

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE	3
I.1. RECTOR.....	3
Resolución de 27 de noviembre de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se publica la Oferta Parcial de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios para el año 2019.	3
Resolución de 26 de noviembre de 2019 del Rector de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se ordena la publicación de la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de esta Universidad.....	4
I.2. CONSEJO DE GOBIERNO	12
I.2.1. Vicerrectorado de Ordenación Académica	12
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de noviembre de 2019, por el que se aprueba la modificación de la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores/as Ayudantes Doctores/as.....	12
I.2.2. Gerencia.....	17
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de noviembre de 2019, por el que se aprueba la modificación del baremo del concurso general de méritos del Personal de Administración y Servicios Funcionario.	17
I.3. VICERRECTORADOS.....	21
I.3.1. Vicerrectorado de Centros y Departamentos.....	21
Acuerdo del Consejo de Departamento de Estructura de la Materia, Física Térmica y Electrónica de 16 de octubre de 2019, de modificación de las competencias delegadas a la Comisión Permanente, aprobadas por Acuerdo del Consejo de Departamento de 7 de febrero de 2018 (BOUC de 6 de junio de 2018).....	21
I.4. GERENCIA	22

Resolución de 25 de noviembre de 2019 del Gerente de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se delegan competencias en determinadas Vicegerencias y en la Directora de la Oficina de la Gerencia.....	22
Resolución de 25 de noviembre de 2019 del Gerente de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se delega la firma de determinadas resoluciones y actos administrativos que son de su competencia.	24
II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS	27
II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.....	27
II.1.2. Nombramientos Académicos.....	27
III. OPOSICIONES Y CONCURSOS.....	28
III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR.....	28
III.1.1. Personal Docente Contratado	28
Resolución de 29 de noviembre de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Asociado.	28
Resolución de 29 de noviembre de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Ayudante Doctor.	35
III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	42
Resolución de 29 de noviembre de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se aprueba convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, en régimen de convocatoria interna, de puestos funcionales vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad.	42
VI.EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN	62

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

I.1. RECTOR

Resolución de 27 de noviembre de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se publica la Oferta Parcial de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios para el año 2019.

La presente Oferta Parcial de Empleo Público para el año 2019 de Personal de Administración y Servicios de esta Universidad Complutense ha sido aprobada, en lo relativo a las plazas de personal funcionario y laboral, por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 26 de noviembre de 2019, una vez obtenida la autorización del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en su sesión de 24 de septiembre de 2019.

A efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el apartado cinco del artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (BOE 4.07.2018) prorrogada para 2019, en el artículo 22.12 de la Ley 9/2018, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2019 (BOCM 28.12.2018), en el artículo 70.2 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 (BOE 31.10.2015) y en el artículo 124.1 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (BOCM 24.03.2017), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero (BOCM 26.01.2018), este Rectorado en uso de sus competencias y atribuciones, ha dispuesto ordenar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la Oferta parcial de Empleo Público para el año 2019 del Personal de Administración y Servicios, en los términos que se indican a continuación:

OFERTA PARCIAL DE EMPLEO PÚBLICO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD PARA EL AÑO 2019

NUEVO INGRESO

NÚMERO DE PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO: 64

PLAZAS ÁREA DE ADMINISTRACIÓN: 49

SUBGRUPO	ESCALA	NÚMERO DE PLAZAS
A2	Gestión Universitaria	4
C1	Administrativa	18
C2	Auxiliar Administrativa	27

PLAZAS ÁREA DE BIBLIOTECA: 15

SUBGRUPO	ESCALA	NÚMERO DE PLAZAS
A2	Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos	5
C1	Técnica Auxiliar de Biblioteca	5
C2	Auxiliares de Biblioteca	5

NÚMERO DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL: 50

La singularización de las plazas del personal laboral en los distintos grupos profesionales, niveles salariales, áreas de actividad y especialidad, se efectuarán a través de las respectivas convocatorias de pruebas selectivas, una vez finalizados los procedimientos correspondientes contemplados en el artículo 24 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006), y a resultas de las plazas liberadas.

PROMOCIÓN INTERNA**NÚMERO DE PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO: 81****PLAZAS ÁREA DE ADMINISTRACIÓN: 48**

SUBGRUPO	ESCALA	NÚMERO DE PLAZAS
A1	Técnica de Gestión	7
A2	Gestión Universitaria	11
C1	Administrativa	30

PLAZAS ÁREA DE BIBLIOTECA: 33

SUBGRUPO	ESCALA	NÚMERO DE PLAZAS
A1	Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos	3
A2	Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos	10
C1	Técnica Auxiliar de Biblioteca	20

Madrid, 27 de noviembre de 2019.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

Resolución de 26 de noviembre de 2019 del Rector de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se ordena la publicación de la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de esta Universidad.

Aprobada la modificación parcial de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de esta Universidad, por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de noviembre de 2019, y a efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 15 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, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el artículo 74 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, y en el artículo 122.2 del Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, modificados parcialmente por el Decreto 5/2018, de 23 de enero, del Consejo de Gobierno de la

Comunidad de Madrid, por el que se aprueba la modificación parcial de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid.

ESTE RECTORADO, en uso de las competencias y atribuciones conferidas por los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, ha dispuesto ordenar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la modificación parcial de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad Complutense de Madrid, que se recoge en el Anexo que acompaña a la presente Resolución, con efectos económicos y administrativos de 27 de noviembre de 2019.

Madrid, a 26 de noviembre de 2019.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi

ANEXO

MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

IDBOCM	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	NIVEL CD	C. ESP. ANUAL (1)	T.P.	F.P.	ADSCRIPCIÓN			JORNADA
							ADM.	SUBGRUP.	CUERPO	

1. CREACIÓN DE PUESTOS

UNIDAD: VICEGERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN										
0367.1	Vicegerente de Organización y Planificación	1	29	42.012,18 €	S	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH
UNIDAD: DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIOCULTURAL Y ATENCIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA										
0368.1	Director de Gestión Sociocultural y Atención a la Comunidad Universitaria	1	28	36.056,16 €	S	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH
UNIDAD: DIRECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE										
0369.1	Director de Personal Docente	1	28	36.056,16 €	S	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH
UNIDAD: DIRECCIÓN DE PERSONAL Y RELACIONES CON ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN SOCIAL										
0370.1	Director de Personal y Relaciones con Órganos de Representación Social	1	28	36.056,16 €	S	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH
UNIDAD: DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL										
0371.1	Director de Transformación Digital	1	28	36.056,16 €	S	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH

UNIDAD: DIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN											
0372.1	Director de Intervención	1	28	36.056,16 €	S	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH	
UNIDAD: CONSEJO SOCIAL											
0338.7	Secretaría del Consejo Social	1	30	47.207,86 €	S/L	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH	
UNIDAD: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN											
0367.2	Director de Planificación	1	28	36.056,16 €	S	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH	
UNIDAD: OFICINA DE LA GERENCIA											
003.17	Director de la Oficina de la Gerencia	1	26	27.776,56 €	S	LD	A1/A4	A1/A2	EX11	JP/DH	
UNIDAD: OFICINA TÉCNICA DEL RECTOR											
070.13	Director de la Oficina Técnica del Rector	1	28	36.056,16 €	E	I	A1/A4	A1	EX11	JP/DH	

2. SUPRESIÓN DE PUESTOS

UNIDAD: DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, CALIDAD, PRÁCTICAS Y EMPLEABILIDAD											
009.1	Director de Extensión Universitaria, Calidad, Prácticas y Empleabilidad	1	28	36.056,16 €	S	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH	
UNIDAD: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS											
051.1	Director de Planificación y Asistencia Técnica de Recursos Humanos	1	28	36.056,16 €	S	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH	

UNIDAD: DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS										
052.1	Director de Organización y Gestión de Recursos Humanos	1	28	36.056,16 €	S	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH
UNIDAD: DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA										
044.3	Director de Procedimientos y Administración Electrónica	1	28	36.056,16 €	S	C	A1/A4	A1	EX11	JP/DH
UNIDAD: GERENCIA										
001.10	Técnico de Apoyo	1	24	20.948,20 €	N	LD	A1/A4	A1/A2	EX11	JP/DH
UNIDAD: OFICINA TÉCNICA DEL RECTOR										
070.6	Asesor Técnico	1	26	27.776,56 €	E	I	A1/A4	A1/A2	EX11	JP/DH
UNIDAD: DIRECCIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA										
063.1	Director Económico-Financiera	1	28	36.056,16 €	E	I	A1/A4	A1	EX11	JP/DH
UNIDAD: OFICINA DE LA GERENCIA										
003.1	Director de Oficina de la Gerencia	1	28	36.056,16 €	E	I	A1/A4	A1	EX11	JP/DH

3. MODIFICACIÓN DE PUESTOS

SITUACIÓN ACTUAL										
UNIDAD: VICEGERENCIA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA										
058.1	Vicegerente de Gestión Económico-Financiera	1	29	42.012,18 €	S	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH
MODIFICACIÓN										

UNIDAD: VICEGERENCIA ECONÓMICA										
058.1	Vicegerente Económico	1	29	42.012,18 €	S	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH
SITUACIÓN ACTUAL										
UNIDAD: VICEGERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y POLÍTICA ACADÉMICA										
018.1	Vicegerente de Investigación y Política Académica	1	29	42.012,18 €	S	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH
MODIFICACIÓN										
UNIDAD: VICEGERENCIA DE INVESTIGACIÓN										
018.1	Vicegerente de Investigación	1	29	42.012,18 €	S	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH
SITUACIÓN ACTUAL										
UNIDAD: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN										
031.1	Director de Contratación	1	28	36.056,16 €	S	C	A1/A4	A1	EX11	JP/DH
MODIFICACIÓN										
UNIDAD: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA										
031.1	Director de Contratación Administrativa	1	28	36.056,16 €	S	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH

SITUACIÓN ACTUAL										
UNIDAD: GERENCIA										
001.24	Técnico de Apoyo	1	28	36.056,16 €	N	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH
MODIFICACIÓN										
UNIDAD: GERENCIA										
001.24	Técnico de Apoyo	1	28	36.056,16 €	E	I	A1/A4	A1	EX11	JP/DH
SITUACIÓN ACTUAL										
UNIDAD: GERENCIA										
001.26	Técnico de Apoyo	1	28	36.056,16 €	N	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH
MODIFICACIÓN										
UNIDAD: GERENCIA										
001.26	Técnico de Apoyo	1	29	42.012,18 €	N	LD	A1/A4	A1	EX11	JP/DH

NOTA:

(1) Complemento específico calculado para el horario establecido legalmente. Los funcionarios con un horario especial, verán disminuido su complemento específico proporcionalmente.

* Los puestos de trabajo de la presente relación están adscritos a todos los Cuerpos y Escalas de forma indistinta, respetando su respectiva área funcional (Administración o Archivos y Bibliotecas).

CLAVES:

Tipos de jornadas:

JP: jornada partida de mañana.

DH: Jornada con disponibilidad horaria.

Dot: Dotación actual.

Nivel CD: Nivel complemento de destino.

C. Esp. Anual: Complemento específico.

TP: Tipo de puesto:

- S/L: Podrá ser provisto por personal funcionario o por un contrato de alta dirección como personal laboral.

- N: No Singularizado.

- S: Singularizado.

- E: Puesto que puede ser ocupado indistintamente por personal funcionario o eventual.

FP: Forma de provisión:

- LD: Libre Designación.

- C: Concurso.

- I: Libre Designación para puestos que pueden ser desempeñados indistintamente por personal funcionario o eventual.

Adscripción: Adscripción a Administraciones Públicas.

ADM: Adscripción a Administraciones:

- A1: Administración del Estado y Comunidades Autónomas.

- A4: Personal de Escalas propias de la Universidad Complutense de Madrid y otras Universidades públicas de la Comunidad de Madrid o de otros Cuerpos y Escalas con destino en la Universidad Complutense de Madrid.

SUBGR: Adscripción a Subgrupos.

CUERPO: Adscripción a Cuerpos o Escalas:

- Ex. 11: Todos los Cuerpos o Escalas, excluidos los comprendidos en sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

I.2. CONSEJO DE GOBIERNO

I.2.1. Vicerrectorado de Ordenación Académica

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de noviembre de 2019, por el que se aprueba la modificación de la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores/as Ayudantes Doctores/as.

I. Estos concursos, que tienen por objeto la contratación de Profesores/as Ayudantes Doctores/as, se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y en cuanto no se opongan a esta modificación, por el Decreto 153/2002, de 12 de septiembre, sobre el régimen del personal docente e investigador contratado por las Universidades públicas de Madrid y su régimen retributivo, por el Decreto 32/2017, de 21 de marzo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid y por el Convenio colectivo en vigor del personal docente e investigador con vinculación laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, por la presente disposición reguladora, por las bases de cada convocatoria y por las demás normas de carácter general que resulten de aplicación.

II. Las convocatorias incluirán respecto a las plazas objeto del concurso lo siguiente:

- Departamento y Centro al que están adscritas.
- Área de conocimiento y, en caso necesario, perfil. De existir, el perfil debe constituir una parte sustancial del área de conocimiento, que sea claramente reconocida e identificada como tal a nivel internacional. Corresponderá a la Comisión Académica, previo informe de las respectivas Juntas de Centro y Consejos de Departamento, decidir la inclusión o no de dicho perfil, y, en su caso, la especificación del mismo.

La existencia de este perfil en ningún caso supondrá, para quien obtenga la plaza, un derecho de vinculación exclusiva al mismo ni limitará la competencia de la Universidad para asignarle obligaciones docentes y/o investigadoras en otro.

