

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

- 10274** *Resolución de 19 de abril de 2023, de la Universidad de Alcalá, por la que se convoca proceso selectivo para la provisión, por el sistema general de acceso libre y promoción interna, de plaza de personal laboral de la categoría de Técnico Especialista.*

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, con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios de esta Universidad, de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; 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; de 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; 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 del Estado; del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; del 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; del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid así como lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y de conformidad con la Resolución de 5 de noviembre de 2020, de la Universidad de Alcalá, por la que se publica la oferta de empleo público de personal de administración y servicios para el año 2020 resultante de la tasa de reposición de efectivos prevista en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (BOCM de 18 de noviembre de 2020),

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 núm. 94, de 21 de abril), garantizando el respeto a los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad, libre concurrencia y transparencia, resuelve:

Convocar pruebas selectivas para cubrir un puesto de personal laboral fijo de Administración y Servicios, mediante el sistema de concurso-oposición de promoción interna y libre, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. *Normas generales.*

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto vacante (L280AAG2) en la relación de puestos de trabajo del personal laboral de administración y servicios de la Universidad de Alcalá, por promoción interna y libre, de la categoría profesional Técnico Especialista (Serv. e Inf.) Conserje, grupo C, nivel salarial C1, de la especialidad «Servicios Generales».

2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición por el sistema de acceso promoción interna y libre. Las plazas no cubiertas por el turno de promoción interna se acumularán a las del sistema de acceso libre.

3. Salvo en los casos excepcionalmente previstos legalmente, todos los plazos establecidos en la convocatoria se entenderán referidos a días hábiles.

4. Las características de la plaza convocada figuran en el anexo I de esta convocatoria.

5. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

6. Los ejercicios de la fase de oposición y sus puntuaciones se especifican en el anexo III de la convocatoria.

7. El baremo de la fase de concurso, se especifica en el anexo V de la convocatoria.

8. La publicación de la presente convocatoria se realizará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», en el «Boletín Oficial del Estado», y en la página web de la Universidad de Alcalá: <https://www.uah.es/es/empleo-publico/PAS/laboral/>.

La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» será la que determine los plazos a efectos de presentación de solicitudes, así como de posibles impugnaciones o recursos.

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

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.
- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2. Titulación:

Estar en posesión de la titulación de Bachillerato, Formación profesional específica de grado superior o equivalentes, según establezca la Administración Educativa competente. 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.

Se podrá participar, en ausencia de la titulación exigida, de conformidad con el artículo 9.4 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, siempre que se cumpla con cuatro años de experiencia profesional en la misma área de actividad, que será acreditada con arreglo a la siguiente forma establecida en el artículo 52.4 del citado II Convenio Colectivo:

«A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores, la experiencia se acreditará mediante la siguiente documentación:

- a) Fotocopia debidamente compulsada de contrato de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse, en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en el área y especialidad de que se trate.

b) Deberá acompañarse, también, certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupo de tarifa.

c) En aquellos casos en que el aspirante haya mantenido una relación jurídico-laboral de carácter temporal con la Universidad, la experiencia se podrá acreditar mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos.

d) A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente régimen de la Seguridad Social en la que figure, expresamente, el período de cotización y certificación del alta en el impuesto de actividades económicas durante el periodo correspondiente.

e) La experiencia profesional se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos.»

La experiencia profesional acreditada sustitutoria de la titulación académica no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

3. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.

4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones correspondientes.

5. No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Acuerdo de la Comisión Paritaria del 24 de enero de 2006: «La Comisión Paritaria interpreta que la inhabilitación a que se refiere el artículo 41.1.e) del II Convenio Colectivo de PAS Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, debe ser impuesta por sentencia judicial firme».

6. Las personas aspirantes que participen por concurso-oposición de promoción interna deberán ostentar la condición de personal laboral fijo incluido dentro del ámbito de aplicación territorial y personal del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, con una antigüedad de un año en cualquier Universidad acogida al mismo, estar en situación de servicio activo o con el contrato suspendido en reserva de puesto de trabajo y pertenecer a un grupo profesional de un nivel salarial igual o inferior al del puesto al que se pretenda acceder.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

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 de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. 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 el Tribunal pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el órgano de selección podrá requerir, a lo largo de todo el proceso selectivo, 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 VI de esta convocatoria. En el anexo VII se detallan las instrucciones para su cumplimentación.

