

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

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

BASES DE LA CONVOCATORIA**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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y el 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 II Plan de Igualdad de Oportunidades para el personal de la Universidad de Alcalá.

Segunda. - Requisitos de participación

1. Podrán participar en la presente convocatoria de concurso, el personal funcionario de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, perteneciente a los Cuerpos o Escalas de los Subgrupos A1, A2 y C1, 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 reúna los requisitos y las condiciones de participación exigidas en las bases de esta convocatoria para los puestos ofertados detallados en el **ANEXO I** y que ostenten alguna de las siguientes condiciones:
 - a) Pertenecer a las Escalas propias de la Universidad de Alcalá, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.
 - b) Pertenecer a Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas, encontrarse en activo en los mismos, prestando servicios 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.
2. El personal funcionario en excedencia voluntaria por interés particular, en excedencia voluntaria por agrupación familiar y el que se encuentre en situación de servicio en las Comunidades Autónomas solo podrá participar si llevan más de dos años en dicha situación al término del plazo de presentación de solicitudes.
3. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será la del día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Código Seguro De Verificación	aP8EztI+FhflrHntM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	1/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/aP8EztI%2BFhflrHntM792HQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Tercera. - Solicitudes, plazo y formas de presentación

1. De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Administración Electrónica de la Universidad de Alcalá, quienes deseen participar en el proceso deberán realizar la presentación de su solicitud debidamente cumplimentada y firmada a través de las siguientes vías:

- a) Preferentemente en la Sede Electrónica de la Universidad de Alcalá, accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.uah.es/web/guest/convocatorias>, identificándose mediante certificado o DNI electrónico. Deberán cumplimentarse los datos que se soliciten, y adjuntar la documentación que se requiera, siguiendo las indicaciones y firmando con certificado cualificado de firma electrónica.
- b) En caso de carecer de los medios necesarios para relacionarse electrónicamente con la Universidad de Alcalá en los términos indicados en el apartado a), en 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: Crta. de Colmenar Viejo, km 9,100, Madrid
- c) En 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.

En los supuestos b) y c), el modelo de solicitud estará disponible en la página web de la Universidad en la siguiente dirección: <https://www.uah.es/es/empleo-publico/PAS/impresos/index.html>

2. El plazo de presentación de solicitudes será de siete días hábiles a contar desde el día 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/> y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica: <https://sede.uah.es/tablon/categoria/con/>

En el caso de incidencia técnica en la Sede Electrónica, en los términos del artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema, la Universidad de Alcalá podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido, deberán publicarse en la página web: <https://www.uah.es/es/empleo-publico/PAS/funcionario/> y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica: <https://sede.uah.es/tablon/categoria/con/>

3. Documentación que se acompañará a la solicitud:

- 3.1. Certificado que acredite los méritos generales señalados en los puntos 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 de la Base Sexta de la convocatoria que será expedido por la Unidad encargada de la gestión de los recursos humanos en el Organismo del que se trate, conforme al modelo que figura en el **ANEXO II** de esta Resolución, que se incorporará de oficio a la solicitud.
- 3.2. Méritos alegados en el punto 1.5.a): Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge/pareja de hecho que sea personal empleado público, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.
- 3.3. Méritos alegados en el punto 1.5.b): Copia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo. Declaración del progenitor solicitante

Código Seguro De Verificación	aP8EztI+FhflrHntM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	2/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/aP8EztI%2BFhflrHntM792HQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

- 3.4. Méritos alegados en el punto 1.5.c): El personal funcionario que alegue como mérito el cuidado de un familiar deberá aportar:

Parentesco: Copia del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.

Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de la situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad. *No desempeño de actividad retributiva*: Certificado que acredite el no desempeño de actividad retributiva justificando que no se está de alta en ningún régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena. Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención al familiar, así como la documentación que acredita esta declaración.

