

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE LISTAS DE ESPERA PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LA ESCALA DE GESTIÓN Y DE LA ESCALA DE TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ PARA ATENDER NECESIDADES EN LOS PUESTOS QUE REQUIEREN CONOCIMIENTO DE IDIOMAS INGLÉS DEL PROYECTO EUGLOH 2.0 (European University Alliance for Global Health)

La Universidad de Alcalá se ha incorporado a la European University Alliance for Global Health (EUGLOH 2.0), tras la decisión adoptada por la Agencia Ejecutiva Europea para la Educación y la Cultura en una iniciativa conjunta con otras ocho universidades de diferentes países de la Unión Europea.

De cara a la implantación de dicho proyecto, se precisa de un equipo compuesto por puestos de trabajo que requieren el conocimiento del idioma inglés de nivel C1, en las cuatro destrezas, establecido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, en adelante MCER, cuyas características se describen en el **ANEXO I**.

Siendo necesario cubrir transitoriamente las necesidades de esos puestos de trabajo en tanto se provean con personal funcionario de carrera, de conformidad con 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, esta Gerencia en uso de las atribuciones que, en materia de personal, tiene delegadas por Resolución del Rectorado 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, con el fin de agilizar la selección, en razón a la urgencia requerida,

RESUELVE

Convocar proceso selectivo para la elaboración de listas de espera para el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala de Gestión y de la Escala de Técnicos Auxiliares de Informática de la Universidad de Alcalá para los puestos que requieren conocimiento del idioma inglés de nivel C1 para el Proyecto EUGLOH 2.0, con sujeción a las siguientes bases:

| Código Seguro De Verificación | MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | Estado | Fecha y hora |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Firmado Por | Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE | Firmado | 13/12/2022 10:27:19 |
| Observaciones | | Página | 1/14 |
| Uri De Verificación | https://vfirma.uah.es/vfirma/code/MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |



PRIMERA.- Normas generales

1. El sistema de selección será el de concurso.
2. La presente convocatoria y cuantos actos se deriven de la misma serán objeto de publicación en la página web de la Universidad de Alcalá: <https://www.uah.es/es/empleo-publico/PAS/funcionario/>
3. Las listas de espera estarán vigentes hasta la realización del proceso selectivo correspondiente para su cobertura definitiva.
4. Las listas de espera surtirán efectos a partir del día siguiente a su publicación en la página web.

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:

- Para el nombramiento en la Escala de Gestión: Estar en posesión de la titulación de Grado, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Diplomatura Universitaria 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.
- Para el nombramiento en la Escala de Técnicos Auxiliares de Informática: Estar en posesión de la titulación de Bachiller o Técnico, o equivalente de conformidad con el Real Decreto

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE | Firmado | 13/12/2022 10:27:19 |
| Observaciones | | Página | 2/14 |
| Url De Verificación | https://vfirma.uah.es/vfirma/code/MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |



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 equivalencia.

5. Poseer la capacidad funcional que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas propias de la Escala.
6. Idioma: Tener conocimiento del idioma inglés con nivel C1, establecido en el MCER, en cada una de las cuatro destrezas (comprensión y expresión oral y comprensión y expresión escrita), que se acreditará mediante la realización de una prueba a todas las personas aspirantes que reúnan el resto de los requisitos relacionados en la presente base.

Todos los requisitos enumerados en esta base, salvo el referido al conocimiento del idioma, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento como personal funcionario interino en las escalas convocadas.

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 selectivo podrán solicitar, expresándolo en el recuadro destinado al efecto en la solicitud, las posibles adaptaciones en tiempo y medios para la realización de los ejercicios 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, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal 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, plazos y formas de presentación

1. El modelo de solicitud es el que figura en el **ANEXO III** de esta convocatoria. En caso de optar a las dos bolsas, se deberá presentar una solicitud para cada una de las escalas convocadas. En el **ANEXO IV** se detallan las instrucciones para su cumplimentación.
La solicitud puede obtenerse en las siguientes direcciones de la página web de la Universidad:

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE | Firmado | 13/12/2022 10:27:19 |
| Observaciones | | Página | 3/14 |
| Uri De Verificación | https://vfirma.uah.es/vfirma/code/MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |



- <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) Preferentemente en la 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.
 - 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.