La solicitud puede obtenerse en la siguiente dirección de la página web de la Universidad:

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

2. La solicitud cumplimentada y firmada debe presentarse en:

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: Calle 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 veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En el caso de incidencia técnica del Registro Electrónico o en la página web, 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 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 la base segunda.1 de la convocatoria en virtud de las cuales puede participar en la presente convocatoria.

3.2 Titulación exigida o documentación sustitutoria de la titulación exigida en la base segunda.2.

3.3 Certificación acreditativa de cumplir con los requisitos exigidos en la Base Segunda.6 de esta convocatoria expedida por la Unidad encargada de la gestión de recursos humanos de la Universidad correspondiente.

3.4 Las personas que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán hacerlo en la solicitud, adjuntando además 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 el Tribunal pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

3.5 Tasas por derechos de examen: de conformidad con el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobados por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOCM de 29 de octubre) deberá acompañarse comprobante del pago de los derechos de examen, por importe de 21,11 euros, que serán ingresados en cualquier oficina del Banco Santander en la cuenta: ES03 0049 6692 8727 1621 6204 o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria, indicando «Universidad de Alcalá. Derechos de examen».

De conformidad con el citado Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto legislativo 1/2002, de 24 de octubre («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de 29 de octubre) estarán exentas del pago de esta tasa:

– Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria de pruebas de selectivas en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

– Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

– Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

– Las víctimas de violencia de género.

– Las familias numerosas, en los siguientes términos:

a) 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial.

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

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

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

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

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

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

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

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

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

3.6 Declaración responsable, debidamente cumplimentada y firmada, recogida en el anexo IX.

4. En esta fase de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo no se acompañará documentación alguna acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

5. 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 pago íntegro en plazo de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o la falta de justificación de encontrarse exento total o parcial de este pago.
 - d) La falta de subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
 - e) La falta de firma en la solicitud.
6. 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 cuarta.2 para la presentación de solicitudes.

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. 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/laboral/>. En dicha resolución constará la identidad de las personas aspirantes excluidas, con indicación de las causas de inadmisión.

2. Las personas aspirantes excluidas, así como las que no figuren en la relación provisional de personas admitidas ni excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En dicha resolución se publicará, asimismo, la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, por separado para el turno de promoción, turno de discapacidad y turno libre. Igualmente, en la relación definitiva de personas aspirantes admitidas deberá indicarse, en su caso, si estas desean ser incluidas en la bolsa de trabajo.

4. Las personas aspirantes que no especifiquen en su solicitud el turno en el que desean participar y no subsanen en plazo esta omisión, serán incluidas de oficio en la relación definitiva de personas aspirantes admitidas por turno libre, siempre que cumplan los requisitos necesarios para ello. De igual manera se procederá con aquellas que, presentándose por otro turno, no cumplieran los requisitos necesarios para ser admitidas por dichos turnos.

5. Contra dicha resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Gerente de la Universidad de Alcalá en el plazo de un mes desde su publicación en la página web o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Sexta. Tribunal de selección.

1. El Tribunal de este proceso selectivo es el que figura como anexo IV de esta convocatoria. La composición del Tribunal debe ajustarse a lo dispuesto en el artículo 40 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid. Asimismo debe ajustarse al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre

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

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

La Presidencia solicitará la declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el artículo anteriormente citado de la Ley 40/2015. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente mencionadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, el Gerente publicará la resolución por la que se nombren a las personas integrantes del Tribunal calificador que hayan de sustituir a las que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la presente base.

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

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

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

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

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

6. Sólo podrán actuar concurrentemente, los miembros titulares y suplentes, el día de la constitución del Tribunal, el día de la realización de las pruebas, o cuando el elevado número de aspirantes así lo exija.

7. Los actos dictados por el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos, cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo en este caso las personas aspirantes

afectadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante el Gerente de la Universidad.