III. Podrán presentarse a estos concursos quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de Doctor/a.
- b) Haber obtenido la evaluación previa positiva de su actividad por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectiva de las Universidades de Madrid o Agencias que tengan convenio de reconocimiento con alguna de ellas.
- c) Si la solicitud es presentada por personas extranjeras cuya lengua materna sea diferente del español, en el momento de presentación de las solicitudes, deberán estar en posesión de una certificación oficial de nivel de idiomas de C1, conforme al Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas, en español.

Los requisitos de participación de los aspirantes deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No podrán tomar parte en estos concursos quienes anteriormente hayan agotado el plazo máximo de duración en un contrato de la misma categoría en cualquier Universidad, o hubieran superado el tiempo total de ocho años de duración conjunta entre esta figura contractual y la de Ayudante en la misma o distinta Universidad.

IV. Quienes deseen participar en estos concursos deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado en la página web: www.ucm.es, debiendo acompañar la documentación requerida en la convocatoria.

La solicitud deberá presentarse en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria, o a partir del día que se especifique en la misma, y se podrá presentar en cualquiera de los lugares que se indiquen en la citada convocatoria.

No se valorarán méritos no acreditados documentalmente con la solicitud de participación.

V. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Secretario/a de la Facultad, con el Visto Bueno del Decano/a, en el plazo máximo de cinco días hábiles, hará pública, en los lugares indicados en la convocatoria, la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de la causa o causas de exclusión.

Tanto los aspirantes excluidos como los omitidos, por no figurar ni en la lista de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

VI. Transcurrido el plazo de subsanación, el/la Secretario/a de la Facultad, con el Visto Bueno del Decano/a, en el plazo máximo de tres días hábiles, hará pública, en los lugares indicados en la convocatoria, una resolución con el siguiente contenido:

1. Lista definitiva de admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de la causa o causas de la exclusión.
2. Día, hora y lugar en el que los aspirantes podrán examinar toda la documentación presentada por los demás aspirantes, bajo la custodia del Secretario/a del Centro o persona en quien ésta delegue.
3. Miembros integrantes de la Comisión de Selección.

Dicha Comisión estará compuesta por cinco profesores/as doctores/as de la Universidad Complutense, que sean funcionarios de carrera, Profesores Contratados Doctores o Profesores Ayudantes Doctores, en servicio activo y con dedicación a tiempo completo, designados del siguiente modo:

- a) Un/a profesor/a y su suplente por el procedimiento de sorteo entre los profesores/as del Departamento adscritos al área de conocimiento para la que se convoca la plaza y dos profesores/as y sus respectivos suplentes, designados por el Consejo de Departamento entre profesores/as adscritos al área en cuestión.
- b) Un/a profesor/a y su suplente, designados por la Junta del Centro.
- c) Un/a profesor/a y su suplente, designados por la representación de los trabajadores.

Los miembros de los apartados b) y c) deberán ser del área de conocimiento de la plaza convocada o de áreas de conocimiento afines. Asimismo, cuando no hubiere suficientes profesores del área para cubrir los miembros del apartado a) se podrán incluir también profesores de las áreas de conocimiento afines.

Se deberá procurar una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones debidamente motivadas.

La designación como miembro titular de una Comisión tendrá prioridad sobre la realizada como miembro suplente de tal forma que, en el caso de coincidir en un mismo profesor/a la designación como miembro titular y suplente, prevalecerá la primera.

Los miembros de la Comisión pertenecerán a la misma a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión será presidida por el/la profesor/a de mayor categoría y antigüedad y su secretario/a será el/la profesor/a de menor categoría y antigüedad.

Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el/la Rector/a, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Los miembros de la Comisión en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento, comunicando la existencia de dicha causa al Rector/a quien resolverá lo procedente. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias, siguiéndose la tramitación por el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación suspenderá el procedimiento hasta su resolución. Podrá presentarse ante el/la Decano/a, quien la remitirá al Vicerrector/a con competencias en asuntos de profesorado acompañada del escrito en el que el/la recusado/a manifieste si se da o no en él la causa de recusación invocada por el recusante.

VII. 1.- Una vez publicada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la Comisión de Selección se constituirá y, en una o varias sesiones, examinará la documentación presentada por los aspirantes. Basándose en el baremo vigente que figura como Anexo, realizará valoración motivada de los méritos de los mismos.

Los candidatos/as que alcancen una puntuación superior a 6 puntos como suma de los apartados 1 al 5 del baremo serán convocados en sesión pública, para la exposición de su trayectoria académica y científica, durante un tiempo aproximado de 15-20 minutos, que será seguida de un debate con la Comisión. A tal efecto, la Comisión publicará la relación de aspirantes que son convocados a la misma, especificando su puntuación en la valoración de los méritos curriculares, apartados 1 a 5 del baremo, y fijará la fecha, hora y el lugar en que se llevará a efecto la exposición oral. Cuando las circunstancias lo requieran, lo que será razonado motivadamente, la Comisión podrá disponer que la exposición y debate sean realizadas por vía telemática.

Finalizada la exposición la Comisión debatirá con el candidato/a sobre los aspectos que estime relevantes en relación con la plaza. Finalizada la sesión, cada miembro de la Comisión emitirá informe razonado sobre la valoración de la exposición de cada candidato según los criterios aprobados por la Comisión en el acto de constitución de la misma, consignando su puntuación numérica de 0 a 2. La puntuación de cada candidato será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro de la Comisión. El informe y la puntuación de la exposición podrán realizarse, para cada candidato, de forma colectiva si así lo estima la Comisión de selección.

La puntuación de la exposición oral se sumará a la obtenida en los apartados 1 a 5 del baremo, recayendo la contratación sobre los aspirantes mejor valorados hasta cubrir el número de plazas convocadas. La puntuación mínima para ser propuesto deberá superar los 6 puntos.

La Comisión publicará junto a la propuesta lo siguiente:

- a) Los criterios de valoración que la Comisión ha tenido en cuenta para la aplicación del baremo en sus apartados 1 a 5 y para la exposición oral, apartado 6 del baremo.
- b) La relación de los aspirantes ordenados, por orden decreciente de la calificación global, en atención a la valoración de sus méritos, incluyendo la puntuación obtenida en cada uno de los apartados.

2.- La propuesta de provisión de la plaza, con los requisitos enunciados en el apartado anterior, habrá de hacerse pública, en los lugares indicados en la convocatoria, en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la resolución de la convocatoria. A efectos de cómputo de los plazos se excluirá el mes de agosto, durante el cual no tendrán lugar actuaciones de las comisiones.

En caso de renuncia del candidato/a o candidatos propuestos, o cuando concurra cualquier otra causa que impida su contratación, se acudirán, por orden de puntuación, a los aspirantes que hayan obtenido, al menos, la puntuación mínima exigida para ser contratado.

La publicación de dicha propuesta contendrá la indicación de que contra la misma, de conformidad con lo previsto en el artículo 108.5 de los Estatutos de esta Universidad, podrá interponerse, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación y mediante escrito dirigido al Rector/a, reclamación para su examen y valoración por

la Comisión de Reclamaciones que deberá resolver en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación se entenderá desestimada.

Para facilitar la tramitación del expediente, en el caso de que la reclamación se presente en un registro distinto a los de la Universidad Complutense de Madrid, el reclamante enviará una copia de la reclamación escaneada, con el sello de registro visible, a pdiconcursos@ucm.es, a la mayor brevedad posible desde la presentación de la solicitud.

Disposición Transitoria

Esta modificación no será de aplicación a los procedimientos que se encuentren en tramitación al momento de su entrada en vigor.

Disposición Final

La presente normativa entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid.

ANEXO

BAREMO PARA LA SELECCIÓN DE PROFESORES/AS AYUDANTES DOCTORES/AS

La misma actividad no podrá ser valorada en más de un apartado del siguiente baremo. Para ser propuesto/a como Profesor/a Ayudante Doctor/a será necesario alcanzar una puntuación mínima de 6 puntos como suma de los apartados 1 al 5 del baremo y una puntuación mínima de 1 punto en la exposición oral de la trayectoria académica y científica.

1. Experiencia investigadora relacionada con el área de conocimiento (y especialmente con el perfil en caso de que se haya especificado en la convocatoria): hasta 5 puntos.
 - 1.1. Publicaciones científicas. Patentes (hasta 3 puntos).
 - 1.2. Proyectos de investigación (hasta 1 punto)
 - 1.3. Congresos, conferencias, seminarios impartidos (hasta 1 punto)
2. Experiencia docente y formación para la impartición de la docencia en el ámbito universitario, relacionada con el área de conocimiento (y especialmente con el perfil en caso de que se haya especificado en la convocatoria): hasta 2 puntos.

Se valorarán: experiencia docente, formación docente, evaluaciones docentes, proyectos de innovación docente, participación en programas de movilidad docente, entre otros.
3. Formación académica y profesional relacionada con el área de conocimiento (y especialmente con el perfil en caso de que se haya especificado en la convocatoria): hasta 2 puntos.
 - 3.1. Premio extraordinario de Doctorado o equivalente en otros países (0,5 puntos)
 - 3.2. Menciones en el título de Doctor: "Doctor Europeo" o "Doctor Internacional" (0,5 puntos)
 - 3.3. Ayudas FPU/FPI o similares de convocatoria pública competitiva (hasta 0,5 puntos)
 - 3.4. Ayudante de Universidad o equivalente en otros países (hasta 0,5 puntos)
 - 3.5. Contratos o ayudas post-doctorales de convocatoria pública competitiva, distinguiendo entre convocatorias internacionales y nacionales (hasta 1 punto)
 - 3.6. Actividad profesional directamente relacionada con el área de conocimiento, desarrollada en empresas o instituciones (hasta 0,5 puntos)
4. Estancias continuadas en Universidades o Centros de Investigación de reconocido prestigio, españoles o extranjeros, distintos a la Institución donde haya realizado su doctorado (mérito preferente): hasta 2 puntos.
 - 4.1. Estancias por periodos inferiores a tres meses: hasta 0,10 puntos por mes.
 - 4.2. Estancias por periodos de tres o más meses: hasta 0,20 puntos por mes.
5. Otros aspectos a considerar: hasta 1 punto.
 - 5.1. Permiso de maternidad, paternidad u otros permisos de igual naturaleza y fines (adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento): 0,10 puntos por cada 4 semanas.
 - 5.2. Otras titulaciones (Licenciaturas, Grado, Master), doctorados, idiomas, dirección de tesis, dirección de DEA, dirección de trabajos fin de grado, dirección de trabajos fin de master, dirección de proyectos fin de carrera, actividades de gestión dentro del ámbito universitario, entre otros.

Exposición oral de la trayectoria académica y científica: hasta 2 puntos.

Los candidatos/as que hubieran superado 6 puntos por aplicación de los apartados 1 al 5 del baremo, realizarán exposición oral y pública de su trayectoria académica y científica que se valorará motivadamente con un máximo de 2 puntos. Esta puntuación se sumará a la obtenida en los apartados anteriores para producir la puntuación global.

Nota aclaratoria sobre aplicación del baremo: la aplicación del baremo aprobado por la Comisión de Selección deberá garantizar que todos los méritos de los candidatos/as puedan ser valorados. A tal efecto, en los criterios con puntuación máxima establecida se valorarán todos los méritos con independencia del tope existente.

En el caso de que alguno de los concursantes sobrepase la máxima puntuación establecida en cualquiera de los apartados o subapartados considerados se establecerá un criterio de proporcionalidad entre las puntuaciones de todos los concursantes. Es decir, al concursante que sobrepase la máxima puntuación en un apartado o subapartado se le otorgará la puntuación máxima en dicho apartado o subapartado, mientras que la puntuación del resto de concursantes se hará de forma proporcional.

Por ello, tanto la puntuación conseguida en cada uno de estos apartados y subapartados, como la puntuación total alcanzada en el concurso han de considerarse única y exclusivamente como una medida relativa establecida con respecto al resto de los candidatos del mismo concurso.

Por el mismo motivo, en ningún caso dicha puntuación puede ser extrapolable o comparable con la obtenida en otro u otros concursos a los que pudiera presentarse cada candidato.

Ejemplo: actividad investigadora – Publicaciones científicas máximo 3 puntos. Candidata A=6 puntos, candidata B=5 puntos. Resultado para candidata A=3 puntos y para candidata B= $5 \times 3 / 6 = 2,5$ puntos.

I.2.2. Gerencia**Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de noviembre de 2019, por el que se aprueba la modificación del baremo del concurso general de méritos del Personal de Administración y Servicios Funcionario.**

Con objeto de adecuar el baremo existente a las necesidades actuales de la Universidad y tras la reunión mantenida el día 11 de noviembre con la Junta de Personal Funcionario, se acuerda la modificación de la primera fase: Méritos Generales, en base a los siguientes términos:

Primera Fase: Méritos Generales.

La puntuación mínima necesaria para la obtención de plaza por concurso será de **5 puntos**, declarándose desiertas aquellas plazas vacantes en las que ningún aspirante alcance dicha puntuación.

1. Grado personal.

Se valorará hasta un máximo de **3 puntos**, conforme a la siguiente escala:

Por tener consolidado un grado personal:

- Superior o igual al del puesto solicitado: **2 puntos.**
- Inferior al del puesto solicitado: **3 puntos.**

2. Valoración del trabajo desarrollado.

Por el nivel de complemento de destino de todos los puestos de trabajo obtenidos de forma definitiva, se adjudicará hasta un máximo de **7 puntos**, distribuidos de la forma siguiente:

- a) Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel igual o superior al del puesto solicitado: **0.04 puntos** por mes.
- b) Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel inferior al del puesto solicitado: **0.02 puntos** por mes.