El plazo de presentación será de **diez días** a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en la página web de la Universidad de Alcalá

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. Titulación exigida en la Base 2.4
 - 3.3. Declaración responsable, debidamente cumplimentada y firmada, recogida en el **ANEXO VI**.
 - 3.4. En esta fase de presentación de la solicitud se acompañará documentación acreditativa de los méritos a valorar:
 - *Curriculum vitae* actualizado.
 - Informe de vida laboral actualizado.
 - Copia de los contratos laborales o nombramientos
 - Certificado que acredite los méritos para desempeñar las funciones de los puestos señaladas en el **ANEXO I**.
 - Cursos de formación relacionados con las funciones de los puestos señalados en el **ANEXO I**.

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE | Firmado | 13/12/2022 10:27:19 |
| Observaciones | | Página | 4/14 |
| Uri De Verificación | https://vfirma.uah.es/vfirma/code/MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |



Esta documentación acreditativa se detallará en el formulario que se incluye en el **ANEXO V** 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.

QUINTA.- Órgano de Selección

1. La relación nominativa de los miembros que constituirán el Órgano de Selección se publicará en la página web 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 que integren el Órgano de Selección 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, si se considera oportuno, personal asesor y personal colaborador, con voz, pero sin voto.

SEXTA. – Proceso selectivo

1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de concurso.
2. La valoración de los méritos está detallada en el **ANEXO II** de la convocatoria. Sólo se valorarán los méritos a las personas aspirantes que hayan superado la prueba de conocimiento del idioma inglés de nivel C1.
3. La relación definitiva de personas aspirantes que conformarán las listas de espera resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas según el baremo.
4. Será preciso obtener un mínimo de 15 puntos para formar parte de las listas.
5. El Órgano de Selección podrá celebrar entrevistas al objeto de aclarar algún extremo que se desprenda de la comprobación de la documentación aportada por las personas aspirantes. En ningún caso, por la entrevista se adjudicará puntuación alguna.

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE | Firmado | 13/12/2022 10:27:19 |
| Observaciones | | Página | 5/14 |
| Url De Verificación | https://vfirma.uah.es/vfirma/code/MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |



SÉPTIMA. - Resolución del proceso y presentación de documentación

Una vez concluido el proceso, se abrirá un plazo de **cinco días** hábiles, desde el día siguiente al de la publicación en la página web, de la Resolución del proceso 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 Cuarta punto 3.4 que se relaciona 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.
- 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 para acreditar los méritos.

OCTAVA. - Nombramiento


Una vez comprobado la documentación aportada conforme a la base anterior, el Gerente dictará Resolución por la que se constituyen las listas de espera para el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala de Gestión y de la Escala de Técnicos Auxiliares de Informática de la Universidad de Alcalá para atender las funciones de los puestos que requieren conocimiento del idioma inglés del Proyecto EUGLOH 2.0.

Las listas de espera se gestionarán, en cuanto a llamamientos, nombramientos, ceses y demás aspectos de conformidad con los “Criterios para la gestión de las listas de espera/bolsas de trabajo para contrataciones de carácter temporal y nombramientos de funcionarios interinos en la Universidad de Alcalá”, firmados por la Gerencia, Junta de Personal y Comité de Empresa, de fecha 1 de octubre de 2015 y posteriores modificaciones.

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

Contra la Resolución que pone fin al proceso, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Gerente 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

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE | Firmado | 13/12/2022 10:27:19 |
| Observaciones | | Página | 6/14 |
| Uri De Verificación | https://vfirma.uah.es/vfirma/code/MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |



contencioso-administrativo de Madrid. 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.

NOVENA. - Norma final

Las personas participantes en estas pruebas selectivas 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, a la fecha de la firma.