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

9. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que en aquellos casos que resulte necesario, las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas participantes. En este sentido, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización para las personas con discapacidad que así lo hayan indicado en su solicitud.

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

11. Las personas integrantes del Tribunal devengarán las asistencias correspondientes a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del Servicio.

Séptima. *Procedimiento de selección.*

1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición, con las pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo III de esta convocatoria.

2. La publicación del anuncio de celebración de los ejercicios, así como la lista de personas aprobadas de los mismos, se efectuará en la página web de la Universidad de Alcalá: <https://www.uah.es/es/empleo-publico/PAS/laboral/>, además de en cualquier otro lugar que el Tribunal considere, en su caso, para su mejor difusión.

Octava. *Desarrollo del proceso selectivo.*

Fase de oposición:

1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primer apellido que comience por la letra «M» de conformidad con la Resolución de 14 de marzo de 2023, de la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOCM de 22 de marzo) por la que se publicó el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para 2023.

2. Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, debiendo comparecer al acto al que hayan sido convocadas en el correspondiente anuncio público.

Quedarán decaídas en su derecho y excluidas del proceso las personas que no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados y libremente apreciados por el Tribunal con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar la resolución motivada a tal efecto.

A estos efectos, las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestión o, eventualmente, en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al anuncio de la fecha del examen e implicará el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del Tribunal o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

El Tribunal, basándose en la información recibida, acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente.

3. En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad.

4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

5. En los casos que sea procedente, se adoptarán por el Tribunal, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Aquellos ejercicios en los que figuren nombre, marcas o signos que permitan identificar a las mismas no serán objeto de calificación.

6. El Tribunal, en el caso de ejercicios tipo test o casos prácticos de respuestas alternativas, hará público los ejercicios y las plantillas de corrección, en el plazo de veinticuatro horas siguientes a la realización de cada ejercicio por parte de las personas aspirantes, quienes dispondrán de un plazo de tres días para formular alegaciones contra las mismas. Transcurrido dicho plazo de alegaciones, el Tribunal hará pública la plantilla definitiva de respuestas.

7. El Tribunal, una vez corregido cada ejercicio, publicará la relación provisional de puntuaciones obtenidas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las relaciones provisionales de las puntuaciones, para formular alegaciones.

8. Tras analizar las alegaciones presentadas, en su caso, el Tribunal hará pública la relación definitiva de puntuaciones de los ejercicios, contra la que cabrá interponer recurso de alzada ante el Gerente de la Universidad de Alcalá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

9. Calificación de los ejercicios:

Cada una de las dos partes del primer ejercicio se calificará de cero a cuarenta puntos, siendo necesario obtener un mínimo de veinte puntos para superar cada una de ellas.

El segundo ejercicio se calificará de cero a cuarenta puntos, siendo necesario obtener un mínimo de veinte puntos para superarlo. De la realización de este ejercicio estarán exentos los aspirantes que accedan por el turno de promoción interna.

En todos los casos se calificará en primer lugar y de forma separada a las personas aspirantes del turno de promoción interna (artículo 45.2 del convenio colectivo).

La puntuación total de la oposición para aquellas personas aspirantes que la hayan superado se hallará conforme a lo establecido en el artículo 45.3 del convenio colectivo.

Una vez determinada la calificación obtenida por cada persona aspirante en la fase de concurso, se calculará la puntuación global del proceso selectivo, que vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, correspondiendo a aquélla el 70 por ciento y a ésta el 30 por ciento del total.

En aplicación de las anteriores normas, la puntuación total del proceso selectivo se calculará con arreglo a la siguiente fórmula:

– Turno de promoción interna:

$$PTP=0,7*[1*(PET+PEP) /2+1*P2E]/40+0,3*PC/30$$

– Turno libre:

$$PTP= 0,7*[0,6*(PEP+PET) /2+0,4*P2E]/40+0,3*PC/30$$

Donde:

PTP = Puntuación total del proceso.

P2E = Puntuación del segundo ejercicio. Para los aspirantes de promoción interna = 0.

