

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO DE MÉRITOS INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE DETERMINADAS PLAZAS VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO –BIBLIOTECA-

Vacantes puestos de trabajo en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de esta Universidad, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, en cumplimiento de 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, esta Gerencia, ha resuelto convocar concurso de méritos, para proveer los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el **ANEXO I** de esta Resolución con arreglo a las siguientes bases:

Primera. - Normas generales

A la presente convocatoria le será de aplicación, en su redacción vigente, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Segunda. - Requisitos de participación

1. Podrá participar el personal funcionario de carrera perteneciente al Subgrupo C1 y, excepcionalmente al Subgrupo A2, siempre que se ostente alguna de las condiciones que se citan a continuación:
 - a) Pertenecer a la Escala propia de la Universidad de Alcalá del Subgrupo C1 (Escala Técnica Auxiliar de Archivos y Bibliotecas) cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la suspensión de funciones.
 - b) Pertenecer a la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas del Subgrupo A2, sólo en el caso de que se haya accedido a ella por promoción interna desde un puesto de nivel 18 y se haya modificado a nivel 20 como resultado de dicha promoción, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la suspensión de funciones.
 - c) Pertenecer a Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas del Subgrupo C1 (Escala Técnica Auxiliar de Archivos y Bibliotecas), y encontrarse en activo en los mismos, prestando servicios, como personal funcionario de carrera, a la fecha de la publicación de la convocatoria, en la Universidad de Alcalá.

Los/as funcionarios/as de carrera que hayan accedido por promoción interna al Subgrupo A2 de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Alcalá que desempeñen un puesto de nivel 20 y obtengan uno de los puestos ofertados con nivel 18, mantendrán el nivel del complemento de destino de su puesto originario, procediéndose, una vez finalizado el concurso, a la oportuna modificación de la RPT para que el puesto de origen pase a nivel 18 y el nuevo a nivel 20.

Código Seguro De Verificación	RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	26/09/2022 20:01:46
Observaciones		Página	1/10
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- El personal funcionario en servicio activo y con destino provisional en la Universidad de Alcalá, en situación de expectativa de destino o excedencia forzosa, está obligado a participar en el presente concurso y a solicitar las vacantes correspondientes a su grupo de pertenencia, siempre que reúna los requisitos de desempeño previstos en la relación de puestos de trabajo. Caso de no hacerlo o no obtener destino como consecuencia del concurso, podrán serles asignadas con carácter provisional y en la misma localidad del último destino, cualesquiera de las vacantes resultantes.

Tercera. - Personas aspirantes con discapacidad

Las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que deseen participar en el concurso podrán solicitar, expresándolo en el recuadro destinado al efecto en la solicitud, las posibles adaptaciones de medios del/de los puesto/s solicitado/s 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 minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía 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, la Comisión de Valoración podrá requerir, a lo largo del proceso, la colaboración necesaria de los Órganos Técnicos de la Administración Pública competente en materia de discapacidad o de Servicios Sociales o Bienestar Social.

Cuarta. - Solicitudes, plazo y formas de presentación

- El modelo de solicitud es el que figura en el **ANEXO II** de esta convocatoria.
La solicitud se obtiene en la siguiente dirección de la página web de la Universidad:
<https://www.uah.es/es/empleo-publico/PAS/impresos/index.html>.
- La solicitud cumplimentada y firmada debe presentarse a través de una de las siguientes vías:
 - 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
 - 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.
 - Sede electrónica de la Universidad de Alcalá: <https://sede.uah.es/>. La utilización de esta vía requiere estar en posesión de certificado electrónico.
- El plazo de presentación será de quince 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.

Código Seguro De Verificación	RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	26/09/2022 20:01:46
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



4. Documentación que se acompañará a la solicitud:
 - 4.1. Certificado que acredite los méritos señalados en los puntos 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 de la Base Séptima de la convocatoria que será expedido de oficio por el Servicio de Planificación y Gestión de PAS y que se incorporará a la solicitud.
 - 4.2. Para los méritos alegados en el punto 7.5 de la Base Séptima de la convocatoria:
 - 4.2.1. Si se alega como mérito el destino previo del cónyuge funcionario/a: Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en la que lo obtuvo.
 - 4.2.2. Si se alega como mérito el cuidado de hijas o hijos: Copia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo y declaración de la persona progenitora solicitante que avale que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.
 - 4.2.3. Si se alega como mérito el cuidado de un familiar deberá aportar:
 - 4.2.3.1. Para la justificación del parentesco: Copia del libro de familiar y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.
 - 4.2.3.2. Para la justificación del no desempeño de actividad retributiva: Certificado que acredite el no desempeño de actividad retributiva justificando que no se está de alta en ningún régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona solicitante justificando las razones que avalen que el cambio de puesto permite la mejor atención al familiar, así como la documentación que acredite esa declaración.
 - 4.3. 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.
 - 4.4. Declaración responsable, debidamente cumplimentada y firmada, recogida en el **ANEXO III**.
5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes, no pudiendo variarlas con posterioridad.
6. La publicación de los sucesivos actos y resoluciones se hará en la página web de la Universidad.

