBUNIDAD, DENOMINACIÓN Y JORNADA DEL PUESTO	NIVEL C.D.	C.E. ANUAL	ADM. (*)	CUERPO	SUBGRUPO	FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS
AL401/AL445/F00037	Alcalá de Henares	**OFICINA DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO** OFICINA DE PROYECTOS **Jefe/a Sección Administrativa Oficina Proyectos** Jornada: Mañana y dos Tardes	24	14.773,22 €	A1/A4	EX11	A1/A2	▪ Elaboración y coordinación de pliegos de contratación de obras, suministros y servicios. ▪ Seguimiento, coordinación y justificación de expedientes de contratación. ▪ Coordinar equipos de administración y técnicos. ▪ Tramitar expedientes de reclamaciones, recursos y sentencias relacionadas con la contratación administrativa. ▪ Coordinación con otros servicios de la universidad ▪ Dirigir al personal de la Sección. Supervisar su trabajo y su asistencia, organizando los permisos y licencias, para garantizar el funcionamiento del servicio. ▪ Otras, similares a las anteriores, que le encomienden sus superiores.	**MÉRITOS Y PUNTUACIÓN:** ▪ Experiencia en contratación administrativa……..**8 PUNTOS** ▪ Experiencia en la redacción de pliegos para todo tipo de contratos y licitaciones……**7 PUNTOS** ▪ Experiencia en tramitación de expedientes relacionados con el derecho urbanístico, el patrimonio histórico, la legislación medioambiental u otros que afecten a las infraestructuras y equipamientos……**7 PUNTOS** ▪ Experiencia en el desempeño de puestos que impliquen la dirección y coordinación de equipos de trabajo……..**5 PUNTOS** **CURSOS:** ▪ Ley de Contratación del Sector Público ▪ Derecho urbanístico ▪ Derecho ambiental ▪ Normativa patrimonial ▪ Técnicas de dirección ▪ Gestión de la calidad

GERENCIA
Colegio de San Pedro y San Pablo
Plaza San Diego, s/n
28801 Alcalá de Henares. Madrid
☎+34 91 885 40 10/40 47; Fax 34 91 885 63 80
gerente@uah.es

CÓDIGO PUESTO	LOCALIDAD	UNIDAD/SUBUNIDAD, DENOMINACIÓN Y JORNADA DEL PUESTO	NIVEL C.D.	C.E.ANUAL	CUERPO	ADM. (*)	SUBGRUPO	FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS
AL431/AL431/FJSB01	Alcalá de Henares	**SERVICIO DE PREVENCIÓN** SERVICIO DE PREVENCIÓN **Técnico/a de Prevención** Jornada: Mañana y dos Tardes	24	14.773,22 €	A1/A4	EX11	A1/A2	▪ Gestionar el sistema de riesgos laborales en su ámbito competencial. ▪ Desarrollar estudios sobre la accidentalidad laboral programando medidas de control de riesgo. ▪ Dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios, incluidos simulacros. ▪ Las propias de un Técnico de nivel Superior P.R.L. según Real Decreto 39/1997. ▪ Otras, similares a las anteriores, que le encomienden sus superiores.	**MÉRITOS Y PUNTUACIÓN:** ▪ Experiencia en el desarrollo de funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales (seguridad en el trabajo). .....**9 PUNTOS** ▪ Experiencia en el desarrollo de funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales (higiene industrial). .....**9 PUNTOS** ▪ Experiencia en el desarrollo de funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales (ergonomía y psicosociología aplicada).....**9 PUNTOS** **CURSOS:** ▪ Cursos relacionados con reglamentación industrial. (Reglamento de Almacenamiento de productos químicos, Reglamento de aparatos a presión, Reglamento de alta y baja tensión, RITE ,etc.) ▪ Cursos sobre la norma ISO 45001 de Seguridad y Salud en el trabajo

Formación Especial Obligatoria: Técnico Superior Prevención Riesgos Laborales, con las tres especialidades según RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Código Seguro De Verificación: zGuF9axL94a+aw09y0xF5A==
Firmado Por: Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE
Observaciones:
Página: 11/15
Estado: Firmado
Fecha y hora: 22/06/2023 20:44:50
Url De Verificación: https://vfirma.uah.es/vfirma/code/zGuF9axL94a+aw09y0xF5A==
Normativa: Este documento ha sido generado en formato digital y se ha firmado electrónicamente. Si está consultando una copia impresa del certificado, puede comprobar su autenticidad contrastándolo con la versión digital del mismo.

