

Boletín Oficial de la Universidad Complutense

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE	3
I.1. CONSEJO DE GOBIERNO	3
I.1.1. Secretaría General.....	3
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 29 de marzo de 2022, por el que se aprueba el nombramiento de D. Giorgio Parisi como doctor <i>honoris causa</i> y la designación de padrino.	3
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 29 de marzo de 2022, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento de la Universidad Complutense de Madrid por medios electrónicos.	3
I.1.2. Vicerrectorado de Tecnología y Sostenibilidad.....	24
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 29 de marzo de 2022, por el que se aprueban documentos sobre la Seguridad de la Información.....	24
III. OPOSICIONES Y CONCURSOS.....	24
III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	24
III.1.1. Personal Docente Contratado.....	24
Resolución de 30 de marzo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor.....	24
Resolución de 29 de marzo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Ayudante Doctor.	34
III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	41
Resolución de 17 de marzo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala Administrativa de la Universidad Complutense, Grupo C, Subgrupo C1.	41

Resolución de 17 de marzo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense, Grupo C, Subgrupo C1.	47
Resolución de 24 de marzo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad Complutense, Grupo A, Subgrupo A1.	50
Resolución de 28 de marzo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Complutense, Grupo A, Subgrupo A2.	53
Resolución de 28 de marzo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense, Grupo A, Subgrupo A2.....	57
VI. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN	60

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

I.1. CONSEJO DE GOBIERNO

I.1.1. Secretaría General

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 29 de marzo de 2022, por el que se aprueba el nombramiento de D. Giorgio Parisi como doctor *honoris causa* y la designación de padrino.

El Consejo aprueba, a propuesta de la Facultad de Ciencias Físicas, el nombramiento del Prof. D. Giorgio Parisi como doctor *honoris causa* y designa como padrino al Prof. D. Víctor Martín Mayor.

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 29 de marzo de 2022, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento de la Universidad Complutense de Madrid por medios electrónicos.

REGLAMENTO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

PREÁMBULO

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, diseñan un marco de actuación distinto, en lo que se refiere a la utilización de medios electrónicos en la actuación administrativa, del que se derivaba de la ya derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Se ha pasado de un escenario en el que la tramitación por medios electrónicos era una modalidad más de gestión, a otro en el que dicha tramitación se convierte en habitual, no solo entre Administraciones y dentro de ellas, sino también en las relaciones con determinados sujetos respecto de los cuales se establece la obligación de actuar por medios electrónicos; así, cuando se trate de personas jurídicas, entes sin personalidad jurídica o determinados profesionales (notarios, registradores y quienes requieren colegiación para relacionarse con la Administración).

Además, el art. 14.2.e) de la Ley 39/2015 establece que los empleados públicos deberán someterse a la obligación de relacionarse por medios electrónicos con su Administración cuando así se determine reglamentariamente. A esta previsión, entre otras, se quiere dar respuesta con el presente Reglamento. La referida obligación puede extenderse a otros colectivos, en razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos que acrediten la posibilidad de acceso y la disponibilidad de los medios electrónicos requeridos (art. 14.3 de la Ley 39/2015); al amparo de esta posibilidad, se extiende la obligación a los estudiantes de la UCM, a las personas que quieran acceder a estudios ofertados por la Universidad para los trámites que deban cumplimentar, y a quienes participen en procesos selectivos para el acceso a un empleo público en esta administración universitaria.

Por otro lado, fuera del ámbito de las personas obligadas, se establece el derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, siempre que lo comuniquen al iniciarse el procedimiento (art. 14.1 de la Ley 39/2015 y art 3.2 del Real Decreto 203/2021).

El presente Reglamento forma parte de un plan más amplio que busca colocar a la Universidad Complutense en condiciones de relacionarse con otras Administraciones por medios electrónicos y de gestionar sus procedimientos conforme a la normativa vigente, ya aludida, en el Sector Público.

La implantación del formato electrónico permite la simplificación de los trámites y, en algunos casos, la automatización de los procesos, lo que supone ahorro de tiempo, de elementos materiales, de trabajo y de desplazamientos; además, refuerza la seguridad jurídica, es acorde con el Esquema Nacional de Seguridad, es presupuesto de la interoperabilidad, facilita la reutilización y la transparencia, da autonomía a los usuarios, garantiza la seguridad, identidad, integridad y conservación de los documentos, facilita el teletrabajo y da respuesta a las exigencias en esta materia de la Unión Europea y de la legislación nacional. Uno de los retos que la Universidad tiene ante sí es el de despojar los procedimientos de trámites que, siendo necesarios en la tramitación tradicional, resultan prescindibles en un procedimiento que está sometido a un mayor control.

En el marco del plan más amplio ya mencionado, el Consejo de Gobierno de la Universidad aprobó, el 27 de abril de 2021, el Reglamento por el que se regula el funcionamiento del Registro de la Universidad Complutense de Madrid, donde se establece un único Registro y su carácter de electrónico. Se completa así una actuación que se inició en noviembre de 2019 con la adhesión al sistema GEISER y que ha permitido, en menos de dos años, pasar de una gestión basada de forma exclusiva en el papel a otra fundamentalmente digital.

El Registro queda albergado en la sede electrónica y es plenamente interoperable dentro del Sistema de Interconexión de Registros (SIR), lo que permite el intercambio de asientos registrales electrónicos entre Administraciones. La aprobación de Reglamento del Registro se ha acompañado por la Resolución de la Secretaría General de la Universidad Complutense de Madrid de 6 de octubre de 2021, por la que se crea el Registro de Funcionarios Habilitados, a los efectos de asistir a los ciudadanos en el uso de los medios electrónicos y de contemplar la emisión de copias auténticas, y por la Instrucción de la Secretaría General de la Universidad Complutense de Madrid de 6 de octubre de 2021, sobre la emisión de copias auténticas.

Por otro lado, desde marzo de 2020 se han puesto en producción numerosos desarrollos electrónicos específicos, en algunos casos con automatización del proceso; se ha habilitado el Portafirmas; se ha implantado la política de firma de actas mediante certificado electrónico; se han iniciado las notificaciones en sede; y se ha procedido a la actualización o creación de los sellos y del Código Seguro de Verificación como sistema de firma en la Universidad a través de las correspondientes Instrucciones de la Secretaría General.

De manera inmediata se procederá a revisar las políticas de gestión documental y de firma y a adecuar el Reglamento del Archivo a la tramitación electrónica.

El presente Reglamento de actuación y funcionamiento de la UCM por medios electrónicos consta de veintidós artículos, seis disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria, dos disposiciones finales y un anexo de definiciones.

El título preliminar de este Reglamento define el ámbito de aplicación y su objeto, y establece para el personal de la Universidad, los estudiantes, y para otros sujetos capacitados y que se puedan determinar, la obligación de relacionarse con la Universidad por medios electrónicos. En lo que se refiere a las personas no obligadas, se contempla la asistencia que pueden recibir a los efectos de comunicarse por medios electrónicos cuando así lo deseen.

El título I contiene la regulación aplicable a la Sede Electrónica de la UCM, que constituye la dirección electrónica, disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones.

El título II, dedicado al Procedimiento administrativo por medios electrónicos, regula la tramitación de escritos y solicitudes dirigidos a la UCM, la tramitación administrativa automatizada y el régimen de subsanación.

El título III se centra en los sistemas de identificación y firma, y regula los sistemas de identificación y firma en la UCM, los sistemas de identificación y firma de los interesados en el procedimiento, los sistemas de identificación y firma del personal al servicio de la UCM y de sus estudiantes, y los sistemas de identificación y firma con usuario y clave corporativa.

El título IV recoge las disposiciones en materia de comunicaciones y notificaciones electrónicas.

El título V está dedicado al Comité de Administración Electrónica de la UCM.

La parte final del Reglamento consta de seis disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

El Reglamento concluye con un Anexo terminológico que contiene un catálogo de definiciones necesario ante una materia de especial complejidad, en la que se entrelazan categorías jurídicas y conceptos tecnológicos que están en permanente evolución.

El Reglamento se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia), en tanto que persigue un interés general al concretar determinados aspectos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, que facilitan el uso efectivo de los medios electrónicos de la UCM, así como el necesario desarrollo de las citadas leyes. La norma es acorde con el principio de proporcionalidad, toda vez que recoge la regulación imprescindible para la consecución de los objetivos previamente mencionados. Igualmente, se ajusta al principio de seguridad jurídica, en coherencia con el resto del ordenamiento jurídico, y establece de esta manera un marco normativo estable, integrado y claro. Asimismo, en cumplimiento del principio de transparencia, quedan, además, justificados en el preámbulo los objetivos que persigue este Reglamento. Por último, en virtud del principio de eficiencia, la norma no introduce ninguna variación, en materia de cargas administrativas, respecto de las leyes que con esta norma se desarrollan.

Asimismo, el proyecto ha sido informado favorablemente por el Comité de Interoperabilidad e Impulso de la Administración Electrónica y por la Comisión de Reglamentos del Consejo de Gobierno.

El Reglamento se dicta en ejercicio de la habilitación normativa contenida en el artículo 2.2.a) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en virtud de la cual la autonomía de las Universidades públicas comprende la elaboración de sus Estatutos, así como de las demás normas de régimen interno. Esta potestad normativa permite a la UCM desarrollar su potestad de autoorganización en lo referido a la gestión electrónica de sus procedimientos y a su funcionamiento electrónico, garantizando así la efectiva aplicación e implantación de las previsiones que establecen la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Por lo que al ámbito competencial se refiere, la competencia para su aprobación por el Consejo de Gobierno de la UCM está prevista en el artículo 50.1.3) del Decreto 32/2017, de 21 de marzo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, el cual indica que corresponde al referido Consejo de Gobierno ejercer la potestad reglamentaria de la Universidad, salvo disposición expresa en contrario, a favor de otros órganos colegiados.

En su virtud, a propuesta de la Secretaría General, con el informe favorable de la Asesoría Jurídica, el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid, en su sesión celebrada el día 29 de marzo de 2022, aprueba el siguiente Reglamento de actuación y funcionamiento de la Universidad Complutense de Madrid por medios electrónicos.

ÍNDICE

Título preliminar. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto, ámbito de aplicación y principios.

Artículo 2. Obligación de relacionarse electrónicamente con la UCM.

Artículo 3. Derecho de relacionarse electrónicamente con la UCM.

Artículo 4. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

Título I. Sede electrónica.

Artículo 5. Sede Electrónica.

Artículo 6. Funcionamiento.

Artículo 7. Gestión y Administración.

Artículo 8. Contenido y servicios de la Sede Electrónica.

Título II. Procedimiento administrativo por medios electrónicos.

Artículo 9. Principios generales.

Artículo 10. Desarrollo electrónico de los procedimientos y procesos.

Artículo 11. Tramitación de escritos y solicitudes dirigidos a la UCM.

Artículo 12. Tramitación administrativa automatizada.

Artículo 13. Régimen de subsanación.

Título III. Sistemas de identificación y firma.

Artículo 14. Sistemas de identificación y firma en la UCM.

Artículo 15. Sistemas de identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

Artículo 16. Sistemas de identificación y firma del personal al servicio de la UCM y de sus estudiantes.

Artículo 17. Uso general de sistemas de identificación y firma en los procedimientos y procesos electrónicos de la UCM.

Artículo 18. Uso del sistema corporativo de clave concertada de la UCM por parte del personal y de los estudiantes de la Universidad.

Título IV. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Artículo 19. Notificaciones electrónicas.

Artículo 20. Comunicaciones internas.

Título V. Comité de Administración Electrónica de la UCM.

Artículo 21. Definición y composición.

Artículo 22. Funcionamiento.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera. Archivo electrónico único.

Disposición adicional segunda. Adhesión a plataformas comunes o de otras Administraciones Públicas.

Disposición adicional tercera. Interoperabilidad y Seguridad.

Disposición adicional cuarta. Remisión normativa.

Disposición adicional quinta. Comité de Interoperabilidad e Impulso de la Administración Electrónica.

Disposición adicional sexta. Igualdad y no discriminación.

Disposiciones transitorias

Disposición transitoria primera. Política de Gestión Documental.

Disposición transitoria segunda. Política de Firma.

Disposición derogatoria

Disposición Derogatoria. Derogación normativa.

Disposiciones finales

Disposición final primera. Habilitación normativa.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

Anexo. Definiciones

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto, ámbito de aplicación y principios.

1. Este Reglamento tiene por objeto regular el uso de medios electrónicos en la actividad administrativa de la Universidad Complutense de Madrid (en adelante UCM), en sus relaciones con la comunidad universitaria, con el resto de los ciudadanos y, con otras administraciones, así como en las relaciones internas de sus órganos, servicios y entidades vinculadas a la misma, en el marco de la legislación vigente y, en particular, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Sus disposiciones son de aplicación:

- a) A todos los órganos, servicios y unidades administrativas de la UCM.
- b) A los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, personal docente e investigador y personal de administración y servicios).
- c) A cualquier persona física, en los términos previstos en este Reglamento, y en todo caso a las personas jurídicas, de naturaleza pública o privada, que se relacionen con la UCM mediante la presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos en general.
- d) En particular, a quienes, teniendo condición de interesados y capacidad de obrar, realicen trámites, inicien o impulsen un procedimiento administrativo ante la UCM o sean parte en un procedimiento de esta naturaleza iniciado de oficio por la UCM.

3. El funcionamiento electrónico de la administración de la UCM respetará los principios de neutralidad tecnológica y adaptabilidad, accesibilidad, facilidad de uso, interoperabilidad, proporcionalidad y personalización y proactividad.