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

- 3.5. Las personas aspirantes que soliciten adaptación del puesto o puestos de trabajo deberán hacerlo en la solicitud, adjuntando además el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente.
- 3.6. Los méritos específicos de la segunda fase que puedan alegarse para cada uno de los puestos solicitados serán acreditados documentalmente mediante los certificados, justificantes o cualquier otro medio de prueba que se estimen oportunos.
- 3.7. Declaración responsable, debidamente cumplimentada y firmada, recogida en el **ANEXO III**.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes, no pudiendo variarlas con posterioridad, pero sí renunciar a ellas completamente y, por tanto, a la participación en el concurso, en tanto no se haya publicado la adjudicación provisional.

La publicación de los sucesivos actos y resoluciones se hará en la página web y en el Tablón de Anuncios de la Universidad de Alcalá.

Cuarta. - Subsanación de solicitudes. Personas admitidas y excluidas

- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia de la Universidad de Alcalá dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando las causas de su exclusión y las plazas solicitadas por orden de preferencia, que se publicará en la página web y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Alcalá.
- Las personas aspirantes que figuren en la relación de personas excluidas o las que no figuren ni en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, así como las personas en cuyas solicitudes se haya detectado algún error, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su no inclusión.
- Transcurrido el plazo de subsanación, la Gerencia 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 la Gerencia en el plazo de un mes desde su publicación en la página web y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Alcalá o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante

Código Seguro De Verificación	aP8EztI+FhflrHntM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	3/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/aP8EztI%2BFhflrHntM792HQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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. - Comisión de Valoración

1. La relación nominativa de los miembros que constituirán la Comisión de Valoración se publicará en la página web y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Alcalá. 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. Las decisiones de la Comisión de Valoración se tomarán por mayoría de asistentes, salvo aquellas en que deba emitirse una puntuación. En este caso, la puntuación final de cada uno de los méritos se obtendrá con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada una de las personas de la Comisión de Valoración, despreciándose a estos efectos la máxima y la mínima puntuación concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levantará a tal efecto.
4. En la página web y en el Tablón de Anuncios de la Universidad de Alcalá, la Comisión de Valoración publicará el Acuerdo con la relación provisional de la valoración de los méritos, tanto de la primera fase como de la segunda, de todas las personas aspirantes, así como la relación provisional de adjudicación de los puestos. Contra dichas relaciones se podrá formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.
Una vez analizadas las alegaciones presentadas, la Comisión de Valoración publicará y elevará a definitiva la relación de la valoración de los méritos, tanto de la primera fase como de la segunda, de todas las personas aspirantes y propondrá a la Gerencia 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.

Sexta. - Fases del concurso y baremo de valoración

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

Primera fase. Méritos generales: La valoración máxima de esta fase será de **30** puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 9 puntos.

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

Código Seguro De Verificación	aP8EztI+Fhf1rHNtM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	4/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/aP8EztI%2BFhflrHNtM792HQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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

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

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

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

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

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

1.3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

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

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

- Servicios en Cuerpos o Escalas de Grupo A1: se valorarán a razón de 0,40 puntos por año completo o fracción de año en cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Servicios en Cuerpos o Escalas de Grupo A2: se valorarán a razón de 0,33 puntos por año completo o fracción de año en cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Servicios en otros grupos: se valorarán a razón de 0,20 puntos por año completo o fracción de año en cualquiera de las Administraciones Públicas.

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

Código Seguro De Verificación	aP8EztI+FhflrHntM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	5/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/aP8EztI%2BFhflrHntM792HQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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

- El destino previo del cónyuge/pareja de hecho que sea empleado/a público, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,1 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 (por ejemplo: un cambio de campus o de edificio con mayor proximidad al domicilio familiar o al colegio del/de la menor, o cualquier otra circunstancia análoga): 2,9 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, debiendo en tal caso acreditarse fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar (por ejemplo: un cambio de campus o de edificio con mayor proximidad al domicilio familiar, o cualquier otra circunstancia análoga): 2,9 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos e hijas [apartado b)].