Quinta. - Relación de personas admitidas y excluidas

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Gerente de la Universidad de Alcalá, dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas, indicando las causas de su exclusión y las plazas solicitadas por orden de preferencia. 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, así como las personas en cuyas solicitudes hayan detectado algún error, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.
3. Transcurrido el plazo de subsanación, el Gerente hará pública la relación definitiva de personas admitidas en el concurso, la cual pondrá fin a la vía administrativa, a los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra dicha resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Gerente de la Universidad de Alcalá en el plazo de un mes desde su publicación en la página web o bien recurso

Código Seguro De Verificación	RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	26/09/2022 20:01:46
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Sexta. Comisión de Valoración

1. La relación nominativa de los miembros que constituirán la Comisión de Valoración se publicará en la página web de esta Universidad. Su composición tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Las personas titulares y suplentes que integran la Comisión deberán pertenecer a grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, así como poseer el grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados. En caso de adscripción múltiple del puesto o puestos convocados a varios grupos de titulación, se entenderá como referencia el más alto de ellos. Se podrá incorporar a la Comisión, cuando ésta lo considere oportuno, personal asesor y personal colaborador, con voz, pero sin voto.
3. En la página web de la Universidad de Alcalá la Comisión de Valoración publicará el Acuerdo con la relación provisional de la valoración de los méritos, de todas las personas aspirantes, así como la relación provisional de adjudicación de los puestos las personas candidatas que hayan obtenido la mayor puntuación. Contra dicha relación se podrá formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.
4. Una vez analizadas las alegaciones presentadas, la Comisión de Valoración publicará y elevará a definitiva la relación de la valoración de los méritos y propondrá al Gerente la adjudicación definitiva de los puestos, para que dicte la resolución correspondiente que será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de esta convocatoria.

Séptima. Baremo de valoración de los méritos

La valoración máxima será de **28 puntos**, distribuidos de la forma que se describe a continuación:

7.1 Valoración del grado personal consolidado

Se valorará hasta un máximo de nueve puntos, conforme a la siguiente escala:

- a) Por tener grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: nueve puntos.
- b) Por tener grado personal inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado: ocho puntos.
- c) Por tener grado personal inferior en tres o más niveles al puesto solicitado: siete puntos.

A estos efectos, quienes se encuentren en proceso de consolidación del grado se entenderá que poseen un grado consolidado equivalente al nivel mínimo del grupo al que pertenece su Escala.

7.2 Valoración del trabajo desarrollado

Se valorará hasta un máximo de doce puntos, según los criterios siguientes:

- 7.2.1. Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado con carácter definitivo, se concederá hasta un máximo de tres distribuidos de la forma siguiente:
 - a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior o igual al del puesto solicitado: tres puntos.
 - b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto

Código Seguro De Verificación	RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	26/09/2022 20:01:46
Observaciones		Página	4/10
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



solicitado: dos puntos.

- c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: un punto.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino se entenderá que prestan sus servicios en un puesto con el nivel mínimo correspondiente al grupo al que pertenezca su Escala.

- 7.2.2. Por desempeñar puestos de trabajo en la Universidad de Alcalá se concederán 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de dos puntos.

A esta puntuación podrá acumularse la que resulte por desempeñar o haber desempeñado puestos de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos calculada hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 puntos por mes, siempre que la suma total no exceda de dos puntos.

- 7.2.3. Por desempeñar o haber desempeñado puestos de trabajo que pertenezcan a la misma Unidad de Biblioteca, se concederá un máximo de cinco-puntos, a razón de 0,25 puntos por mes trabajado.

- 7.2.4. La permanencia continuada en el actual puesto de trabajo se valorará hasta un máximo de dos puntos, distribuidos de la forma siguiente:

- Por la permanencia de dos años completos y continuados en el actual puesto de trabajo: 0,50 puntos.
- Por la permanencia de tres años completos y continuados en el actual puesto de trabajo: 1 punto.
- Por la permanencia de cuatro años completos y continuados en el actual puesto de trabajo: 2 puntos.

En el caso de desempeñar el puesto actual en comisión de servicios o en atribución temporal de funciones, se considerará el tiempo de permanencia en el puesto de origen de la misma, incluida la duración de la comisión de servicios.

7.3 Cursos de formación y perfeccionamiento

Por la participación en acciones de movilidad formativa y por la superación de cursos de perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas o empresas acreditadas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento, se concederá hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,04 puntos por hora de formación, excepto en el caso de los cursos de idiomas, que se ponderarán según el nivel de conocimientos acreditado.