Artículo 2. Obligación de relacionarse electrónicamente con la UCM.

1. Deberán relacionarse por medios electrónicos con la UCM, además de los sujetos obligados por la normativa estatal aplicable, los siguientes colectivos:

- a) Los estudiantes matriculados en la Universidad en cualquiera de los estudios ofertados.
- b) Las personas que quieran acceder a estudios de grado, posgrado y formación permanente, para la realización de los trámites de acceso a la UCM.
- c) El personal docente e investigador y el personal de administración y servicios de la UCM, cualquiera que sea la naturaleza funcionarial, laboral o eventual de su vinculación jurídica y la duración, permanente o temporal, de su relación de empleo, para los trámites y actuaciones que realicen con la Universidad, tanto por razón de su condición de empleado público como en su condición de interesado en un procedimiento.

Esta obligación se extiende, además de al personal en servicio activo, a quienes se encuentren en cualquier otra situación administrativa en el caso del personal funcionario, y en los supuestos de suspensión del contrato de trabajo y de excedencia, respecto del personal laboral.

- d) Los profesores e investigadores nacionales o extranjeros, para los trámites que tengan que realizar relacionadas con las actividades académicas puntuales que realicen en la UCM.
- e) Las personas beneficiarias de contratos o becas de formación investigadora, tanto pre-doctorales como post-doctorales y contratadas en prácticas.
- f) Las personas que participen en procesos selectivos para acceder al empleo público en la UCM como personal funcionario o laboral, con carácter permanente o temporal, en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación de solicitudes hasta la elección de destinos, incluidos, en su caso, las reclamaciones y los recursos

administrativos que pudieran interponer, así como para la firma de los documentos por los que se vinculen a la UCM.

g) Los empresarios que contraten la prestación de obras, servicios, suministros o cualquiera de los contratos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con independencia de su condición de persona física o jurídica, y en relación con los procedimientos sujetos a dicha ley.

h) Las personas físicas o jurídicas que soliciten subvenciones o ayudas.

2. Por disposición reglamentaria aprobada en Consejo de Gobierno de la UCM podrá establecerse la obligatoriedad de relacionarse por medios electrónicos para ciertos procedimientos, y para ciertos colectivos de personas físicas adicionales a los anteriores que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

3. De forma motivada, mediante resolución adoptada por la persona titular de la Secretaría General, se podrá excluir determinados trámites o procedimientos de la modalidad electrónica. La relación de trámites o procedimientos afectados por esta circunstancia deberá ser objeto de publicación en la Sede Electrónica de la Universidad con indicación de la razón de su exclusión, así como del carácter temporal o indefinido de esta y con la información necesaria para poder realizar el trámite o iniciar el procedimiento de forma alternativa a la modalidad electrónica.

Artículo 3. Derecho de relacionarse electrónicamente con la UCM.

1. Las personas físicas no obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la UCM podrán ejercitar su derecho a relacionarse electrónicamente al inicio del procedimiento y, a tal efecto, lo comunicarán al órgano competente para la tramitación del mismo, de forma que este pueda tener constancia de dicha decisión. La voluntad de relacionarse electrónicamente o, en su caso, de dejar de hacerlo cuando ya se había optado anteriormente por ello, podrá realizarse en una fase posterior del procedimiento, si bien deberá comunicarse a dicho órgano de forma que quede constancia de la misma. En ambos casos, los efectos de la comunicación se producirán a partir del quinto día hábil siguiente a aquel en que el órgano competente para tramitar el procedimiento haya tenido constancia de la misma.

2. La presentación por medios electrónicos de la solicitud o escrito de iniciación del procedimiento servirá para tener constancia de la comunicación expresa al órgano competente de la voluntad de relacionarse electrónicamente con la UCM.

Artículo 4. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

1. La UCM deberá garantizar que los interesados pueden relacionarse con ella a través de medios electrónicos, para lo que pondrá a su disposición los siguientes canales de acceso:

- a) Presencial, a través de las oficinas de asistencia en materia de Registro que se determinen, siempre que el interesado no esté obligado a relacionarse con la Universidad por medios electrónicos.
- b) El portal de internet de la UCM y su Sede Electrónica.
- c) Redes sociales.
- d) Telefónico.
- e) Correo electrónico.
- f) Cualquier otro canal que pueda establecerse de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. La UCM asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados no obligados a dicho uso que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica,

presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas, en los términos previstos en el Reglamento del Registro de la UCM.

TÍTULO I

Sede Electrónica

Artículo 5. Sede Electrónica.

1. La Sede Electrónica de la UCM será única, sin perjuicio de la posible creación de sedes electrónicas derivadas, las cuales habrán de ser accesibles desde la dirección electrónica de la Sede principal.
2. La dirección electrónica de referencia de la Sede Electrónica es <https://sede.ucm.es> .
3. A la Sede Electrónica de la UCM se accede también desde el portal de internet de la Universidad, que se encuentra en la dirección electrónica <https://www.ucm.es>.
4. La titularidad de la Sede Electrónica corresponde a la UCM.
5. El funcionamiento de la Sede Electrónica se regulará por lo previsto en este Reglamento.

Artículo 6. Funcionamiento.

1. La Sede Electrónica de la UCM funcionará con arreglo a los principios de responsabilidad, integridad, accesibilidad, seguridad, veracidad, interoperabilidad, neutralidad, disponibilidad, calidad y actualización de la información y los servicios.

La persona titular de la Secretaría General garantizará la plena efectividad de los principios recogidos en este artículo, adoptando para ello las resoluciones e instrucciones que sean necesarias.

2. A través de la Sede Electrónica se realizarán todas las actuaciones y trámites referidos a procedimientos o a servicios que requieran la identificación de la UCM y, en su caso, la identificación o firma electrónica de las personas interesadas.
3. Para identificarse y garantizar una comunicación segura, la Sede Electrónica de la UCM utilizará certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.
4. La Sede Electrónica de la UCM estará disponible todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones técnicas que sean imprescindibles, o de aquellas otras producidas por causas no imputables a la UCM, que serán comunicadas a los usuarios, con la mayor antelación posible, en la misma Sede Electrónica.

Artículo 7. Gestión y Administración.

1. El órgano responsable de la gestión de la Sede Electrónica es la Secretaría General. Igualmente, le corresponde la coordinación y supervisión de la implantación de las medidas jurídicas y administrativas que afecten a su funcionamiento.
2. La Secretaría General ejercerá sus funciones en esta materia con el asesoramiento del Comité de Administración Electrónica, para cuya composición y funcionamiento se estará a lo dispuesto en este Reglamento.
3. Las tareas de administración material y mantenimiento de la Sede Electrónica corresponden al Vicerrectorado competente en el área de las tecnologías de la información, en especial, las referidas a la implantación de las medidas de seguridad que garantizan la accesibilidad e integridad de la información y de los servicios que se ofrecen en la Sede.
4. Las condiciones y especificaciones técnicas de la Sede Electrónica de la UCM se harán públicas en la propia Sede mediante resolución de la Secretaría General, previo informe del Vicerrectorado competente en el área de las tecnologías de la información.

Artículo 8. Contenido y servicios de la Sede Electrónica.

1. La Sede Electrónica de la UCM dispondrá del siguiente contenido mínimo a disposición de las personas interesadas:

- a) La identificación de la UCM como titular de la Sede, así como de los órganos competentes para la gestión de la información, servicios, procedimientos y trámites ofrecidos en ella, en cada caso.
- b) La disposición por la que se crea la Sede Electrónica y se establece el acceso a la misma, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense.
- c) La información necesaria para la correcta utilización de la Sede Electrónica, incluyendo su mapa o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relativa a la propiedad intelectual, la protección de datos personales y la accesibilidad.
- d) La relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos en la Sede.
- e) La normativa reguladora del Registro, que será accesible a través de la Sede Electrónica.
- f) La fecha y hora oficial, así como el calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos aplicable a la UCM.
- g) La información acerca de cualquier incidencia técnica que se produzca e imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación que corresponda, así como de la ampliación del plazo no vencido que, en su caso, pueda acordar el órgano competente debido a dicha circunstancia.
- h) La relación actualizada de los servicios, procedimientos y trámites disponibles.
- i) La relación actualizada de las actuaciones administrativas automatizadas vinculadas a los servicios, procedimientos y trámites descritos en la letra anterior. Cada una se acompañará de la descripción de su diseño y funcionamiento.

2. La Sede Electrónica pondrá, al menos, los siguientes servicios a disposición de los usuarios:

- a) Un acceso a los servicios y trámites disponibles en la Sede Electrónica o sedes electrónicas derivadas, con indicación de los plazos máximos de duración de los procedimientos, excluyendo las posibles ampliaciones o suspensiones que, en su caso, pudiera acordar el órgano competente
- b) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de la Sede Electrónica.
- c) Un sistema de verificación de los certificados de la Sede Electrónica.
- d) Un sistema de verificación de los sellos electrónicos de los órganos que abarque la Sede Electrónica.
- e) Un servicio de comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por la UCM que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, 1 de octubre, y para los cuales se haya generado un código seguro de verificación.
- f) El acceso a los modelos normalizados de presentación de solicitudes que establezca la Universidad.
- g) Un acceso a los modelos de uso voluntario que establezca, en su caso, la Universidad.
- h) Un servicio de consulta del directorio geográfico de oficinas de asistencia en materia de registros.

- i) Un listado con los códigos de identificación vigentes de los órganos, centros o unidades administrativas de la UCM.

TÍTULO II

Procedimiento administrativo por medios electrónicos

Artículo 9. Principios generales.

1. La actuación administrativa electrónica en la UCM se llevará a cabo respetando los principios de simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos, así como los principios de racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
2. En la tramitación de los procedimientos se adoptarán las decisiones sobre los sistemas de identificación, firma y aportación de documentos que sean necesarias, siguiendo criterios de proporcionalidad.
3. No se exigirá la realización de trámites innecesarios no previstos en la normativa que rija el procedimiento o la actuación de que se trate.

Artículo 10. Desarrollo electrónico de los procedimientos y procesos.

1. La UCM desarrollará sus procesos y procedimientos a través de los sistemas digitales de los que disponga en cada momento para su tramitación electrónica, no siendo posible su tramitación en otros soportes, salvo que expresamente se autorice por la Secretaría General atendiendo a la naturaleza del procedimiento o de la documentación que se deba tramitar o a razones técnicas u organizativas que lo aconsejen.
2. Para hacer efectivo lo previsto en el apartado anterior, la UCM adoptará las medidas legales e instrumentales necesarias para facilitar el acceso electrónico y la participación de las personas implicadas en los procedimientos.

Artículo 11. Tramitación de escritos y solicitudes dirigidos a la UCM.

1. La presentación de escritos y solicitudes en el Registro Electrónico de la UCM para su tramitación por los órganos, servicios y unidades de la Universidad se llevará a cabo conforme a lo previsto en el Reglamento que regula el funcionamiento del Registro de la Universidad Complutense de Madrid, de 17 de mayo de 2021.
2. No se registrarán en el Registro de la Universidad las solicitudes y documentos que el personal y los estudiantes que pertenezcan a la UCM deban presentar a través de sistemas de información o desarrollos electrónicos puestos a su disposición por la Universidad para la realización de trámites en los procedimientos internos.

Excepcionalmente, previa instrucción de la persona titular de la Secretaría General, la presentación de escritos y documentos ante los órganos de la UCM por parte de las personas no pertenecientes a la UCM obligadas al uso de medios electrónicos podrá realizarse mediante sistemas de información o desarrollos electrónicos puestos a su disposición por la Universidad.

3. Los sistemas de información o desarrollos electrónicos mencionados en el punto 2, deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) Comprobar la identidad de la persona y su acceso al sistema.
 - b) Incorporar la fecha de presentación o envío de la solicitud, de los documentos o de la realización del trámite o actuación de que se trate.
 - c) Incorporar un número de solicitud o trámite que lo individualice y permita respetar en su tramitación el orden de presentación.
 - d) Incluir un epígrafe expresivo de la naturaleza del trámite.

4. El sistema garantizará la recepción del escrito o solicitud por el órgano o unidad destinatario, y enviará al usuario un acuse de recibo o un correo electrónico, que servirá de acreditación de su presentación, al objeto de la defensa de sus derechos en el procedimiento, lo que, en ningún caso, prejuzgará la resolución estimatoria o el reconocimiento de un derecho objeto del procedimiento.

5. El sistema electrónico que se utilice para la presentación de los escritos o solicitudes no permitirá la modificación de la solicitud una vez enviada a los efectos de mantener la fecha y hora correspondientes a la presentación, así como el contenido de lo presentado.

6. El Vicerrectorado con competencias en el ámbito de las tecnologías de la información reportará a la Secretaría General la información necesaria para mantener una relación detallada de los sistemas de información que cumplen los requerimientos mencionados en el apartado 3 de este artículo.

Artículo 12. Tramitación administrativa automatizada.

1. Las actuaciones administrativas que se desarrollen en el marco de un procedimiento administrativo podrán llevarse a cabo mediante tramitación electrónica automatizada, conforme a lo previsto en el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, cuando así se determine por resolución del titular del Vicerrectorado competente por razón de la materia.

Se deberán publicar en la Sede Electrónica las actuaciones administrativas que se lleven a cabo a través de este sistema, indicándose para cada una de ellas los recursos procedentes contra la actuación, el órgano administrativo o judicial ante el que deban presentarse y el plazo de interposición.

2. En caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente.

3. En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, la persona titular del Vicerrectorado competente por razón de la materia podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

- a) Sello electrónico de Administración Pública o de órgano, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación en materia de firma electrónica.
- b) Código seguro de verificación vinculado a la Universidad, en los términos y condiciones que se establezcan, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la Sede Electrónica de la UCM.