PET = Puntuación de la primera parte del primer ejercicio.

PEP = Puntuación de la segunda parte del primer ejercicio.

PC = Puntuación de la fase de concurso.

Fase de concurso:

10. En la fase de concurso que no será eliminatoria, se valorarán los méritos acreditados documentalmente.

A tal fin, las personas aspirantes que hubieran superado los ejercicios de la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del Acuerdo del Tribunal por el que se publique la relación definitiva de personas que han superado dichos ejercicios, para presentar, a través de las vías del Registro General de la Universidad establecidas en la base cuarta.2, la documentación acreditativa de los méritos a valorar, referidos siempre al último día de presentación de solicitudes. Dicha documentación deberá dirigirse a la Gerencia, de acuerdo con el formulario que se incluye como anexo VIII a la presente convocatoria, en el que constarán debidamente relacionados y foliados cuantos documentos sean presentados. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La experiencia será acreditada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 52.4 del II convenio colectivo del personal, con la siguiente documentación:

a. Fotocopia debidamente compulsada de contrato de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse, en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en el área y especialidad de que se trate.

b. Certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupo de tarifa.

c. En aquellos casos en que el aspirante haya mantenido una relación jurídico-laboral de carácter temporal con la Universidad, la experiencia se podrá acreditar mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos.

d. A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente régimen de la Seguridad Social en la que figure, expresamente, el período de cotización y certificación del alta en el impuesto de actividades económicas durante el período correspondiente.

e. La experiencia profesional se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos.

La documentación aportada para acreditar la experiencia profesional sustitutoria de la titulación académica, exigida en la Base Segunda, que haya sido estimada no será valorable para los méritos en la fase de concurso.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación de la certificación, título o diploma correspondiente.

La no presentación de la documentación en el plazo señalado supondrá la no valoración al aspirante de la fase de concurso.

11. La relación provisional de puntuaciones de méritos será publicada por el Tribunal y, contra la misma, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones ante el Tribunal en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en la página web. Tras analizar las alegaciones presentadas, en su caso, el Tribunal hará pública la relación definitiva de puntuaciones, contra la que cabrá interponer recurso de alzada ante el Gerente de la Universidad de Alcalá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Puntuación final:

12. La relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo y, por tanto, que han obtenido plaza, resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de las puntuaciones correspondientes a la fase de

concurso y encontrarse, por orden de puntuación, dentro del número máximo de plazas convocadas.

13. Si entre las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se produjera un empate, se seguirán los siguientes criterios de prelación para deshacerlo:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
3. Mayor puntuación obtenida en la segunda parte del primer ejercicio de la fase de oposición.

De persistir el empate, el mismo se dirimirá atendiendo al orden alfabético conforme a la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la base octava.1.

El Tribunal elevará al órgano competente la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación como propuesta para dictar la resolución que resuelve el proceso.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de puestos convocados.

Novena. *Resolución del proceso y presentación de documentación.*

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación, en la página web, de la relación definitiva de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo propuesta por el Tribunal, las personas que figuran en la misma deberán presentar por cualquiera de las vías establecidas en la base cuarta.2, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, dirigida al Servicio de Planificación y Gestión de PAS, salvo que haya sido presentada anteriormente durante el proceso selectivo, que se relacionan a continuación:

- Original del documento nacional de identidad o equivalente y, en su caso, de la demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos de edad y nacionalidad.
- Original de la titulación exigida en la base segunda de esta convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los 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.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán formalizar contrato y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Quienes, ya ostenten la condición de trabajadores laborales fijos (de las Universidades Públicas de Madrid) estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior puesto.

Décima. *Adjudicación de puestos.*

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

Para las personas aspirantes por el sistema de concurso-oposición de promoción interna la adjudicación de puestos de trabajo se efectuará según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúna los requisitos exigidos para el puesto. En los diez días siguientes a la adjudicación de destino, podrá renunciar al

puesto si, a la vista del mismo, no se adecuara a sus intereses. En este caso, se pasará al candidato siguiente, en el orden de prelación resultante del proceso selectivo, y así sucesivamente.