GERENCIA
Colegio de San Pedro y San Pablo
Plaza San Diego, s/n
28801 Alcalá de Henares. Madrid
☎+34 91 885 40 10/40 47; Fax 34 91 885 63 80
gerente@uah.es

CÓDIGO PUESTO	LOCALIDAD	UNIDAD/SUBUNIDAD, DENOMINACIÓN Y JORNADA DEL PUESTO	NIVEL C.D.	C.E. ANUAL	ADM. (*)	CUERPO	SUBGRUPO	FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS
AL500/CA510/FAGT12	Alcalá de Henares	**SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN CENTROS** ADMINISTRACIÓN DE CENTROS CAMPUS **Administrador/a Politécnico** Jornada: Mañana y dos Tardes	22	15.012,48 €	A1/A4	EX11	A2/C1	▪ Gestión económica y control presupuestario en Universitas XX "Económico". ▪ Gestión, control y justificación de Anticipos de Caja Fija. ▪ Tramitación justificación económicas de Proyectos de Investigación. ▪ Organización y funcionamiento de los edificios, servicios e instalaciones. Gestión de los espacios. ▪ Gestión de contratación administrativa y de Inventario. ▪ Dirigir al personal del centro. Supervisar su trabajo y su asistencia, organizando los permisos y licencias, para garantizar el funcionamiento del servicio. ▪ Otras, similares a las anteriores, que le encomienden sus superiores.	**MÉRITOS Y PUNTUACIÓN:** ▪ Experiencia en el uso de aplicaciones corporativas de gestión económica (como Universitas XXI "Económico" o similar).....**8 PUNTOS** ▪ Experiencia en control, gestión y justificación de ACF.....**7 PUNTOS** ▪ Experiencia en gestión y justificación de subvenciones (como las destinadas a proyectos de investigación, por ejemplo).....**7 PUNTOS** ▪ Experiencia en el desempeño de puestos que impliquen la dirección y coordinación de equipos de trabajo.....**5 PUNTOS** **CURSOS:** ▪ Aplicaciones corporativas de gestión económica (como Universitas XXI "Económico" o similar) ▪ Aplicaciones corporativas de gestión de la investigación (como UXXI -INV o similar) ▪ Gestión económica y presupuestaria ▪ Gestión de la Investigación ▪ Gestión de subvenciones ▪ La contratación en el Sector Público ▪ Técnicas de dirección ▪ Gestión de la calidad

Normativa
Este documento ha sido generado en formato digital y se ha firmado electrónicamente. Si está consultando una copia impresa del certificado, puede comprobar su autenticidad contrastándolo con la versión digital del mismo.
Url De Verificación
https://vfirma.uah.es/vfirma/code/zGuF9axL94a+aw09y0xF5A==
Observaciones
Página
12/15
Firmado Por
Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE
Estado
Firmado
Fecha y hora
22/06/2023 20:44:50
Código Seguro De Verificación
zGuF9axL94a+aw09y0xF5A==

Código Seguro De Verificación: zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==
Firmado Por: Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE
Observaciones:
Url De Verificación: https://vfirma.uah.es/vfirma/code/zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==
Página: 13/15
Estado: Firmado
Fecha y hora: 22/06/2023 20:44:50
Normativa: Este documento ha sido generado en formato digital y se ha firmado electrónicamente. Si está consultando una copia impresa del certificado, puede comprobar su autenticidad contrastándolo con la versión digital del mismo.

Universidad de Alcalá

GERENCIA
Colegio de San Pedro y San Pablo
Plaza San Diego, s/n
28801 Alcalá de Henares. Madrid
☎+34 91 885 40 10/40 47; Fax 34 91 885 63 80
gerente@uah.es

