

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

19970 *Resolución de 17 de noviembre de 2022, de la Universidad de Alcalá, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en el marco de estabilización de empleo temporal, en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas.*

Con el fin de atender las necesidades de Personal de Administración y Servicios de esta Universidad, y en virtud de la Resolución de 13 de mayo de 2022, de la Universidad de Alcalá (BOCM de 26 de mayo), por la que se publica la Oferta de Empleo Público de Personal de Administración y Servicios para el año 2022 resultante de la tasa adicional prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de conformidad con lo establecido artículo 2.1 de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y con el Acuerdo de fecha 12 de mayo de 2022, de la Comisión Paritaria de Seguimiento, Desarrollo e Interpretación del II Acuerdo sobre las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de las Universidades Públicas Madrileñas, sobre las convocatorias de oferta pública de empleo en aplicación de la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal contemplada en las Leyes 3/2017 y 6/2018, de Presupuestos Generales del Estado para 2017 y 2018; en el Real Decreto-ley 14/2021 y en la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; así como en cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Alcalá aprobados por Decreto 221/2003, de 23 de octubre, y modificados por Decreto 18/2012, de 26 de enero; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado; el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,

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), garantizando el respeto a los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad, libre concurrencia y transparencia, resuelve:

Convocar pruebas selectivas, del proceso de estabilización del empleo temporal, para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, grupo A, subgrupo A2, por turno libre, con sujeción a las siguientes

Bases

Primera. *Normas generales.*

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas por el sistema de concurso-oposición, por el sistema turno libre, para el acceso a la escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, grupo A, subgrupo A2 de la Universidad de Alcalá.

2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición.

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

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

5. Los ejercicios de la fase de oposición y sus puntuaciones, así como la valoración de los méritos de la fase de concurso, se especifican en el anexo II de la convocatoria.

6. 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/funcionario/>

7. 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 citada página.

Segunda. *Requisitos de admisión de las personas aspirantes.*

Como requisitos de admisión al proceso selectivo se establecen los siguientes:

1. Nacionalidad:

Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

a) Tener la nacionalidad española.
b) Ser nacional de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea.
c) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá acreditar no hallarse inhabilitado/a en situación

equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

4. Titulación: Estar en posesión del título de Grado o equivalente de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

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 equivalencias.

5. Poseer la capacidad funcional que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas propias de la Escala.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario en la escala convocada.

Tercera. *Personas aspirantes con discapacidad.*

Las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que deseen participar en el proceso selectivo podrán solicitar, expresándolo en el recuadro destinado al efecto en la solicitud, las posibles adaptaciones en tiempo y medios para la realización de los ejercicios que sean necesarias. Dicha circunstancia deberá ser acreditada, aportando a la solicitud el correspondiente Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá requerir, a lo largo del proceso, la colaboración necesaria de los Órganos Técnicos de la Administración Pública competente en materia de discapacidad o de Servicios Sociales o Bienestar Social.

Cuarta. *Solicitudes, plazos y formas de presentación.*

1. El modelo de solicitud es el que figura en el anexo III de esta convocatoria. En el anexo IV se detallan las instrucciones para su cumplimentación.

La solicitud puede obtenerse en las siguientes direcciones de la página web de la Universidad:

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

2. La solicitud cumplimentada y firmada debe presentarse a través de una de las siguientes vías:

a) Preferentemente sede electrónica de la Universidad de Alcalá (<https://sede.uah.es/>) y Registro General de la AGE (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>): las personas interesadas deberán contar con certificado electrónico.

b) Cualquiera de los cuatro puntos del Servicio de Registro de la Universidad de Alcalá:

– Registro Central del Rectorado: Plaza de San Diego, s/n (Colegio San Ildefonso) Alcalá de Henares (Madrid)

– Registro Auxiliar de la Facultad de Medicina: Campus Universitario, Ctra. Madrid-Barcelona, Km 33,600, Alcalá de Henares (Madrid)

– Registro Auxiliar Multidepartamental: C/ Cifuentes, 28, Guadalajara

– Registro Auxiliar Hospital Ramón y Cajal: Ctra. de Colmenar Viejo, km 9,100, Madrid

c) Cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de veinte días a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En el caso de incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema para la presentación de las solicitudes, la Universidad de Alcalá podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos en los términos del artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberá publicarse en la página web.

