

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

- 13827** *Resolución de 21 de julio de 2022, de la Universidad de Alcalá, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en el marco de estabilización de empleo temporal, en la Escala de Técnicos Auxiliares de Informática (Subgrupo C1).*

Con el fin de atender las necesidades de Personal de Administración y Servicios de esta Universidad, y en virtud de la Resolución de 13 de mayo de 2022 de la Universidad de Alcalá (BOCM de 26 de mayo), por la que se publica la Oferta de Empleo Público de personal de administración y servicios para el año 2022 resultante de la tasa adicional prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional sexta y en la Disposición Adicional Octava de la citada ley 20/2021, de 28 de diciembre, y con el Acuerdo de fecha 12 de mayo de 2022, de la Comisión Paritaria de Seguimiento, Desarrollo e Interpretación del II Acuerdo sobre las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de las Universidades Públicas Madrileñas, sobre las convocatorias de oferta pública de empleo en aplicación de la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal contemplada en las Leyes 3/2017 y 6/2018, de Presupuestos Generales del Estado para 2017 y 2018, en el Real Decreto-ley 14/2021 y en la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; así como en cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Alcalá aprobados por Decreto 221/2003, de 23 de octubre, y modificados por Decreto 18/2012, de 26 de enero, el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, el 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 del Estado, el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,

Esta Gerencia en uso de las atribuciones que, en materia de personal, tiene delegadas por Resolución del Rector de fecha 29 de marzo de 2022 (BOCM n.º 94 de 21 de abril), garantizando el respeto a los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad, libre concurrencia y transparencia, resuelve:

Convocar, con carácter excepcional y por una sola vez, proceso selectivo, por el sistema general de acceso libre por concurso, en el marco de la estabilización del

empleo temporal, para el ingreso en la Escala de Técnicos Auxiliares de Informática, grupo C, subgrupo C1, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. *Normas generales.*

1. Se convoca concurso para cubrir cinco plazas para el acceso a la Escala de Técnicos Auxiliares de Informática, Grupo C, Subgrupo C1 de la Universidad de Alcalá.
2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso.
3. Salvo en los casos excepcionalmente previstos por la Ley, todos los plazos establecidos en la convocatoria se entenderán referidos a días hábiles.
4. La valoración de los méritos se especifica en el anexo I de la convocatoria.
5. La publicación de la presente convocatoria se realizará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», en el «Boletín Oficial del Estado» y en la página web de la Universidad de Alcalá: <https://www.uah.es/es/empleo-publico/PAS/funcionario/>.
6. La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» será la que determine los plazos a efectos de presentación de solicitudes, así como de posibles impugnaciones o recursos.

Los sucesivos actos y resoluciones que sean objeto de publicación lo serán en la citada página.

Segunda. *Requisitos de admisión de las personas aspirantes.*

Como requisitos de admisión al proceso selectivo se establecen los siguientes:

1. Nacionalidad:

Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- c) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá acreditar no hallarse inhabilitado/a en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

4. Titulación: Estar en posesión de la titulación de Bachiller o Técnico, o equivalente de conformidad con el 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. Se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, BOE de 17 de junio de 2009, por el que se establecen equivalencias con títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

5. Poseer la capacidad funcional que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas propias de la Escala.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario en la Escala convocada.

Tercera. *Solicitudes, plazos y formas de presentación.*

1. El modelo de solicitud es el que figura en el anexo II de esta convocatoria. En el anexo III se detallan las instrucciones para su cumplimentación.

La solicitud puede obtenerse en las siguientes direcciones de la página web de la Universidad:

– <https://www.uah.es/es/empleo-publico/PAS/impresos/index.html>.

2. La solicitud cumplimentada y firmada debe presentarse a través de una de las siguientes vías:

a) Cualquiera de los cuatro puntos del Servicio de Registro de la Universidad de Alcalá:

– Registro Central del Rectorado: Plaza de San Diego, s/n (Colegio San Ildefonso) Alcalá de Henares (Madrid).

– Registro Auxiliar de la Facultad de Medicina: Campus Universitario, Ctra. Madrid-Barcelona, km 33,600, Alcalá de Henares (Madrid).