No existiendo candidatos del turno de promoción interna que hayan superado el proceso o habiendo renunciado los que hubiesen obtenido plaza en los términos del párrafo anterior y no existiendo otros aprobados del turno de promoción interna, los puestos se adjudicarán a los candidatos del turno libre según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el puesto.

Undécima. Formalización del contrato y adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Una vez comprobado que las personas que han superado el proceso reúnen los requisitos establecidos en la base segunda de la presente convocatoria, el Gerente dictará Resolución con la relación definitiva de personas que han superado el proceso, que será publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», con expresión de la plaza adjudicada.

Contra dicha resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Gerente de la Universidad de Alcalá en el plazo de un mes desde su publicación en la página web o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

La formalización de los contratos, de conformidad con el artículo 30 del II convenio colectivo, por quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de tres meses, contado desde la fecha de publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de la relación definitiva de personas aspirantes, debiendo superar el período de prueba correspondiente.

El periodo de prueba será el establecido para cada puesto, según su cualificación, en el artículo 30 del citado II convenio colectivo. Transcurrido dicho periodo de prueba, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo de la Universidad de Alcalá.

Las personas seleccionadas serán sometidas a reconocimiento médico de acuerdo con la legislación vigente en esta materia.

Duodécima. Formación de la bolsa de trabajo.

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal deberá remitir a la Gerencia, la relación de personas aspirantes que conformarán la bolsa de trabajo que hayan manifestado su voluntad de integrarse en la misma y que, sin haber obtenido plaza, hayan alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes a los puestos ofertados. En caso de que no se haya hecho ninguna indicación al respecto se procederá de oficio a su inclusión en la bolsa, sin perjuicio de que una vez configurada ésta, la persona aspirante pueda manifestar su voluntad en contrario.

En todo caso, el orden de las personas aspirantes en la bolsa de trabajo vendrá determinada conforme a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, ordenadas de mayor a menor. Los empates serán dirimidos conforme el procedimiento establecido en la base octava.13 de la presente convocatoria.

Asimismo, el personal laboral temporal, deberá acreditar previamente a su formalización de contrato, que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en la base segunda de la convocatoria.

La Resolución del gerente con la bolsa de trabajo se publicará en la página web de la Universidad el mismo día que se publique en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» la resolución por la que se publica la relación definitiva de personas que han superado el proceso.

La bolsa de trabajo surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en la página web expirando la vigencia de las anteriores si las hubiera.

La vigencia de la bolsa expirará como consecuencia de la generación de una nueva bolsa de trabajo nacida de la convocatoria pública de empleo que se corresponda con puestos de trabajo de idéntica o similar naturaleza.

La bolsa de trabajo se gestionará, de conformidad con los Criterios para la gestión de las listas de espera/bolsas de trabajo para contrataciones de carácter temporal de PAS laboral y nombramientos de persona funcionario interino en la Universidad de Alcalá, firmados por la Gerencia, Junta de Personal y Comité de Empresa de 1 de octubre de 2015.

Las personas que conformen la bolsa de trabajo podrán ser llamadas para la realización de:

- Contrataciones temporales.
- Contratos de relevo que se celebren, como consecuencia de las jubilaciones parciales que tengan lugar en la categoría profesional convocada, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 y 7 del artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y en el Acuerdo sobre jubilación parcial del personal laboral de administración y servicios de la UAH con contrato de relevo de 22 de diciembre de 2020.

Decimotercera. *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, 19 de abril de 2023.–El Rector, P. D. (Resolución de 29 de marzo de 2022), el Gerente, Luis Javier Mediero Oslé.

ANEXO I

Características del puesto convocado

Especialidad	N.º de plazas	Denominación	Grupo	Nivel Salarial	Unidad/Subunidad
Servicios Generales.	1	TÉC. ESPEC. I (Serv. e Inf.) Conserje.	C	C1	Servicio Administración de Centros/Derecho y Colegio León.

– Titulación exigida: Bachillerato, Formación Profesional específica de grado superior o equivalentes.