3. Documentación que se acompañará a la solicitud:

Toda la documentación que se debe presentar junto a la solicitud serán copias.

3.1 Las personas con nacionalidad española deberán presentar el Documento Nacional de Identidad en vigor y las personas extranjeras deberán presentar el documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten alguna de las circunstancias previstas en base segunda.1 de la convocatoria en virtud de las cuales puede participar en la presente convocatoria.

3.2 Las personas aspirantes con discapacidad deberán acreditar su grado de discapacidad mediante certificado expedido por el órgano de la administración pública competente.

3.3 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 41,18 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».

El impago de la tasa por derechos de examen en su cuantía íntegra constituirá causa de exclusión del proceso selectivo.

De conformidad con el citado texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid estarán exentas del pago de esta tasa, debiéndose acompañar la acreditación oportuna a la solicitud:

– Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria de pruebas 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, copia de 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 firme.

3.4 Declaración responsable, debidamente cumplimentada y firmada, recogida en el anexo VII.

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/funcionario/>

2. Las personas aspirantes que figuren en la lista de personas excluidas o las que no figuren en las relaciones provisionales de personas admitidas ni excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, el Gerente hará pública la relación definitiva de personas admitidas al proceso selectivo, la cual pondrá fin a la vía administrativa, a los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra dicha resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el

Gerente de la Universidad de Alcalá en el plazo de un mes desde su publicación en la página web o bien recurso 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 V de esta convocatoria.

La composición del Tribunal deberá 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 y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el Acuerdo de 18 de julio de 2022, de la Junta de Personal y de la Gerencia, por el que se aprueban y hacen públicos los criterios para la confección, custodia y clasificación de los ejercicios de las pruebas selectivas objeto de las convocatorias para el ingreso y promoción de personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Alcalá.

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.

Solo 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.

6. 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.

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

8. 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.

9. 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).

10. Las personas integrantes del Tribunal devengarán las asistencias correspondientes, de conformidad con 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 II de esta convocatoria. La fase de concurso solo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

2. La publicación del anuncio de celebración de los ejercicios, así como la de la lista de personas aprobadas de los mismos, se efectuará en la página web de la Universidad de Alcalá, 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 las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido que comience por la letra «B» de conformidad con la Resolución de 6 de junio de 2022, de la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOCM de 16 de junio), por la que se hace público 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 2022.

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. 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.

5. 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.

6. El Tribunal, tras la finalización de 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.

7. El Tribunal, una vez analizadas las alegaciones presentadas, en su caso, publicará la resolución con la relación definitiva de las puntuaciones obtenidas por todas las personas aspirantes en cada uno de los ejercicios. Contra dicha relación definitiva se podrá 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 en la página web.

Fase de concurso:

8. En la fase de concurso, que no será eliminatoria, se valorarán los méritos y la experiencia acreditada 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 establecidas en la base cuarta.2, copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar, referidos siempre al último día de presentación de solicitudes.

La documentación acreditativa de los méritos a valorar:

- 8.1 Titulación académica superior a la exigida en la base segunda de la presente convocatoria.
- 8.2 Experiencia profesional: certificación de los servicios prestados.
- 8.3 Cursos de formación.

Esta documentación acreditativa se detallará en el formulario que se incluye en el anexo VI en el que constarán debidamente relacionados y foliados cuantos documentos sean entregados.

9. 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:

10. 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.

11. En el caso de empate en la puntuación global de proceso selectivo, el criterio común de desempate será el cómputo global de los servicios prestados en la Universidad de Alcalá en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, bien como personal funcionario interino, o como personal laboral con funciones propias de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas.

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 Acuerdo del Tribunal por el que se publica la relación definitiva de puntuaciones con la propuesta de personas candidatas, que no podrán exceder del número de plazas convocadas, se abrirá un plazo de veinte días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación en la página web, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, y de la documentación acreditativa de los méritos indicados en la base octava, punto 9, 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 convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado

español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado el acceso a la Función Pública.

– Original de las copias presentadas para acreditar los méritos.