– Registro Auxiliar Multidepartamental: C/ Cifuentes, 28, Guadalajara.

– Registro Auxiliar Hospital Ramón y Cajal: Ctra. de Colmenar Viejo, km 9,100, Madrid.

b) Cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Sede electrónica de la Universidad de Alcalá (<https://sede.uah.es/>) y Registro General de la AGE (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>): las personas interesadas deberán contar con certificado electrónico.

El plazo de presentación será de veinte días a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En el caso de incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema para la presentación de las solicitudes, la Universidad de Alcalá podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos en los términos del artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberá publicarse en la página web.

3. Documentación que se acompañará a la solicitud:

Toda la documentación que se debe presentar junto a la solicitud serán copias.

3.1 Las personas con nacionalidad española deberán presentar el Documento Nacional de Identidad en vigor y las personas extranjeras deberán presentar el documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten alguna de las circunstancias previstas en Base Segunda.1 de la convocatoria en virtud de las cuales puede participar en la presente convocatoria.

3.2 Declaración responsable, debidamente cumplimentada y firmada, recogida en el anexo VI.

3.3 Tasas: de conformidad con el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobados por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOCM de 29 de octubre) deberá acompañarse comprobante del pago de las

tasas, por importe de 21,11 euros, que serán ingresados en cualquier oficina del Banco Santander en la cuenta: ES03 0049 6692 8727 1621 6204 o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria, indicando «Universidad de Alcalá. Tasas».

El impago de las tasas en su cuantía íntegra constituirá causa de exclusión del proceso selectivo.

De conformidad con el citado texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid estarán exentas del pago de esta tasa, debiéndose acompañar la acreditación oportuna a la solicitud:

– Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

- Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.
- Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
- Las víctimas de violencia de género.
- Las familias numerosas, en los siguientes términos:

- a) 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial.
- b) 50 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría general.

A efectos de acreditar la exención total, o en su caso, parcial del pago de la tasa, las personas aspirantes deberán presentar, copia de la siguiente documentación:

a) Las personas desempleadas: Informe expedido por los servicios públicos de empleo del periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo con una antigüedad mínima de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

b) Las personas con discapacidad: Certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad expedido por el órgano de la Administración Pública competente.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.

d) Las víctimas de violencia de género: Resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.

e) Las personas integrantes de familias numerosas de categoría general o especial: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

En ningún caso, la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Procederá la devolución de la tasa cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme.

3.4 La documentación acreditativa de los méritos a valorar:

3.4.1 Titulación académica superior a la exigida en la Base Segunda de la presente convocatoria.

3.4.2 Experiencia profesional: certificación de los servicios prestados.

3.4.3 Cursos de formación.

Esta documentación acreditativa se detallará en el formulario que se incluye en el anexo IV, en el que constarán debidamente relacionados y foliados cuantos documentos sean entregados.

4. Causas de exclusión del proceso:
 - a) El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria.
 - b) La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.
 - c) La falta de subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
 - d) La falta de firma en la solicitud.
5. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dirigido al Gerente, dentro del plazo establecido en esta Base Tercera.2 para la presentación de solicitudes.

Cuarta. 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: <https://www.uah.es/es/empleo-publico/PAS/funcionario/>.

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 al proceso selectivo, 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 en la página web 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.

Quinta. Tribunal de selección.

1. El Tribunal de este proceso selectivo es el que figura como anexo V de esta convocatoria.

La composición del Tribunal deberá ajustarse al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo que establece el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el Plan de igualdad de oportunidades para el personal de la Universidad de Alcalá (aprobado en Consejo de Gobierno el 25 de junio de 2015).

2. Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del mismo, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Presidencia solicitará la declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el artículo anteriormente citado de la Ley 40/2015. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal cuando

concurran las circunstancias anteriormente mencionadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El Gerente publicará la resolución por la que se nombren a las personas integrantes del Tribunal calificador que hayan de sustituir a las que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la presente base.

3. En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad del proceso, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

De cada sesión que celebre el Tribunal, se levantará acta por el/la Secretario/a. Dichas actas se aprobarán por el Tribunal en la misma o siguiente sesión, siendo firmadas por el/la Secretario/a con el Visto Bueno de la Presidencia. Asimismo, dichas actas podrán ser firmadas por el resto de las personas integrantes del Tribunal.