3. Valoración de la formación.

Hasta un máximo de **8 puntos** divididos en 3 bloques.

a) **Formación Académica:** máximo **2.5 puntos**.

Se valorará la máxima titulación académica oficial u homologada con validez en el territorio español de las que posea el candidato, diferente de la que ha permitido el acceso al correspondiente cuerpo o escala.

- Título de Bachiller o de Formación Profesional de Grado Medio: **1.25 puntos**.
- Título de Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño o Técnico Deportivo Superior: **1.5 puntos**.
- Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos: **1.75 puntos**.
- Título de Graduado Universitario: **2 puntos**.
- Título de Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto o Máster: **2.25 puntos**.
- Título de Doctor: **2.5 puntos**.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las que estén referenciadas en el Marco español de cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

b) **Formación Continua:** máximo **4 puntos**

b.1.- Cursos recibidos: hasta un máximo de **4 puntos**.

Se valorarán, hasta alcanzar la máxima puntuación, todos los **cursos de formación o perfeccionamiento recibidos**, expresamente dirigidos a los Empleados Públicos impartidos por el INAP, Centros Públicos de Formación de Funcionarios y los incluidos en el marco del Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas siempre que se haya expedido diploma o certificación de aptitud o aprovechamiento.

Los certificados de asistencia sólo se valorarán para cursos realizados con anterioridad a 1994, siempre que figuren las horas cursadas y no conste diploma o certificación de aptitud o aprovechamiento de dichos cursos.

En el supuesto de que algún aspirante acredite la realización de varios cursos del mismo contenido, sólo se valorará el curso de mayor puntuación.

Exclusivamente para el Personal funcionario de Biblioteca, se valorarán aquellos otros cursos organizados por Colegios, Asociaciones y Sociedades Profesionales relacionados con esta área.

Se valorarán los cursos recibidos del siguiente modo:

- Cursos de 10 años o menos de antigüedad: **0.012 puntos por cada hora.**
- Cursos con más de 10 años de antigüedad: **0.006 puntos por cada hora.**
- Cursos realizados con anterioridad a 1994 y certificado de asistencia: **0.003 puntos por cada hora.**

b.2.- Otras acciones de formación continua: hasta un máximo de **0.5 puntos.**

- Por cada curso impartido en la UCM de distinta materia: **0.1 punto.**
- Por cada estancia de Movilidad con fines de formación PAS ERASMUS en distinto destino y/o distinto objetivo formativo: **0.1 punto.**

En los puestos incluidos en el concurso específico, todo aquello que no se haya valorado en este apartado de formación continua por sobrepasar la puntuación máxima de 4 puntos, y esté relacionado con el área al que pertenezca el puesto que se solicita, será valorado en el apartado de formación específica de la segunda fase.

c) **Cursos de Idiomas, máximo 1.5 puntos.**

Se valorarán los cursos impartidos por la Universidad Complutense, por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, así como los impartidos por Organismos e Instituciones Oficiales, incluidos los del CSIM, de acuerdo con el certificado de acreditación de nivel máximo de idioma:

- **A1 0.10 puntos**
- **A2 0.20 puntos**
- **B1 0.50 puntos**
- **B2 0.75 puntos**
- **C1 0.90 puntos**
- **C2 1.00 punto**

Se tomará como referente para comprobar las equivalencias el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), que deberán estar debidamente certificadas.

4. **Antigüedad.**

Se valorará hasta un máximo de **4.5 puntos**, de acuerdo con el siguiente criterio:

Por cada año completo de servicio en la Administración **0.12** puntos prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año.

A estos efectos se computarán los servicios prestados, previos al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos en el Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, por el que se reconocen a efectos de trienios los servicios efectivos prestados en las mismas funciones, previos a la constitución de los correspondientes Cuerpos, Escalas o plazas, o de su ingreso en ellos (BOE 1 de abril) y la Ley 70/1978, de 26 de diciembre de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública (BOE 10 de enero de 1979).

5. **Conciliación de la vida personal, familiar y laboral:**

La puntuación de este apartado solo se aplicará para concursar a plazas de igual nivel o inferior.

A) Se valorarán con una puntuación máxima total de **2.50 puntos** las siguientes situaciones:

- a) El **destino previo del cónyuge o pareja de hecho empleado público** siempre que haya sido obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados y se acceda desde municipio distinto o equivalente, conforme a lo establecido en el apartado B de este punto.

Valoración: hasta un máximo de **0.5 puntos**.

- Destino obtenido con antigüedad de un año o superior: **0.5 puntos**.
- Destino obtenido con antigüedad inferior a un año: **0.35 puntos**.

- b) El **cuidado de hijos**, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto (o puestos) que se solicita permite una mejor atención del menor, considerando:

- El lugar de residencia y/o de escolarización del menor y se acceda desde municipio distinto o equivalente, conforme a lo establecido en el apartado B de este punto, o bien,
- El cambio de turno, de mañana a tarde, o, de tarde a mañana. No se considerará valorable como tal, el cambio de jornada continuada a jornada partida.

Valoración: hasta un máximo de **2 puntos**.

Por cada hijo con discapacidad: **1 punto**.

Por cada hijo: **0.5 puntos**.

Familia monoparental: Tendrá consideración de familia monoparental la agrupación familiar de hijos dependientes de uno solo de sus progenitores y que ostenta la guarda y custodia de los hijos.

Por cada hijo con discapacidad: **1.25 puntos**.

Por cada hijo: **0.75 puntos**.

- c) El **cuidado de un familiar**, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar considerando:

- Que se acceda desde un municipio distinto o equivalente, conforme a lo establecido en el apartado B de este punto, o bien,
- El cambio de turno, de mañana a tarde, o, de tarde a mañana. No se considerará valorable como tal, el cambio de jornada continuada a jornada partida.

La valoración de esta situación será incompatible con la correspondiente al cuidado de hijos.

Valoración: hasta un máximo de **2 puntos**.

Por familiar con grado reconocido de dependencia II o III (Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, BOE 15 de diciembre): **1 punto**.

Por familiar con reconocimiento del grado de discapacidad igual o superior al 65%: **1 punto**.

Por familiar en situación distinta de las anteriores: **0.5 puntos.**

B) Acceso desde municipio distinto o equivalente

Los puestos ubicados en la Facultad de Óptica y Optometría, debido a la singularidad de su ubicación, se considerarán de forma equivalente al acceso desde municipio distinto para todos los puestos que se encuentren en el municipio de Madrid.

I.3. VICERRECTORADOS

I.3.1. Vicerrectorado de Centros y Departamentos

Acuerdo del Consejo de Departamento de Estructura de la Materia, Física Térmica y Electrónica de 16 de octubre de 2019, de modificación de las competencias delegadas a la Comisión Permanente, aprobadas por Acuerdo del Consejo de Departamento de 7 de febrero de 2018 (BOUC de 6 de junio de 2018).

La Comisión Permanente tendrá competencias delegadas del Consejo de Departamento en la gestión de cuestiones de trámite, con el fin de agilizar su funcionamiento y favorecer el desarrollo puntual de los mecanismos administrativos y docentes.

El Consejo de Departamento de Estructura de la Materia, Física Térmica y Electrónica (412), ha aprobado por **mayoría absoluta**, en su reunión de 16 de octubre de 2019, delegar en su Comisión Permanente las siguientes funciones:

- Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos, o las solicitudes de licencia por estudios que sean formuladas por el personal del Departamento, siempre que no impliquen conflictos con respecto a la asignación de docencia.
- Emitir los informes preceptivos a efectos de cubrir plazas vacantes de profesorado contratado con candidatos que figuren en la lista de suplentes del último concurso celebrado en la categoría correspondiente.
- Autorizar la renovación de contratos de profesores asociados, profesores ayudantes doctores y profesores eméritos.
- Informar sobre la prórroga de contratos de investigadores del Programa Ramón y Cajal.
- Aprobar el número de Becas de Colaboración que solicitará el Departamento en cada curso y emitir los informes valorativos sobre los alumnos solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización de su proyecto de colaboración.
- Emitir los informes preceptivos sobre las peticiones de “venia docendi” que sean remitidas al Departamento.
- Emitir los informes preceptivos sobre las candidaturas a Premio Extraordinario de Doctorado presentadas en el Departamento.
- Evaluar las solicitudes de estancias de investigación de investigadores visitantes en el Departamento.
- Realizar los trámites e informes relacionados con la admisión a trámite de tesis doctorales desarrolladas en los programas de doctorado en que participe el Departamento, así como sobre propuestas de evaluadores externos, indicadores de calidad y propuestas de Tribunal, conforme a los procedimientos de las comisiones académicas responsables de los programas.

- Emitir informes sobre la petición de traslado de expedientes de doctorado para alumnos matriculados en alguno de los programas de doctorado en los que participa el Departamento.
- Emitir los informes requeridos por programas de evaluación de calidad docente.
- Aprobar las propuestas de trabajos de fin de grado y de fin de máster que proceda dentro de las titulaciones en las que participa el Departamento.
- Emitir los informes preceptivos para contratos derivados del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.
- Nombrar miembros para tribunales de convocatoria extraordinarias para asignaturas no impartidas por el Departamento.
- Aprobar las solicitudes del Departamento de plazas para el programa Ramón y Cajal.
- Emitir los informes correspondientes para solicitudes en convocatorias de contratos posdoctorales para candidatos que se incorporarían al Departamento.
- Aprobar las propuestas de nombramiento y renovación de profesores honoríficos, colaboradores honoríficos y colaboradores en docencia práctica.
- Cualquier otra cuestión de trámite que ayude a agilizar el funcionamiento del Consejo de Departamento y que este acuerde delegar en la Comisión Permanente.

I.4. GERENCIA

Resolución de 25 de noviembre de 2019 del Gerente de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se delegan competencias en determinadas Vicegerencias y en la Directora de la Oficina de la Gerencia.

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en su artículo 23 atribuye al Gerente de la Universidad la gestión de sus servicios administrativos y económicos. Así mismo, los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (en adelante UCM), aprobados por el Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, disponen que corresponde al Gerente la gestión de los servicios administrativos y económicos de la Universidad, estableciendo sus competencias en los artículos 68.2 y 195.1.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP), en su artículo 9, contempla la posibilidad de que los órganos de las diferentes Administraciones Públicas deleguen el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas.

Al amparo de la normativa anteriormente expuesta, y con el objetivo de alcanzar una mayor eficiencia y calidad en la gestión de las competencias atribuidas a la Gerencia, el Gerente de la Universidad Complutense de Madrid ha dispuesto lo siguiente:

Primero.

Delegar en el Vicegerente Económico las siguientes competencias:

- a) La gestión presupuestaria salvo en aquellas competencias otorgadas a otros órganos universitarios.
- b) El equipamiento de los servicios de la Universidad.

- c) La gestión del registro relativo a la anotación y seguimiento de los contratos a fin de garantizar el total y fiel cumplimiento de los mismos.
- d) La expedición de cuantos documentos y certificaciones le sean requeridos sobre las materias señaladas en los apartados anteriores.

Segundo.

Delegar en el Vicegerente de Recursos Humanos las competencias relativas a la gestión ordinaria del Personal de Administración y Servicios, salvo las expresamente atribuidas al Rector/a, así como la expedición de cuantos documentos y certificaciones le sean requeridos sobre esta materia.

Tercero.

Delegar en la Directora de la Oficina de la Gerencia las siguientes competencias:

- a) Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes y derechos que integran el patrimonio de la UCM, así como la custodia de documentos y títulos jurídicos relativos a los mismos.
- b) La expedición de cuantos documentos y certificaciones le sean requeridos sobre las materias señaladas en los apartados anteriores.

Cuarto.

Las resoluciones administrativas que se adopten haciendo uso de las delegaciones contenidas en esta resolución harán constar expresamente esta circunstancia en la antefirma, con indicación de la presente resolución, y se considerarán dictadas por la autoridad que la confirió.

Quinto.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 9.6 y 10 de la LRJSP, el Gerente podrá revocar en cualquier momento la delegación de competencias contenida en esta resolución, así como avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social o jurídica lo hagan conveniente. Asimismo, los Vicegerentes y la Directora de la Oficina de la Gerencia, en el ámbito de las competencias que por esta resolución se les delegan, podrán someter al Gerente los expedientes que por su trascendencia o peculiaridades consideren convenientes.

Sexto.

En ningún caso podrán delegarse las atribuciones que se posean a su vez por delegación contenida en los apartados anteriores, ello sin perjuicio de la delegación de firma que pueda efectuar el órgano delegado de acuerdo con el artículo 12 de la LRJSP.

Séptimo.

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM).

Madrid, a 25 de noviembre de 2019.- EL GERENTE, José Javier Sánchez González.

Resolución de 25 de noviembre de 2019 del Gerente de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se delega la firma de determinadas resoluciones y actos administrativos que son de su competencia.

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en su artículo 23 atribuye al Gerente de la Universidad la gestión de sus servicios administrativos y económicos. Así mismo, los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (en adelante UCM), aprobados por el Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, disponen que corresponde al Gerente la gestión de los servicios administrativos y económicos de la Universidad, estableciendo sus competencias en el artículo 68.2, dentro de las cuales se comprende *“cualquier otra función que le sea asignada por los órganos de gobierno de la Universidad, la normativa vigente y los Estatutos”*.

Al amparo de lo previsto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP), se ha dictado el Decreto Rectoral 19/2019, de 14 de junio, de establecimiento de los Vicerrectorados de la Universidad Complutense de Madrid, de delegación de competencias y de diversas cuestiones de índole organizativo, delegando en el Gerente las competencias que se recogen en su artículo 15.