Artículo 13. Régimen de subsanación.

1. Si existe la obligación del interesado de relacionarse con la UCM a través de medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del presente reglamento, y aquel no los hubiese utilizado, el órgano administrativo competente en el ámbito de actuación requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndolo al interesado, o en su caso a su representante, que, de no ser atendido el requerimiento en el plazo de diez días, se le tendrá por desistido de su solicitud o se le podrá declarar decaído en su derecho al trámite correspondiente, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Este régimen de subsanación será asimismo aplicable a las personas físicas no obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la UCM que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 del presente reglamento, hayan ejercitado su derecho a relacionarse electrónicamente con la misma.

Cuando se trate de una solicitud de iniciación del interesado, la fecha de la subsanación se considerará a estos efectos como fecha de presentación de la solicitud de acuerdo con el artículo 68.4 de dicha Ley.

2. En las resoluciones por las que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se aprueben los modelos de solicitudes en relación con los procedimientos propios del personal al servicio de la UCM y de los estudiantes UCM que lo requieran, se habrá de indicar de manera expresa y clara la obligación de su presentación por medios exclusivamente telemáticos y las consecuencias de su presentación presencial, en cuyo caso la Universidad les requerirá para que subsanen a través de su presentación electrónica, en los términos y con las consecuencias previstas en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por lo que se considerará a todos los efectos como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

En el caso de que la UCM haya determinado los formatos y estándares a los que deberán ajustarse los documentos presentados por el interesado, si este incumple dicho requisito se le requerirá para que, en el plazo de diez días, subsane el defecto advertido en los términos establecidos en los artículos 68.1, cuando se trate de una solicitud de iniciación, y 73.2, cuando se trate de otro acto, ambos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con la indicación de que, si así no lo hiciera, y previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha ley, se le tendrá por desistido de su solicitud, o se le podrá declarar decaído en su derecho al trámite correspondiente, respectivamente.

3. En el caso de que el escrito o solicitud presentada adolezca de cualquier otro defecto subsanable, por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos 66, 67 y 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o por falta de otros requisitos exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá su subsanación en el plazo de diez días, en los términos de los artículos 68.1 y 73.1 de la citada Ley. Este plazo podrá ser ampliado hasta cinco días, a petición del interesado o a iniciativa del órgano, cuando la aportación de los documentos requeridos, en su caso, presente dificultades especiales, siempre que no se trate de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva.

TÍTULO III

Sistemas de identificación y firma

Artículo 14. Sistemas de identificación y firma en la UCM.

1. La Universidad, en sus relaciones por medios electrónicos, admitirá los sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la normativa vigente sobre firma electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de las personas interesadas y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

2. La UCM podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para garantizar el origen e integridad de los documentos electrónicos:

- a) Sistemas de identificación de la Sede Electrónica y de las sedes electrónicas derivadas.
- b) Sello electrónico basado en un certificado electrónico cualificado y que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
- c) Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.
- d) Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes intervinientes.

3. Para la actuación administrativa automatizada la UCM utilizará sellos electrónicos, en los términos previstos en el artículo 12 de este Reglamento.

La creación de sellos electrónicos o la utilización de sistemas de firma basados en código seguro de verificación para la actuación administrativa automatizada se realizará mediante resolución de la persona titular de la Secretaría General, en la que deberán constar las actuaciones y procedimientos en los que podrán ser utilizados.

Artículo 15. Sistemas de identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

1. La UCM está obligada a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

2. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la UCM a través de los siguientes sistemas:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.
- c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Universidad considere válido en los términos y condiciones que se establezcan, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad, previa autorización por parte de la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

3. Cuando los interesados se relacionen por medios electrónicos con la UCM se considerarán medios válidos de firma los siguientes:

- a) Sistemas de firma electrónica cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.
- b) Sistemas de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestador incluido en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.
- c) Cualquier otro sistema que la UCM considere válido en los términos y condiciones que se establezcan, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad, previa autorización por parte de la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

4. La UCM deberá garantizar que la utilización de uno de los sistemas previstos en las letras a) y b) de los apartados segundo y tercero del presente artículo sea posible para todo procedimiento, aun cuando se admita para ese mismo procedimiento alguno de los previstos en las letras c) de los citados apartados.

Artículo 16. Sistemas de identificación y firma del personal al servicio de la UCM y de sus estudiantes.

1. El personal al servicio de la UCM en el ejercicio de sus funciones, así como sus estudiantes utilizarán como medio de identificación y firma, salvo Instrucción dictada en contrario por la persona titular de la Secretaría General, los siguientes sistemas:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.
- b) El sistema corporativo de clave concertada propio de la UCM, para aquellos procedimientos en que así se establezca.

2. La UCM proporcionará información a su personal y a sus estudiantes sobre el procedimiento para la obtención del sistema de identificación y firma basados en certificados electrónicos cualificados y el basado en un sistema corporativo de clave concertada propio.

El personal de la UCM y sus estudiantes deberán realizar los trámites necesarios para disponer del sistema de identificación y firma que deba utilizarse en cada caso.

Artículo 17. Uso general de sistemas de identificación y firma en los procedimientos y procesos electrónicos de la UCM.

1. Los sistemas de identificación y firma para el acceso a la tramitación electrónica en la Universidad se establecerán para cada procedimiento.

2. El órgano competente en cada caso para el procedimiento determinará el sistema de identificación y firma, atendiendo a criterios de seguridad, proporcionalidad e interoperabilidad y, así como a cualquier otro que establezca la Política de Firma de la UCM.

3. El interesado deberá asegurar el buen uso de los sistemas de identificación y velar para que el acceso a sus trámites y actuaciones electrónicas únicamente se lleve a cabo por sí mismo o por tercero autorizado.

Artículo 18. Uso del sistema corporativo de clave concertada de la UCM por parte del personal y de los estudiantes de la Universidad.

1. Todo el personal y todos los estudiantes de la UCM están obligados al uso de la cuenta de correo electrónico corporativa que les asigne la Universidad, tanto en su condición de sistema corporativo de clave concertada para el acceso y uso de sistemas electrónicos, como para la recepción de comunicaciones. La obligatoriedad del uso de la cuenta de correo electrónico corporativa de la UCM alcanza tanto a las comunicaciones que se reciban por el ejercicio de funciones administrativas, como las recibidas con motivo de un procedimiento administrativo en el que se tenga la condición de interesado.

2. En concreto se deberá utilizar la cuenta corporativa de correo electrónico de la UCM:

- a) Para la identificación y acceso a aplicaciones y sistemas electrónicos.
- b) Para la firma de documentos cuando así esté establecido en el procedimiento.
- c) Para la recepción de cualquier comunicación que emita un órgano o unidad administrativa de la UCM.
- d) Para el envío de cualquier comunicación a los órganos o unidades administrativas de la UCM.

TÍTULO IV

Comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 19. Notificaciones electrónicas.

1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la UCM mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

2. Con carácter general, serán sujetos obligados en la práctica de las notificaciones electrónicas por parte de la UCM los miembros de la comunidad universitaria y el resto de sujetos señalados en el artículo 2 del presente reglamento.

3. Por razones excepcionales y debidamente fundadas, se podrá acordar la exclusión de la práctica de notificaciones electrónicas obligatorias respecto de procedimientos específicos o de

personas físicas determinadas, en este último caso a instancia de las mismas, cuando concurren circunstancias singulares que así lo justifiquen. La adopción de la resolución en que así se acuerde será competencia de la persona titular de la Secretaría General y será notificada a los servicios, órganos y unidades gestoras correspondientes.

4. Las notificaciones electrónicas se practicarán por el sistema de comparecencia en la Sede Electrónica de la UCM, que garantiza el acceso a las mismas por parte de las personas destinatarias, veinticuatro horas al día, todos los días del año, salvo incidencias de índole técnica sobrevenidas.

5. La persona destinataria de una notificación electrónica recibirá en su dirección de correo electrónico el aviso de la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica de la UCM. A tales efectos, se empleará la dirección de correo electrónico que la persona interesada haya comunicado, salvo que se trate de personal y estudiantes de la UCM, en cuyo caso se empleará la dirección de correo corporativo. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

En el caso de empresas y entidades con las que se relacione la UCM, la designación del medio para recibir los avisos se hará en el momento de establecerse inicialmente la relación con la Universidad, siendo en el caso de licitadores y proveedores, el de la presentación de sus ofertas y en el caso de entidades colaboradoras, el de la firma del convenio de colaboración u otro tipo de acuerdos bilaterales con la Universidad.

6. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido. En tal caso, se entenderá a todos los efectos, efectuado el trámite de notificación y se continuará con la tramitación del procedimiento.

Artículo 20. Comunicaciones internas.

1. Son comunicaciones internas aquellas cuyo emisor y receptor sean órganos, servicios o unidades administrativas pertenecientes a la UCM, así como aquellas que se produzcan entre estos y los estudiantes.

A estos efectos, se consideran comunicaciones internas las transmisiones de documentos que se producen entre los órganos, servicios y unidades administrativas de la UCM como parte de un procedimiento administrativo y, por lo tanto, de un expediente administrativo. Se podrán considerar también comunicaciones internas los escritos de trámites ordinarios intercambiados entre órganos que requieran constancia de su autoría, envío, entrega y lectura de estos.

2. Las comunicaciones internas se realizarán por medios electrónicos mediante el correo electrónico corporativo proporcionado por la UCM, sin que sea necesario el envío físico de la documentación, ni la intervención del sistema de registro electrónico, salvo que vayan a surtir efectos en un procedimiento administrativo.

Los empleados públicos de la UCM y sus estudiantes deberán utilizar como herramienta ordinaria de trabajo su cuenta de correo electrónico personal corporativa. En su caso, también están obligados a utilizar las cuentas de correo electrónico institucional de los órganos o unidades para los que estén autorizados.

3. Tienen plena validez las convocatorias a reuniones y las comunicaciones dirigidas a los miembros de la comunidad universitaria en su condición de miembros de los órganos colegiados o de empleados públicos o estudiantes, que se realicen mediante la cuenta de correo electrónico corporativo.

TÍTULO V

Comité de Administración Electrónica de la UCM

Artículo 21. Definición y composición.

1. El Comité de Administración de Administración Electrónica será el órgano asesor de la Secretaría General en materia de interoperabilidad y desarrollo de la Administración Electrónica.

2. El Comité será convocado por su secretario a instancia del presidente. La convocatoria se enviará a las direcciones de correo electrónico corporativo de sus miembros, con una antelación mínima de cinco días hábiles, salvo que concurra razón de urgencia, en cuyo caso bastará con una antelación de dos días naturales.

3. El Comité estará compuesto por:

- a) El Secretario General, que lo presidirá
- b) El Vicerrector competente en tecnologías de la información o persona en quien delegue.
- c) El Gerente o el Vicegerente en el que delegue.
- d) El Decano de la Facultad de Informática o la persona en la que delegue.
- e) El Director de la Asesoría Jurídica o el letrado en el que delegue.
- f) El Oficial Mayor o la persona en quien delegue.
- g) El Director de los Servicios Informáticos o la persona adscrita a los mismos en quien delegue.
- h) El Director del Archivo General o la persona adscrita al servicio en quien delegue.
- i) Un funcionario adscrito al área de Administración Electrónica, que actuará de secretario.

Podrán asistir como invitados del presidente los responsables de las unidades administrativas, cuando los puntos del orden del día estén relacionados con las funciones que desempeñan, así como otras personas a los efectos de asesorar al Comité.

Artículo 22. Funcionamiento.

Corresponde al Comité asesorar a la Secretaría General sobre la implantación y el desarrollo de la Administración Electrónica y velar por el cumplimiento de las previsiones del presente Reglamento. En concreto, son funciones del Comité:

- a) Emitir informes acerca de los programas y aplicaciones gestoras utilizados o que se pretenda utilizar para la tramitación electrónica de los procedimientos, y sobre la relación de estándares, herramientas y normas técnicas a adoptar por los diferentes procedimientos electrónicos, teniendo en cuenta el principio de neutralidad tecnológica e interoperabilidad técnica previstos en el Esquema Nacional de Seguridad y en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- b) Proponer líneas de actuación para la incorporación de nuevos procedimientos administrativos electrónicos.
- c) Informar sobre los planes y programas que sean necesarios para la adecuación del funcionamiento y de los sistemas de la UCM al Esquema Nacional de Interoperabilidad y a sus normas técnicas.
- d) Promover el establecimiento de acuerdos o convenios de transferencia de información y conocimientos con otras Administraciones Públicas y, en particular, con los nodos de interoperabilidad previstos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, con el objetivo de simplificar la complejidad organizativa, sin menoscabo de las garantías jurídicas.

- e) Informar sobre las acciones necesarias para que se tenga presente la interoperabilidad de forma integral, desde la concepción de los servicios y sistemas y a lo largo de su ciclo de vida: planificación, diseño, adquisición, construcción, despliegue, explotación, publicación, conservación y acceso o interconexión con los mismos.
- f) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por la Secretaría General.

Disposición adicional primera. Archivo electrónico único.

El Reglamento del Archivo de la UCM, aprobado por el Consejo de Gobierno el 18 de noviembre de 2004, deberá recoger las normas necesarias para la regulación del Archivo electrónico único.

Disposición adicional segunda. Adhesión a plataformas comunes o de otras Administraciones Públicas.

La UCM podrá adherirse al Punto de Acceso General (PAG), a la Carpeta Ciudadana, o a cualquier plataforma o solución electrónica de otra Administración Pública o Institución Pública, que puedan ayudar al mejor desarrollo de la gestión administrativa electrónica y a la atención a los miembros de la Comunidad Universitaria.