– Experiencia profesional sustitutoria de titulación: será preciso contar con cuatro años de experiencia profesional en la misma área de actividad que será acreditada de conformidad con lo establecido en la base segunda.2 de la presente convocatoria.

– Tasa por derechos de examen: 21,11 euros.

ANEXO II

Programa del proceso selectivo

Nota: En relación con las referencias normativas recogidas en el temario, se tendrá en cuenta el derecho vigente en el momento de la realización de las pruebas.

Temario común

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Título preliminar y título I. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Ley Orgánica de Universidades (entendiéndose por tal la actual Ley Orgánica del Sistema Universitario). Especial referencia al Personal de Administración y Servicios (en la actualidad Personal técnico, de gestión y de administración y servicios de las universidades públicas).

Tema 3. El Estatuto de los Trabajadores. Derechos y deberes laborales básicos. Derechos y deberes derivados del contrato. Participación de los trabajadores en la Empresa: órganos de representación. El derecho de reunión. La libertad sindical.

Tema 4. Los Estatutos de la Universidad de Alcalá. Especial referencia al Personal de Administración y Servicios.

Tema 5. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas: la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Tema 6. El II Convenio Colectivo de Personal Laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

Temario específico

Tema 1. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres. Políticas públicas para la igualdad: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación y el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

Tema 2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos, responsable y encargado del tratamiento de datos, responsables de infracciones y sanciones, tipos de infracciones y de sanciones.

Tema 3. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social. Principios de la Ley y su ámbito de aplicación. Regulación del derecho a la educación, al trabajo, a la protección social y a la participación en los asuntos públicos de personas con discapacidad.

Tema 4. Administración Electrónica. Sistema de Notificaciones telemáticas de una Administración Pública. Autofirma. Certificado digital por Internet. Interactuación con la Administración.

Tema 5. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Regulación de los Derechos y obligaciones en el ámbito de la Prevención. Plan Prevención de la Universidad de Alcalá: La organización de la prevención en la Universidad de Alcalá y la metodología de evaluación. Prevención de riesgos laborales en relación con el puesto de trabajo.

Tema 6. Seguridad en los centros de trabajo en caso de incendio. Teoría del fuego. Medidas de prevención contra incendios. Tipos de propagación. Evacuación y extinción de incendios, medidas activas, pasivas y organizativas. Propagación interior. Propagación exterior. Evacuación. Detección, control y extinción del incendio. Intervención de los bomberos.

Tema 7. Manual de Autoprotección. Plan de emergencia: objeto del Plan de Autoprotección. Planes de emergencia. Implantación. Simulacros de emergencia.

Tema 8. Manejo de medios audiovisuales. Diferencias entre sistemas analógicos o digital. Tipos de señales. Interconexiones distintos dispositivos. Tipos de cables, conectores y adaptadores.

Tema 9. Gestión y control de equipos audiovisuales: ordenadores, cañones, proyectores, sistemas de audio y vídeo.

Tema 10. Medios audiovisuales-audio: definición, tipos y características de altavoces, micrófonos, amplificadores y mesas de mezclas. Diferentes sistemas de audio y sus características.

Tema 11. Medios audiovisuales-imagen y sistemas de proyección: definición. Tipos de aparatos y sus conexiones. Características y mantenimiento de los sistemas de proyección. Tipos de pantallas. Cómo realizar videoconferencias.

Tema 12. Control y vigilancia de los centros de trabajo. Control de acceso. Sistemas de seguridad. Gestión y control de las llaves de los edificios, instalaciones y su amaestramiento.

Tema 13. Gestión y control de la organización de espacios y actividades. Gestión de almacenaje. Distribución, organización y conservación del material y equipamiento.

Tema 14. La correspondencia. Usuarios de los servicios postales, sus derechos y garantías. Distintos tipos de envío de correspondencia. Depósito, entrega, recogida y su distribución. Envíos en el ámbito internacional.

Tema 15. Trabajo en Equipo: Trabajo en equipo. Comunicación. Sistemas de participación en la empresa. Gestión de conflictos. La negociación.

Tema 16. Habilidades de Gestión: Toma de decisiones en equipo. Gestión del tiempo. Gestión del tiempo. Gestión de competencias. Evaluación del desempeño.