4. El Tribunal se constituirá, previa convocatoria de la Presidencia, en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación, con la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a, o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión se adoptarán las decisiones que le corresponden en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5. A partir de la constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a, o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En el caso de ausencia del Presidente/a y del Secretario/a titular o suplente, por causa sobrevenida, éstos serán sustituidos por los vocales titulares y/o suplentes.

Podrán actuar concurrentemente, los miembros titulares y suplentes, si el elevado número de aspirantes así lo exige.

6. Los actos dictados por el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos, cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo en este caso las personas aspirantes afectadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante el Gerente de la Universidad.

7. El Tribunal podrá solicitar el nombramiento de personal colaborador o de personal asesor especialista que estime necesario para el desarrollo del proceso selectivo. A éstos les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

8. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Gerencia de la Universidad de Alcalá, Plaza San Diego, s/n, C.P. 28801 Alcalá de Henares (Madrid).

9. Las personas integrantes del Tribunal devengarán las asistencias correspondientes a la categoría segunda de conformidad con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del Servicio.

Sexta. *Procedimiento de selección.*

1. El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso que consistirá en la valoración, por parte del Tribunal, de los méritos que acrediten las

personas aspirantes, referidos al día de finalización de la presentación de solicitudes de la presente convocatoria, y de acuerdo con el baremo que se incluye como anexo I.

2. No se valorarán los méritos alegados con posterioridad a la finalización del mencionado plazo ni los méritos que habiéndose alegado no hayan sido debidamente acreditados.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Finalizada la valoración de los méritos el Tribunal hará públicas en la página web de la Universidad de Alcalá las puntuaciones provisionales otorgadas a las personas aspirantes. Contra este Acuerdo se podrán presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.

2. Tras analizar las alegaciones presentadas, en su caso, el Tribunal elevará al Gerente y publicará la relación definitiva de puntuaciones, proponiendo a las personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación. En ningún caso, el número de personas propuestas por el Tribunal que superan el proceso selectivo podrá exceder al número de plazas convocadas.

3. En el caso de empate en la puntuación global del proceso selectivo, el criterio común de desempate será el cómputo global de los servicios prestados en la Universidad de Alcalá en Cuerpo o Escala de la plaza convocada, en los servicios informáticos, bien como personal funcionario de carrera o interino en la Escala de Técnicos Auxiliares de Informática.

Octava. Resolución del proceso y presentación de documentación.

En el Acuerdo del Tribunal por el que se publica la relación definitiva de puntuaciones con la propuesta de personas candidatas, que no podrán exceder del número de plazas convocadas, se abrirá un plazo de veinte días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación en la página web, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Segunda y de la documentación acreditativa de los méritos indicados en la Base Tercera punto 3.6 que se relacionan a continuación:

– Original del Documento Nacional de Identidad o equivalente y, en su caso, de la demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos de edad y nacionalidad.

– Original de la titulación exigida en la convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título, o titulación académica de nivel superior al exigido en la convocatoria.

– Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado el acceso a la Función Pública.

– Original de las copias presentadas con la solicitud para acreditar los méritos.

Para asegurar la cobertura de las plazas convocadas que se adjudicarán según el orden obtenido en el proceso selectivo, el órgano convocante podrá requerir a los tribunales calificadores una relación complementaria de las personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas hasta completar el total de las plazas convocadas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre renuncia expresa de alguna de las personas aspirantes que ha superado el proceso selectivo antes de su nombramiento como personal funcionario de carrera o de la toma de posesión del puesto adjudicado.

b) Que alguna persona aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria o no tiene los méritos que le han sido valorados.

c) Cualquier otra causa, debidamente acreditada, que impida de manera definitiva su nombramiento como personal funcionario de carrera.

En este supuesto, las personas aspirantes incluidas en esta relación complementaria deberán presentar la documentación acreditativa que se detalla en esta misma Base, en el plazo de tres hábiles desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad. El procedimiento descrito en los párrafos anteriores se repetirá cuantas veces sea necesario hasta la provisión del total de plazas convocadas.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En el caso de que no se presentara la documentación original de los méritos valorados, o se dedujera falsedad en la misma, se solicitará informe al Tribunal para que descuente la puntuación adjudicada en el mérito correspondiente debiendo determinar una nueva puntuación total.