Para asegurar la cobertura de las plazas convocadas que se adjudicarán según el orden obtenido en el proceso selectivo, el órgano convocante podrá requerir a los tribunales calificadores una relación complementaria de las personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas hasta completar el total de las plazas convocadas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre renuncia expresa de alguna de las personas aspirantes que ha superado el proceso selectivo antes de su nombramiento como personal funcionario de carrera o de la toma de posesión del puesto adjudicado.
- b) Que alguna persona aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria o no tiene los méritos que le han sido valorados.
- c) Cualquier otra causa, debidamente acreditada, que impida de manera definitiva su nombramiento como personal funcionario de carrera.

En este supuesto, las personas aspirantes incluidas en esta relación complementaria deberán presentar la documentación acreditativa que se detalla en la Base Novena, en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad. El procedimiento descrito en los párrafos anteriores se repetirá cuantas veces sea necesario hasta la provisión del total de plazas convocadas.

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 ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En el caso de que no se presentará la documentación original de los méritos valorados, o se dedujera falsedad en la misma, se solicitará informe al Tribunal para que descuente la puntuación adjudicada en el mérito correspondiente debiendo determinar una nueva puntuación total.

Décima. *Oferta de plazas.*

La adjudicación de las plazas 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.

Undécima. *Nombramiento y toma de posesión en la escala.*

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 por la que serán nombradas personal funcionario de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Alcalá, que será publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», con expresión del destino adjudicado.

La toma de posesión se efectuará en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución del nombramiento.

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

Duodécima. *Lista de espera para el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala.*

A los efectos de selección de personal funcionario interino para la escala convocada, el Tribunal elaborará una lista de espera con aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En todo caso, el orden de las personas aspirantes que compondrán la lista de espera vendrá determinado conforme a la puntuación total obtenida sumadas la fase de oposición más la fase de concurso, ordenadas de mayor a menor. Los empates serán dirimidos conforme el procedimiento establecido en la base octava.11 de la convocatoria.

Asimismo, el personal funcionario interino, deberá acreditar previamente a su nombramiento, que reúne todos y cada uno de los requisitos enumerados en la base segunda de la convocatoria. De no aportarse la documentación o si de la misma se deduce que han incurrido en falsedad documental, no podrán ser nombrados personal funcionario interino y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En el caso de que no se presentará la documentación original de los méritos valorados, o se dedujera falsedad en la misma, se solicitará informe al Tribunal para que descuente la puntuación adjudicada en el mérito correspondiente debiendo determinar una nueva puntuación total.

La resolución del Gerente con la lista de espera 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 proceda a nombrar al personal funcionario de carrera de la escala convocada.

La lista de espera surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en la página web expirando la vigencia de las anteriores, si las hubiere.

La lista de espera 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 personal funcionario interino, en la Universidad de Alcalá, firmados por la Gerencia, Junta de Personal y Comité de Empresa, de 1 de octubre de 2015, si bien, para las personas que integren esta bolsa se establecerá un periodo de prueba de quince días. De no superarse dicho periodo de prueba cesará el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas.

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, 17 de noviembre de 2022.–El Rector, P. D. (Resolución de 29 de marzo de 2022), el Gerente, Luis Javier Mediero Oslé.

ANEXO I

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.

Programa general

1. La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales (Título I).
2. Estatutos de la Universidad de Alcalá. Título Preliminar: De la naturaleza y fines de la Universidad. Título IV: Del personal de administración y servicios. Título VIII: De los servicios a la comunidad universitaria.
3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
4. 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: Derecho al trabajo. Derecho a la educación.
5. I Plan de Igualdad de Oportunidades para el personal de la Universidad de Alcalá.
6. 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: Objeto y ámbito de aplicación (Título I). Clases de personal (Capítulo I del Título II). Adquisición y pérdida de la relación de servicio (Título IV). Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos (Título III). Régimen disciplinario (Título VII). Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Actividades públicas (Capítulo III). Actividades privadas (Capítulo IV).
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales; De los Interesados en el procedimiento; De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos; De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Disposiciones generales (Capítulo I). De los órganos de Administraciones Públicas (Capítulo II.–Sección 1). Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas (Sección 3-Subsección 1). Abstención y recusación (Sección 4). Funcionamiento electrónico del Sector Público (Capítulo V).
9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública (Título I). El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (Título III).
10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III «Derechos y Obligaciones», Capítulo IV «Servicios de Prevención y Capítulo V «Consulta y participación de los trabajadores». Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Alcalá, aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 30 de marzo de 2017.