Tema 17. Recepción y atención a los usuarios de los servicios universitarios en los edificios e instalaciones, tanto de forma presencial como telefónica.

Tema 18. Gestión técnica de edificios. Sistemas de control de instalaciones de climatización y alumbrado. Eficiencia energética, medidas y gestión. Programas de mantenimiento. Interpretación básica de planos.

Tema 19. Instalaciones de calefacción y de climatización de edificios. Esquemas de principio. Mantenimiento técnico legal. Parámetros de confort según Reglamento de Instalaciones Técnicas de Edificios (RITE). Averías más frecuentes y soluciones.

Tema 20. Seguridad en los laboratorios: recomendaciones generales. Seguridad en la manipulación de productos químicos. Recomendaciones de bioseguridad y en el manejo de animales. Laboratorios: riesgos físicos, ergonómicos y psicosociales.

Tema 21. Instalaciones Eléctricas de edificios. Esquemas de principio. Mantenimiento técnico legal. Tipos de aparatos de protección. Averías más frecuentes y soluciones.

Tema 22. Fontanería, carpintería e instalaciones de agua y ACS. Esquemas de principio. Mantenimiento básico. Tipos de averías más frecuentes y soluciones.

Tema 23. Manejo de cargas y ergonomía en el puesto de trabajo. Tipos de cargas y métodos de manejo de estas. Recomendaciones de ergonomía en el puesto de trabajo y cuidado de la salud postural.

Tema 24. Primeros auxilios. Nociones de primeros auxilios. Actuación en caso de incidente. Medidas básicas de protección al accidentado. Técnicas de manejo de personas accidentadas.

Tema 25. Accesibilidad Universal y Accesibilidad cognitiva en los edificios. Decreto 13/2007, de 15 de marzo, de la Comunidad de Madrid. Accesibilidad física, normas básicas. Accesibilidad cognitiva. Qué es la accesibilidad cognitiva. Herramientas de accesibilidad cognitiva. Tipos de señalización.

ANEXO III

Desarrollo de la fase de oposición

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios:

El primer ejercicio constará de dos partes, eliminatorias entre sí:

a) Primera parte: consistirá en la realización de un cuestionario de 90 preguntas con cuatro respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta, basado en el contenido de los temas de la parte específica del programa que figura en el anexo II. Las respuestas incorrectas serán penalizadas con un tercio del valor de una pregunta correcta.

El tiempo máximo para la realización de esta fase será de 120 minutos.

b) Segunda parte: consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico o teórico-práctico, cuyo contenido versará sobre los temas de la parte específica del programa que figura en el anexo II. La prueba tiene como objeto demostrar la capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto convocado.

El tiempo máximo para la realización de esta fase será de 120 minutos.

Segundo ejercicio: será una prueba teórica que consistirá en la contestación a un cuestionario sobre el contenido del temario común, con 50 preguntas, con cuatro respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente a razón de un tercio del valor de la respuesta correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

De la realización de este ejercicio estarán exentos los aspirantes que accedan por el turno de promoción interna.

ANEXO IV

Tribunal calificador del proceso selectivo

La composición del Tribunal calificador se publicará en la página web.

ANEXO V

Baremo fase de concurso

Experiencia profesional

Se puntuará hasta un máximo de 20 puntos, de la forma siguiente:

1. Turno de promoción interna:

a) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid: 0,15 puntos por mes.

b) Desempeñada en cualquier otro grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid: 0,10 puntos por mes.

c) En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.

d) A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 % de aquélla. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

2. Turno libre:

a) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid: 0,15 puntos por mes.

b) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en cualquier otro centro, entidad o empresa: 0,10 puntos por mes.

c) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada por cuenta propia: 0,05 puntos por mes.

d) En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.

e) A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 % de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Formación y perfeccionamiento profesional

Se puntuará hasta un máximo de 10 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área y la especialidad del puesto al que se opta, de acuerdo con lo señalado en el anexo III, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los cursos se acreditarán mediante presentación de fotocopia debidamente compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente, en la que se detalle de forma expresa el número de horas de que consta. Los referidos cursos se valorarán, según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

De 20 a 30 horas o fracción: 0,20 puntos.