CÓDIGO PUESTO	LOCALIDAD	UNIDAD/SUBUNIDAD, DENOMINACIÓN Y JORNADA DEL PUESTO	NIVEL C.D.	C.E. ANUAL	ADM. (*)	CUERPO	SUBGRUPO	FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS
AL300/AL300/F00031	Alcalá de Henares	**VICEGERENCIA DE ASUNTOS ECONÓMICOS** Vicegerencia de Asuntos Económicos **Técnico/a de Gestión-Coordinación Informática** Jornada: Mañana y dos Tardes	21	11.015,06 €	A1/A4	EX11	C1	▪ Canalizar las incidencias funcionales y técnicas y realizar o solicitar las modificaciones necesarias para un aprovechamiento óptimo de las aplicaciones de su competencia. ▪ Probar y desarrollar las funcionalidades incorporadas en las nuevas versiones. ▪ Asignar y mantener los perfiles de los usuarios del sistema. ▪ Transmitir las incidencias y colaborar con los Servicios Informáticos en cualquier reparación del hardware y el software de su Unidad. ▪ Colaborar en la implantación de herramientas de administración electrónica. ▪ Asistencia y formación al personal de la Vicegerencia en el uso de herramientas ofimáticas para la mejora de la eficiencia de los procedimientos y la reducción de la carga de trabajo. ▪ Otras, similares a las anteriores, que le encomienden sus superiores	**MÉRITOS:** ▪ Experiencia en trabajos relacionados con la implantación, desarrollo y explotación de aplicaciones corporativas de gestión económica (como UXXI-Económico o sistemas similares)**…… 7 PUNTOS** ▪ Experiencia en trabajos relacionados con la implantación, desarrollo y explotación de aplicaciones corporativas de otros ámbitos……**7 PUNTOS** ▪ Experiencia en gestión económica……**7 PUNTOS** ▪ Conocimiento sobre gestión y aprovechamiento de datos con herramientas ofimáticas (Excel, Access, combinación de correspondencia en Word o Outlook,…)…… **6 PUNTOS** **CURSOS:** ▪ Paquete Office Avanzado ▪ Oracle ▪ Lenguajes de programación ▪ Gestión Económica ▪ Bases de datos ▪ Contabilidad y Presupuestos

Códigos: ADM (Administración): A1/A4 (Administración del Estado y Comunidades Autónomas y de las escalas propias de las Universidades Estatales). Cuerpo EX11: Cuerpos o Escalas con exclusión de los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología. La exclusión no se aplicará al personal funcionario que se encontraba ya prestando sus servicios en la Universidad de Alcalá a la entrada en vigor de la RPT.

Universidad de Alcalá

GERENCIA
Colegio de San Pedro y San Pablo
Plaza San Diego, s/n
28801 Alcalá de Henares. Madrid
☎+34 91 885 40 10/40 47; Fax 34 91 885 63 80
gerente@uah.es

ANEXO II
CERTIFICADO DE MÉRITOS

Dña._____
Cargo:_____

CERTIFICO: Que, según los antecedentes obrantes en este Centro, el/la funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. **DATOS PERSONALES**

Nombre y Apellidos: _____
Cuerpo o Escala: _____**Subgrupo:** _____
N.º DNI: _____ **N.º Registro Personal**: _____

2. **DATOS ADMINISTRATIVOS**

Grado personal consolidado: _____**Fecha de consolidación**: _____
Puesto de trabajo actual:_____
Nivel del puesto de trabajo actual: _____ **Fecha de toma de posesión en el puesto actual**: _____
Otros puestos de trabajo anteriores al actual:

Denominación del puesto	Nivel/ Grupo	F. Desde	F. Hasta	TOTAL		
				A	M	D

3. **FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:**

Denominación del curso	Organismo	Duración	Año

4. **ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos hasta la fecha de la publicación de la convocatoria**

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
Total años de servicios……					

Certificación que expido a petición del/de la interesado/a y para que surta efectos en el concurso convocado por Resolución del Rectorado de la Universidad de Alcalá de fecha....., B.O.C.M.....

Acalá de Henares, a ___ de _____de 202____

Código Seguro De Verificación	zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	22/06/2023 20:44:50
Observaciones		Página	14/15
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==		
Normativa	Este documento ha sido generado en formato digital y se ha firmado electrónicamente. Si está consultando una copia impresa del certificado, puede comprobar su autenticidad contrastándolo con la versión digital del mismo.		

GERENCIA
Colegio de San Pedro y San Pablo
Plaza San Diego, s/n
28801 Alcalá de Henares. Madrid
☎+34 91 885 40 10/40 47; Fax 34 91 885 63 80
gerente@uah.es

Código Seguro De Verificación	zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	22/06/2023 20:44:50
Observaciones		Página	15/15
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/zGuF9axL94a+awO9y0xF5A==		
Normativa	Este documento ha sido generado en formato digital y se ha firmado electrónicamente. Si está consultando una copia impresa del certificado, puede comprobar su autenticidad contrastándolo con la versión digital del mismo.		