Novena. *Adjudicación de plazas.*

La adjudicación de las plazas a las personas que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación obtenida, según la petición de destino, a la vista de los puestos de trabajo vacantes que se oferten.

Décima. *Nombramiento y toma de posesión en la Escala.*

Una vez comprobado que las personas que han superado el proceso reúnen los requisitos establecidos en la Base Segunda de la presente convocatoria, el Gerente dictará Resolución por la que serán nombradas personal funcionario de carrera de la Escala Técnicos Auxiliares de Informática de la Universidad de Alcalá, que será publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», con expresión del destino adjudicado.

La toma de posesión se efectuará en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución del nombramiento.

Las personas que han superado el proceso selectivo serán sometidas a reconocimiento médico de acuerdo con la legislación vigente en esta materia.

Undécima. *Lista de espera para el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala.*

A los efectos de selección de personal funcionario interino para la Escala convocada, el Tribunal elaborará una lista de espera con aquellas personas aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima del 30% de la puntuación total del proceso.

En todo caso, el orden de las personas aspirantes que compondrán la lista de espera vendrá determinado conforme a la puntuación total obtenida en el proceso, ordenadas de mayor a menor. Los empates serán dirimidos conforme el procedimiento establecido en la Base Séptima.3 de la convocatoria.

Asimismo, el personal funcionario interino, deberá acreditar previamente a su nombramiento, que reúne todos y cada uno de los requisitos enumerados en la Base Segunda de la convocatoria. De no aportarse la documentación o si de la misma se deduce que han incurrido en falsedad documental, no podrán ser nombrados personal funcionario interino y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En el caso de que no se presentará la documentación original de los méritos valorados, o se

dedujera falsedad en la misma, se solicitará informe al Tribunal para que descuente la puntuación adjudicada en el mérito correspondiente debiendo determinar una nueva puntuación total.

La Resolución del Gerente con la lista de espera se publicará en la página web de la Universidad el mismo día que se publique en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» la Resolución por la que se proceda a nombrar al personal funcionario de carrera de la Escala convocada.

La lista de espera surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en la página web expirando la vigencia de las anteriores, si las hubiere.

La lista de espera se gestionará de conformidad con los Criterios para la gestión de las listas de espera/bolsas de trabajo para contrataciones de carácter temporal de PAS laboral y nombramientos de personal funcionario interino, en la Universidad de Alcalá, firmados por la Gerencia, Junta de Personal y Comité de Empresa de 1 de octubre de 2015 si bien, para las personas que integren esta bolsa se establecerá un periodo de prueba de quince días. De no superarse dicho periodo de prueba cesará el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala Técnicos Auxiliares de Informática de la Universidad de Alcalá.

Duodécima. *Norma final.*

Las personas participantes en este proceso selectivo se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, 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 a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», 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, 21 de julio de 2022.–El Rector, P.D. (Resolución de 29 de marzo de 2022), el Gerente, Luis Javier Mediero Oslé.

ANEXO I

Valoración de los méritos

La puntuación total de este proceso es de 100 puntos valorándose los siguientes apartados:

a) Méritos profesionales: La puntuación máxima será de 90 puntos (90% de la puntuación total) de manera que:

– Se puntuarán con 0,9375 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 90 puntos, los servicios efectivos prestados en el ámbito de la Universidad de Alcalá, con destino en los servicios informáticos, bien como personal funcionario de carrera o interino en la Escala Técnicos Auxiliares de Informática.

– Se puntuarán con 0,3125 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 40 puntos, los servicios efectivos prestados en el ámbito de otras universidades públicas de la Comunidad de Madrid, con destino en los servicios informáticos, bien como personal funcionario de carrera o interino en la Escala Técnicos Auxiliares de Informática.

– Se puntuarán con 0,1875 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 40 puntos, los servicios efectivos prestados en el ámbito de otras administraciones públicas, con destino en los servicios informáticos, bien como personal funcionario de carrera o interino en la Escala Técnicos Auxiliares de Informática.