Disposición adicional tercera. Interoperabilidad y Seguridad.

Las medidas que se adopten para el desarrollo electrónico de los procedimientos y procesos administrativos de la UCM respetarán lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en el Esquema Nacional de Seguridad.

Disposición adicional cuarta. Remisión normativa.

La actuación y funcionamiento administrativo de la UCM por medios electrónicos se regulará por lo previsto en este Reglamento y, en lo no previsto, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición adicional quinta. Comité de Interoperabilidad e Impulso de la Administración Electrónica.

El actual Comité de Interoperabilidad e Impulso de la Administración Electrónica pasará a denominarse Comité de Administración Electrónica y se adaptará a lo previsto en este Reglamento.

Las referencias de textos anteriores hechas al Comité de Interoperabilidad e Impulso de la Administración Electrónica se entenderán hechas al Comité de Administración Electrónica.

Disposición adicional sexta. Igualdad y no discriminación.

En coherencia con el valor asumido de la igualdad y no discriminación por razón de sexo, todas las denominaciones que en este Reglamento hagan referencia a órganos de gobierno unipersonales y se expresen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.

Disposición transitoria primera. Política de Gestión Documental.

En el plazo de un mes desde la entrada en vigor del presente Reglamento se someterá a aprobación del Consejo de Gobierno la Política de Gestión Documental de la UCM.

Disposición transitoria segunda. Política de Firma.

En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento se someterá a aprobación del Consejo de Gobierno la Política de Firma de la UCM.

Disposición derogatoria. Derogación normativa.

Se deroga el Reglamento por el que se implantan medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad Complutense de Madrid y se crea la Sede Electrónica, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UCM de 18 de octubre de 2010, junto con sus modificaciones y cualquier otra norma de igual o inferior rango que resulte contraria a lo regulado en este Reglamento.

Disposición final primera. Habilitación normativa.

Se faculta a la Secretaría General para dictar las instrucciones y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de este Reglamento.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el 30 de noviembre de 2022, salvo en lo referido a la implantación de la administración electrónica en los procedimientos de gestión económica que se irá ejecutando por fases, debiendo estar totalmente implantada el 31 de octubre de 2024.

El presente Reglamento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

A los solos efectos de dar mayor difusión a este Reglamento, el mismo será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE.

ANEXO

Definiciones

- Actuación administrativa automatizada: la que se realiza íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento, sin la intervención de forma directa de un empleado público.
- Archivo electrónico único de la UCM: Conjunto de sistemas y servicios que sustenta la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos, así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos o actuaciones correspondientes
- Autenticación: Procedimiento de verificación de la identidad digital de un sujeto en sus interacciones en el ámbito digital, típicamente mediante factores tales como «algo que se sabe» (contraseñas o claves concertadas), «algo que se tiene» sean componentes lógicos (como certificados software) o dispositivos físicos (en expresión inglesa, tokens), o «algo que se es» (elementos biométricos), factores utilizados de manera aislada o combinados.
- Autenticidad: Propiedad o característica consistente en que una entidad es quien dice ser o bien que garantiza la fuente de la que proceden los datos.
- Certificado electrónico: Documento emitido y firmado por la Autoridad de Certificación que identifica una clave pública con su propietario. Cada certificado está identificado por un número de serie único y tiene un periodo de validez que está incluido en el certificado.
- Certificado cualificado: Un certificado de firma electrónica que ha sido expedido por un prestador cualificado de servicios de confianza y que cumple los requisitos establecidos en el anexo I del Reglamento UE 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.
- Certificado cualificado de sello electrónico: Certificado de sello electrónico que ha sido expedido por un prestador cualificado de servicios de confianza y que cumple los requisitos establecidos en el anexo III del Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.
- Código Seguro de Verificación (CSV): Código que identifica a un documento electrónico y cuya finalidad es garantizar el origen e integridad de los documentos mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente; el carácter único del código generado para cada documento; su vinculación con el documento generado, de forma que cualquier modificación del documento generado dará lugar a un nuevo documento con un código seguro de verificación diferente; la posibilidad de verificar el documento en la sede electrónica como mínimo por el tiempo que se establezca en la resolución que autorice la aplicación de este procedimiento; así como un acceso al documento restringido a quien disponga del código seguro de verificación.
- Dirección electrónica: Identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.
- Documento electrónico: Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- Entorno cerrado de comunicación: escenario de comunicaciones delimitado, controlado y protegido en el que los participantes se relacionan a través de medios electrónicos, según unas garantías y condiciones determinadas que incluyen la relación de emisores y receptores autorizados, la naturaleza de los datos a intercambiar y las medidas de seguridad y protección de datos.

- Esquema Nacional de Interoperabilidad: Instrumento que comprende el conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad.
- Esquema Nacional de Seguridad: Instrumento que tiene por objeto establecer la política de seguridad en la utilización de medios electrónicos en el ámbito de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos que garanticen adecuadamente la seguridad de la información tratada.
- Firma electrónica: Los datos en formato electrónico anejos a otros datos electrónicos o asociados de manera lógica con ellos que utiliza el firmante para firmar.
- Firma electrónica avanzada: La firma electrónica que cumple los requisitos contemplados en el artículo 26 del Reglamento (UE) N.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.
- Firma electrónica cualificada: Una firma electrónica avanzada que se crea mediante un dispositivo cualificado de creación de firmas electrónicas y que se basa en un certificado cualificado de firma electrónica.
- Identificación: Procedimiento para reconocer de forma única la identidad de un sujeto que culmina tras un registro previo con la asignación de un elemento identificador singular en formato electrónico que representa de forma única a una persona física o jurídica o a una persona física que representa a una persona jurídica para interacción en el entorno digital.
- Integridad: Propiedad o característica consistente en que el activo de información no ha sido alterado de manera no autorizada.
- Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que estos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información entre ellos.
- Marca de tiempo: La asignación por medios electrónicos de la fecha y, en su caso, la hora a un documento electrónico.
- Política de firma electrónica: Conjunto de directrices y normas técnicas aplicables a la utilización de certificados y firma electrónica dentro de su ámbito de aplicación.
- Política de gestión de documentos electrónicos: Orientaciones o directrices que define una organización para la creación y gestión de documentos auténticos, fiables y disponibles a lo largo del tiempo, de acuerdo con las funciones y actividades que le son propias. La política se aprueba al más alto nivel dentro de la organización, y asigna responsabilidades en cuanto a la coordinación, aplicación, supervisión y gestión del programa de tratamiento de los documentos a través de su ciclo de vida.
- Prestador de servicios de confianza: Persona física o jurídica que presta uno o más servicios de confianza, bien como prestador cualificado o como prestador no cualificado de servicios de confianza, según lo previsto en el Reglamento (UE) N.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.
- Sello electrónico: Datos en formato electrónico anejos a otros datos en formato electrónico, o asociados de manera lógica con ellos, para garantizar el origen y la integridad de estos últimos.
- Sello electrónico avanzado: Sello electrónico que cumple los siguientes requisitos: 1) estar vinculado al creador del sello de manera única; 2) permitir la identificación del creador del

sello; 3) haber sido creado utilizando datos de creación del sello electrónico que el creador del sello puede utilizar para la creación de un sello electrónico, con un alto nivel de confianza, bajo su control, y 4) estar vinculado con los datos a que se refiere de modo tal que cualquier modificación ulterior de los mismos sea detectable.

- Sello electrónico cualificado: Sello electrónico avanzado que se crea mediante un dispositivo cualificado de creación de sellos electrónicos y que se basa en un certificado cualificado de sello electrónico.
- Sede electrónica: Dirección electrónica, disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a uno o varios organismos públicos o entidades de derecho público en el ejercicio de sus competencias.
- Sede electrónica derivada: Sede electrónica disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones que se crea por razones organizativas o técnicas vinculada a la sede electrónica de una Administración Pública o a la sede electrónica de un organismo público o entidad de derecho público.
- Sistema de Interconexión de Registros: Infraestructura básica que permite el intercambio de asientos electrónicos de registro entre las Administraciones Públicas.

I.1.2. Vicerrectorado de Tecnología y Sostenibilidad

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 29 de marzo de 2022, por el que se aprueban documentos sobre la Seguridad de la Información.

El Consejo aprueba los documentos sobre la Seguridad de la Información que se detallan a continuación:

- SE0001 Política de Seguridad de la Información (versión 2.0)
- SE0002 Organización de la Seguridad de la Información (versión 2.0)

Asimismo, el Consejo **se da por informado** sobre la Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos (versión 2.0).

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

III.1.1. Personal Docente Contratado

Resolución de 30 de marzo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor.

CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO

PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE PROFESOR CONTRATADO DOCTOR.

Una vez publicada la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2019 del Personal Docente e Investigador de la Universidad Complutense de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 15 de noviembre de 2019), y como consecuencia de la autorización por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en su sesión de 24 de septiembre de 2019, de la convocatoria de plazas de personal docente e investigador en virtud de las altas y bajas producidas en el año 2018; y convocada y declarada no cubierta la plaza 1612/PCD/010 convocada por Resolución Rectoral de 16 de diciembre de 2020, de la Universidad Complutense de Madrid (BOUC 21.12.2020) correspondiente a la mencionada oferta y según lo establecido en la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022. (BOE 29.12.2021). Artículo 20.b) las plazas no cubiertas tras la ejecución de una convocatoria podrán convocarse nuevamente siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde la publicación de la oferta, y de conformidad con lo acordado en la sesión del Consejo de Gobierno de la UCM celebrada el 29 de marzo de 2022,

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, ha resuelto convocar las plazas de Profesor Contratado 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/as Contratados/as Doctores/as y se regirá por lo dispuesto en la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores/as Contratados/as Doctores/as aprobada por el Consejo de Gobierno de la

Universidad Complutense en sesión de fecha de 31 de octubre de 2017 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/a
- b) Haber recibido la evaluación positiva a Profesor Contratado Doctor 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) No podrán participar en el presente proceso selectivo, aquellos interesados que se encuentren, en el último día del plazo de presentación de instancias, en situación de suspensión firme de funciones, separación del servicio, o de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en cualquiera de las Administraciones Públicas, sector público institucional, órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.

Los aspirantes deberán acreditar este requisito presentando, junto con la instancia de participación, una declaración jurada.

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

III.1- Quienes deseen participar en estos concursos deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud incluido en la sede electrónica de la UCM <https://sede.ucm.es/>, debiendo acompañar la documentación requerida en la convocatoria. La solicitud deberá presentarse en el plazo de quince 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 Electrónico de la Universidad Complutense, o si no se dispone del medio de firma para ello, en las oficinas de registro habilitadas para ello (www.ucm.es/registro-general), o en los restantes lugares y por los medios indicados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

A dicha solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa del cumplimiento de los dos 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.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Junto con la instancia de participación, los aspirantes deberán entregar la declaración jurada que se menciona en la base II. c).

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.

2- Los aspirantes deberán abonar a la Universidad Complutense de Madrid, la cantidad de **42,34 Euros** en concepto de derechos de examen. El ingreso o transferencia bancaria deberá ser efectuado en BANCO SANTANDER, en la cuenta número ES5000492196002014458913, indicando incluyendo el texto "Universidad Complutense. Derechos de examen" y el código de concurso.

A la solicitud deberá adjuntarse el justificante acreditativo del ingreso por el citado concepto, o acreditación del motivo de exención del pago de tasas, según lo dispuesto en el artículo 76 del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

La falta de abono de estos derechos durante el plazo de presentación de instancias no es subsanable, lo cual determinará la exclusión del aspirante.

IV.- La composición de las Comisiones de Selección es la que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

La Comisión deberá constituirse dentro de los dos meses siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria, y después de la publicación de la lista definitiva de candidatos/as admitidos/as. La constitución de la Comisión de Selección exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros titulares o de los suplentes que les sustituyan. Una vez constituidos, para que ésta pueda actuar válidamente será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros. Los miembros de la Comisión que, habiendo sido debidamente convocados, estuvieran ausentes en cualquier momento de las sesiones de valoración de los candidatos y candidatas o de las pruebas cesarán en su calidad de miembros de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido. Sobrepasado el plazo de dos meses sin que se haya constituido la Comisión, el/la Rector/a procederá de oficio a la sustitución del Presidente/a.

En el mismo acto de constitución, la Comisión fijará y hará público el baremo concreto mediante el que se valorará el currículum de los/as candidatos/as en la primera fase del concurso, de acuerdo con lo indicado en la base VII.1.

Una vez constituidos, para que ésta pueda actuar válidamente será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros.

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/as y excluidos/as, 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/as ni en la de excluidos/as, 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 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/as y excluidos/as, 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 del Secretario/a del Centro o persona en quién éste delegue.

Contra dicha 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. El recurso podrá presentarse ante el/la Decano/a, quien, en el plazo máximo de diez días hábiles, deberá remitirlo al Vicerrectorado competente en materia de profesorado con su informe y la documentación necesaria para su resolución.

VII.- Desarrollo del concurso. El procedimiento de selección de los concursantes estará integrado por dos fases, ambas de carácter eliminatorio.

1.- Primera fase:

Consistirá en valorar de manera motivada el currículum de los candidatos/as teniendo en cuenta las actividades docentes a desarrollar y el perfil investigador de la plaza, en su caso, y según el baremo general que figura en el punto A del anexo.