La LRJSP dispone que las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho. A tal fin, la propia Ley dota a las Administraciones de dos instrumentos técnicos de los que pueden servirse como son, por un lado, la delegación de competencias contemplada en su artículo 9 y, por otro, la delegación de firma prevista en su artículo 12, el cual dispone lo siguiente: *“Los titulares de los órganos administrativos podrán, en materias de su competencia, que ostenten, bien por atribución, bien por delegación de competencias, delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos en los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, dentro de los límites señalados en el artículo 9”*.

Al amparo de la normativa anteriormente expuesta, con el objetivo de alcanzar una mayor eficiencia y calidad en la gestión de las competencias atribuidas a la Gerencia de la UCM, y en atención al gran volumen de documentos relativos a expedientes referidos a la gestión del Personal de Administración y Servicios de la UCM así como a asuntos económicos, y la necesidad de resolver dichos expedientes dentro del plazo señalado en el vigente ordenamiento jurídico, sin dilaciones indebidas y no deseadas, se considera necesario, por razones de orden técnico y jurídico, hacer uso de la facultad de delegación de firma prevista en el artículo 12 de la LRJSP.

Por todo ello, el Gerente de la Universidad Complutense de Madrid ha dispuesto lo siguiente:

Primero.

Delegar en el Vicegerente Económico la firma de los actos y resoluciones relativos a:

- a) Cuantas funciones vengan atribuidas al Rector en materia de contratación administrativa, sin más límites que los establecidos en la normativa aplicable a la materia. Se exceptúa de esta delegación a firma de los contratos menores vinculados a proyectos de investigación.
- b) La aprobación de los gastos, la autorización del correspondiente compromiso y liquidación y la ordenación de los pagos.
- c) La expedición de cuantos documentos y certificaciones sean requeridos sobre las materias señaladas en los apartados anteriores.

Segundo.

Delegar en el Vicegerente de Recursos Humanos la firma de los actos y resoluciones relativos a:

- a) La convocatoria y resolución de las pruebas selectivas de Personal de Administración y Servicios y cuantas actuaciones se deriven de las mismas, con excepción de la delegación realizada en la Vicegerente de Investigación.
- b) Nombramiento y contratación del Personal de Administración y Servicios, con excepción de la delegación realizada en la Vicegerente de Investigación.
- c) Situaciones administrativas de los funcionarios del personal de administración y Servicios.
- d) La ejecución de la política de acción social.
- e) La ejecución de las acciones formativas del Personal de Administración y Servicios.
- f) Régimen disciplinario del Personal de Administración y Servicios con excepción expresa de la imposición de sanciones.
- g) La gestión de los programas de movilidad del Personal de Administración y Servicios.
- h) La expedición de cuantos documentos y certificaciones sean requeridos sobre las materias señaladas en los apartados anteriores.

Tercero.

Delegar en la Vicegerente de Investigación la firma de los actos y resoluciones relativos a:

- a) La convocatoria y resolución de las pruebas selectivas de Personal de Administración y Servicios contratado bien con cargo a proyectos de investigación como personal de apoyo técnico o bien en los programas de Empleo Juvenil y cuantas actuaciones se deriven de las mismas.
- b) Contratación del personal de administración y servicios referido en el apartado anterior, así como el seleccionado en las convocatorias de Personal de Apoyo Técnico financiadas por el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.
- c) Los contratos menores vinculados a proyectos de investigación.
- d) La gestión, conservación y administración ordinaria de los derechos de propiedad industrial, intelectual y las marcas de las que sea titular la UCM.
- e) La cuenta justificativa-liquidación y demás alegaciones de cada anualidad de las Ayudas para la formación de profesorado universitario (FPU).
- f) La cuenta justificativa-liquidación y demás alegaciones de cada anualidad de las Estancias Breves de los Contratados FPU subvencionadas por el Ministerio de Educación.
- g) La cuenta justificativa-liquidación y demás alegaciones de cada anualidad de las Estancias del programa de movilidad Internacional "Salvador de Madariaga" para investigadores postdoctorales "Ramón y Cajal" y "Juan de la Cierva" subvencionadas por el Ministerio de Educación.
- h) La cuenta justificativa-liquidación y demás alegaciones de cada anualidad de las Estancias del programa de movilidad Internacional "José Castillejo" para Catedráticos y Profesores Titulares de la UCM subvencionadas por el Ministerio de Educación.
- i) La expedición de cuantos documentos y certificaciones sean requeridos sobre las materias señaladas en los apartados anteriores.

Cuarto.

Delegar en la Directora de la Oficina de la Gerencia la firma de los actos y resoluciones relativos a:

- a) La gestión, conservación y administración ordinaria del patrimonio, a excepción de los contratos, actos y resoluciones sobre derechos de propiedad industrial, intelectual y las marcas de las que sea titular la UCM.
- b) La expedición de cuantos documentos y certificaciones sean requeridos sobre las materias señaladas en los apartados anteriores.

Quinto.

La delegación de firma objeto de la presente resolución no supondrá, en ningún caso, alteración de la competencia de los asuntos atribuidos al Gerente.

Sexto.

La presente delegación de firma es revocable en cualquier momento y no será obstáculo para que el Gerente pueda, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de la persona competente y dentro del ámbito de sus respectivas competencias, recabar el conocimiento y la resolución de cualquier asunto objeto de esta delegación.

Séptimo.

En las resoluciones y actos que se firmen por delegación quedará reflejada dicha circunstancia haciendo constar el cargo de Gerente, los términos "Por delegación de firma" o "P.D.F", junto a la mención de los datos identificativos del presente acuerdo, la denominación del cargo o puesto del firmante y su nombre, en los siguientes términos:

El Gerente
P.D.F
El/La Vicegerente de
(Resolución de - de - de 201-)

Disposición final.

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense (BOUC).

Madrid, a 25 de noviembre de 2019.- EL GERENTE, José Javier Sánchez González.

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

II.1.2. Nombramientos Académicos

DECANA/O

DECRETO RECTORAL 37/2019, de 4 de diciembre, por el que se nombra Decana de la Facultad de Comercio y Turismo a D.ª María Francisca Blasco López.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; el artículo 78.5 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid; el nombramiento recogido en el Decreto 46/2019, de 21 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y vista la documentación remitida por la Junta Electoral de la Facultad de Comercio y Turismo, he dispuesto lo siguiente:

ARTÍCULO ÚNICO. - Nombrar Decana de la Facultad de Comercio y Turismo a D.ª María Francisca Blasco López.

Por la Secretaría General de la Universidad se procederá a dar el trámite pertinente a esta disposición.

Madrid, 4 de diciembre de 2019.- El RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

DECRETO RECTORAL 38/2019, de 4 de diciembre, por el que se nombra Decano de la Facultad de Ciencias de la Documentación a D. José Luis Gonzalo Sánchez-Molero.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; el artículo 78.5 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid; el nombramiento recogido en el Decreto 46/2019, de 21 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y vista la documentación remitida por la Junta Electoral de la Facultad de Ciencias de la Documentación, he dispuesto lo siguiente:

ARTÍCULO ÚNICO. - Nombrar Decano de la Facultad de Ciencias de la Documentación a D. José Luis Gonzalo Sánchez-Molero.

Por la Secretaría General de la Universidad se procederá a dar el trámite pertinente a esta disposición.

Madrid, 4 de diciembre de 2019.- El RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

III.1.1. Personal Docente Contratado

Resolución de 29 de noviembre de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Asociado.

CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO
PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE PROFESOR ASOCIADO
CURSO 2019/2020

La Universidad Complutense de Madrid, para cumplir las funciones al servicio de la sociedad que le encomienda la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, precisa proveer determinadas plazas de profesores asociados con el fin de que los profesionales de reconocida competencia aporten el conocimiento y la experiencia profesional imprescindible para una adecuada formación de los estudiantes.

En virtud de estas circunstancias, este Rectorado, en uso de las atribuciones que tienen conferidas por el art. 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, ha resuelto convocar las plazas de Profesor Asociado que se relacionan en el **Anexo II** de la presente resolución con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

I.- El presente concurso tiene por objeto la contratación de Profesores/as Asociados/as, y se regirá por lo establecido en la presente convocatoria, en la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores/as Asociados/as aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de abril de 2018 y las demás disposiciones que le resulten de aplicación.

II.- Podrán presentarse a estos concursos quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser especialista de reconocida competencia y acreditar ejercer su actividad profesional fuera del ámbito académico universitario en la materia para la que se convoca la plaza.
- b) Acreditar un mínimo de tres años de experiencia profesional efectiva relacionada con el perfil de la plaza, adquirida fuera de la actividad académica universitaria, mediante certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o mutualidad, expedido por el órgano competente, y, en su caso, de alta en el impuesto de actividades económicas.

Los requisitos de participación de los aspirantes deberán reunirse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

III.- Quienes deseen participar en este concurso deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado en la página web de la Universidad Complutense www.ucm.es.

Los aspirantes que opten a más de una plaza, identificadas por el código que les corresponda en el Anexo II de esta convocatoria, deberán presentar solicitud individualizada para cada una de ellas. A estos efectos, se entenderá por una misma plaza todas aquellas a las que corresponda el mismo código.

Si en la misma solicitud se incluyeran varios códigos de referencia de plazas, sólo se tendrá en cuenta el que figure en primer lugar.

La solicitud deberá presentarse en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y se podrá presentar en el Registro General de la Universidad Complutense, en cualquiera de sus Registros Auxiliares, en el Registro Electrónico (<https://sede.ucm.es>) o en los restantes lugares y por los medios indicados en el art 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la acreditación de requisitos se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Empleados públicos (incluido el personal de Universidades): Vida laboral y certificación del tipo de actividad que realiza con indicación de la antigüedad en su desempeño, con el fin de poder comprobar que se realiza fuera del ámbito académico.
- b) Trabajadores por cuenta ajena: Vida laboral y certificación expedida por la empresa en la que conste antigüedad y tipo de actividad que realiza.
- c) Trabajadores por cuenta propia: Vida laboral, documento acreditativo de encontrarse en ejercicio y desde qué fecha y certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

Todos los méritos alegados por los aspirantes deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente con la solicitud de participación.

Para facilitar la tramitación del expediente, en el caso de que la instancia se presente en un registro distinto a los de la Universidad Complutense de Madrid, el candidato enviará una copia de la solicitud escaneada, con el sello de registro visible, a la dirección electrónica pdiconcursos@ucm.es, a la mayor brevedad posible desde la presentación de la solicitud.

IV.- La composición de la Comisión de Selección, así como de sus miembros suplentes, será hecha pública, en el tablón de anuncios que la Facultad destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, mediante resolución del Sr/a Secretario/a del Centro correspondiente. En lo relativo a este apartado se aplicará lo regulado en la base IV de la citada Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores/as Asociados/as.

Contra esta resolución, que llevará la fecha en que se publica la misma, se podrá interponer recurso de alzada ante el/la Rector/a en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Así mismo los aspirantes podrán presentar recusación cuando, en alguno de los componentes de la comisión juzgadora, pudiera darse alguna de las causas de abstención y recusación previstas en el Art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La recusación suspenderá el procedimiento hasta su resolución. Podrá presentarse ante el/la Decano/a, quien la remitirá al Vicerrector/a con competencias en asuntos de profesorado acompañada del escrito en el que el/la recusado/a manifieste si se da o no en él la causa de recusación invocada por el recusante (Art. 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público).

V.- La Comisión de Selección se constituirá y, en una o varias sesiones, examinará la documentación presentada por los aspirantes. Basándose en el baremo vigente que figura como Anexo I, realizará valoración motivada de los méritos de los mismos.

Dicha propuesta se publicará, en el tablón de anuncios que la Facultad destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la resolución de convocatoria. A efectos de cómputo de plazos se excluirá el mes de agosto, durante el cual no tendrán lugar actuaciones de las comisiones.

La publicación de la propuesta, que llevará la fecha en que se publica la misma, se realizará a través de la Sección de Personal del Centro correspondiente.

Para resultar adjudicatario/a de la plaza será necesario alcanzar una puntuación igual o superior a 5 puntos como suma de los apartados 1 al 3 del baremo.

La Comisión podrá acordar en su constitución, si así lo estima necesario, la realización de una entrevista personal con los candidatos/as que hubieran superado aquella puntuación, que se valorará motivadamente con un máximo de dos puntos y se sumará a la obtenida en el baremo. A tal efecto, la Comisión publicará la relación de aspirantes que son convocados a la misma, especificando su puntuación, fijando la fecha, hora, y lugar en que se llevará a efecto.

La Comisión de Selección junto con la propuesta de contratación publicará lo siguiente:

- La relación de todos los aspirantes admitidos al concurso ordenados en atención a la valoración de sus méritos, con la puntuación obtenida en cada apartado del baremo aprobado por la Universidad.
- Los criterios de valoración que la Comisión ha tenido en cuenta, relativos a cada apartado del baremo aprobado por la Universidad, con la puntuación igualmente obtenida por los aspirantes en cada uno de los criterios.
- La relación de aspirantes excluidos del concurso indicando la causa o causas de dicha exclusión.

En caso de renuncia del candidato/a o candidatos propuestos o cuando concurra cualquier otra causa que impida su contratación, así como en el supuesto de que durante el curso académico 2019/2020 se produzcan nuevas vacantes de Profesor/a Asociado/a, dentro del correspondiente Departamento y área de conocimiento y siempre que el Departamento solicite la cobertura de la vacante por este procedimiento, se acudirá, por orden de puntuación, a los aspirantes que hayan obtenido, al menos, la puntuación mínima exigida.

La publicación de dicha propuesta contendrá la indicación de que contra la misma, de conformidad con lo previsto en el artículo 108.5 de los Estatutos de la Universidad, podrá interponerse, en el plazo de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, y mediante escrito dirigido al Rector/a, reclamación para su examen y valoración por la Comisión de Reclamación que deberá resolver en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación se entenderá desestimada.