Programa específico

1. Las bibliotecas universitarias en el siglo XXI. La biblioteca como Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI).
2. El Servicio de Biblioteca de la Universidad de Alcalá: Definición y misión, estructura, organización, régimen de funcionamiento, servicios y proyectos.
3. La gestión de la colección en las bibliotecas universitarias. Selección y adquisición, preservación y evaluación. Suscripción de recursos de información electrónicos, modelos de comercialización y licencias de uso. Las colecciones de la Biblioteca de la Universidad de Alcalá.

4. Preservación, restauración y expurgo del fondo bibliográfico. Políticas de preservación en un entorno digital y electrónico en las bibliotecas universitarias.
5. Fondo antiguo y colecciones especiales. Formación, conservación y digitalización. Las colecciones especiales en la Biblioteca de la Universidad de Alcalá.
6. Principios y reglas de la descripción bibliográfica: ISBD, FRBR, RDA. Codificación de la información bibliográfica: MARC, BIBFRAME.
7. Control de autoridades: FRAD y FRISAD, VIAF. Normalización e identificación de investigadores.
8. Análisis documental. Lenguajes documentales. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La Clasificación Decimal Universal.
9. Metadatos. Concepto. Aplicación en las bibliotecas. Principales modelos: Dublin Core, Mets, PREMIS.
10. Normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros números internacionales. Identificadores permanentes: DOI, RDF.
11. El acceso abierto a la información: situación actual y perspectivas de futuro. Repositorios institucionales. El Repositorio Institucional eBUAH. Los datos de investigación. El Repositorio eCienciaDatos. Política institucional de Acceso Abierto de la Universidad de Alcalá (Aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de marzo de 2013).
12. Los servicios a usuarios en las bibliotecas universitarias. Orientación y apoyo al aprendizaje, la docencia y la investigación.
13. Las Cartas de Servicios en las bibliotecas universitarias. La Carta de Servicios de la Biblioteca de la Universidad de Alcalá.
14. La comunicación científica. Evolución, tendencias y situación actual. El rol de la biblioteca como apoyo a la investigación. Servicios de apoyo al investigador.
15. De la alfabetización informacional al desarrollo de las competencias informacionales en las bibliotecas universitarias.
16. Gestores bibliográficos. Evolución y nuevas tendencias.
17. Las TICs y su aplicación a los servicios bibliotecarios. Las Plataformas de Servicios Bibliotecarios (LSP) y las herramientas de descubrimiento. La integración de los recursos de información electrónicos.
18. Espacios y equipamientos en bibliotecas universitarias. Tendencias actuales.
19. Marketing en las bibliotecas universitarias. Comunicación y promoción de los servicios bibliotecarios.
20. Los servicios de bibliometría en las bibliotecas universitarias.
21. La cooperación en las bibliotecas universitarias en España. Red de Bibliotecas Universitarias Españolas (REBIUN). Consorcio de Universidades de la Comunidad de Madrid y de la UNED para la Cooperación Bibliotecaria (Consorcio Madroño).
22. La calidad en los servicios públicos. Principios básicos. El Modelo EFQM 2020. Evaluación y certificación de la Biblioteca de la Universidad de Alcalá.
23. Planificación estratégica en las bibliotecas universitarias. El Plan Estratégico del Servicio de Biblioteca de la Universidad de Alcalá.
24. El Archivo en la Universidad de Alcalá: Definición y misión, estructura, organización, régimen de funcionamiento, servicios y proyectos.
25. La descripción del documento administrativo. Normas internacionales.
26. Web Semántica y datos enlazados en bibliotecas.
27. Los sitios web de las bibliotecas: diseño, usabilidad, visibilidad y accesibilidad.

ANEXO II

Descripción de las pruebas selectivas

Fase de oposición

La puntuación total de la fase de oposición es de 60 puntos (60 % de la puntuación total) que constará de un único ejercicio obligatorio con dos partes:

Primera parte: Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test, de 80 preguntas teóricas basadas en el programa general que figura en el anexo I, más 8 preguntas adicionales de reserva para sustituir a aquellas que puedan ser objeto de anulación y según el orden en el que se presenten en el cuestionario. Esta primera parte representa un 40 por ciento de la puntuación total de la fase de oposición.