De 31 a 70 horas o fracción: 0,40 puntos.

De 71 a 150 horas o fracción: 0,80 puntos.

De 151 a 300 horas: 1,60 puntos.

Más de 300 horas: 2,50 puntos.

Los cursos que serán tenidos en cuenta en la presente convocatoria son los siguientes:

1. Cursos de formación relacionados con la especialidad.
2. Seguridad, Higiene y Prevención de Riesgos Laborales.
3. Cursos de aplicaciones Office.
4. Primeros Auxilios.

ANEXO VI

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas

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	
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 (protecciondedatos@uah.es) adjuntando copia del DNI o equivalente. En caso de conflicto, se podrá plantear recurso ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para una información más detallada puede consultarse la Política de Privacidad de la Universidad.

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

Firma de la persona solicitante

Sr. Gerente de la Universidad de Alcalá

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

ANEXO VII

Instrucciones para cumplimentar la solicitud para las pruebas selectivas

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

- a) En el recuadro núm. 15 «Cuerpo, Escala, Grupo profesional o Categoría», se consignará el grupo al que se opta.
- b) En el recuadro núm. 16 «Especialidad»: se cumplimentará la especialidad de la/las plaza/as a la/s que opta/n.
- c) En el recuadro núm. 17 «Forma de acceso»: se consignará la letra mayúscula «P» en el caso de concurso-oposición de promoción interna, y la letra «L» en el caso de concurso-oposición libre.
- d) En el recuadro núm. 18 «Fecha resolución convocatoria»: se consignará la fecha de publicación la resolución de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».
- e) En el recuadro núm. 19 «Reserva Discapacidad»: sólo para el caso de que la convocatoria incluya cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad, se marcará una «X» si se opta a estas plazas.
- f) En el recuadro núm. 20 «Grado de discapacidad»: los aspirantes con discapacidad deberán indicar el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado, y podrán solicitar, expresándolo en el recuadro núm. 21, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.
- g) En el recuadro núm. 22 «Títulos académicos oficiales exigidos en la convocatoria»: se hará constar la titulación que se posee para participar en esta convocatoria.
- h) En el recuadro «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», en el apartado A, se hará constar si se desea integrarse en la bolsa de trabajo que se formalice. En caso de que no se haga ninguna indicación al respecto, se procederá de oficio a su inclusión en la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de que una vez configurada ésta, la persona aspirante pueda manifestar su voluntad en contrario.

ANEXO VIII

Formulario de aportación de documentación para la fase de méritos

Don/Doña con DNI declara que la información que remite a continuación, constituye la documentación acreditativa de méritos a valorar en la fase de concurso del concurso oposición para la provisión de puestos vacantes de la categoría profesional Técnico Especialista, grupo C, nivel salarial C1, de la especialidad «Servicios Generales», comprometiéndose a aportar los documentos originales bajo requerimiento, al objeto de comprobar la veracidad de los mismos por el Tribunal de Selección correspondiente.

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

Méritos alegados	Documentación acreditativa paginada

En, a, de de 202....

Firmado,

Sr. Gerente de la Universidad de Alcalá

ANEXO IX

Declaración responsable

D./Dña.: con DNI

E-mail: Móvil:

Domicilio: CP:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Que las copias de los documentos aportados a lo largo de todo el proceso en formato digital son el reflejo veraz y exacto de los documentos existentes en formato papel que se requieren para formalizar cualquiera de los procedimientos de esta Universidad de Alcalá tal y como establecen sus normas e instrucciones.
2. Que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que me comprometo a presentarla ante la UAH en el momento establecido en el procedimiento específico correspondiente, así como en cualquier momento en que sea requerido para ello.
3. Que conozco que la falta de acreditación de dichos requisitos, así como la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato que figure en la documentación presentada por este medio o la no presentación de la documentación que corresponda, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento iniciado, quedando sin efecto las actuaciones realizadas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar tal y como se establece en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En, a de 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.”