Para realizar el cómputo del tiempo de servicios prestados, se exceptuarán los periodos de excedencia forzosa o suspensión de contrato, excepto por incapacidad temporal o maternidad.

b) Méritos académicos: La puntuación máxima será de 10 puntos (10% de la puntuación total) considerando los siguientes aspectos:

– Por estar en posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida como requisito de ingreso: 5 puntos.

– Por cursos de formación, relacionados con las áreas que se indican a continuación, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las administraciones públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos: La puntuación a otorgar será: 0,25 puntos por hora de formación hasta un máximo de 5 puntos.

- Sistemas informáticos.
- Redes y comunicaciones informáticas.
- Administración y desarrollo de aplicaciones web.
- Gestión de aplicaciones informáticas.
- Protección de Datos.
- Inglés.
- Transparencia en la Administración.

ANEXO II

Solicitud de admisión

DATOS PERSONALES

1. NIF/NIE		2. PRIMER APELLIDO			3. SEGUNDO APELLIDO	
4. NOMBRE		5. FECHA DE NACIMIENTO		6. SEXO	7. NACIONALIDAD	8. TELÉFONOS DE CONTACTO
		Día	Mes	Año	<input type="checkbox"/> HOMBRE	
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> MUJER	
9. DOMICILIO: CALLE O PLAZA Y NÚMERO					10. CÓDIGO POSTAL	
11. DOMICILIO: MUNICIPIO			12. DOMICILIO: PROVINCIA		13. DOMICILIO: PAÍS	
14. DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:						

CONVOCATORIA

15. ESCALA, GRUPO PROFESIONAL O CATEGORÍA			16. ESPECIALIDAD	17. FORMA DE ACCESO		
18. FECHA RESOLUCIÓN CONVOCATORIA		19. RESERVA DISCAPACIDAD	20. GRADO DE DISCAPACIDAD (%)	21. EN CASO DE DISCAPACIDAD, ADAPTACIÓN QUE SOLICITA		
Día Mes Año		<input type="checkbox"/>				
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>			

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

22. EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA
23. OTROS TÍTULOS OFICIALES:

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A.	B.	C.

Quien firma SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones para el ingreso en la Función Pública y las señaladas en la convocatoria anteriormente citada, incluyendo la titulación exigida, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Los datos personales aquí recogidos serán tratados por la Universidad de Alcalá para gestionar su solicitud durante el proceso selectivo, así como con fines estadísticos. La base legítima de dicho tratamiento es la ejecución de su solicitud, las obligaciones legales en materia laboral, así como su consentimiento expreso. Los datos serán cedidos a los órganos públicos competentes. Más allá de estos supuestos, los datos no serán cedidos salvo los casos previstos legalmente y se conservarán durante el tiempo legalmente establecido y el necesario para cumplir con la finalidad. El órgano responsable del tratamiento es la Secretaría General de la Universidad de Alcalá, ante quien se podrán ejercer los correspondientes derechos, mediante escrito dirigido a la Delegada de Protección de Datos (Colegio de San Ildefonso, Plaza de San Diego, s/n. 28801 Alcalá de Henares. Madrid) o por correo electrónico (protecciondedatos@uah.es) adjuntando copia del DNI o equivalente. En caso de conflicto, se podrá plantear recurso ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para una información más detallada puede consultarse la Política de Privacidad de la Universidad.

Ena.....de.....de.....

Firma de la persona solicitante

Sr. Gerente de la Universidad de Alcalá

EN CASO QUE LA CONVOCATORIA ASÍ LO ESPECIFIQUE	CAUSA REDUCCIÓN/EXENCIÓN TASA:
Justificación de ingreso de los Derechos de examen.	<input type="radio"/> Discapacidad
INGRESO	<input type="radio"/> Demandante de empleo
Importe en euros	<input type="radio"/> Fª Numerosa General
_____	<input type="radio"/> Fª Numerosa Especial
DATOS BANCARIOS	<input type="radio"/> Víctima de Terrorismo
<input type="text"/>	<input type="radio"/> Víctima de violencia de género
IBAN	
Banco	
Sucursal	
DC	
Cuenta	