La Comisión, en el acto de constitución, fijará y hará público, en el tablón de anuncios que el Centro destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, el baremo concreto mediante el que se valorará el currículum de los candidatos/as. Para ello la Comisión deberá acordar lo siguiente:

- i) La puntuación máxima de los criterios (A.1) y (A.2) dentro de los límites que aparecen reflejados en los mismos, así como de cada uno de sus apartados. La suma de las puntuaciones máximas de los criterios (A.1) y (A.2) debe ser **75** puntos.
- ii) La puntuación máxima de cada uno de los apartados del criterio (A.3), teniendo en cuenta que este criterio tiene una valoración de **10** puntos.

El criterio (A.4) tiene un valor fijo asignado de **10** puntos.

La puntuación máxima del criterio (A.5) es de **25** puntos.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de **60** puntos¹ en la suma de las puntuaciones alcanzadas entre los cinco criterios.

Valorados los currículos de los aspirantes, la Comisión hará públicos los resultados de la valoración haciendo constar la puntuación obtenida en cada uno de los criterios (A.1), (A.2), (A.3), (A.4), (A.5) así como en cada uno de sus apartados en el caso de los tres primeros criterios, indicando quiénes pasan a la segunda fase del concurso. La relación de los aspirantes se ordenará por orden decreciente en la calificación obtenida.

Al mismo tiempo y junto a estos resultados, se publicará convocatoria con los aspirantes que hayan superado esta fase para la realización de la segunda, indicando fecha, hora y lugar de celebración, con una antelación mínima de setenta y dos horas.

La resolución de la Comisión de Selección deberá ser publicada en el tablón de anuncios que el Centro destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es

2.- Segunda fase:

Consistirá en la exposición pública por parte de los candidatos/as, durante un máximo de veinte minutos, de sus intereses científicos y académicos y su perspectiva de trabajo en el Departamento al que se encuentra adscrita la plaza. A continuación, la Comisión debatirá con el/la candidato/a sobre los aspectos científicos y académicos relacionados con la plaza en concurso que estime relevantes.

Finalizadas las sesiones relativas a esta segunda fase, cada miembro de la Comisión entregará al Presidente/a un informe razonado sobre cada candidato/a ajustado a los criterios especificados en el anexo para la valoración de la exposición oral y el debate, consignando su puntuación numérica de 0 a 120.

La puntuación se obtendrá mediante el cálculo de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de sus miembros, eliminando previamente la mayor y la menor.

No obstante, dicho informe podrá realizarse de manera colectiva si coinciden los miembros de la Comisión en atribuir la misma puntuación.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de 60 puntos.

¹ Suma de A.1 + A.2 + A.3 + A.4 + A.5

La valoración global de cada candidato/a se obtendrá de la suma ponderada de la puntuación del currículum y de la puntuación de la exposición oral y el debate, asignando un peso del 70% al currículum y un peso del 30% a la exposición oral y el debate.

La propuesta de provisión recaerá sobre los aspirantes que en la valoración global hayan alcanzado mayor puntuación, hasta cubrir el número de plazas convocadas.

La Comisión publicará junto a la propuesta, la relación de aspirantes ordenados por orden decreciente en la puntuación obtenida en la valoración global, detallando la alcanzada en la primera y segunda fase y su ponderación.

VIII.- La propuesta de provisión de la plaza, con los requisitos enunciados en la base 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 cuatro 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.

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 desde el día siguiente al de su publicación, y escrito al Rector/a (mediante instancia general dirigida al Servicio de Gestión de PDI), 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.

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.

EL RECTOR, P.D. EL VICERRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero, BOCM de 14 de enero), Javier Montero de Juan.

ANEXO I

A. PRIMERA FASE: BAREMO (CURRÍCULO - SOBRE 120 PUNTOS).

A.1.- Criterio general: Actividad docente. La puntuación máxima que se puede obtener en este criterio estará comprendida entre 35 y 40 puntos.

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- A.1.1.- La trayectoria docente.
- A.1.2.- Dedicación a tiempo completo o a tiempo parcial en la Universidad.
- A.1.3.- Número y diversidad de asignaturas impartidas.
- A.1.4.- Elaboración de material docente.
- A.1.5.- Proyectos de innovación docente.
- A.1.6.- Dirección de proyectos fin de carrera, trabajos fin de grado, tesinas, trabajos fin de master, DEAS.
- A.1.7.- Otros méritos relacionados con la actividad docente, entre las que se considerará la evaluación de la actividad docente. (La puntuación máxima de este apartado no podrá superar el 10% de la asignada por la Comisión a este criterio general).

A.2.- Criterio general: Actividad investigadora. La puntuación máxima que se puede obtener en este criterio estará comprendida entre 35 y 40 puntos.

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- A.2.1.- Publicaciones científicas, libros y capítulos de libros, creaciones artísticas profesionales etc. atendiendo a su relevancia y calidad en el ámbito de conocimiento y, en su caso, en el perfil de la plaza objeto de concurso.
- A.2.2.- Dirección y participación en proyectos competitivos de investigación.
- A.2.3.- Dirección y participación en otros proyectos y contratos de investigación.
- A.2.4.- Patentes y productos con registro de propiedad intelectual, transferencia de conocimiento al sector productivo, etc.
- A.2.5.- Dirección de tesis doctorales y de otros trabajos de investigación.
- A.2.6.- Comunicaciones a congresos.
- A.2.7.- Estancias en centros de investigación.
- A.2.8.- Otros méritos relacionados con la actividad investigadora. (La puntuación máxima de este apartado no podrá superar el 10% de la asignada por la Comisión a este criterio general).

A.3.- Criterio General: Experiencia en gestión y administración educativa, científica y tecnológica; actividad profesional. (10 puntos).

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- A.3.1.- Desempeño de cargos de responsabilidad en gestión universitaria pública recogidos en los estatutos de las universidades, o que hayan sido asimilados, u organismos públicos de investigación durante al menos un año.
- A.3.2.- Desempeño de puestos en el entorno educativo, científico o tecnológico dentro de las Administraciones Públicas durante al menos un año.
- A.3.3.- Experiencia profesional.
- A.3.4.- Otros méritos relacionados con la experiencia en gestión y administración educativa, científica y tecnológica; actividad profesional. (La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 1 punto).

A.4.- Criterio General (Mérito Preferente): Estar habilitado/a o acreditado/a para participar en los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios del área de conocimiento a la que esté adscrita la plaza convocada (10 puntos).

A.5.- Criterio General: Haber sido Profesor/a Contratado/a Doctor/a en régimen de interinidad en la Universidad Complutense de Madrid en la plaza objeto de concurso: por cada 6 meses, 5 puntos (máximo 25 puntos).

La suma de las puntuaciones máximas de los criterios (A.1) y (A.2) debe ser 75 puntos y la puntuación máxima del criterio A.2 no podrá ser inferior a la del criterio A.1.

La suma de las puntuaciones máximas de los diferentes apartados incluidos en los criterios (A.1), (A.2) y (A.3) debe ser la misma que la asignada al correspondiente criterio.

B. SEGUNDA FASE: CRITERIOS DE VALORACIÓN (EXPOSICIÓN ORAL Y DEBATE - SOBRE 120 PUNTOS)

B.1.- La capacidad para la exposición, comunicación y argumentación.

B.2.- La adecuación de los intereses científicos y académicos del candidato y su perspectiva de trabajo al ámbito de conocimiento.

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 caso de que algún candidato/a supere la puntuación máxima establecida para el criterio se le asignará dicho máximo corrigiendo la puntuación del resto de candidatos/as de forma proporcional.

ANEXO II**F.CC INFORMACIÓN****1. Código de la Plaza: 3003/PCD/001****Nº de Plazas: 1****Departamento de Marketing**

Convocada en régimen de interinidad con código de concurso 2511/PCDIN/008 (BOUC 01/12/2016)

Área de Conocimiento: Comercialización e Investigación de Mercados

Actividades docentes: Comercialización e Investigación de Mercados.

Perfil Investigador: Marketing, distribución y Merchandising.

Comisión de Selección:

CARCELÉN GARCÍA, SONIA LAURA	PCD	UCM	SUPLENTE:	GARCÍA GUARDIA, MARÍA LUISA	TU	UCM
GARCÍA MADARIAGA MIRANDA, JESÚS	TU	UCM	SUPLENTE:	ARIAS OLIVA, MARIO	TU	UCM
REINARES LARA, PEDRO	TU	URJC	SUPLENTE:	CUESTA VALIÑO, PEDRO	TU	UAH
PINTADO BLANCO, TERESA	PCD	UCM	SUPLENTE:	SÁNCHEZ HERRERA, JOAQUÍN	TU	UCM
MARTÍNEZ NAVARRO, MARÍA GEMA	PCD	UCM	SUPLENTE:	DÍAZ-BUSTAMANTE VENTISCA, MÓNICA	PCD	UCM

F. ESTUDIOS ESTADÍSTICOS**2. Código de la Plaza: 3003/PCD/002****Nº de Plazas: 1****Departamento de Estadística y Ciencia de los Datos**

Convocada en régimen de interinidad con código de concurso 2705/PCDINT/005 (BOUC 05/06/2020)

Área de Conocimiento: Estadística e Investigación Operativa

Actividades docentes: Técnicas y Metodología de la Minería de Datos (SEMMA).

Perfil Investigador: Estadística e Investigación Operativa.

Comisión de Selección:

LÓPEZ HERRERO, Mª JESÚS	CEU	UCM	SUPLENTE:	PORTELA GARCÍA-MIGUEL, JAVIER	PCD	UCM
ALONSO REVENGA, JUANA Mª	TU	UCM	SUPLENTE:	CINTAS DEL RIO, Mª DEL ROSARIO	TU	UCM
GARCÍA PORTUGUÉS, EDUARDO	TU	UC3M	SUPLENTE:	SIMÓN DE BLAS, CLARA	PCD	URJC
SUSI GARCÍA, Mª ROSARIO	TU	UCM	SUPLENTE:	AMADOR PACHECO, JULIA	TU	UCM
ORTEGA CASTELLÓ, EDUARDO	TU	UCM	SUPLENTE:	MARTÍN CAMPO, FRANCISCO JAVIER	TU	UCM

F. FARMACIA**3. Código de la Plaza: 3003/PCD/003****Nº de Plazas: 1****Departamento de Química en Ciencias Farmacéuticas**

Convocada en régimen de interinidad con código de concurso 2409/PCDIN/015 (BOUC 28/09/2018)

Área de Conocimiento: Química Orgánica

Actividades docentes: Química Orgánica.

Perfil Investigador: Diseño, síntesis y estudios de nuevos fármacos.

Comisión de Selección:

CAMPO PÉREZ, CARMEN LUISA DEL	TU	UCM	SUPLENTE:	PEDREGAL FREIRE, CARMEN	TU	UCM
HOYOS VIDAL, MARÍA PILAR	PCD	UCM	SUPLENTE:	HERNAIZ GÓMEZ-DÉGANO, M ^a JOSEFA	CU	UCM
VAQUERO LÓPEZ, JUAN JOSÉ	CU	UAH	SUPLENTE:	CUADRADO PALACIOS, ANA M ^a	CU	UAH
GONZÁLEZ MATILLA, JUAN FCO.	TU	UCM	SUPLENTE:	GIORGI POLETTI, GIORGIO	PCD	UCM
MENÉNDEZ RAMOS, JOSÉ CARLOS	CU	UCM	SUPLENTE:	RAMOS GARCÍA, MARÍA TERESA	TU	UCM

F. MEDICINA

4. Código de la Plaza: 3003/PCD/004

Nº de Plazas: 1

Departamento de Biología Celular

Convocada en régimen de interinidad con código de concurso 0510/PCDIN/037 (BOUC 06/10/2015)

Área de Conocimiento: Biología Celular

Actividades docentes: Biología Celular; Organografía Microscópica Humana.

Perfil Investigador: Antígenos Leucocitarios Humanos (HLA).

Comisión de Selección:

GARCÍA-MAURIÑO MÚZQUIZ, JOSÉ E.	TU	UCM	SUPLENTE:	SANZ MIGUEL, M ^a CARMEN	TU	UCM
VICENTE LÓPEZ, MARÍA ÁNGELES	CU	UCM	SUPLENTE:	JIMÉNEZ PÉREZ, EVA	TU	UCM
JUARRANZ DE LA FUENTE, ÁNGELES	CU	UAM	SUPLENTE:	FERNÁNDEZ DE SEVILLA, DAVID	TU	UAM
MARTÍNEZ MORA, MARÍA DEL CARMEN	TU	UCM	SUPLENTE:	GINÉ DOMÍNGUEZ, ELENA	TU	UCM
SACEDÓN AYUSO, ROSA	TU	UCM	SUPLENTE:	VARAS FAJARDO, ALBERTO	CU	UCM

5. Código de la Plaza: 3003/PCD/005

Nº de Plazas: 1

Departamento de Inmunología, Oftalmología y ORL

Área de Conocimiento: Inmunología

Actividades docentes: Inmunología.

Perfil Investigador: Inmunoalergia.

Comisión de Selección:

RECIO HOYAS, MARÍA JOSÉ	PCD	UCM	SUPLENTE:	RODA NAVARRO, PEDRO	TU	UCM
MARTÍNEZ NAVES, EDUARDO	CU	UCM	SUPLENTE:	RECHE GALLARDO, PEDRO A	TU	UCM
CALZADA GARCÍA, M ^a JOSEFA	TU	UAM	SUPLENTE:	MUÑOZ CALLEJA, CECILIA	TU	UAM
REGUEIRO GONZÁLEZ-BARROS, JOSÉ	CU	UCM	SUPLENTE:	LAFUENTE DUARTE, MARÍA ESTHER	TU	UCM
GOICOECHEA DE JORGE, ELENA	PCD	UCM	SUPLENTE:	GARCÍA-YÉBENES MENA, VIRGINIA	PCD	UCM

F. PSICOLOGÍA**6. Código de la Plaza: 3003/PCD/006****Nº de Plazas: 1****Departamento de Personalidad, Evaluación y Psicología Clínica**

Área de Conocimiento: Personalidad, Evaluación y Tratamientos Psicológicos

Actividades docentes: Intervención y tratamiento en psicología clínica.