El Gerente,

(Resolución del Rectorado de fecha 29 de marzo de 2022, BOCM n.º 94 de 21 de abril)

Luis Javier Mediero Oslé

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE | Firmado | 13/12/2022 10:27:19 |
| Observaciones | | Página | 7/14 |
| Uri De Verificación | https://vfirma.uah.es/vfirma/code/MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |



ANEXO I CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS POR ESCALA

• ESCALA DE GESTIÓN

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Institutional Project Manager

REQUISITO: Nivel C1 de conocimiento del idioma inglés, en las cuatro habilidades, establecido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO: 24

SUBGRUPO: A2

FUNCIONES:

- Planificación, preparación e implantación de proyectos académicos europeos estratégicos en el ámbito de la internacionalización derivados de la Alianza de Universidades empleando la lengua inglesa.
- Supervisión, gestión y justificación de las actividades académicas derivadas de la participación de la UAH en iniciativas europeas de internacionalización incluida la Alianza de Universidades.
- Representación de la UAH en los comités de gestión vinculados a las iniciativas europeas estratégicas en las que la UAH participe y en particular en la Alianza Europea empleando la lengua inglesa como idioma vehicular.
- Coordinar y velar por el cumplimiento de las acciones de los diferentes grupos de trabajo de la UAH dentro de las Alianzas Europeas.
- Preparación de informes, documentación y gestión económica relativa a la participación de la UAH en iniciativas académicas de internacionalización en lengua inglesa.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: WP1 Leader + Integration Officer

REQUISITO: Nivel C1 de conocimiento del idioma inglés, en las cuatro habilidades, establecido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas


NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO: 22

SUBGRUPO: A2

FUNCIONES:

- Integración de herramientas de movilidad y de los procedimientos correspondientes dentro de la Alianza de Universidades.
- Definición y coordinación de actividades de digitalización tanto a nivel de la UAH como de la Alianza de Universidades.

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE | Firmado | 13/12/2022 10:27:19 |
| Observaciones | | Página | 8/14 |
| Uri De Verificación | https://vfirma.uah.es/vfirma/code/MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |



- Promoción, definición y preparación de nuevas iniciativas académicas de internacionalización redactadas en inglés a través de mecanismos de financiación europeos o nacionales.
- Supervisión de todas las actividades realizadas en la parte de Coordinación y Gestión de la alianza europea de universidades mediante la generación de documentación en inglés, asistencia a reuniones internacionales o participación en foros específicos.

• **ESCALA DE TÉCNICOS DE AUXILIARES DE INFORMATICA**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Coordinador Informático

REQUISITO: Nivel C1 de conocimiento del idioma inglés, en las cuatro habilidades, establecido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO: 21

SUBGRUPO: C1

FUNCIONES:

- Coordinación y supervisión de las aplicaciones informáticas de gestión del proyecto EUGLOH y de la introducción de los datos en las mismas.
- Implantación y mantenimiento de las aplicaciones informáticas en el área de la internacionalización.
- Gestión y mantenimiento de los recursos informáticos, incluida la nueva página web, del área a la que esté adscrito.
- Apoyar al personal usuario en la explotación de los datos y en el uso del sistema, resolviendo dudas y canalizando los problemas que puedan plantearse.
- Transmitir las incidencias y colaborar con los Servicios Informáticos en cualquier reparación del material informático de las Unidades dependientes.
- Asistencia y formación al personal de internacionalización en el uso de herramientas ofimáticas.

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE | Firmado | 13/12/2022 10:27:19 |
| Observaciones | | Página | 9/14 |
| Uri De Verificación | https://vfirma.uah.es/vfirma/code/MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |



ANEXO II

El proceso selectivo consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, según la Escala solicitada, que se valorará con una puntuación máxima de 30 puntos.

• ESCALA DE GESTIÓN

Los méritos valorables son los siguientes:

- Experiencia profesional: se valorará el desempeño de funciones relacionadas con la gestión y participación en proyectos europeos, que se valorará a razón de 0,4 puntos por cada mes de ejercicio profesional acreditado o proporción correspondiente en caso de periodos inferiores, hasta un máximo de 22 puntos.
- Por cursos de formación, relacionados con las funciones de los puestos detallados en el **ANEXO I**, 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: 0,2 puntos por hora de formación hasta un máximo de 3 puntos.
- Por estar en posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la exigida como requisito de ingreso: 5 puntos.

