

## RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES, EN ATRIBUCIÓN TEMPORAL, PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ESTA UNIVERSIDAD

Atendiendo a necesidades organizativas y en tanto se procede a la modificación global de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario en la que se contemplará la creación de la plaza de Jefe/a de Servicios de Servicios Generales, 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 nº 94 de 21 de abril), resuelve convocar proceso selectivo restringido, por el sistema de Libre Designación, entre el personal funcionario de carrera de la Universidad de Alcalá para atender excepcionalmente las funciones detalladas en el **ANEXO I**, para su desempeño, en atribución temporal, con arreglo a las siguientes bases:

### Primera.- Normas generales

A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en el artículo 66 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de 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.

El presente proceso 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

Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario de carrera perteneciente a los Cuerpos o Escalas de los Subgrupos A1 y A2, previstos 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, que se encuentre en activo en los mismos prestando servicio como personal funcionario de carrera en la Universidad de Alcalá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en la presente convocatoria.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

### Tercera.- Personas aspirantes con discapacidad

Las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que deseen participar en el proceso podrán solicitar, expresándolo en el recuadro destinado al efecto en la solicitud, las posibles adaptaciones de medios del puesto solicitado que sean necesarias. Dicha circunstancia deberá ser acreditada, aportando a la solicitud el correspondiente Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente,

Código Seguro De Verificación	fVzNlCzt7I2fmz9d40t+Pg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	09/11/2022 18:59:32
Observaciones		Página	1/6
Url De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/fVzNlCzt7I2fmz9d40t+Pg==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/fVzNlCzt7I2fmz9d40t+Pg==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que la Comisión de Valoración pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

A tal efecto, se 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

#### **Cuarta. - Solicitudes, plazo y formas de presentación**

1. El modelo de solicitud es el que figura en el [ANEXO II](#) de esta convocatoria.
2. La solicitud cumplimentada y firmada debe presentarse a través de una de las siguientes vías:
  - a) Preferentemente sede electrónica de la Universidad de Alcalá: <https://sede.uah.es/>. La utilización de esta vía requiere estar en posesión de certificado electrónico.
  - b) 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
  - c) 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.
3. El plazo de presentación será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en la página web de esta Universidad: <https://www.uah.es/es/empleo-publico/PAS/funcionario/>

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.

4. Documentación que se acompañará a la solicitud:
  - 4.1. *Curriculum vitae*
  - 4.2. 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.
  - 4.3. Declaración responsable, debidamente cumplimentada y firmada, recogida en el [ANEXO III](#).
  - 4.4. Cualquier otra documentación que la persona aspirante pueda considerar de interés.
5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes, no pudiendo modificarse con posterioridad.
6. La publicación de los sucesivos actos y resoluciones se hará en la página web de la Universidad.

Código Seguro De Verificación	fVzNlCzt7I2fmz9d40t+Pg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	09/11/2022 18:59:32
Observaciones		Página	2/6
Url De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/fVzNlCzt7I2fmz9d40t+Pg==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/fVzNlCzt7I2fmz9d40t+Pg==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**Quinta.- Norma Final**

Las personas participantes en el proceso se someten a las bases de esta convocatoria, sin perjuicio de que puedan 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 la página web de la Universidad, 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), 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 nº 94 de 21 de abril)

(documento firmado electrónicamente)

Luis Javier Mediero Oslé

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fVzNlCzt7I2fmz9d40t+Pg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	09/11/2022 18:59:32
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/6
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/fVzNlCzt7I2fmz9d40t+Pg==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/fVzNlCzt7I2fmz9d40t+Pg==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



## ANEXO I

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Jefe/a de Servicio de Servicios Generales

**SUBGRUPO:** A1/A2

**NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO:** 26

**FUNCIONES:** Asumirá las competencias y responsabilidades, en colaboración con sus superiores y conforme a las directrices generales que le marquen que, con carácter enunciativo, no limitativo se describen a continuación:

- Proponer y elaborar los pliegos técnicos, evaluar las propuestas y realizar el seguimiento de los contratos de servicios y suministros relacionados con los servicios generales de la Universidad (limpieza, vigilancia y seguridad, electricidad, gas, telefonía, etc.)
- Gestionar las relaciones con las empresas contratadas para la prestación de los servicios y suministros a que se refiere el apartado anterior.
- Coordinar y supervisar la gestión ambiental, que incluye el mantenimiento de la ISO 14001 y la ISO 50001, dentro de la comisión de Gestión Ambiental, así como de los contratos relacionados con esta gestión, tales como retirada de residuos, etc.
- Gestionar la movilidad de personas y transporte de enseres, correos y mensajerías y de los almacenes.
- Coordinar los eventos y actos de interés general para la Universidad, entre otros en los siguientes aspectos: señalización y rotulación, infraestructuras extraordinarias para oposiciones, selectividad, procesos electorales, etc. Y la gestión de del alquiler de espacios.
- Dirigir al personal adscrito a Servicios Generales (correos, conductores, centralita, etc.) directamente a través de sus diferentes responsables y coordinarlos con las unidades responsables de la gestión de los centros universitarios.
- Asesorar a los diferentes responsables de la Universidad en relación con las materias de su incumbencia.
- Coordinar la gestión descentralizada de servicios generales en los edificios universitarios a través de las conserjerías de dichos centros.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fVzNlCzt7I2fmz9d40t+Pg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	09/11/2022 18:59:32
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/6
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/fVzNlCzt7I2fmz9d40t+Pg==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/fVzNlCzt7I2fmz9d40t+Pg==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	
CUERPO/ESCALA/ESPECIALIDAD		SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	
PUESTO DE TRABAJO QUE DESEMPEÑA		NIVEL	GRADO
GRADO DE DISCAPACIDAD	EN CASO DE DISCAPACIDAD, ADAPTACIÓN DEL PUESTO QUE SOLICITA:		
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO	

**EXPONE:** Que desea participar en el proceso convocado por Resolución de la Gerencia de la Universidad de Alcalá de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, por lo que

**SOLICITA:** La adjudicación, en atribución temporal, el desempeño de las funciones del puesto.

N.º	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	NIVEL
1			

Alcalá de Henares, ..... de ..... de .....

Firma del/de la interesado/a

Sr. Gerente de la Universidad de Alcalá

Código Seguro De Verificación	fVzNlCzt7I2fmz9d40t+Pg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	09/11/2022 18:59:32
Observaciones		Página	5/6
Uri De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/fVzNlCzt7I2fmz9d40t+Pg==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/fVzNlCzt7I2fmz9d40t+Pg==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**ANEXO III**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña: \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_  
Provincia: \_\_\_\_\_ 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 202\_\_  
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.”

Código Seguro De Verificación	fVzNlCzt7I2fmz9d40t+Pg==	Estado	Firmado	Fecha y hora	09/11/2022 18:59:32
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Página	6/6		
Observaciones					
Uri De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/fVzNlCzt7I2fmz9d40t+Pg==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/fVzNlCzt7I2fmz9d40t+Pg==</a>				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				