Perfil Investigador: Práctica en psicología clínica.**Comisión de Selección:**

SANZ FERNÁNDEZ, JESÚS	CU	UCM	SUPLENTE:	ESTUPIÑÁ PUIG, FRANCISCO JOSÉ	PCD	UCM
AUSÍN BENITO, BERTA	PCD	UCM	SUPLENTE:	GÓMEZ GUTIÉRREZ, MARÍA DEL MAR	PCD	UCM
VALLEJO PAREJA, MIGUEL ÁNGEL	CU	UNED	SUPLENTE:	MUÑOZ RIVAS, MARINA	TU	UAM
VÁZQUEZ VALVERDE, CARMELO J.	CU	UCM	SUPLENTE:	GARCÍA VERA, MARÍA DE LA PAZ	CU	UCM
MARÍN MARTÍN, CAROLINA	PCD	UCM	SUPLENTE:	BERNALDO DE QUIRÓS ARAGÓN, MÓNICA	TU	UCM

7. Código de la Plaza: 3003/PCD/007**Nº de Plazas: 1****Departamento de Psicología Experimental, Procesos Cognitivos y Logopedia**

Área de Conocimiento: Psicología Básica

Actividades docentes: Evaluación de procesos psicológicos.

Perfil Investigador: Neurociencia cognitiva del desarrollo.**Comisión de Selección:**

JIMÉNEZ RODRÍGUEZ, VIRGINIA	PCD	UCM	SUPLENTE:	SERRANO PEDRAZA, IGNACIO	TU	UCM
GONZÁLEZ MARQUÉS, JAVIER	CU	UCM	SUPLENTE:	DELGADO LOSADA, Mª LUISA	PCD	UCM
CAMPOS GARCÍA, RUTH	PCD	UAM	SUPLENTE:	SOTILLO MÉNDEZ, MARÍA	TU	UAM
FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, SANTIAGO	TU	UCM	SUPLENTE:	PAUL LAPEDRIZA, NURIA A.	TU	UCM
MORATTI, STEPHAN	PCD	UCM	SUPLENTE:	VALDÉS CONROY, BERENICE	TU	UCM

Resolución de 29 de marzo de 2022, 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 2021/2022**

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 28 de septiembre de 2021, 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.
- d) No podrán participar en el presente proceso selectivo, aquellos interesados que se encontrasen, en el último día del plazo de presentación de instancias, en situación de suspensión firme de funciones, separación del servicio, o de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en cualquiera de las Administraciones Públicas, sector público institucional, órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.

Los aspirantes deberán acreditar este requisito presentando, junto con la instancia de participación, una declaración jurada.

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.1.- Quienes deseen participar en estos concursos deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud incluido en la sede electrónica de la UCM <https://sede.ucm.es/>, debiendo acompañar la documentación requerida en la convocatoria. La solicitud deberá presentarse en el plazo de quince 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, mediante la instancia que figura en la Sede Electrónica de la UCM (<https://sede.ucm.es/proceso-selectivo-profesor-ayudante-doctor>), o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas (en lo sucesivo LPACAP), según modelo disponible en la dirección web: <https://www.ucm.es/profesor-ayudante-doctor>.

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

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.

A dicha solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) 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.
- b) Documentación acreditativa de los méritos alegados. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente junto con la solicitud.
- c) Declaración jurada que se menciona en la base II.- d)

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

2.- Los aspirantes deberán abonar a la Universidad Complutense de Madrid, la cantidad de **42,34 Euros** en concepto de derechos de examen. El ingreso o transferencia bancaria deberá ser efectuado en BANCO SANTANDER, en la cuenta número ES5000492196002014458913, incluyendo el texto "Universidad Complutense. Derechos de examen" y el código de concurso.

A la solicitud deberá adjuntarse el justificante acreditativo del ingreso por el citado concepto, o acreditación del motivo de exención del pago de tasas, según lo dispuesto en el artículo 76 del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

La falta de abono de estos derechos, o la justificación de la exención, durante el plazo de presentación de instancias no es subsanable, lo cual determinará la exclusión del aspirante

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 VI 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. La constitución de la Comisión de Selección exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros titulares o de los suplentes que les sustituyan. Una vez constituidos, para que ésta pueda actuar válidamente, será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros. Los miembros de la Comisión que, habiendo sido debidamente convocados, estuvieran ausentes en cualquier momento de las sesiones de valoración de los candidatos y candidatas o de las pruebas cesarán en su calidad de miembros de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido. La Comisión de Selección, en una o varias sesiones, examinará la documentación presentada por los aspirantes y, 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 mínima en la exposición oral para que un candidato sea propuesto para la provisión de la plaza es de 1 punto.

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 son 7 puntos (6 en los apartados 1 a 5 del baremo y 1 punto en la exposición oral).

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 desde el día siguiente al de su publicación, escrito al Rector/a (mediante instancia general dirigida al Servicio de Gestión de PDI), 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.

EL RECTOR, P.D. EL VICERRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero, BOCM de 14 de enero), 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 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 obtenido una puntuación mínima de 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. En las plazas vinculadas con áreas de conocimiento de lenguas modernas y sus literaturas, así como Traducción e Interpretación, la entrevista y la exposición se podrán realizar, al menos en parte, en la lengua extranjera correspondiente, a fin de comprobar que el candidato posee el nivel de competencia lingüística que exige la docencia del área

Para que un candidato pueda ser propuesto para la provisión de plaza debe obtener como mínimo 1 punto en la exposición oral.

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	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil
1	2903/PAD/001	Tiempo completo	Economía Aplicada	Economía Aplicada, Estructura e Historia	F. de CC. Económicas y Empresariales	Economía Aplicada
1	2903/PAD/002	Tiempo completo	Matemática Aplicada	Análisis Matemático y Matemática Aplicada	F. de CC. Matemáticas	
1	2903/PAD/003	Tiempo completo	Filología Inglesa	Estudios Ingleses	F. de Comercio y Turismo	
1	2903/PAD/004	Tiempo completo	Anatomía y Embriología Humana	Anatomía y Embriología	F. de Medicina	Anatomía y Embriología Humana

III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 17 de marzo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala Administrativa de la Universidad Complutense, Grupo C, Subgrupo C1.

Vista la propuesta por el Tribunal Calificador del proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C1, convocado por Resolución de 5 de febrero de 2021 (BOCM y BOUC de 15 de febrero), y una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria; este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en la base 13.7 de la citada convocatoria; el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y en uso de las competencias que tiene atribuidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y 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 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero (BOCM de 26 de enero),

RESUELVE

Primero: Nombrar funcionarios de carrera en la Escala Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C1, a los aspirantes que se relacionan en el anexo de la presente Resolución, ordenados de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo, con expresión de los puestos de trabajo que se les adjudican.

Segundo: La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la Presente Resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, a cuyo efecto deberán presentarse en el Servicio de Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad (Avenida de Séneca, nº2, 28040 Madrid) dentro del plazo indicado.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Sr Rector de la Universidad Complutense de Madrid, o bien, directamente, recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 297/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 17 de marzo de 2022.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

ANEXO

ESCALA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

GRUPO C, SUBGRUPO C1

NÚMERO DE ORDEN PROCESO SELECTIVO	NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO PUESTO IDBOCM	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	JORNADA / FORMACIÓN ESPECÍFICA	UNIDAD/CENTRO
1	901531624A7236	FRAILE VILLABOA, MARGARITA	0324.7	JEFE NEGOCIADO ASUNTOS ECONÓMICOS	20	J.P.	INSTITUTO PLURIDISCIPLINAR, INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN DEL EDIFICIO E INSTITUTO DE CIENCIAS AMBIENTALES Área: Administración
2	0193556046A7236	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, SANDRA	021.5	JEFE NEGOCIADO ASUNTOS GENERALES	20	J.P.	SERVICIO DE INVESTIGACIÓN
3	263200702A7236	CALONGE MASCARAQUE, MARÍA VICTORIA	016.10	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN DE ACCESO 3	20	J.P.	SERVICIO DE PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD
4	193150268A7236	BRAGADO AGUADO, DANIEL	086.16	JEFE NEGOCIADO INSPECCIÓN DE SERVICIOS	20	J.P.	INSPECCIÓN DE SERVICIOS
5	5288223946A7236	PINTO DE LA CASA, JAVIER	057.5	JEFE NEGOCIADO 2	18	J.P.	UNIDAD DE FORMACION
6	4704752835A7236	HERNÁNDEZ DE MINGO, ESTELA	026.14	JEFE NEGOCIADO PUBLICACIONES	20	J.P.	UNIDAD TÉCNICA DE CULTURA
7	192736602A7236	FERNÁNDEZ PENIT, SARA	060.7	JEFE NEGOCIADO DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO	20	J.P.	SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO
8	1178686935A7236	GARCÍA AGUILAR, ELISA	0201.20	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO ESTUDIOS ROMÁNICOS, FRANCESES, ITALIANOS Y TRADUCCIÓN	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE FILOLOGÍA Área: Depart. Secc. Depart. E Institutos Filología
9	5096172868A7236	BENÍTEZ PAREDES, JUAN CARLOS	040.2	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN	20	J.P.	JARDÍN BOTÁNICO ALFONSO XIII DE LA UCM
10	0261123102A7236	ESPINOSA RABANAL, MARÍA BELÉN	0346.12	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN	20	J.P.	UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
11	7004568313A7236	HERRÁEZ GONZÁLEZ, LUIS MANUEL	077.25	JEFE NEGOCIADO REGISTRO	20	J.P. Valorable inglés	SERVICIO DE REGISTRO GENERAL OFICINA DE REGISTRO DE PARAINFO B (EDIFICIO)
12	224785735A7236	GUISADO CALVO, MARÍA ÁNGELES	0357.4	JEFE NEGOCIADO ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	20	J.P.	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
13	5008276668A7236	RIVERA GONZALO, JULIA	0181.3	JEFE NEGOCIADO PERSONAL	20	J.P.	FACULTAD DE EDUCACIÓN Área: RR. HH. Educación
14	5022551102A7236	DÍEZ CUADRADO, FRANCISCO JAVIER	0238.3	JEFE NEGOCIADO PERSONAL	20	J.P.	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Área: RR. HH. Odontología
15	5073941824A7236	GARCÍA SÁNCHEZ, PALOMA	0347.32	JEFE NEGOCIADO 3	20	J.P.	SERVICIO DE COORDINACIÓN, NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES
16	4703700624A7236	PÉREZ ZAFRA, GUILLERMO	0118.5	JEFE NEGOCIADO SECRETARÍA ALUMNOS	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Área: Alumnos Ciencias de la Información

NÚMERO DE ORDEN PROCESO SELECTIVO	NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO PUESTO IDBOCM	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	JORNADA / FORMACIÓN ESPECÍFICA	UNIDAD/CENTRO
17	5304357068A7236	NÚÑEZ MUÑOZ-TORRERO, RAFAEL	0376.5	JEFE NEGOCIADO CAI	20	J.P.	SERVICIO COORDINACIÓN Y APOYO A LA INVESTIGACIÓN
18	5135191124A7236	DOMÍNGUEZ SANZ, MARINA	0347.17	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS	20	J.P.	SERVICIO DE COORDINACIÓN, NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES
19	0920000902A7236	MONTALVO CORTÉS, MARÍA ESTHER	0376.8	JEFE NEGOCIADO 2 GESTIÓN ECONÓMICA CAI	20	J.P.	SERVICIO COORDINACIÓN Y APOYO A LA INVESTIGACIÓN
20	4899758357A7236	FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, SILVIA	0164.3	JEFE NEGOCIADO PERSONAL	20	J.P.	FACULTAD DE DERECHO Área: RR. HH. Derecho
21	753562346A7236	ALONSO MARTÍN, OLGA	0105.2	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN ACADÉMICA E INVESTIGACIÓN	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Área: Unidad de Gestión Académica e Investigación. Ciencias Biológicas
22	0347110513A7236	GARCÍA FUENTETAJA, MARÍA	0348.19	JEFE NEGOCIADO RPT PDI	20	J.P.	SERVICIO DE GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR
23	40963302A7236	SÁNCHEZ GUTIÉRREZ, JULIO CÉSAR	0122.2	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN ACADÉMICA E INVESTIGACIÓN	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Área: Unidad de Gestión Académica e Investigación. Ciencias de la Información
24	264023646A7236	RUEDA ZAHONERO, MARÍA TERESA	027.3	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN ECONÓMICA	20	J.P.	UNIDAD DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS
25	193151813A7236	BRAGADO AGUADO, MARÍA DEL CARMEN	0334.11	JEFE NEGOCIADO RECURSOS HUMANOS	20	J.P.	COLEGIOS MAYORES Y RESIDENCIAS ERASMUS
26	5218462757A7236	GÓMEZ RIVAS, MERCEDES	0126.3	JEFE NEGOCIADO SECRETARÍA ALUMNOS	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Área: Alumnos Físicas
27	4703590135A7236	MARTÍNEZ PÉREZ, MARÍA TERESA	003.9	TÉCNICO AYUDANTE	20	J.P.	OFICINA DE LA GERENCIA
28	540526446A7236	ORDOÑEZ MIYAR, PALOMA SOFÍA	064.6	JEFE NEGOCIADO PAGOS	20	J.P.	SERVICIO DE TESORERÍA
29	7623823168A7236	GUISADO RAMOS, MANUELA	064.7	JEFE NEGOCIADO PAGOS	20	J.P.	SERVICIO DE TESORERÍA
30	224806368A7236	CÓRDOBA NOVILLO, MARÍA TERESA	0148.2	JEFE NEGOCIADO PERSONAL	20	J.P.	FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA Área: RR. HH. Ciencias Políticas y Sociología
31	0082097402A7236	LARA ARRIBAS, VICENTA	0124.3	JEFE NEGOCIADO PERSONAL	20	J.P.	FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Área: RR. HH. Ciencias
32	5072636913A7236	SUÁREZ SAN MARTÍN, AINHOA	0273.1	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO ENFERMERÍA	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE ENFERMERÍA, FISIOTERAPIA Y PODOLOGÍA Área: Depart. Secc. Depart. E Institutos Facultad Enfermería.
33	942232202A7236	VILLAESCUSA MUÑOZ, ALICIA	0223.3	JEFE NEGOCIADO SECRETARÍA ALUMNOS	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE INFORMÁTICA Área: Alumnos Informática
34	415722857A7236	GARCÍA TORNERO, ANA ISABEL	0207.3	JEFE NEGOCIADO SECRETARÍA ALUMNOS	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE FILOSOFÍA Área: Alumnos Filosofía
35	2421182035 A7236	MINGORANCE DELGADO, JUAN CARLOS	0133.3	JEFE NEGOCIADO ASUNTOS ECONÓMICOS	20	J.P.	FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS Área: Asuntos Económicos Geológicas