Para facilitar la tramitación del expediente, en el caso de que la reclamación se presente en un registro distinto a los de la Universidad Complutense de Madrid, el reclamante enviará una copia de la reclamación escaneada, con el sello de registro visible, a la dirección electrónica pdiconcursos@ucm.es, a la mayor brevedad posible desde la presentación de la solicitud.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación. No obstante, se podrá optar por interponer recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, contados desde el día siguiente al de su publicación, no pudiendo simultanear ambos recursos.

Madrid, 29 de noviembre de 2019.- EL RECTOR, P.D. EL VICERRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA (Decreto Rectoral 19/2019, de 14 de junio, BOCM 144, de 19 de junio), Francisco Javier Montero de Juan.

ANEXO I**BAREMO PARA LA SELECCIÓN DE PROFESORES/AS ASOCIADOS/AS**

1	Experiencia profesional fuera del ámbito académico universitario en el perfil para el que se convoca la plaza	0 – 6 puntos
2	Experiencia docente e investigadora en el área para el que se convoca la plaza	0 – 3 puntos
3	Otros méritos	0 – 1 puntos
4	Entrevista personal (en caso de que así lo haya acordado la Comisión en su constitución)*	

* La Comisión podrá acordar en su constitución, si así lo estima necesario, la realización de una entrevista personal con los candidatos/as que hubieran superado la fase de valoración de los méritos curriculares (mínimo 5 puntos). Se valorará, motivadamente, con un máximo de dos puntos y se sumará a la obtenida en los apartados anteriores para producir la puntuación global.

Nota aclaratoria sobre aplicación del baremo:

En el caso de que alguno de los concursantes sobrepase la máxima puntuación establecida en cualquiera de los apartados o subapartados considerados se establecerá un criterio de proporcionalidad entre las puntuaciones de todos los concursantes. Es decir, al concursante que sobrepase la máxima puntuación en un apartado o subapartado se le otorgará la puntuación máxima en dicho apartado o subapartado, mientras que la puntuación del resto de concursantes se hará de forma proporcional.

Por ello, tanto la puntuación conseguida en cada uno de estos apartados y subapartados, como la puntuación total alcanzada en el concurso han de considerarse única y exclusivamente como una medida relativa establecida con respecto al resto de los candidatos del mismo concurso.

Por el mismo motivo, en ningún caso dicha puntuación puede ser extrapolable o comparable con la obtenida en otro u otros concursos a los que pudiera presentarse cada candidato.

Ejemplo: Experiencia profesional máximo 6 puntos. Candidata A = 7 puntos, candidata B = 5 puntos. Resultado para candidata A = 6 puntos y para candidata B = $5 \times 6 / 7 = 4,29$ puntos.

ANEXO II

Nº PLAZAS	CÓDIGO DE CONCURSO	DEDICACIÓN	ÁREA DE CONOCIMIENTO	DEPARTAMENTO	CENTRO	PERFIL PROFESIONAL * (NO IMPLICA REQUISITO DE TITULACIÓN CONCRETA, SINO DE ESPECIALIDAD)	ACTIVIDAD DOCENTE	HORARIO	OBSERVACIONES
1	2911/ASO/001	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Pintura	Pintura y Conservación Restauración	F. de Bellas Artes	Pintura	Gestión de proyectos. Metodología de conservación y restauración de pintura mural	Tarde	El titular del presente contrato cesará cuando se incorpore el propietario
1	2911/ASO/002	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Pintura	Pintura y Conservación Restauración	F. de Bellas Artes	Pintura	Metodología de conservación del arte contemporáneo I y II Factores de deterioro	Tarde	El titular del presente contrato cesará cuando se incorpore el propietario
1	2911/ASO/003	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Economía Financiera y Contabilidad	Administración Financiera y Contabilidad	F. de CC. Económicas y Empresariales		Contabilidad Financiera y Contabilidad de Gestión	Mañana y Tarde	
2	2911/ASO/004	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Economía Aplicada	Economía Aplicada, Estructura e Historia	F. de CC. Económicas y Empresariales		Economía Internacional	Tarde	El titular del presente contrato cesará cuando se incorpore el propietario
1	2911/ASO/005	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Organización de Empresas	Organización de Empresas y Marketing	F. de CC. Económicas y Empresariales	Organización y Dirección de Empresas, Dirección de Operaciones y Gestión de Calidad	Fundamentos de dirección de empresas. Dirección de operaciones. Dirección de la calidad.	Mañana y Tarde	El titular del presente contrato cesará cuando se incorpore el propietario
1	2911/ASO/006	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Organización de Empresas	Organización de Empresas y Marketing	F. de CC. Económicas y Empresariales	Comercio electrónico, dirección y planificación estratégica	Comercio electrónico Plan estratégico	Mañana y Tarde	

Nº PLAZAS	CÓDIGO DE CONCURSO	DEDICACIÓN	ÁREA DE CONOCIMIENTO	DEPARTAMENTO	CENTRO	PERFIL PROFESIONAL * (NO IMPLICA REQUISITO DE TITULACIÓN CONCRETA, SINO DE ESPECIALIDAD)	ACTIVIDAD DOCENTE	HORARIO	OBSERVACIONES
1	2911/ASO/007	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Sociología	Sociología Aplicada	F. de CC. Políticas y Sociología	Sociología general, del trabajo y del desarrollo	Sociología del trabajo Sociología y políticas del desarrollo	Mañana y Tarde	El titular del presente contrato cesará cuando se incorpore el propietario
1	2911/ASO/008	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Sociología	Sociología Aplicada	F. de CC. Políticas y Sociología	Demografía, migraciones y estudios urbanos	Demografía Introducción a la demografía	Mañana y Tarde	El titular del presente contrato cesará cuando se incorpore el propietario
1	2911/ASO/009	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Comercialización e investigación de Mercados	Organización de Empresas y Marketing	F. de Comercio y Turismo	Investigación comercial y estrategias de marketing	Investigación de Mercados Marketing estratégico	Mañana y Tarde	El titular del presente contrato cesará cuando se incorpore el propietario
1	2911/ASO/010	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Comercialización e investigación de Mercados	Organización de Empresas y Marketing	F. de Comercio y Turismo	Marketing estratégico y gestión comercial	Simulación Comercial Marketing estratégico	Mañana y Tarde	El titular del presente contrato cesará cuando se incorpore el propietario
1	2911/ASO/011	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Filología Inglesa	Estudios Ingleses: Lingüística y Literatura	F. de Filología	Filólogo	Lengua y Lingüística Inglesa	Tarde	
1	2911/ASO/012	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Filología Francesa	Estudios Románicos, Franceses, Italianos y Traducción	F. de Filología	Francés Lengua extranjera	Lengua Francesa	Tarde	
1	2911/ASO/013	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Filología Eslava	Filología Alemana y Filología Eslava	F. de Filología	Legua y Literatura Polacas	Legua y Literatura Polacas	Mañana	El titular del presente contrato cesará cuando se incorpore el propietario

Nº PLAZAS	CÓDIGO DE CONCURSO	DEDICACIÓN	ÁREA DE CONOCIMIENTO	DEPARTAMENTO	CENTRO	PERFIL PROFESIONAL * (NO IMPLICA REQUISITO DE TITULACIÓN CONCRETA, SINO DE ESPECIALIDAD)	ACTIVIDAD DOCENTE	HORARIO	OBSERVACIONES
1	2911/ASO/014	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Historia del Arte	Historia del Arte	F. de Geografía e Historia	Arte Romano y museología y museografía	Arte Romano Museología y museografía	Mañana y Tarde	El titular del presente contrato cesará cuando se incorpore el propietario
1	2911/ASO/015	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Historia Moderna	Historia Moderna e Historia Contemporánea	F. de Geografía e Historia		Historia Moderna	Tarde	

Resolución de 29 de noviembre de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Ayudante Doctor.

CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO
PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE PROFESOR AYUDANTE DOCTOR
CURSO ACADÉMICO 2019/2020

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 20 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley 4/2007, de 12 de abril, para atender necesidades docentes urgentes e inaplazables y que permita la imprescindible renovación del profesorado, ha resuelto convocar las plazas de Profesor Ayudante Doctor que se relacionan en el **Anexo II** de la presente resolución con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

I.- El presente concurso tiene por objeto la contratación de Profesores Ayudantes Doctores, y se regirá por lo dispuesto en la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores Ayudantes Doctores aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense el 26 de marzo de 2019, y demás disposiciones que sean de aplicación.

II.- Podrán presentarse a este concurso quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de Doctor.
- b) Haber obtenido la evaluación previa positiva de su actividad por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectiva de las Universidades de Madrid o Agencias que tengan convenio de reconocimiento con alguna de ellas.
- c) Si la solicitud es presentada por personas extranjeras cuya lengua materna sea diferente del español, en el momento de presentación de las solicitudes, deberán estar en posesión de una certificación oficial de nivel de idiomas de C1, conforme al Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas, en español.

Los requisitos de participación de los aspirantes deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No podrán tomar parte en estos concursos quienes anteriormente hayan agotado el plazo máximo de duración en un contrato de la misma categoría en cualquier Universidad, o hubieran superado el tiempo total de ocho años de duración conjunta entre esta figura contractual y la de Ayudante en la misma o distinta Universidad.

III.- Quienes deseen participar en este concurso deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado en la página web de la Universidad Complutense www.ucm.es.

Los aspirantes que opten a más de una plaza, identificadas por el código que les corresponda en el Anexo II de esta convocatoria, deberán presentar solicitud individualizada para cada una de ellas. A estos efectos, se entenderá por una misma plaza todas aquellas a las que corresponda el mismo código.

Si en la misma solicitud se incluyeran varios códigos de referencia de plazas, sólo se tendrá en cuenta el que figure en primer lugar.

La solicitud deberá presentarse en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día 8 de enero de 2020, y se podrá presentar en el Registro General de la Universidad Complutense, en cualquier de sus Registros Auxiliares, o en los restantes lugares y por los medios indicados en

el art 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A dicha solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para la participación en la convocatoria: fotocopia del título de Doctor o, en su caso, del justificante de haber abonado los derechos de expedición del mismo y fotocopia de la evaluación positiva de su actividad por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectiva de las Universidades de Madrid o Agencias que tengan convenio de reconocimiento con alguna de ellas. Certificación oficial de nivel de idiomas de C1, conforme al Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas, en español.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente junto con la solicitud.

Todos los méritos alegados por los aspirantes deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

IV.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Secretario/a de la Facultad, con el Visto Bueno de el/la Decano/a, en el plazo máximo de cinco días hábiles, hará pública, en el tablón de anuncios que el Centro destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de la causa o causas de exclusión. Dicha resolución llevará la fecha en que se publique la misma.

Tanto los aspirantes excluidos como los omitidos, por no figurar ni en la lista de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

V.- Transcurrido el plazo de subsanación, el/la Secretario/a de la Facultad, con el Visto Bueno de el/la Decano/a, en el plazo máximo de tres días hábiles, hará pública, en el tablón de anuncios que el Centro destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, una resolución con el siguiente contenido:

- 1.- Lista definitiva de admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de la causa o causas de exclusión.
- 2.- Día, hora y lugar en el que los aspirantes podrán examinar toda la documentación presentada por los demás aspirantes, bajo la custodia de el/la Secretario/a del Centro o persona en quien éste delegue.
- 3.- Miembros integrantes de la Comisión de selección. En lo relativo a este apartado se aplicará lo regulado en la base V de la citada disposición reguladora del proceso de selección de Profesores Ayudantes Doctores.

Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el/la Rector/a, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación. Dicha resolución llevará la fecha en que se publica la misma.

Los miembros de la Comisión en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento, comunicando la existencia de dicha causa al Rector/a quien resolverá lo procedente. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias, siguiéndose la tramitación por el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La

recusación suspenderá el procedimiento hasta su resolución. Podrá presentarse ante el/la Decano/a, quien la remitirá al Vicerrector/a con competencias en asuntos de profesorado acompañada del escrito en el que el/la recusado/a manifieste si se da o no en él la causa de recusación invocada por el recusante.

VI.- 1.- Una vez publicada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la Comisión de Selección se constituirá y, en una o varias sesiones, examinará la documentación presentada por los aspirantes. Basándose en el baremo vigente que figura como Anexo I, realizará valoración motivada de los méritos de los mismos.

Los candidatos/as que alcancen una puntuación superior a 6 puntos como suma de los apartados 1 al 5 del baremo serán convocados en sesión pública, para la exposición de su trayectoria académica y científica, durante un tiempo aproximado de 15-20 minutos, que será seguida de un debate con la Comisión. A tal efecto, la Comisión publicará la relación de aspirantes que son convocados a la misma, especificando su puntuación en la valoración de los méritos curriculares, apartados 1 a 5 del baremo, y fijará la fecha, hora y el lugar en que se llevará a efecto la exposición oral, con una antelación mínima de 72 horas. Cuando las circunstancias lo requieran, lo que será razonado motivadamente, la Comisión podrá disponer que la exposición y debate sean realizadas por vía telemática.

Finalizada la exposición la Comisión debatirá con el candidato/a sobre los aspectos que estime relevantes en relación con la plaza. Finalizada la sesión, cada miembro de la Comisión emitirá informe razonado sobre la valoración de la exposición de cada candidato según los criterios aprobados por la Comisión en el acto de constitución de la misma, consignando su puntuación numérica de 0 a 2. La puntuación de cada candidato será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro de la Comisión. El informe y la puntuación de la exposición podrán realizarse, para cada candidato, de forma colectiva si así lo estima la Comisión de selección.