ANEXO III

Instrucciones para cumplimentar la solicitud para el concurso

La solicitud de participación se realizará teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

- En el recuadro n.º 15 «Cuerpo, Escala, Grupo profesional o Categoría», se consignará: Escala Técnicos Auxiliares de Informática de la Universidad de Alcalá.
- En el recuadro n.º 16 «Especialidad»: se cumplimentará la especialidad por la que se opta sólo en el caso de que la convocatoria incluya especialidades.
- En el recuadro n.º 17 «Forma de acceso»: se consignará la letra mayúscula «L» (turno libre).
- En el recuadro n.º 18 «Fecha Resolución convocatoria»: se consignará la fecha de publicación la Resolución de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».
- En el recuadro n.º 22 «Títulos académicos oficiales exigidos en la convocatoria»: se hará constar la titulación que se posee para participar en esta convocatoria.
- En el recuadro n.º 23 «Otros títulos académicos oficiales»: se harán constar, si la convocatoria lo prevé, los títulos académicos a valorar como méritos.

ANEXO IV

Formulario de aportación de documentación para la valoración de los méritos

Don/Doña con DNI declara que la información que remite a continuación, constituye la documentación acreditativa de méritos a valorar en el concurso para el ingreso en la Escala Técnicos Auxiliares de Informática, grupo C, subgrupo C1, comprometiéndose a aportar los documentos originales bajo requerimiento, al objeto de comprobar la veracidad de los mismos por el Tribunal de Selección correspondiente.

La presente documentación estará debidamente relacionada y foliada y se presentará en los lugares y formas establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria:

Méritos alegados	Documentación acreditativa paginada

En, a, de de 202..

Firmado,

Sr. Gerente de la Universidad de Alcalá.

ANEXO V

Tribunal calificador del proceso selectivo

El Tribunal calificador del proceso selectivo se publicará en la página web de la Universidad de Alcalá.

ANEXO VI

Declaración responsable

D./Dña: con DNI
E-mail: Móvil:
Domicilio: CP:

Declaro responsablemente:

1. Que las copias de los documentos aportados a lo largo de todo el proceso en formato digital son el reflejo veraz y exacto de los documentos existentes en formato papel que se requieren para formalizar cualquiera de los procedimientos de esta Universidad de Alcalá tal y como establecen sus normas e instrucciones.

2. Que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que me comprometo a presentarla ante la UAH en el momento establecido en el procedimiento específico correspondiente, así como en cualquier momento en que sea requerido para ello.

3. Que conozco que la falta de acreditación de dichos requisitos, así como la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato que figure en la documentación presentada por este medio o la no presentación de la documentación que corresponda, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento iniciado, quedando sin efecto las actuaciones realizadas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar tal y como se establece en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Autorizo a la Universidad de Alcalá para recabar de otras Administraciones Públicas los datos, certificados e informes necesarios para comprobar la certeza de los datos que figuran en los documentos requeridos, así como sobre la autenticidad de los documentos cuyas copias se aportan, y cualquier otra información que se precise en la tramitación del expediente que se insta.

En, a de de 2022.

Firmado:

D./D.^a

Los datos personales recogidos serán tratados por la UAH con la finalidad de gestionar la identificación y autenticación del interesado en el procedimiento o trámite administrativo correspondiente ante la UAH, así como con fines estadísticos. La base legítima de dicho tratamiento es el propio consentimiento expreso del titular de los datos, así como la obligación legal de la Universidad en cumplimiento de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estos datos no serán cedidos salvo los casos previstos legalmente y se conservarán durante el tiempo legalmente establecido y el necesario para cumplir con la finalidad descrita. El órgano responsable del tratamiento es la Secretaría General de la Universidad, ante quien se podrán ejercer los correspondientes derechos, mediante escrito dirigido a la Delegada de

Protección de Datos (Colegio de San Ildefonso, Plaza de San Diego, s/n. 28801 Alcalá de Henares. Madrid) o por correo electrónico (protecciondedatos@uah.es), adjuntando copia del DNI o equivalente. En caso de conflicto, se podrá plantear recurso ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para una información más detallada puede consultarse la Política de Privacidad de la Universidad.