NÚMERO DE ORDEN PROCESO SELECTIVO	NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO PUESTO IDBOCM	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	JORNADA / FORMACIÓN ESPECÍFICA	UNIDAD/CENTRO
36	5081185902A7236	CARRIEDO ARANDA, ANA ISABEL	002.8	TÉCNICO AYUDANTE	18	J.P.	OFICINA DE CALIDAD
37	1181118368A7236	YUSTE DE PABLO, MARÍA DEL CARMEN	010.6	JEFE NEGOCIADO GASTOS	20	J.P.	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
38	2514620502A7236	ALCAINE PARICIO, EVA MARÍA	0330.2	JEFE NEGOCIADO ARCHIVO CITAS Y PROGRAMACIONES	20	J.P.	HOSPITAL CLÍNICO VETERINARIO Área: Gerencia H.C.V.
39	5297272368A7236	CARDETE AGUDO, DAVID	0227.1	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN ACADÉMICA E INVESTIGACIÓN	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE INFORMÁTICA Área: Unidad de Gestión Académica e Investigación. Informática
40	5137800024A7236	ROMERO PEÑAS, ANTONIA	062.9	JEFE NEGOCIADO CUENTA GENERAL DE LA UCM E INFORMACIÓN PERIÓDICA	20	J.P.	SERVICIO DE CONTABILIDAD
41	1430012135A7236	SÁNCHEZ COLMENAR, MARÍA LAURA	097.1	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN ACADÉMICA E INVESTIGACIÓN	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE BELLAS ARTES Área: Unidad de Gestión Académica e Investigación.
42	5072334035A7236	MIQUEL RODRÍGUEZ-CEBRAL, MARÍA SALOMÉ	0115.4	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN Y APOYO A LA GERENCIA	20	J.P.	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Área: Gerencia Ciencias de la Información
43	82847435A7236	HERRÁEZ GARCIA, MARÍA JESÚS	0334.4	JEFE NEGOCIADO ASUNTOS ECONÓMICOS	20	J.P.	COLEGIOS MAYORES Y RESIDENCIAS ERASMUS
44	5009066046A7236	HERNÁNDEZ ALONSO, NURIA	0117.3	JEFE NEGOCIADO ASUNTOS ECONÓMICOS	20	J.P.	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Área: Asuntos Económicos Ciencias de la Información
45	5165611357A7236	PERALES PUENTE, JUAN CARLOS	0144.1	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD CIENCIAS MATEMÁTICAS Área: Depart. Secc. Depart. E Institutos Matemáticas
46	5087444457A7236	RUBIO IBÁÑEZ, JOSÉ	0128.7	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO ÓPTICA	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Área: Depart. Secc. Depart. E Institutos Físicas
47	5012394102A7236	DEL VALLE ALCALDE, SARA	0163.5	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN Y APOYO A LA GERENCIA	20	J.P.	FACULTAD DE DERECHO Área: Gerencia Derecho
48	5141218713A7236	MARTÍN MARTÍN, MARÍA DE LAS MERCEDES	0100.2	JEFE NEGOCIADO ASUNTOS ECONÓMICOS	20	J.P.	FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Área: Asuntos Económicos Biológicas
49	0723184113A7236	LOPEZ MORALES, MARÍA GRACIA	0100.4	JEFE NEGOCIADO ASUNTOS ECONÓMICOS	20	J.P.	FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Área: Asuntos Económicos Biológicas
50	0192984735A7236	RODRIGUEZ TALAVERA, MARÍA	0207.4	JEFE NEGOCIADO SECRETARÍA ALUMNOS	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE FILOSOFÍA Área: Alumnos Filosofía
51	5020926513A7236	GARCÍA ROMERO, NURIA	0230.6	JEFE NEGOCIADO ASUNTOS ECONÓMICOS	20	J.P.	FACULTAD DE MEDICINA Área: Asuntos Económicos Medicina
52	1181320668A7236	RODRÍGUEZ GUZMÁN, MARÍA CRISTINA	0108.3	JEFE NEGOCIADO ASUNTOS ECONÓMICOS	20	J.P.	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES Área: Asuntos Económicos Económicas y Empresariales

NÚMERO DE ORDEN PROCESO SELECTIVO	NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO PUESTO IDBOCM	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	JORNADA / FORMACIÓN ESPECÍFICA	UNIDAD/CENTRO
53	271741402A7236	LIZONDE MIRANDA, SARA	0231.4	JEFE NEGOCIADO SECRETARÍA ALUMNOS	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE MEDICINA Área: Alumnos Medicina
54	1179951724A7236	ABRIL PORTILLO, MARÍA DEL PILAR	0193.18	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO FARMACIA GALÉNICA Y TECNOLOGÍA ALIMENTARIA	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE FARMACIA Área: Depart. Secc. Depart. E Institutos Farmacia
55	5376349634A7236	GÓMEZ-CAMBRONERO ESCUDERO, ÁLVARO	0233.20	SECRETARIA SECCIÓN DEPARTAMENTAL BIOESTADÍSTICA Y ESCUELA PROFESIONAL DE HIDROLOGÍA MÉDICA E HIDROTERAPIA	20	J.P.	FACULTAD DE MEDICINA Área: Depart. Secc. Depart. E Institutos Medicina
56	0226304035A7236	GARCÍA BUENO, SERGIO MIGUEL	0142.2	JEFE NEGOCIADO SECRETARÍA ALUMNOS	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD CIENCIAS MATEMÁTICAS Área: Alumnos Matemáticas
57	5286678824A7236	CARRASCOSA MORENO, EUGENIA	0125.3	JEFE NEGOCIADO ASUNTOS ECONÓMICOS	20	J.P.	FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Área: Asuntos Económicos Físicas
58	7143474068A7236	LÓPEZ FERNÁNDEZ, MARCOS	0126.2	JEFE NEGOCIADO SECRETARÍA ALUMNOS	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Área: Alumnos Físicas
59	5021394002A7236	MATA QUINTANILLA, LIDIA	0223.2	JEFE NEGOCIADO SECRETARÍA ALUMNOS	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE INFORMÁTICA Área: Alumnos Informática
60	7007378924A7236	RODRÍGUEZ ALONSO, ELISA	097.2	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN ACADÉMICA E INVESTIGACIÓN	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE BELLAS ARTES Área: Unidad de Gestión Académica e Investigación. Bellas Artes
61	0540810424A7236	MORALA MARISTEGUI, AMPARO	021.9	JEFE NEGOCIADO 2 PROYECTOS	18	J.P.	SERVICIO DE INVESTIGACIÓN
62	260500657A7236	BRAVO ZAHONERO, MARÍA TERESA	0160.1	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO QUÍMICA ANALÍTICA	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS Área: Departamento Sección Departamental E Institutos Químicas
63	528018624A7236	DÍEZ DE ARTAZCOZ ABELLÁN, BEGOÑA	0255.4	JEFE NEGOCIADO ASUNTOS ECONÓMICOS	20	J.P.	FACULTAD DE VETERINARIA Área: Asuntos Económicos Veterinaria
64	536014724A7236	SÁNCHEZ BAZ, MARÍA TERESA	0264.3	JEFE NEGOCIADO SECRETARÍA ALUMNOS	18	J.P. Valorable inglés	F. CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Área: Alumnos Ciencias de la Documentación
65	724912524A7236	LÓPEZ YEBRA, DANIEL	0187.2	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN ACADÉMICA E INVESTIGACIÓN	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE EDUCACIÓN Área: Unidad de Gestión Académica e Investigación. Educación
66	7041989724A7236	ASENSIO REVUELTO, REBECA	0166.3	JEFE NEGOCIADO SECRETARÍA ALUMNOS	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE DERECHO Área: Alumnos Derecho
67	2604041157A7236	LARA CRUZ, MARTA	0233.22	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO ANATOMÍA Y EMBRIOLOGÍA	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE MEDICINA Área: Depart. Secc. Depart. E Institutos Medicina

NÚMERO DE ORDEN PROCESO SELECTIVO	NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO PUESTO IDBOCM	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	JORNADA / FORMACIÓN ESPECÍFICA	UNIDAD/CENTRO
68	5096987446A7236	TIELAS TRAVADELA, MANUEL ENRIQUE	0332.2	JEFE NEGOCIADO CAJA Y COBROS	20	J.P.	HOSPITAL CLÍNICO VETERINARIO Área: Asuntos Económicos H.C.V.
69	2544788257A7236	CABRERO RODRÍGUEZ, MARÍA DEL PUY	0114.2	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN ACADÉMICA E INVESTIGACIÓN	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES Área: Unidad de Gestión Académica e Investigación. Ciencias Económicas y Empresariales
70	0894095302A7236	GONZÁLEZ DE LA VEGA, MIGUEL ÁNGEL	0147.3	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN Y APOYO A LA GERENCIA	20	J.P.	FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA Área: Gerencia Ciencias Políticas y Sociología
71	342953435A7236	MIGUEL GARCÍA, JOSEFA	0209.8	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO LÓGICA Y FILOSOFÍA TEÓRICA	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE FILOSOFÍA Área: Depart. Secc. Depart. E Institutos Filosofía
72	5070556957A7236	TEJADO HERNÁNDEZ, MARÍA VICTORIA	0215.3	JEFE NEGOCIADO SECRETARÍA ALUMNOS	20	J.P. Valorable inglés	FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA Área: Alumnos Geografía e Historia

Resolución de 17 de marzo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense, Grupo C, Subgrupo C1.

Vista la propuesta por el Tribunal Calificador del proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C1, convocado por Resolución de 5 de febrero de 2021 (BOCM y BOUC de 15 de febrero), y una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria; este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en la base 13.7 de la citada convocatoria; el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y en uso de las competencias que tiene atribuidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y 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 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero (BOCM de 26 de enero),

RESUELVE

Primero: Nombrar funcionarios de carrera en la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C1, a los aspirantes que se relacionan en el anexo de la presente Resolución, ordenados de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo, con expresión de los puestos de trabajo que se les adjudican.

Segundo: La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la Presente Resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, a cuyo efecto deberán presentarse en el Servicio de Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad (Avenida de Séneca, nº2, 28040 Madrid) dentro del plazo indicado.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Sr Rector de la Universidad Complutense de Madrid, o bien, directamente, recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 297/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 17 de marzo de 2022.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

ANEXO

ESCALA TÉCNICA AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

GRUPO C, SUBGRUPO C1

NÚMERO DE ORDEN PROCESO SELECTIVO	NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO PUESTO IDBOCM	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	JORNADA	UNIDAD/CENTRO
1	4687112835A7239	GÓMEZ SÁNCHEZ, DIANA	0159.13	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	TARDE	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS Área: Biblioteca Químicas
2	2896527057A7239	ALONSO MASTRO, PABLO	079.14	PUESTOS BASE BIBLIOTECA. SERVICIOS CENTRALES Y APOYO A CENTROS	B18	MAÑANA/E.C	DIRECCIÓN DE LA BIBLIOTECA
3	4728374557A7239	FERNÁNDEZ SANTISTEBAN, LAURA	0119.18	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	TARDE	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Área: Biblioteca Ciencias de la Información
4	5087135646A7239	FERNÁNDEZ SERRANO, ÁNGEL	079.19	PUESTOS BASE BIBLIOTECA. SERVICIOS CENTRALES Y APOYO A CENTROS	B18	MAÑANA/E.C	DIRECCIÓN DE LA BIBLIOTECA
5	0541124724A7239	GÓMEZ LLANO, MARÍA CRUZ	0249.12	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	MAÑANA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA Área: Biblioteca Psicología
6	5009337057A7239	MÉNDEZ MADRID, JUAN CARLOS	0224.9	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	TARDE	FACULTAD DE INFORMÁTICA Área: Biblioteca Informática
7	5142995868A7239	BELTRÁN LÁZARO, DÉBORA	0224.6	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	MAÑANA	FACULTAD DE INFORMÁTICA Área: Biblioteca Informática
8	5019718168A7239	PASTOR HURTADO, ÓSCAR	0135.11	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	TARDE	FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS Área: Biblioteca Geológicas
9	5087498357A7239	PARRAS GARCÍA, RAQUEL	0167.15	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	MAÑANA	FACULTAD DE DERECHO Área: Biblioteca Derecho
10	0527255846A7239	GANDÍA AGUERA, MARÍA LOURDES	0232.13	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	MAÑANA	FACULTAD DE MEDICINA Área: Biblioteca Medicina
11	7073938535A7239	TORRES ROPERO, MARÍA DEL MAR	0265.5	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	MAÑANA	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Área: Biblioteca Ciencias de la Documentación