La puntuación de la exposición oral se sumará a la obtenida en los apartados 1 a 5 del baremo, recayendo la contratación sobre los aspirantes mejor valorados hasta cubrir el número de plazas convocadas. La puntuación mínima para ser propuesto deberá superar los 6 puntos.

La Comisión publicará junto a la propuesta lo siguiente:

- a) Los criterios de valoración que la Comisión ha tenido en cuenta para la aplicación del baremo en sus apartados 1 a 5 y para la exposición oral, apartado 6 del baremo.
- b) La relación de los aspirantes ordenados, por orden decreciente de la calificación global, en atención a la valoración de sus méritos, incluyendo la puntuación obtenida en cada uno de los apartados y subapartados del baremo aprobado por la Universidad.

2.- La propuesta de provisión de la plaza, con los requisitos enunciados en el apartado anterior, habrá de hacerse pública, en el tablón de anuncios que el Centro destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la resolución de la convocatoria. A efectos de cómputo de los plazos se excluirá el mes de agosto, durante el cual no tendrán lugar actuaciones de las Comisiones. La publicación de la propuesta, que llevará la fecha en que se publica la misma, se realizará a través de la Sección de Personal del Centro correspondiente.

En el caso de renuncia del/de los candidato/s propuesto/s, o cuando concurra cualquier otra causa que impida su contratación, se acudirá, por orden de puntuación, a los aspirantes que hayan obtenido, al menos, la puntuación mínima exigida para ser contratado.

La publicación de dicha propuesta contendrá la indicación de que contra la misma, de conformidad con lo previsto en el Art. 108.5 de los Estatutos de esta Universidad, podrá interponerse, en el plazo de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su

publicación, y mediante escrito dirigido al Rector/a, reclamación para su examen y valoración por la Comisión de Reclamaciones, que deberá resolver en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación se entenderá desestimada.

Para facilitar la tramitación del expediente, en el caso de que la reclamación se presente en un registro distinto a los de la Universidad Complutense de Madrid, el reclamante enviará una copia de la reclamación escaneada, con el sello de registro visible, a pdiconcursos@ucm.es, a la mayor brevedad posible desde la presentación de la solicitud.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación. No obstante, se podrá optar por interponer recurso de reposición ante este mismo órgano el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, no pudiendo simultanear ambos recursos.

Madrid, 29 de noviembre de 2019.- EL RECTOR, P.D. EL VICERRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA (Decreto Rectoral 19/2019, de 14 de junio. BOCM 144, de 19 de junio), Francisco Javier MONTERO DE JUAN.

ANEXO I

BAREMO PARA LA SELECCIÓN DE PROFESORES/AS AYUDANTES DOCTORES/AS

La misma actividad no podrá ser valorada en más de un apartado del siguiente baremo. Para ser propuesto/a como Profesor/a Ayudante Doctor/a será necesario alcanzar una puntuación superior a 6 puntos como suma de los apartados 1 al 5 del baremo.

1. Experiencia investigadora relacionada con el área de conocimiento (y especialmente con el perfil en caso de que se haya especificado en la convocatoria): hasta 5 puntos.

- 1.1. Publicaciones científicas. Patentes (hasta 3 puntos)
- 1.2. Proyectos de investigación (hasta 1 punto)
- 1.3. Congresos, conferencias, seminarios impartidos (hasta 1 punto)

2. Experiencia docente y formación para la impartición de la docencia en el ámbito universitario relacionada con el área de conocimiento (y especialmente con el perfil en caso de que se haya especificado en la convocatoria): hasta 2 puntos.

Se valorarán: experiencia docente, formación docente, evaluaciones docentes, proyectos de innovación docente, participación en programas de movilidad docente, entre otros.

3. Formación académica y profesional relacionada con el área de conocimiento (y especialmente con el perfil en caso de que se haya especificado en la convocatoria): hasta 2 puntos.

- 3.1. Premio extraordinario de Doctorado o equivalente en otros países (0,5 puntos).
- 3.2. Menciones en el título de Doctor: “Doctor Europeo” o “Doctor Internacional” (0,5 puntos).
- 3.3. Ayudas FPU/FPI o similares de convocatoria pública competitiva (hasta 0,5 puntos).
- 3.4. Ayudante de Universidad o equivalente en otros países (hasta 0,5 puntos).
- 3.5. Contratos o ayudas post-doctorales de convocatoria pública competitiva, distinguiendo entre convocatorias internacionales y nacionales (hasta 1 punto).
- 3.6. Actividad profesional directamente relacionada con el área de conocimiento, desarrollada en empresas o instituciones (hasta 0,5 puntos)

4. Estancias continuadas en Universidades o Centros de Investigación de reconocido prestigio, españoles o extranjeros, distintos a la Institución donde haya realizado su doctorado (mérito preferente): hasta 2 puntos.

- 4.1. Estancias por periodos inferiores a tres meses: hasta 0,10 puntos por mes.
- 4.2. Estancias por periodos de tres o más meses: hasta 0,20 puntos por mes.

5. Otros aspectos a considerar: hasta 1 punto.

- 5.1. Permiso de maternidad, paternidad u otros permisos de igual naturaleza y fines (adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento): 0,10 puntos por cada 4 semanas.
- 5.2. Otras titulaciones (Licenciaturas, Grado, Master), doctorados, idiomas, dirección de tesis, dirección de DEA, dirección de trabajos fin de grado, dirección de trabajos fin de master, dirección de proyectos fin de carrera, actividades de gestión dentro del ámbito universitario, entre otros.

Exposición oral de la trayectoria académica y científica: hasta 2 puntos.

Los candidatos/as que hubieran superado 6 puntos por aplicación de los apartados 1 al 5 del baremo, realizarán exposición oral y pública de su trayectoria académica y científica que se valorará motivadamente con un máximo de 2 puntos. Esta puntuación se sumará a la obtenida en los apartados anteriores para producir la puntuación global.

Nota aclaratoria sobre aplicación del baremo: la aplicación del baremo aprobado por la Comisión de Selección deberá garantizar que todos los méritos de los candidatos/as puedan ser valorados. A tal efecto, en los criterios con puntuación máxima establecida se valorarán todos los méritos con independencia del tope existente.

En el caso de que alguno de los concursantes sobrepase la máxima puntuación establecida en cualquiera de los apartados o subapartados considerados se establecerá un criterio de proporcionalidad entre las puntuaciones de todos los concursantes. Es decir, al concursante que sobrepase la máxima puntuación en un apartado o subapartado se le otorgará la puntuación máxima en dicho apartado o subapartado, mientras que la puntuación del resto de concursantes se hará de forma proporcional.

Por ello, tanto la puntuación conseguida en cada uno de estos apartados y subapartados, como la puntuación total alcanzada en el concurso han de considerarse única y exclusivamente como una medida relativa establecida con respecto al resto de los candidatos del mismo concurso.

Por el mismo motivo, en ningún caso dicha puntuación puede ser extrapolable o comparable con la obtenida en otro u otros concursos a los que pudiera presentarse cada candidato.

Ejemplo: actividad investigadora – Publicaciones científicas máximo 3 puntos. Candidata A=6 puntos, candidata B=5 puntos. Resultado para candidata A=3 puntos y para candidata B= $5 \times 3/6 = 2,5$ puntos.

ANEXO II

Nº Pzas	Código de Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Perfil	Departamento	Centro
1	2911/PAD/001	Tiempo Completo	Economía Financiera y Contabilidad	Finanzas	Administración Financiera y Contabilidad	F. de CC. Económicas y Empresariales

III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 29 de noviembre de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se aprueba convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, en régimen de convocatoria interna, de puestos funcionales vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad.

Siendo necesario proceder a la provisión de los puestos funcionales vacantes en la relación de puestos de trabajo del Personal Laboral de Administración y Servicios de esta Universidad que se indican en el Anexo I a esta Resolución, mediante el procedimiento de Libre Designación, previsto en el artículo 37 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, publicado por Resolución de 25 de noviembre de 2005, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer (B.O.C.M. de 10 de enero de 2006), este Rectorado, en uso de las atribuciones que me han sido delegadas por Decreto Rectoral 19/2019 de 14 de junio, de establecimiento de los Vicerrectorados de la Universidad Complutense de Madrid, de delegación de competencias y de diversas cuestiones de índole organizativo (B.O.C.M. de 19 de junio), en relación con el artículo 65 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero, (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero);

RESUELVO

Primero. - Aprobar la convocatoria para la provisión de los puestos funcionales que figuran en el **Anexo I** de esta Resolución, mediante el procedimiento de Libre designación, en régimen de convocatoria interna, con las circunstancias indicadas en el mismo y conforme a lo establecido en el artículo 37 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

Segundo. - Requisito de los aspirantes

Podrán participar en esta convocatoria los trabajadores de la Universidad Complutense de Madrid que cumplan el siguiente requisito de participación:

- Pertener a los grupos A, B o C, con relación jurídico-laboral de carácter fijo y que se encuentren en situación de servicio activo.

Los aspirantes deberán cumplir el requisito indicado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y poseer el mismo durante el desarrollo del proceso.

Tercero. - Perfil Profesional

La selección del personal se realizará en función de su adecuación al perfil profesional reseñado para cada puesto en el **Anexo I**.

Cuarto. - Solicitudes y documentación requerida

4.1 Las solicitudes para participar en la presente convocatoria se presentarán en el Registro General de la Universidad Complutense de Madrid, en cualquiera de sus Registros Auxiliares, en el Registro Electrónico de la Universidad (<https://etramita.ucm.es/>) o en el resto de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el

Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid y se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense, según modelo que consta como **Anexo II** a esta Resolución, y que estará disponible igualmente en la página web de la UCM.

En el caso de solicitar varias plazas, se indicará el orden de preferencia entre las mismas.

4.2 La solicitud se presentará junto con la siguiente documentación:

- Historial académico y profesional en el que consten títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, estudios o cursos realizados, y cuantos otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto a efectos de apreciar la idoneidad del interesado para el desempeño del puesto funcional. Los méritos alegados deberán ser acreditados documentalmente para su toma en consideración, salvo que obren en poder de la Universidad.

Quinto. - Admisión de aspirantes

En el plazo máximo de treinta días, a partir de la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, y mediante Resolución de este Rectorado, se hará pública en la página web de la UCM y en el tablón de anuncios del Rectorado la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a cada uno de los puestos, con indicación de la/s causa/s de exclusión de estos últimos. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión o su no inclusión expresa.

Transcurrido dicho plazo, se procederá a la publicación, en los mismos lugares señalados anteriormente, de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a cada uno de los puestos.

Sexto. - Adjudicación de los puestos

Por Resolución de este Rectorado se procederá a adjudicar o, en su caso, declarar desiertos, los puestos objeto de convocatoria en turno interno, publicándose en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense.

Contra la presente Resolución, podrá interponerse demanda ante los Juzgados de lo Social de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día a siguiente a su publicación.

Madrid, 29 de noviembre de 2019.- EL RECTOR, P.D. EL GERENTE (Decreto Rectoral 19/2019, de 14 de junio. BOCM 144, de 19 de junio), José Javier Sánchez González.

ANEXO I**DIRECCIÓN SERVICIOS INFORMATICOS**

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L041.1	DIRECTOR SERVICIOS INFORMATICOS	23	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Título de Licenciado, Ingeniero o Grado.</p> <p>Definir la estrategia informática de la organización.</p> <p>Administrar toda la actividad de los Servicios Informáticos.</p> <p>Asignar recursos materiales y humanos.</p> <p>Responsable de la calidad del servicio y la satisfacción del usuario.</p> <p>Definir y garantizar el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio.</p> <p>Negociar y ejecutar contratos complejos.</p> <p>Formular recomendaciones a la dirección de la universidad.</p> <p>Asegurar que los procesos de gestión de cambios se implementan.</p> <p>Garantizar la confiabilidad, confidencialidad, seguridad e integridad de los Sistemas de Información.</p> <p>Dirigir e implementar la gobernanza y la estrategia de TIC.</p> <p>Asignar los recursos materiales y humanos para la implementación de la estrategia TIC.</p> <p>Conocer las nuevas tendencias en las tecnologías y las necesidades de la universidad.</p> <p>Obtener, desplegar y utilizar recursos para apoyar el desarrollo del conocimiento.</p> <p>Contribuir al desarrollo del plan estratégico de la universidad.</p> <p>Dirigir o participar en los grandes proyectos de cambio.</p> <p>Promover la capacitación en informática del personal adscrito.</p> <p>Proveer a la Gerencia General y los demás órganos de la Institución.</p> <p>Conocer las nuevas tendencias en las tecnologías de los servicios que gestiona a fin de proponer planes de mejora para los mismos.</p> <p>Inglés.</p>			

DIRECCIÓN SERVICIOS INFORMATICOS. CENTRO DE INTELIGENCIA INSTITUCIONAL

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L272.1	DIRECTOR DEL CENTRO DE INTELIGENCIA INSTITUCIONAL	23	Partida Disponibilidad horaria

Perfil del puesto:

Licenciado o Ingeniero en Informática o equivalente (Grado y Máster) en Informática o Ingeniería del Software, o equivalentes en el campo de las Matemáticas. (nivel máster o doctorado equivalentes a niveles 7 u 8 del EQF).

Posgrado Oficial en Gestión o Administración o Dirección Pública que acredite competencias en gestión presupuestaria y/o gasto público, evaluación de políticas públicas, economía y principios de administración de empresas, gestión de recursos humanos, calidad de los servicios públicos, así como responsabilidad social corporativa y/o transparencia. (nivel máster o doctorado equivalente a niveles 7 u 8 del EQF)

Experiencia demostrable en Dirección en el ámbito de la Gestión Académica en Educación Superior especialmente en la gestión de estudios y calidad, así como en todo el ciclo de vida del estudiante.

Experiencia demostrable en Dirección en el ámbito de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Experiencia demostrable impartiendo cursos, seminarios o ponencias de capacitación en el ámbito del Espacio Europeo de Educación Superior.

Experiencia en evaluación o gestión de proyectos de investigación o de cooperación e innovación educativa, ya sean de ámbito nacional o internacional dependientes de organismos oficiales (H2020, Plan Nacional de I+D+i, Erasmus+, PAP, etc.)

Se valorará la participación en proyectos internacionales en el ámbito de la gestión e innovación en Educación Superior.

Se valorará conocimiento de los procesos de estadística universitaria relacionados con el Sistema Integrado de Información Universitaria y el manejo de herramientas de explotación de datos denominadas Inteligencia de Negocio (*Business Intelligence*).

Requisito deseable: Formación acreditada en inglés B2 o superior.

SERVICIOS INFORMATICOS. UNIDAD GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L273.1	DIRECTOR DE LA UNIDAD PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD	23	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Gestión y análisis del Presupuesto.</p> <p>Información económica periódica.</p> <p>Establecer un Sistema de Información a la Dirección y a la comunidad universitaria y un modelo de cuadro de mando universitario.</p> <p>SAP.</p> <p>Atención a usuarios.</p> <p>Portal de Transparencia.</p> <p>Nuevos proyectos - Contabilidad Analítica</p> <p>Papel Cero (Administración Electrónica)</p> <p>Gestión de la Investigación.</p> <p>Nuevos procedimientos del Área Económica.</p> <p>Mejora de la información que se rinde en la Memoria de las Cuentas Anuales</p> <p>Reorganización del Área de Contabilidad e Impuestos</p> <p>Labor de formación, coordinación, elaboración de procedimientos comunes, de apoyo y de propuestas de descentralización a las distintas unidades económicas de la Universidad.</p> <p>Rendición de las Cuentas Anuales de la Universidad en el plazo legalmente establecido.</p> <p>Atención a Auditoría Externa.</p>			

DIRECCIÓN SERVICIOS INFORMATICOS. SERVICIO GESTION ACTIVIDAD Y CONTROL DE CALIDAD

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L042.1	JEFE SERVICIO GESTION ACTIVIDAD Y CONTROL DE CALIDAD	14	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Título de Licenciado, Ingeniero, o Grado.</p> <p>Definición, desarrollo y supervisión de servicios estratégicos orientados a la difusión de la docencia virtual y la enseñanza online.</p> <p>Diseño, planificación y gestión de iniciativas de transformación digital orientadas a mejora de servicios del ámbito de la gestión y la docencia universitaria.</p> <p>Planificación y coordinación de equipos de trabajo, infraestructuras y recursos TI relacionados con las herramientas de apoyo a la docencia, enseñanza online, transformación digital y web institucional.</p> <p>Diseño, planificación y coordinación de iniciativas y desarrollos en el entorno web institucional.</p> <p>Coordinación de la elaboración y diseño de planes de formación, material didáctico y difusión de cambios implementados en los entornos de educación online, transformación digital y de la web institucional.</p> <p>Implementación y coordinación de sistemas de evaluación y control de calidad basados en indicadores de análisis de datos en el entorno de docencia online y de la web institucional.</p> <p>Evaluación y coordinación de herramientas y recursos orientados al cumplimiento de normativas de RGPD, Transparencia y Accesibilidad.</p> <p>Participación en la puesta en marcha de proyectos interdisciplinares relacionados con TI y otras áreas de Servicios Informáticos.</p> <p>Diseño, coordinación y gestión de sistemas de información y atención al usuario en los entornos de la web institucional y herramientas de apoyo a la docencia y enseñanza on line..</p> <p>Elaboración y gestión de planes de actuación en coordinación con otras entidades y universidades.</p> <p>Inglés.</p>			

SUBDIR. SS.II. III-D&I, PTO.TR.Y C. SERVICIO SOPORTE DEL PUESTO DE TRABAJO

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L089.1	JEFE SERVICIO SOPORTE DEL PUESTO TRABAJO	14	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Título de Licenciado, Ingeniero o Grado.</p> <p>Supervisión de personal a su cargo en las tareas de configuración, desarrollo y despliegue de aplicaciones y servicios, así como atender sus necesidades de formación.</p> <p>Colaborar con equipos multidisciplinares, tanto técnicos como funcionales en el ámbito de la Administración Electrónica, simplificación de procesos y transformación digital.</p> <p>Gestionar y colaborar con los proveedores externos en la ejecución y despliegue de servicios y aplicaciones garantizando que se implanten correctamente y en los términos establecidos en el contrato, así como participar activamente en la definición y elaboración de pliegos.</p> <p>Asesoramiento técnico, divulgación y formación sobre los servicios y utilidades transversales de la administración electrónica al resto de áreas de los SSII así como asesoramiento técnico a los responsables funcionales en esta materia.</p> <p>Participar en la valoración de propuestas técnicas de nuevos servicios a implantar o a integrar.</p> <p>Vigilar la calidad y la eficiencia de los servicios y proyectos a su cargo.</p> <p>Participar activamente en la definición de objetivos y en la medición y divulgación de los resultados obtenidos.</p> <p>Definir desde el punto de vista técnico aquellos servicios transversales que permitan y agilicen la adecuación a los estándares de Administración Electrónica a los Sistemas de Información.</p> <p>Inglés.</p>			

SUBDIR. SS.II. III-D&I, PTO.TR.Y C. SERVICIO SOPORTE A CENTROS

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L097.1	JEFE SERVICIO SOPORTE A CENTROS	14	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Título de Licenciado, Ingeniero, o Grado.</p> <p>Definición del soporte al Usuario e implantación y mantenimiento de portales y herramientas asociadas.</p> <p>Definición y Mantenimiento de Procedimientos para asegurar la calidad de la actividad los Servicios informáticos.</p> <p>Implantación y mantenimiento de herramientas para la gestión de los Procedimientos de trabajo.</p> <p>Definición y gestión del mantenimiento de la web de los SSII.</p> <p>Implantación de políticas sobre documentación de los SSII (Repositorio, plantillas, archivo, etc).</p> <p>Soporte a la Dirección de los SSII y Dirección de la universidad para el establecimiento de una estrategia Digital.</p> <p>Implantación y mantenimiento de una gestión de una cartera de proyectos para soporte a la Dirección de los SSII y la gobernanza de la universidad.</p> <p>Redefinición y mantenimiento del Catálogo de Servicios de los SSII.</p> <p>Mejora de la capacitación digital con el desarrollo e implantación de herramientas y políticas de trabajo colaborativo tanto en Servicios Informáticos como en Servicios Centrales.</p> <p>Inglés.</p>			

DIRECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO. UNIDAD TECNICA MANTENIMIENTO E INSTALAC.

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L022.1	JEFE UNIDAD TECNICA MANTENIM. E INSTALA.	17	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Se valorará titulación universitaria en Ingeniería.</p> <p>Experiencia en supervisión y coordinación de personal en el ámbito de la Universidad.</p> <p>Conocimiento de las diferentes áreas de mantenimiento preventivo y correctivo.</p> <p>Experiencia en gestión de residuos y zonas verdes.</p> <p>Elaboración y gestión de pliegos de prescripciones técnicas y documentación técnica y legal de instalaciones de mantenimiento.</p> <p>Conocimientos y experiencia en trabajos con programas de gestión de mantenimiento y almacén.</p> <p>Experiencia en elaboración de informes técnicos.</p> <p>Experiencia en desempeño por objetivos y planificación estratégica.</p> <p>Experiencia en gestión con las diferentes administraciones públicas.</p>			

DIRECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO. UNIDAD TECNICA OBRAS Y CONSTRUCCION

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L021.2	TECNICO DE APOYO DE CONSTRUCCION	11	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Se valorará titulación Universitaria en el área de la construcción y la ingeniería.</p> <p>Conocimientos y/o experiencia en asistencia técnica para la elaboración de presupuestos y proyectos de mantenimiento.</p> <p>Experiencia en coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>Conocimientos o experiencia orientados a la coordinación de trabajos por empresas externas en trabajos de mantenimiento.</p> <p>Conocimiento de la normativa vigente y códigos técnicos en construcción e instalaciones.</p> <p>Experiencia en redacción de informes técnicos.</p> <p>Conocimientos y/o experiencia para la supervisión y control del cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales.</p>			

DIRECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO. UNIDAD TECNICA MAN.INST. (A.T.5) CC.MM.

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L027.2	ENCARG. EQUIPO TRABAJO	8	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Se valorará formación técnica en cualquiera de las áreas de mantenimiento.</p> <p>Experiencia en coordinación de equipos de trabajo y supervisión e inspección de los trabajos ejecutados o a realizar por empresas externas de mantenimiento de las instalaciones.</p> <p>Se valorará experiencia de trabajo en el área de mantenimiento de la Universidad.</p> <p>Conocimientos en gestión informatizada de incidencias y almacén.</p> <p>Conocimientos y/o experiencia para la supervisión y control del cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales.</p>			

DIRECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO. UNIDAD TECNICA MANTENIMIENTO E INSTALAC.

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L022.4	TECNICO DE APOYO DE MANTENIMIENTO	8	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Se valorará formación reglada técnica en electricidad y en otras áreas de mantenimiento, así como estar en posesión del carnet de instalador autorizado de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Experiencia en la supervisión e inspección de los trabajos e informes realizados por las empresas autorizadas para la gestión de los centros de transformación, grupos electrógenos y el resto de las instalaciones eléctricas de la Universidad.</p> <p>Conocimientos en la planificación y gestión de Inspecciones y Revisiones de las instalaciones eléctricas, de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>Conocimientos y/o experiencia para la supervisión y control del cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales.</p>			

DIRECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO. UNIDAD TECNICA OBRAS Y CONSTRUCCION

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L021.6	COORDINADOR OBRAS Y MANTENIMIENTO	8	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Se valorará titulación o estudios relacionados con las diferentes áreas de mantenimiento y obras.</p> <p>Se valorará titulación o estudios en Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>Experiencia y conocimientos en instalaciones de Prevención Contra Incendios e instalaciones relacionadas con la accesibilidad de los edificios.</p> <p>Experiencia en la supervisión e inspección de los trabajos e informes realizados por las empresas autorizadas para la gestión de las instalaciones de prevención y extinción de incendios.</p> <p>Conocimientos en la planificación y gestión de Inspecciones y Revisiones de las instalaciones, de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>Conocimientos y/o experiencia para la supervisión y control del cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales.</p>			

DIRECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO. UNIDAD TECNICA MAN.INST. (A.T.2) C. TERMICA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L024.2	ENCARG. EQUIPO TRABAJO	8	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Se requiere carnet profesional de operador industrial de calderas reconocido por la Comunidad de Madrid. Se valorará formación técnica en calefacción y climatización.</p> <p>Experiencia en coordinación de equipos de trabajo y supervisión e inspección de los trabajos ejecutados o a realizar por empresas externas de mantenimiento de las instalaciones.</p> <p>Se valorará experiencia de trabajo en el área de mantenimiento de la Universidad.</p> <p>Conocimientos en gestión informatizada de incidencias y almacén y en software específico de sistemas de climatización y calefacción.</p> <p>Conocimientos en la planificación y gestión de Inspecciones y Revisiones de las instalaciones, de acuerdo a la normativa vigente</p> <p>Conocimientos y/o experiencia para la supervisión y control del cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales.</p>			

DIRECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO. UNIDAD TECNICA MAN.INST. (A.T.2) C. TERMICA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L024.4	ENCARG. EQUIPO TRABAJO	8	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Se requiere carnet profesional de operador industrial de calderas reconocido por la Comunidad de Madrid. Se valorará formación técnica en calefacción y climatización.</p> <p>Experiencia en coordinación de equipos de trabajo y supervisión e inspección de los trabajos ejecutados o a realizar por empresas externas de mantenimiento de las instalaciones.</p> <p>Se valorará experiencia de trabajo en el área de mantenimiento de la Universidad.</p> <p>Conocimientos en gestión informatizada de incidencias y almacén y en software específico de sistemas de climatización y calefacción.</p> <p>Conocimientos en la planificación y gestión de Inspecciones y Revisiones de las instalaciones, de acuerdo a la normativa vigente</p> <p>Conocimientos y/o experiencia para la supervisión y control del cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales.</p>			

DIRECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO. AREA TRABAJO SOMOSAGUAS

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L031.2	ENCARG. EQUIPO TRABAJO	8	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Se valorará formación técnica en cualquiera de las áreas de mantenimiento.</p> <p>Experiencia en coordinación de equipos de trabajo y supervisión e inspección de los trabajos ejecutados o a realizar por empresas externas de mantenimiento de las instalaciones.</p> <p>Se valorará experiencia de trabajo en el área de mantenimiento de la Universidad.</p> <p>Conocimientos en gestión informatizada de incidencias y almacén.</p> <p>Conocimientos y/o experiencia para la supervisión y control del cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales.</p>			