7.4 Antigüedad

Se concederá por este concepto hasta un máximo de tres puntos, de forma que cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, se valorará de la siguiente manera:

- Cuerpo y Escalas de Subgrupo C2: 0,25 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de tres puntos.
- Cuerpos y Escalas de Subgrupo C1: 0,30 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de tres puntos.
- En otros grupos: 0,25 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de tres puntos.

Código Seguro De Verificación	RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	26/09/2022 20:01:46
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Las fracciones de año en cualquier grupo que sumadas supongan un año completo o más, se acumularán a la antigüedad en el grupo de pertenencia actual del candidato.

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

7.5 Se valorará hasta un máximo de 3 puntos los siguientes supuestos:

- El destino previo del cónyuge funcionario/a, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 1,50 puntos.
- El cuidado de los hijos e hijas, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumplan doce años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del/ de la menor: 1,50 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de familiar (apartado c)).
- El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permita una mejor atención del familiar: 1,50 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos/as (apartado b)).

Octava.- Adjudicación de las plazas

El orden de prioridad para la adjudicación de la plaza vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos antes expresados por el siguiente orden:

- Valoración del grado personal consolidado
- Valoración del trabajo desarrollado
- Valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento
- Valoración de la antigüedad

De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Novena. - Proceso de resultas

Las plazas que resulten vacantes o hayan quedado desiertas tras la adjudicación inicial por obtener su titular otra, podrán ser ofertadas en la Resolución de adjudicación inicial de plazas que será publicada en la página web de esta Universidad, para que el personal funcionario interesado pueda presentar una nueva solicitud, en un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de dicha resolución en la página web, por las vías establecidas en la Base Cuarta.

Las sucesivas resoluciones de plazas vacantes seguirán el mismo trámite.

Código Seguro De Verificación	RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	26/09/2022 20:01:46
Observaciones		Página	6/10
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



El personal funcionario que obtenga una plaza en esta convocatoria no podrá volver a solicitar una nueva en las sucesivas tandas de plazas que resulten vacantes en la misma convocatoria.

Décima.- Resolución y toma de posesión

1. El plazo máximo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias.
2. A la vista de la propuesta de la Comisión de Valoración, el Gerente dictará la resolución por la que se resuelve el concurso que se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de esta convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos del personal funcionario participante.
3. La resolución del Gerente del concurso se publicará en la página web de la Universidad: <https://www.uah.es/es/empleo-publico/PAS/funcionario/>, y a partir de ese momento, se podrán interponer los recursos, de acuerdo con la normativa vigente.
4. La adjudicación de alguno de los puestos de la presente convocatoria, producirá el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
5. El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.
6. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del concurso en la página web de la Universidad.
7. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos al personal funcionario. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

Undécima. - Norma Final

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

Luis Javier Mediero Oslé

Código Seguro De Verificación	RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	26/09/2022 20:01:46
Observaciones		Página	7/10
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ANEXO I

Código Unidad	Descripción Unidad/Subunidad	Código Subunidad/Plaza	Descripción de la plaza	Subgrupo	Nivel	Jornada	Formación Específica	Obs. (**)
AL600	Biblioteca Universitaria/Bibliotecas Alcalá Ciudad	AL600/AL610/FAXB17	Técnico/a Auxiliar Archivos y Bibliotecas	C1	18	T		
AL600	Biblioteca Universitaria/Bibliotecas Alcalá Ciudad	AL600/AL610/FAXB19	Técnico/a Auxiliar Archivos y Bibliotecas	C1	18	T		
AL600	Biblioteca Universitaria/Bibliotecas Campus	AL600/CA610/F00187	Técnico/a Auxiliar Archivos y Bibliotecas	C1	18	M		

Código Seguro De Verificación	RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	26/09/2022 20:01:46
Observaciones		Página	8/10
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==		
Normativa	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 concurso de méritos interno convocado por Resolución de la Gerencia de la Universidad de Alcalá de _____ de _____ de 2022, por lo que

SOLICITA:

La adjudicación de uno de los puestos de trabajo ofertados, en el orden de preferencia que se indica en esta solicitud.

Orden de preferencia	Código Subunidad/Plaza	Descripción de la plaza	Jornada	Subgrupo	Nivel	Obs.
1						
2						
3						

Alcalá de Henares, dede 2022

Firma del/la interesado/a

Sr. Gerente de la Universidad de Alcalá

Código Seguro De Verificación	RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	26/09/2022 20:01:46
Observaciones		Página	9/10
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==		
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	RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	26/09/2022 20:01:46
Observaciones		Página	10/10
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/RAQ/RVhLjFw6oBtbrCQCgQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