○ ESCALA DE TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA

Los méritos valorables son los siguientes:

- Experiencia profesional: se valorará el desempeño de funciones relacionadas en implantación de herramientas informáticas de terceros, en desarrollo y mantenimiento de servicios informática y páginas web, en programación con lenguajes orientados al desarrollo web y aplicaciones móviles y en herramientas de gestión relativas al ámbito de relaciones internacionales, que se valorará a razón de 0,4 puntos por cada mes de ejercicio profesional acreditado o proporción correspondiente en caso de periodos inferiores, hasta un máximo de 20 puntos.
- Por cursos de formación, relacionados con las funciones de los puestos detallados en el **ANEXO I**, 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: 0,2 puntos por hora de formación hasta un máximo de 3 puntos.
- Por estar en posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la exigida como requisito de ingreso: 7 puntos, distribuidos de la siguiente manera:
 - ✓ Titulación de Ingeniería Informática o relacionada con Ciencias de la Computación: 5 puntos
 - ✓ Resto de titulaciones: 2 puntos

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE | Firmado | 13/12/2022 10:27:19 |
| Observaciones | | Página | 10/14 |
| Uri De Verificación | https://vfirma.uah.es/vfirma/code/MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |



ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES

| | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|--|--|
| 1. NIF/NIE | | 2. PRIMER APELLIDO | | 3. SEGUNDO APELLIDO | |
| 4. NOMBRE | | 5. FECHA DE NACIMIENTO Día Mes Año □□ □□ □□ | | 6. SEXO <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER | |
| 9. DOMICILIO: CALLE O PLAZA Y NÚMERO | | 10. CÓDIGO POSTAL | | 8. TELÉFONOS DE CONTACTO | |
| 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 Día Mes Año □□ □□ □□ | | 19. RESERVA DISCAPACIDAD <input type="checkbox"/> | 20. GRADO DE DISCAPACIDAD (%) | 21. EN CASO DE DISCAPACIDAD, ADAPTACIÓN QUE SOLICITA | |

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 (protecciondatos@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. INGRESO | | <input type="radio"/> Discapacidad | |
| Importe en euros _____ | | <input type="radio"/> Demandante de empleo | |
| DATOS BANCARIOS | | <input type="radio"/> Fº Número sa General | |
| IBAN Banco Sucursal DC Cuenta | | <input type="radio"/> Fº Número sa Especial | |
| | | <input type="radio"/> Víctima de Terrorismo | |
| | | <input type="radio"/> Víctima de violencia de género | |

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE | Firmado | 13/12/2022 10:27:19 |
| Observaciones | | Página | 11/14 |
| Url De Verificación | https://vfirma.uah.es/vfirma/code/MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |



ANEXO IV

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 de Gestión de la Universidad de Alcalá o Escala de Técnicos Auxiliares de Informática, según corresponda.
- 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 la página web de la Universidad de Alcalá.
- 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.

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE | Firmado | 13/12/2022 10:27:19 |
| Observaciones | | Página | 12/14 |
| Uri De Verificación | https://vfirma.uah.es/vfirma/code/MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |



ANEXO V
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 proceso selectivo para la elaboración de una lista de espera para el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala de Gestión y/o de la Escala de Técnicos Auxiliares de Informática, 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

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE | Firmado | 13/12/2022 10:27:19 |
| Observaciones | | Página | 13/14 |
| Uri De Verificación | https://vfirma.uah.es/vfirma/code/MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |



**ANEXO VI
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña: _____ con DNI _____
E-mail: _____ Teléfono 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./Dña.: _____

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 | MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE | Firmado | 13/12/2022 10:27:19 |
| Observaciones | | Página | 14/14 |
| Uri De Verificación | https://vfirma.uah.es/vfirma/code/MhnKxhmaOh0PkwJHohwKoA== | | |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |