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

Segunda Fase. Méritos específicos: La valoración máxima de esta fase será de **30** puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 9 puntos, es decir, en ningún caso podrá adjudicarse el puesto ofertado si la puntuación obtenida no es igual o superior a los 9 puntos.

En esta fase se valorarán los méritos específicos indicados para cada puesto en el **ANEXO I**, correspondiendo, en todos los puestos 3 puntos de los 30 totales por encontrarse desempeñando funciones en la misma Unidad que la del puesto convocado o haberlo desempeñado al menos durante un año dentro de los últimos diez años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los cursos de formación que se detallan para cada puesto en el **ANEXO I** deben ser valorados, exclusivamente, en la primera fase de los méritos generales.

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

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

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

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

Código Seguro De Verificación	aP8EztI+FhflrHntM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	6/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/aP8EztI%2BFhflrHntM792HQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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

Séptima. - Adjudicación de las plazas

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

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

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

Octava. - Resolución y toma de posesión

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

Código Seguro De Verificación	aP8EztI+FhflrHntM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	7/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/aP8EztI%2BFhflrHntM792HQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Novena. - 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, 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, en la fecha de la firma electrónica

La Gerente,
Carmen Figueroa Navarro

Código Seguro De Verificación	aP8EztI+FhflrHntM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	8/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/aP8EztI%2BFhflrHntM792HQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ANEXO I

CÓDIGO PUESTO	LOCALIDAD	UNIDAD/SUBUNIDAD DENOMINACIÓN Y JORNADA DEL PUESTO	NIVEL C.D.	C.E. ANUAL	ADM.(*)	CUERPO	SUBGRUPO	FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS
CA640/CA640/FTCN05	Alcalá de Henares	SERVICIOS INFORMÁTICOS SERVICIOS INFORMÁTICOS Técnico/a de Gestión de Cálculo Científico Jornada: Mañana y dos Tardes	24	16.775,36€	A1/A4	EX11	A1/A2	■ Prestar apoyo técnico al Personal Docente e Investigador de los proyectos de cálculo científico y computación de altas prestaciones. ■ Asistir a los grupos de investigación en las necesidades de equipamiento y sistemas para el cálculo científico y la computación de altas prestaciones. ■ Asesorar en la adquisición de equipamiento de nodos de proceso, redes y configuraciones en el ámbito de la computación de altas prestaciones y relaciones con proveedores. ■ Apoyar la relación entre los grupos de investigación usuarios de computación de altas prestaciones y los distintos servicios tecnológicos de Servicios Informáticos. ■ Facilitar el uso de infraestructuras de cálculo científico federadas como la Red Española de Supercomputación a los grupos de investigación. ■ Coordinar con otras unidades de los Servicios Informáticos la implantación y configuración de sistemas de computación de altas prestaciones en los centros de proceso de datos de la Universidad. ■ Promover la consolidación de las infraestructuras de computación de altas prestaciones y cálculo científico existentes en la Universidad de Alcalá.	MÉRITOS Y PUNTUACIÓN: ■ Experiencia en relación con Grupos de Investigación y Centros de Apoyo a la Investigación para la adquisición e implantación de sistemas de computación de altas prestaciones; sistemas para inteligencia artificial y sistemas de gestión de la investigación en laboratorios..... 9 PUNTOS ■ Experiencia en el conocimiento del equipamiento hardware, redes y configuraciones de los sistemas de computación de altas prestaciones y de cálculo científico 9 PUNTOS ■ Experiencia en servicios y procesos TI de gestión de peticiones, incidencias, cambios y configuraciones en coordinación con las unidades de Servicios Informáticos, grupos de Investigación, centros de apoyo a la investigación y proveedores 9 PUNTOS ■ Experiencia en el desempeño de puestos de la misma Unidad 3 PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN: ■ Administración de sistemas Unix/Linux ■ Gestión Avanzada de servicios TI ■ Plataformas de monitorización de TI

Código Seguro De Verificación	aP8EztI+FhflrHntM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	9/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/aP8EztI%2BFhflrHntM792HQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





CÓDIGO PUESTO	LOCALIDAD	UNIDAD/SUBUNIDAD DENOMINACIÓN Y JORNADA DEL PUESTO	NIVEL C.D.	C.E. ANUAL	ADM.(*)	CUERPO	SUBGRUPO	FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS
CA640/CA640/F00183	Alcalá de Henares	SERVICIOS INFORMÁTICOS SERVICIOS INFORMÁTICOS Técnico/a Informático/a- Jornada: Mañana y dos Tardes	24	16.775,36€	A1/A4	EX11	A1/A2	- Supervisión y coordinación de la interlocución con los Servicios Funcionales de la UAH para la determinación de requisitos funcionales de aplicaciones para el desarrollo de nuevas aplicaciones a medida, para la incorporación de nueva funcionalidad o soporte a las aplicaciones existentes y para la implantación de nuevas funcionalidades de aplicaciones de terceros. - Gestión de las relaciones de Interlocución con los equipos de desarrollo de los proveedores de aplicaciones funcionales de la UAH para el desarrollo o implantación de nuevas funcionalidades y resolución de incidencias de dichas aplicaciones. - Coordinación y colaboración en los desarrollos software de aplicaciones que se realicen en el Servicio de Aplicaciones y en el mantenimiento correctivo y evolutivo de las aplicaciones de desarrollo propio. - Supervisión y colaboración en la resolución de las incidencias técnicas relacionadas con las aplicaciones a las que se da soporte técnico en el Servicio de Aplicaciones y soporte avanzado a los diferentes Servicios en sus necesidades informáticas relativas a los ERP de la UAH.	MÉRITOS Y PUNTUACIÓN: - Experiencia en el desarrollo de aplicaciones corporativas de gestión universitaria con APEX y ORDS/BI Publisher, liderando la determinación de requisitos funcionales mediante la interlocución directa con los Servicios funcionales.10 PUNTOS - Experiencia en el desarrollo de procedimientos almacenados con PL/SQL, trigger de base de datos, utilidades de manejo de datos en C, y aplicaciones corporativas en ASP, liderando la determinación de requisitos funcionales mediante la interlocución directa con los Servicios funcionales10 PUNTOS - Experiencia en análisis y actualización de tablas, datos, procedimientos almacenados, relaciones y dependencias de bases de datos de UXXI-AC, complementado con conocimiento funcional de todos los procesos de Gestión Académica y sus interrelaciones: EVAU, Preinscripción y Matriculación, prácticas de empleo, oferta académica, planes de estudios, guías docentes, acreditación y seguimiento de la calidad de titulaciones, emisión de títulos, movilizaciones7 PUNTOS - Experiencia en el desempeño de puestos de la misma Unidad.....3 PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN: - Robotic Process Automation - Integración de Aplicaciones con Portafirmas - Oracle Developer (Forms y Reports)

Código Seguro De Verificación	aP8EztI+FhflrHNtM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	10/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/aP8EztI%2BFhflrHNtM792HQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Universidad
de Alcalá

GERENCIA

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

CÓDIGO PUESTO	LOCALIDAD	UNIDAD/SUBUNIDAD DENOMINACIÓN Y JORNADA DEL PUESTO	NIVEL C.D.	C.E. ANUAL	ADM. (*)	CUERPO	SUBGRUPO	FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS
CA640/CA640/F00112	Alcalá de Henares	SERVICIOS INFORMÁTICOS SERVICIOS INFORMÁTICOS Técnico/a Informático/a- Jornada: Mañana y dos Tardes	22	14.378,42€	A1/A4	EX11	A2/C1	- Gestión, configuración y resolución de incidencias de la red LAN basada en TCP/IP. - Gestión, configuración y resolución de incidencias de la red WiFi. - Gestión, configuración y resolución de incidencias relacionadas con el equipamiento y sistemas de seguridad de red. - Gestión, configuración y resolución de incidencias del sistema VoIP, centralitas IP y Call Center y servidores de provisionamiento. - Gestión y configuración de los sistemas de monitorización del equipamiento y sistemas de Comunicaciones. - Gestión de la herramienta de ticketing de incidencias. - Documentación de procedimientos, procesos y configuraciones.	MÉRITOS Y PUNTUACIÓN: - Experiencia en configuración avanzada de switches ethernet y en la resolución de incidencias de usuario relacionadas con estos sistemas.....9 PUNTOS - Experiencia en configuración de firewalls de nueva generación y en la resolución de incidencias de usuario relacionadas con estos sistemas.....9 PUNTOS - Experiencia en configuración de centralitas VoIP, Contact Center y servidores de provisionamiento VoIP, y en la resolución de incidencias de usuario relacionadas con estos sistemas.....9 PUNTOS - Experiencia en el desempeño de puestos de la misma Unidad.....3 PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN: - Introducción a las redes de comunicaciones - Seguridad en infraestructuras de red - Telefonía IP, VoIP y SIP

Código Seguro De Verificación	aP8EztI+Fhf1rHNtM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	11/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/aP8EztI%2BFhf1rHNtM792HQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





CÓDIGO PUESTO	LOCALIDAD	UNIDAD/SUBUNIDAD DENOMINACIÓN Y JORNADA DEL PUESTO	NIVEL C.D.	C.E. ANUAL	ADM. (*)	CUERPO	SUBGRUPO	FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS
CA640/CA640/FTSIS4 (*)	Alcalá de Henares	SERVICIOS INFORMÁTICOS SERVICIOS INFORMÁTICOS Técnico/a Informático/a-Sistemas Jornada: Tarde y dos Mañanas	22	14.519,96 €	A1/A4	EX11	A2/C1	- Administración, monitorización, operación, ajustes de rendimiento, gestión de cambios y mantenimiento correctivo y preventivo de servidores con plataformas Windows y Linux así como de plataforma de datacenter virtual VMWare. - Administración, monitorización, operación, ajustes de rendimiento, gestión de cambios y mantenimiento correctivo y preventivo de sistemas de almacenamiento y backup en red, sobre dispositivos DELL/EMC UNITY, Networker/DATADOMAIN y similares. - Administración, análisis y gestión de problemas mediante entornos de ticketing y gestión documental: Jira y Confluence, de las aplicaciones y servicios corporativos: OCM5, Universitas XXI. Office365, CentOS Web Panel, Active Directory, EMC Networker, PRTG, suite trendmicro, iptables: 9 PUNTOS - Experiencia en la gestión y administración de los servicios y aplicaciones corporativas: OCM5, Universitas XXI. Office365, CentOS Web Panel, Active Directory, EMC Networker, PRTG, suite trendmicro, iptables: 9 PUNTOS - Experiencia en el desempeño de puestos de la misma Unidad: 3 PUNTOS	MÉRITOS Y PUNTUACIÓN: - Experiencia en la gestión y administración del entorno de virtualización VMWARE:..... 9 PUNTOS - Experiencia en la gestión y administración servidores basados en plataformas Windows (actualizaciones con WSUS) y Linux: 9 PUNTOS - Experiencia en la gestión y administración de los servicios y aplicaciones corporativas: OCM5, Universitas XXI. Office365, CentOS Web Panel, Active Directory, EMC Networker, PRTG, suite trendmicro, iptables: 9 PUNTOS - Experiencia en el desempeño de puestos de la misma Unidad: 3 PUNTOS CURSOS: - Administración de entornos de contenedores y kubernetes - Administración avanzada de Oracle Linux - Administración avanzada de Apache Tomcat

(*) Plaza sujeta a modificación de RPT: la jornada será de M2T y el complemento específico de 14.378,42 €

Código Seguro De Verificación	ap8EztI+Fhf1rHNtM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	12/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/ap8EztI%2BFhf1rHNtM792HQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





GERENCIA

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

CÓDIGO PUESTO	LOCALIDAD	UNIDAD/SUBUNIDAD DENOMINACIÓN Y JORNADA DEL PUESTO	NIVEL C.D.	C.E. ANUAL	ADM. (*)	CUERPO	SUBGRUPO	FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS
CA640/CA640/FTSIS2	Alcalá de Henares	SERVICIOS INFORMÁTICOS SERVICIOS INFORMÁTICOS Técnico/a Informático/a- Sistemas Jornada: Mañana y dos Tardes	22	14.378,42 €	A1/A4	EX11	A2/C1	- Administración, monitorización, operación, ajustes de rendimiento, gestión de cambios y mantenimiento correctivo y preventivo de servidores con plataformas Windows y Linux así como de plataforma de datacenter virtual VMWare. - Administración, monitorización, operación, ajustes de rendimiento, gestión de cambios y mantenimiento correctivo y preventivo de sistemas de almacenamiento y backup en red, sobre dispositivos DELL/EMC UNITY, Networker/DATADOMAIN y similares. - Administración, análisis y gestión de problemas mediante entornos de ticketing y gestión documental: Jira y Confluence, de las aplicaciones y servicios corporativos: OCMS, Universitas XXI. Office365, CentOS Web Panel, Active Directory, EMC Networker, PRTG, suite trendmicro, iptables: 9 PUNTOS - Experiencia en el desempeño de puestos de la misma Unidad: 3 PUNTOS CURSOS: - Administración de entornos de contenedores y kubernetes - Administración avanzada de Oracle Linux - Administración avanzada de Apache Tomcat	MÉRITOS Y PUNTUACIÓN: - Experiencia en la gestión y administración del entorno de virtualización VMWARE: 9 PUNTOS - Experiencia en la gestión y administración servidores basados en plataformas Windows (actualizaciones con WSUS) y Linux: 9 PUNTOS - Experiencia en la gestión y administración de los servicios y aplicaciones corporativas: OCMS, Universitas XXI. Office365, CentOS Web Panel, Active Directory, EMC Networker, PRTG, suite trendmicro, iptables: 9 PUNTOS - Experiencia en el desempeño de puestos de la misma Unidad: 3 PUNTOS CURSOS: - Administración de entornos de contenedores y kubernetes - Administración avanzada de Oracle Linux - Administración avanzada de Apache Tomcat

Código Seguro De Verificación	aP8EztI+Fhf1rHntM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	13/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/aP8EztI%2BFhf1rHntM792HQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





GERENCIA

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

CÓDIGO PUESTO	LOCALIDAD	UNIDAD/SUBUNIDAD DENOMINACIÓN Y JORNADA DEL PUESTO	NIVEL C.D.	C.E. ANUAL	ADM. (*)	CUERPO	SUBGRUPO	FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS
CA640/CA640/FTP01	Alcalá de Henares	SERVICIOS INFORMÁTICOS SERVICIOS INFORMÁTICOS Técnico/a Informático/a- Analista /Programador Jornada: Mañana y dos tardes	22	13.250,02 €	A1/A4	EX11	A2/C1	Desarrollo de aplicaciones propias de la UAH, en función de las necesidades de los servicios. Mantenimiento correctivo y evolutivo de las aplicaciones de desarrollo propio. Análisis de necesidades en sistemas de información, en colaboración con Usuarios y Coordinadores Informáticos, de los Servicios de la UAH. Soporte avanzado a los diferentes Servicios en sus necesidades informáticas relativas a los ERP de la UAH.	MÉRITOS Y PUNTUACIÓN: ■ Experiencia en el desarrollo de aplicaciones corporativas de gestión universitaria en lenguaje Oracle APEX, Servicios REST ORDS y salidas de datos con BI Publisher..... 10 PUNTOS ■ Experiencia en el desarrollo de scripts, funciones o procedimientos almacenados con PL/SQL para la gestión corporativa..... 9 PUNTOS ■ Experiencia en resolución de incidencias funcionales de Académico a través del manejo de las tablas, datos, relaciones y dependencias de bases de datos de UXXI-AC, complementado con conocimiento funcional de todos los procesos de Gestión Académica: EVAU, Preinscripción y Matriculación, prácticas de empleo, oferta académica, planes de estudios, guías docentes, acreditación y seguimiento de la calidad de titulaciones, emisión de títulos y otras credenciales, movildades estudiantes 8 PUNTOS ■ Experiencia en el desempeño de puestos de la misma Unidad..... 3 PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN: ■ Robotic Process Automation ■ Integración de Aplicaciones con Portafirmas ■ Oracle Developer (Forms y Reports)

Código Seguro De Verificación	aP8EztI+Fhf1rHntM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	14/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/aP8EztI%2BFhf1rHntM792HQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





CÓDIGO PUESTO	LOCALIDAD	UNIDAD/SUBUNIDAD DENOMINACIÓN Y JORNADA DEL PUESTO	NIVEL C.D.	C.E. ANUAL	ADM.(*)	CUERPO	SUBGRUPO	FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS
CA640/CA640/FAXI03	Alcalá de Henares	SERVICIOS INFORMÁTICOS SERVICIOS INFORMÁTICOS Técnico/a Informático/a-Operador/a Jornada: Mañana y dos tardes	20	11.768,54€	A1/A4	EX11	A2/C1	■ Diseño, replanteo, gestión y documentación de sistemas de cableado estructurado. ■ Gestión y configuración de la herramienta de ticketing. ■ Instalación y configuración básica de electrónica de red. ■ Gestión, planificación y resolución de incidencias de usuario relacionadas con la red LAN.	MÉRITOS Y PUNTUACIÓN: ■ Experiencia en el diseño, replanteo y seguimiento de instalaciones de cableado estructurado 9 PUNTOS ■ Experiencia en la gestión y configuración y personalización de la herramienta de ticketing 9 PUNTOS ■ Experiencia en la instalación y configuración básica de switches ethernet y en la resolución de incidencias de usuario relacionadas con este sistema.... 9 PUNTOS ■ Experiencia en el desempeño de puestos de la misma Unidad..... 3 PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN: ■ Introducción a las redes de comunicaciones (UAH) ■ Autocad básico (UAH) ■ Riesgos y medidas preventivas en el empleo de escaleras de mano (UAH)

Código Seguro De Verificación	aP8EztI+Fhf1rHntM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	15/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/aP8EztI%2BFhf1rHntM792HQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





CÓDIGO PUESTO	LOCALIDAD	UNIDAD/SUBUNIDAD DENOMINACIÓN Y JORNADA DEL PUESTO	NIVEL C.D.	C.E. ANUAL	ADM.(*)	CUERPO	SUBGRUPO	FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS
CA640/CA640/F00152 (*)	Alcalá de Henares	SERVICIOS INFORMÁTICOS SERVICIOS INFORMÁTICOS Técnico/a Informático/a Jornada: Mañana y dos tardes	20	11.768,54 €	A1/A4	EX11	A2/C1	- Gestión, configuración y resolución de incidencias de la red LAN basada en TCP/IP. - Gestión, configuración y resolución de incidencias de la red WIFI. - Gestión, configuración y resolución de incidencias relacionadas con el equipamiento y sistemas de seguridad de red - Gestión, configuración y resolución de incidencias del sistema VoIP, centralitas IP y Call Center y servidores de provisionamiento. - Gestión y configuración de los sistemas de monitorización del equipamiento y sistemas de Comunicaciones. - Gestión de la herramienta de ticketing de incidencias. - Documentación de procedimientos, procesos y configuraciones.	MÉRITOS Y PUNTUACIÓN: - Experiencia en configuración de switches Alcatel y uso del OmniVista2500 y en la resolución de incidencias de usuario relacionadas con estos sistema.....9 PUNTOS - Experiencia en configuración de firewalls FortiGate y FortiAnalyzer y en la resolución de incidencias de usuario relacionadas con estos sistemas.....9 PUNTOS - Experiencia en configuración de controladoras inalámbricas, Mobility Master, AirWave y ClearPass, y en la resolución de incidencias de usuario relacionadas con estos sistemas.....9 PUNTOS - Experiencia en el desempeño de puestos de la misma Unidad3 PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN: - Cursos relacionados con electrónica Alcatel y OV2500 - Cursos relacionados con equipamiento FortiGate - Cursos relacionados con equipos y sistemas WIFI Aruba, Mobility Master, Airwave y ClearPass

(*) Plaza sujeta a modificación de RPT: se convertirá en nivel 22, con complemento específico de 14.378,42 €

Código Seguro De Verificación	aP8EztI+Fhf1rHntM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	16/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/aP8EztI%2BFhf1rHntM792HQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





GERENCIA

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

CÓDIGO PUESTO	LOCALIDAD	UNIDAD/SUBUNIDAD DENOMINACIÓN Y JORNADA DEL PUESTO	NIVEL C.D.	C.E. ANUAL	ADM. (*)	CUERPO	SUBGRUPO	FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS Y CURSOS
CA640/CA640/FAXI04	Alcalá de Henares	SERVICIOS INFORMÁTICOS SERVICIOS INFORMÁTICOS Técnico/a Informático/a- Soporte Jornada: Mañana y dos tardes	20	11.768,54€	A1/A4	EX11	C1	- Soporte y resolución de incidencias relacionadas con la informática, sistemas operativos, software ofimático, aplicaciones corporativas, hardware, directorio activo, acceso remoto, Microsoft 365, correo electrónico, MFA, VPN y WiFi. - Creación y administración de cuentas de usuario y correo, así como asignación de permisos a recursos y aplicaciones mediante herramientas de gestión de recursos e identidades. - Configuración de modelos y plantillas de lectores ópticos de marcas para la evaluación de exámenes y oposiciones tipo test, así como asistencia a profesores en su uso. - Elaboración de manuales y guías sobre el uso de recursos, software, y procedimientos informáticos.	MÉRITOS Y PUNTUACIÓN: - Experiencia en resolución avanzada de incidencias relacionadas con ofimática, sistemas operativos, aplicaciones corporativas, acceso remoto, MFA y correo electrónico 9 PUNTOS - Experiencia en creación de cuentas y gestión de solicitudes de acceso a servicios y recursos de la UAH con GATAP, Gestión de Recursos. AD y Entra ID 9 PUNTOS - Experiencia en la configuración de modelos de corrección de lectora óptica y corrección de exámenes y oposiciones 9 PUNTOS - Experiencia en el desempeño de puestos de la misma Unidad 3 PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN: - Administración y securización en entornos Windows server. - Administración, seguridad y resolución de problemas en Office 365 - Formación Office 365 y Sharepoint

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

Código Seguro De Verificación	aP8EztI+Fhf1rHNtM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	17/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/aP8EztI%2BFhf1rHNtM792HQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ANEXO II
CERTIFICADO DE MÉRITOS

Dña. _____
Cargo: _____

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

1. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos:

Cuerpo o Escala:.....Subgrupo:.....

Nº DNI: Nº Registro Personal:

2. DATOS ADMINISTRATIVOS

Grado personal consolidado:.....Fecha de consolidación:.....

Puesto de trabajo actual:

Nivel del puesto de trabajo actual:.....Fecha de toma de posesión en el puesto actual:.....

Otros puestos de trabajo anteriores al actual:

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

3. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

Denominación del curso	Organismo	Duración	Año

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

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

Certificación que expido a petición del/de la interesado/a y para que surta efectos en el concurso convocado por Resolución de la Gerencia de la Universidad de Alcalá de fecha.....

Alcalá de Henares, ade.....de 202_

Código Seguro De Verificación	aP8EztI+FhflrHntM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	18/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/aP8EztI%2BFhflrHntM792HQ%3D%3D		
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.

Firmado:

D./D.ª _____
En _____

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	aP8EztI+FhflrHntM792HQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	10/06/2025 10:15:26
Observaciones		Página	19/19
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/aP8EztI%2BFhflrHntM792HQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