Segunda parte: Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 50 preguntas teórico-prácticas basadas en el Programa Específico que figura en el anexo I, más cinco preguntas de reserva para sustituir a aquellas que puedan ser objeto de anulación y según el orden en el que se presenten en el cuestionario. Esta segunda parte representa un 60 por ciento de la puntuación total de la fase de oposición.

Para los ejercicios de las dos partes:

- a) Las preguntas constarán de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.
- b) Las respuestas dejadas sin contestar, o en blanco, no penalizarán.
- c) Las respuestas erróneas no penalizarán.

El tiempo de realización del ejercicio será de 150 minutos.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener una calificación mínima de 24 puntos. Ambas partes podrán compensarse siendo necesario para ello, que en una de las partes se obtenga una puntuación mínima de 10 puntos.

Fase de concurso

Se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, representa el 40 por ciento de la calificación final del proceso. Se valorarán, hasta un máximo de 40 puntos:

a) Méritos profesionales: La puntuación máxima será de 36 puntos (90 % de la puntuación total) de manera que:

– Se puntuarán con 0,50 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 36 puntos, los servicios efectivos prestados en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Alcalá, bien como personal funcionario interino, o como personal laboral con funciones propias de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas.

– Se puntuarán con 0,236 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 17 puntos, los servicios efectivos prestados en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de otras universidades públicas de la Comunidad de Madrid, bien como personal funcionario de carrera o interino, o como personal laboral con funciones propias de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas.

– Se puntuarán con 0,236 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 17 puntos, los servicios efectivos prestados en otras administraciones públicas en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, bien como personal funcionario de carrera o interino, o como personal laboral con funciones propias de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas.

b) Méritos académicos: La puntuación máxima será de 4 puntos (10 % de la puntuación total) considerando los siguientes aspectos:

– Por estar en posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida como requisito de ingreso: 2,5 puntos.

– Por cursos de formación, relacionados con las áreas que se indican a continuación, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las administraciones públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos. La puntuación a otorgar será: 0,2 puntos por hora de formación hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Técnicas avanzadas de búsqueda y recuperación de la información.
- Servicios de apoyo al personal investigador en las bibliotecas.
- Tratamiento documental de material bibliográfico.
- Plataforma de servicios bibliotecarios ALMA y herramienta de descubrimiento PRIMO.
- Los servicios de bibliometría en las bibliotecas universitarias.
- Introducción a la ciencia abierta. Acceso abierto a la información científica.

ANEXO III
Solicitud de admisión

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 □	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.		<input type="radio"/> Discapacidad <input type="radio"/> Demandante de empleo <input type="radio"/> Fª Numerosa General <input type="radio"/> Fª Numerosa Especial <input type="radio"/> Víctima de Terrorismo <input type="radio"/> Víctima de violencia de género	
INGRESO			
Importe en euros		_____	
DATOS BANCARIOS			
IBAN	Banco	Sucursal	DC Cuenta

ANEXO IV

Instrucciones para cumplimentar la solicitud para las pruebas selectivas

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

- En el recuadro n.º 15 «Cuerpo, Escala, Grupo profesional o Categoría», se consignará: Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Alcalá.
- En el recuadro n.º 16 «Especialidad»: se cumplimentará la especialidad por la que se opta sólo en el caso de que la convocatoria incluya especialidades.
- En el recuadro n.º 17 «Forma de acceso»: se consignará la letra mayúscula «L» (turno libre).
- En el recuadro n.º 18 «Fecha Resolución convocatoria»: se consignará la fecha de publicación la Resolución de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».
- En el recuadro n.º 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.
- En el recuadro n.º 20 «Grado de discapacidad»: los aspirantes con discapacidad deberán indicar el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado, y podrán solicitar, expresándolo en el recuadro n.º 21, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.
- En el recuadro n.º 22 «Títulos académicos oficiales exigidos en la convocatoria»: se hará constar la titulación que se posee para participar en esta convocatoria.
- En el recuadro n.º 23 «Otros títulos académicos oficiales»: se harán constar, si la convocatoria lo prevé, los títulos académicos a valorar como méritos.

ANEXO V

Tribunal calificador del proceso selectivo

El Tribunal calificador del proceso selectivo se publicará en la página web de la Universidad de Alcalá.

ANEXO VI

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 para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Alcalá, grupo A, subgrupo A2, 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 VII

Declaración responsable

Don/doña:
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 de 2022

Firmado:

Don/doña

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.