FACULTAD DE INFORMÁTICA- GERENCIA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUTIV	JORNADA
L174.1	COORDINADOR RECURSOS INFORMATICOS	11	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Título de Licenciado, Ingeniero, o Grado en Informática.</p> <p>Coordinación y supervisión del personal informático y de su relación con la dirección, los docentes y los discentes.</p> <p>Supervisión de los servicios de atención al usuario en la docencia y en el mantenimiento de su nivel de calidad (impartición de cursos, creación de manuales y especificaciones, ...)</p> <p>Supervisión del ciclo de vida (de inicio a fin) de las aplicaciones y los servicios informáticos para la docencia.</p> <p>Organización, planificación y definición de necesidades informáticas y procesos de trabajo, coordinando la implantación de la infraestructura de puestos de trabajo en los laboratorios.</p> <p>Gestión, optimización del uso y supervisión del mantenimiento, de los recursos informáticos (equipos, servicios y aplicaciones).</p> <p>Supervisión y coordinación con los Servicios Centrales de la instalación, uso, mantenimiento y administración de redes.</p> <p>Realización de estudios de mercado y adquisición del material para los Laboratorios, en coordinación con los responsables de Asuntos Económicos.</p> <p>Gestión de la Seguridad del Sistema de Información.</p> <p>Supervisión de la creación de material de prácticas para asignaturas de info-electrónica y arquitectura de los ordenadores u otro tipo de asignaturas que lo precisen.</p> <p>Supervisión de la instalación y el mantenimiento de aplicaciones y de los sistemas de uso y control de los laboratorios.</p> <p>Inglés hablado y escrito a nivel C1 – Experto.</p>			

GERENCIA- OFICINA DE LA GERENCIA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUTIV	JORNADA
L015.1	COORDINADOR SERV. GRLES. EN S. CENTRALES	9	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Coordinación de todos los edificios adscritos a los Servicios Centrales.</p> <p>Supervisión, planificación y coordinación de las funciones, cuadrantes y turnos de trabajo del personal a su cargo.</p> <p>Supervisión y apoyo a los Consejos de Gobierno.</p> <p>Coordinación y gestión del servicio del correo interno de la Universidad y gestión del correo externo, bancos, juzgados y demás trámites que se tengan que realizar fuera de la Universidad.</p> <p>Apoyo a los actos académicos y administrativos.</p> <p>Apoyo al Servicio de Coordinación General en la organización de los Servicios que tienen que realizar los conductores, así como solventar cualquier tipo de incidencia que se pueda producir.</p> <p>Labores de apoyo en la organización de las distintas oposiciones que se celebren en la Universidad.</p> <p>Coordinación del personal laboral de los Servicios Centrales en los distintos procesos electorales.</p> <p>Supervisión de las distintas contratatas que presten servicio en los centros de los Servicios Centrales.</p> <p>Coordinación con la Unidad de Obras en los centros a su cargo. Supervisión y coordinación de partes de mantenimiento.</p> <p>Supervisión y coordinación de la logística y mobiliario de los edificios a su cargo.</p> <p>Colaboración y participación dentro de los planes de autoprotección de los edificios para la coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales.</p> <p>Información y atención al público. Conocimientos en Ofimática y M.A.V.</p> <p>Experiencia en las funciones arriba indicadas.</p>			

**DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, CALIDAD, PRÁCTICAS Y EMPLEABILIDAD.
OFICINA DE CAMPAÑAS Y ESTUDIOS DE EMPLEO**

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L04.1	DIRECTOR DE LA OFICINA DE CAMPAÑAS Y ESTUDIOS DE EMPLEO	13	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Titulación: Titulado/a superior (Ingeniería, Licenciatura, grado) en Informática, Matemáticas, Estadística Aplicada o en Matemáticas y Estadística.</p> <p>Formación y Experiencia Profesional:</p> <p>Conocimientos y Experiencia del sistema Universitario Español en los ámbitos de la información, dinamización, orientación y o empleabilidad.</p> <p>Experiencia en estrategias de dinamización y participación estudiantil como elementos esenciales para la dotación de competencias transversales para los estudiantes.</p> <p>Habilidades en estrategias de comunicación en marketing digital.</p> <p>Habilidades para la creación de contenidos Web y otros medios digitales.</p> <p>Dirección y gestión de equipos de trabajo.</p> <p>Conocimiento del idioma inglés (hablado y escrito).</p> <p>Persona con alto nivel de iniciativa, resolutiva y organizada.</p>			

OFICINA TÉCNICA DEL RECTOR. DEPARTAMENTO DE BRANDING, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L275.1	DIRECTOR DE BRANDING, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	23	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Gestión estratégica de la marca.</p> <p>Diseñar, ejecutar y supervisar la estrategia de marca.</p> <p>Colabora estrechamente con otras áreas de la organización.</p> <p>En su tarea como responsable de marca debe, entre otros:</p> <p>Estar al tanto de las tendencias</p> <p>Destacar el valor de mercado o ventaja competitivas de marca</p> <p>Establecer una hoja de ruta para la marca y diseñar y ejecutar campañas y de comunicación y marketing tanto online como offline</p> <p>Analizar los resultados de dichas campañas</p> <p>Supervisar la comunicación de la organización</p> <p>Gestionar presupuestos</p> <p>Cuidar la reputación e influencia de la marca</p>			

OFICINA TÉCNICA DEL RECTOR

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L274.1	TÉCNICO EN RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA INTERNA	14	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Asesoramiento en los planes estratégicos para la incorporación de los objetivos de la responsabilidad social corporativa y bienestar laboral en la U.C.M.</p> <p>Elaboración de informes técnicos.</p> <p>Cultura organizacional y bienestar laboral en la U.C.M.</p> <p>Asesoramiento en el establecimiento de canales de comunicación con los trabajadores y, políticas de detección y resolución de conflictos.</p> <p>Conocimientos en Recursos humanos y responsabilidad social corporativa en la U.C.M. Asesoramiento para la implantación del libro verde sobre responsabilidad social corporativa de la Unión Europea dentro de la U.C.M.</p> <p>Conocimientos sobre energías renovables.</p> <p>Repercusiones en el desempeño de la motivación dentro de la vida laboral de la U.C.M.</p> <p>Orientación en la elaboración de organigramas y definición de las funciones, tareas, responsabilidades y perfil de cada puesto de trabajo.</p> <p>Asesoramiento en la elaboración de planes estratégicos para la incorporación de las políticas preventivas dentro de la U.C.M.</p> <p>Asesoramiento en la elaboración de planes estratégicos de calidad de selección y formación.</p> <p>Repercusiones en el desempeño de la motivación dentro de la vida laboral de la U.C.M.</p> <p>Asesoramiento en el establecimiento de canales de comunicación con los trabajadores.</p> <p>Políticas de detección, resolución de conflictos y negociación colectiva.</p> <p>Colaboración en los planes estratégicos para la incorporación de las políticas preventivas dentro de la U.C.M. e implantación del plan de seguridad en la U.C.M.</p>			

OFICINA TÉCNICA DEL RECTOR. DEPARTAMENTO DE BRANDING, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L275.2	COORDINADOR DE ÁREAS	11	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Perfil del puesto:</p> <p>Asesoramiento para la aplicación de la política, objetivos y estrategias para el desarrollo de la promoción de la cultura y el deporte en todos los niveles dentro de la UCM.</p> <p>Colabora en la organización y promoción de eventos, festivales, conciertos, y cualquier otro acto cultural.</p> <p>Asesoramiento en la promoción de la divulgación científica y defensa del Patrimonio Cultural. Capta las necesidades de la comunidad universitaria en el ámbito de sus áreas.</p> <p>Realiza informes sobre las cuestiones que afecten a sus áreas.</p> <p>Colabora en la promoción de la salud y el deporte en la comunidad universitaria.</p> <p>Asesora en la planificación, organización y evaluación de concursos, festivales, campeonatos, juegos deportivos, olimpiadas de actividades culturales, artística, científica, tecnológica, deportiva y recreativa en coordinación con las distintas áreas.</p> <p>Colabora en la producción y distribución de material educativo de cultura y deporte en la UCM.</p> <p>Propone estrategias para la promoción de la actividad cultural y deportiva en la comunidad universitaria.</p> <p>Colabora en la implementación de los avances proyectos de investigación e innovaciones sobre sus áreas.</p> <p>Colabora en la implantación de una cultura de vida saludable en la comunidad universitaria, promoviendo unas buenas pautas alimenticias y de ejercicio físico, fomentando el bienestar y la salud de las personas buscando tal y como marca la OMS, "un estado de bienestar biológico, psicológico y social".</p>			

OFICINA TÉCNICA DEL RECTOR. DEPARTAMENTO DE BRANDING, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L275.3	TÉCNICO DE APOYO A	9	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Desarrollar y ejecutar la dirección de arte, visual y gráfica de todos los trabajos visuales.</p> <p>Implantación de la línea visual definida en todos los formatos y soportes, con capacidad de adaptarla cuando se requiera.</p> <p>Gran visión para el diseño de layouts y conocimiento de las tendencias de diseño.</p> <p>Diseñar las experiencias y soluciones definidas por el equipo directivo.</p> <p>Definición y desarrollo de elementos de branding.</p> <p>Gran capacidad para desarrollar proyectos desde la conceptualización creativa.</p> <p>Participar en las propuestas creativas, conceptos, mockups, gráfico complejos, brochures, infografías, infografías, diseño de logos, posters, visualización de datos, comunicación corporativa, redes sociales, etc.</p> <p>Excelente disposición para hacer todo lo posible para obtener los mejores resultados de los proyectos.</p> <p>Desarrollo de presentaciones (PPT y Keynote) y propuestas de conceptos y campañas.</p> <p>Excelente atención al detalle.</p> <p>Perfectas habilidades de comunicación escrita y verbal en español.</p> <p>Capacidad de trabajo en equipo, ser muy organizado.</p> <p>Capaz de bocetar ideas y crear presentaciones de forma rápida.</p> <p>Se valorará:</p> <p>Conocimientos de After Effects.</p> <p>Nivel avanzado de inglés.</p> <p>Diseño en movimiento y 3D.</p>			

OFICINA TÉCNICA DEL RECTOR. DEPARTAMENTO DE BRANDING, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L275.4	TÉCNICO DE APOYO B	9	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Desarrollar y ejecutar la dirección de arte, visual y gráfica de todos los trabajos visuales.</p> <p>Implantación de la línea visual definida en todos los formatos y soportes, con capacidad de adaptarla cuando se requiera.</p> <p>Gran visión para el diseño de layouts y conocimiento de las tendencias de diseño.</p> <p>Diseñar las experiencias y soluciones definidas por el equipo directivo.</p> <p>Definición y desarrollo de elementos de branding.</p> <p>Gran capacidad para desarrollar proyectos desde la conceptualización creativa.</p> <p>Participar en las propuestas creativas, conceptos, mockups, gráfico complejos, brochures, infografías, infografías, diseño de logos, posters, visualización de datos, comunicación corporativa, redes sociales, etc.</p> <p>Excelente disposición para hacer todo lo posible para obtener los mejores resultados de los proyectos.</p> <p>Desarrollo de presentaciones (PPT y Keynote) y propuestas de conceptos y campañas.</p> <p>Excelente atención al detalle.</p> <p>Perfectas habilidades de comunicación escrita y verbal en español.</p> <p>Capacidad de trabajo en equipo, ser muy organizado.</p> <p>Capaz de bocetar ideas y crear presentaciones de forma rápida.</p> <p>Se valorará:</p> <p>Conocimientos de After Effects.</p> <p>Nivel avanzado de inglés.</p> <p>Diseño en movimiento y 3D.</p>			

A N E X O II

D./D^a

NIF con domicilio en

Calle, número

Código postalteléfonocorreo electrónico

SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA LOS SIGUIENTES PUESTOS:

1.- Código Puesto:
Denominación Puesto:
2.- Código Puesto:
Denominación Puesto:
3.- Código Puesto:
Denominación Puesto:
4.- Código Puesto
Denominación Puesto
5.-Código Puesto
Denominación Puesto
6.- Código Puesto:
Denominación Puesto
7.-Código de Puesto
Denominación Puesto:
8.- Código de Puesto
Denominación Puesto
9.- Código de Puesto
Denominación Puesto

Madrid, a de de

Firma

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Información básica de protección de datos del tratamiento: Personal de Administración y Servicios

Responsable Gerencia UCM [+info...](#)

Finalidad Gestión de personal de administración y servicios, funcionario y laboral. Expediente personal. Control horario. Autoservicio del empleado. Incompatibilidades. Nómina. [+info...](#)

Legitimación Ejecución de contrato; obligación legal y del Derecho laboral [+info...](#)

Destinatarios Se prevén cesiones [+info...](#)

Derechos Acceder y rectificar los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional [+info...](#)

Información adicional Puede consultarla con detalle en nuestra página web: <https://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2019-07-23-Info.Adic.Personal.Admon.Servicios.pdf>

VI.EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN

Siempre que resulte aplicable y sin perjuicio del régimen específico que corresponda:

Las resoluciones del Rector y los acuerdos del Consejo Social, del Consejo de Gobierno, del Claustro Universitario, de la Junta Electoral Central y de las Juntas Electorales de Centro, en los términos que se establecen en la normativa electoral, agotan la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien recurso potestativo de reposición ante el órgano que hubiera dictado el acto en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los restantes actos administrativos contenidos en esta publicación no agotan la vía administrativa y contra los mismos podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad, que podrá dirigirse, bien al órgano que dictó el acto, bien al propio Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 2ª del Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En los casos en que se produzca notificación personal de los actos administrativos contenidos en esta publicación, los plazos a que se ha hecho referencia se computarán para los notificados desde el día siguiente a la recepción de la citada notificación personal.

Los recursos a que se hace referencia anteriormente lo serán sin perjuicio de lo que establezcan otras normas especiales de la Universidad sobre revisión de actos administrativos, y de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

SECRETARÍA GENERAL
Servicio de Coordinación y Protocolo
Universidad Complutense de Madrid
Rectorado
Avda. de Séneca, 2 – 5ª planta
28040 Madrid

Tfno. 91 394 33 38 – Fax 91 394 35 11
Correo-e: bouc@ucm.es