NÚMERO DE ORDEN PROCESO SELECTIVO	NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO PUESTO IDBOCM	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	JORNADA	UNIDAD/CENTRO
12	5144943524A7239	GARCÍA TORRES, ALBERTO	0110.15	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	TARDE	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES Área: Biblioteca Económicas y Empresariales
13	0380481835A7239	TOLDOS GALLEGU, JOSÉ EMILIO	0167.24	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	TARDE	FACULTAD DE DERECHO Área: Biblioteca Derecho
14	526507213A7239	GÓMEZ PORTILLO, MARÍA TERESA	0200.19	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	MAÑANA	FACULTAD DE FILOLOGÍA Área: Biblioteca Filología
15	5008944246A7239	PÉREZ PRIETO, MARÍA TERESA	094.9	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	TARDE	FACULTAD DE BELLAS ARTES Área: Biblioteca Bellas Artes
16	5344654557A7239	AROCA RODRÍGUEZ, LAURA	079.16	PUESTOS BASE BIBLIOTECA. SERVICIOS CENTRALES Y APOYO A CENTROS	B18	TARDE/E.C.	DIRECCIÓN DE LA BIBLIOTECA
17	1181830524A7239	MORENO MAURI, SUSANA	0216.15	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	MAÑANA	FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA Área: Biblioteca Geografía e Historia
18	4446928835A7239	VIEITEZ GONZÁLEZ, SANDRA	079.17	PUESTOS BASE BIBLIOTECA. SERVICIOS CENTRALES Y APOYO A CENTROS	B18	TARDE/E.C.	DIRECCIÓN DE LA BIBLIOTECA
19	2916491757A7239	GÓMEZ PORCAR, MARÍA TERESA	0200.20	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	MAÑANA	FACULTAD DE FILOLOGÍA Área: Biblioteca Filología
20	39897057A7239	PÉREZ GÓMEZ, SEGUNDA	0208.11	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	TARDE	FACULTAD DE FILOSOFÍA Biblioteca Filosofía
21	0541122957A7239	GÓMEZ MANZANO, FÉLIX	0304.7	PUESTO NIVEL 18 CON JORNADA PARTIDA	18	J.P. (TARDE)	FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL Área: Biblioteca Facultad de Trabajo Social
22	3350611346A7239	LÓPEZ-REY GÓMEZ, MARÍA ANTONIA	0184.15	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	TARDE	FACULTAD DE EDUCACIÓN Área: Biblioteca Educación

Resolución de 24 de marzo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad Complutense, Grupo A, Subgrupo A1.

Vista la propuesta por el Tribunal Calificador del proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Técnica de Gestión de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo A, Subgrupo A1, convocado por Resolución de 27 de abril de 2021 (BOCM y BOUC de 7 de mayo), y una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria; este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en la base 13.7 de la citada convocatoria; el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y en uso de las competencias que tiene atribuidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y 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 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero (BOCM de 26 de enero),

RESUELVE

Primero: Nombrar funcionarios de carrera en la Escala Técnica de Gestión de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo A, Subgrupo A1, a los aspirantes que se relacionan en el anexo de la presente Resolución, ordenados de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo, con expresión de los puestos de trabajo que se les adjudican.

Segundo: La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la Presente Resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, a cuyo efecto deberán presentarse en el Servicio de Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad (Avenida de Séneca, nº2, 28040 Madrid) dentro del plazo indicado.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Sr Rector de la Universidad Complutense de Madrid, o bien, directamente, recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 2971998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 24 de marzo de 2022.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

ANEXO

ESCALA DE TÉCNICOS DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

GRUPO A, SUBGRUPO A1

NÚMERO DE ORDEN PROCESO SELECTIVO	NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO PUESTO IDBOCM	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	JORNADA	UNIDAD/CENTRO
1	5084460835A7233	RODRÍGUEZ MEDINA, MARÍA DEL MAR	086.5	ASESOR TÉCNICO	26	J.P./D.H.	INSPECCIÓN DE SERVICIOS
2	0083479202A7233	LÓPEZ MORENO, LAURA	0376.1	JEFE SERVICIO COORDINACIÓN Y APOYO INVESTIGACIÓN	26	J.P./D.H.	SERVICIO COORDINACIÓN Y APOYO A LA INVESTIGACIÓN
3	3279471635A7233	EIMIL PAZ, FRANCISCO MANUEL	0204.1	GERENTE	26	J.P./D.H.	FACULTAD DE FILOSOFÍA
4	1019956557A7233	FUERTES DOMÍNGUEZ, MARÍA ANUNCIA	0341.1	JEFE OFICINA TRANSFERENCIA RESULTADOS INVESTIGACIÓN (OTRI)	26	J.P./D.H.	OFICINA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN (OTRI)
5	0221792535A7233	VIALAS GONZÁLEZ, ANDRÉS	062.1	JEFE SERVICIO CONTABILIDAD	26	J.P./D.H.	SERVICIO DE CONTABILIDAD
6	623696946A7222	LÓPEZ GARCÍA, FRANCISCO	0212.1	GERENTE	26	J.P./D.H.	FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA
7	5097046502A7233	RODRIGUEZ POLO, RAÚL	0334.1	GERENTE COLEGIOS MAYORES Y RESIDENCIAS	26	J.P./D.H.	COLEGIOS MAYORES Y RESIDENCIAS ERASMUS
8	0542766702A7235	BORJA GUTIÉRREZ, ELVIRA	0253.1	GERENTE	26	J.P./D.H.	FACULTAD DE VETERINARIA
9	0746993213A7233	PRIETO RAMOS, MARÍA DOLORES	025.1	JEFE SERVICIO RELACIONES INTERNACIONALES	26	J.P./D.H.	OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES
10	5144937813A7233	BRAGADO DOMINGO, DAVID	032.1	JEFE SERVICIO CONTRATACIÓN	26	J.P./D.H.	SERVICIO CONTRATACIÓN
11	0541540046A7233	PÉREZ MICHAEL, IRENE	0378.1	JEFE UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DATOS	26	J.P./D.H.	UNIDAD DE TRANSPARENCIA PROTECCIÓN DATOS
12	3350359568A7233	EGEA MOTA, MARÍA MAR	002.7	JEFE SERVICIO OFICINA DE CALIDAD	26	J.P./D.H.	OFICINA CALIDAD
13	2558620402A7233	GARCÍA GAMERO, DOMINGO	0366.1	JEFE SERVICIO PAS FUNCIONARIO	26	J.P./D.H.	SERVICIO PAS FUNCIONARIO

NÚMERO DE ORDEN PROCESO SELECTIVO	NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO PUESTO IDBOCM	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	JORNADA	UNIDAD/CENTRO
14	5139674513A7233	LETÓN CARRASCO, CONCEPCIÓN	056.1	JEFE SERVICIO ACCIÓN SOCIAL	26	J.P./D.H.	SERVICIO ACCIÓN SOCIAL
15	1007660946A7233	BARREDO GUTIÉRREZ, MARÍA ISABEL	003.4	JEFE SERVICIO OFICINA DE LA GERENCIA	26	J.P./D.H.	SERVICIO OFICINA DE LA GERENCIA
16	3341696846A7233	OTAZU JANÁRIZ, YOLANDA	037.1	JEFE SERVICIO SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y CONTRATOS	26	J.P./D.H.	SERVICIO DE SEGUIMIENTO PROYECTOS Y CONTRATOS
17	5164930368A7233	GÁNDARA RUIZ, LYDIA	001.30	TÉCNICO DE APOYO	26	J.P./D.H.	GERENCIA

Resolución de 28 de marzo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Complutense, Grupo A, Subgrupo A2.

Vista la propuesta por el Tribunal Calificador del proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo A, Subgrupo A2, convocado por Resolución de 22 de marzo de 2021 (BOCM y BOUC de 7 de abril), y una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria; este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en la base 13.7 de la citada convocatoria; el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y en uso de las competencias que tiene atribuidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y 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 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero (BOCM de 26 de enero),

RESUELVE

Primero: Nombrar funcionarios de carrera en la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo A, Subgrupo A2, a los aspirantes que se relacionan en el anexo de la presente Resolución, ordenados de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo, con expresión de los puestos de trabajo que se les adjudican.

Segundo: La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la Presente Resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, a cuyo efecto deberán presentarse en el Servicio de Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad (Avenida de Séneca, nº2, 28040 Madrid) dentro del plazo indicado.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Sr Rector de la Universidad Complutense de Madrid, o bien, directamente, recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 297/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 28 de marzo de 2022.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

ANEXO

ESCALA GESTIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

GRUPO A, SUBGRUPO A2

NÚMERO DE ORDEN PROCESO SELECTIVO	NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO PUESTO IDBOCM	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	JORNADA	UNIDAD/CENTRO	FORMACIÓN ESPECÍFICA
1	0223409902A7235	RODRÍGUEZ CELEMIN, EVA MARÍA	032.9	JEFE SECCIÓN 2 DE CONTRATACIÓN	22	J.P.	SERVICIO DE CONTRATACIÓN	
2	5139568557A7235	RODRÍGUEZ MAGAN, MARÍA ALMUDENA	003.11	JEFE SECCIÓN GESTIÓN DE ESPACIOS	22	J.P.	OFICINA DE LA GERENCIA	
3	0540488902A7235	MIRONES ESTRADER, ANA MARÍA	0349.23	JEFE SECCIÓN RPT PAS LABORAL	22	J.P.	SERVICIO DE PAS LABORAL	
4	5295447024A7235	HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ, MARÍA JOSÉ	0239.1	JEFE SECCIÓN ASUNTOS ECONÓMICOS	22	J.P.	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Área: Asuntos Económicos Odontología	
5	1019822524A7235	MIGUÉLEZ CUERVO, VICTORIA MARÍA	074.12	JEFE SECCIÓN COORDINACIÓN	22	J.P.	ASESORÍA JURÍDICA	
6	3277521802 A	QUIROGA REY, ANA MARÍA	001.12	TÉCNICO DE APOYO	22	J.P.	GERENCIA	
7	1018944946A7235	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, JAVIER	056.4	TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL 3	22	J.P.	SERVICIO ACCIÓN SOCIAL	
8	3351615402A7235	ARIAS JAVALOYES, ADOLFO MANUEL	027.5	JEFE SECCIÓN COMPETICIÓN EXTERNA	22	J.P.	UNIDAD DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	
9	0484732357A7235	BOTO DE LAS HERAS, ESTHER	0357.2	JEFE SECCIÓN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	22	J.P./D.H./E.C.	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	
10	2510373124A7235	PÉREZ FERNÁNDEZ, ROCÍO	011.12	JEFE SECCIÓN PLANES DE ESTUDIOS DE MASTER	22	J.P.	SERVICIO DE ESTUDIOS	
11	0541013535A7235	DUCE PIZARRO, MARÍA YOLANDA	060.4	JEFE SECCIÓN GESTIÓN DEL PRESUPUESTO	22	J.P.	SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO	
12	5096365035A7235	ARROYO ALONSO, FRANCISCO	001.21	TÉCNICO DE APOYO	22	J.P.	GERENCIA	
13	4684958013A7235	GARCÍA GONZÁLEZ, ROBERTO	011.11	JEFE SECCIÓN PLANIFICACIÓN DOCENTE	22	J.P.	SERVICIO DE ESTUDIOS	

NÚMERO DE ORDEN PROCESO SELECTIVO	NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO PUESTO IDBOCM	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	JORNADA	UNIDAD/CENTRO	FORMACIÓN ESPECÍFICA
14	389777946A7235	LÓPEZ REDONDO, NEREIDA	0347.15	JEFE SECCIÓN REGISTRO CENTRAL DE PERSONAL	22	J.P.	SERVICIO DE COORDINACIÓN, NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES	
15	0698415646A7235	SALGADO DÍAZ, MARTÍN	033.2	JEFE SECCIÓN 1 CONTRATACIÓN DE OBRAS	22	J.P.	UNIDAD DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE OBRAS	
16	5043925935A7235	PULIDO PUERTAS, MARÍA SOLEDAD	086.6	JEFE UNIDAD 1 TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES	22	J.P.	INSPECCIÓN DE SERVICIOS	
17	0723959602A7235	GONZÁLEZ ASTEINZA, MARÍA GISELA	076.6	JEFE SECCIÓN ÓRGANOS COLEGIADOS Y ASUNTOS GENERALES	22	J.P./D.H.	SERVICIO DE COORDINACIÓN Y PROTOCOLO	
18	4701881068A7235	CABRERA CRISÓSTOMO, LAURA	035.7	JEFE SECCIÓN COORDINACIÓN GENERAL	22	J.P.	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS CENTRALES	
19	0567200535A7235	MUÑOZ TARAZAGA, JOSÉ LUIS	0347.7	JEFE UNIDAD PLANIFICACIÓN Y CONTROL ECONÓMICO DE RECURSOS HUMANOS	22	J.P.	SERVICIO DE COORDINACIÓN, NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES	
20	1181182802A7235	POZUELO CARRANZA, JOSÉ JAVIER	086.13	JEFE UNIDAD 5 TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES	22	J.P.	INSPECCIÓN DE SERVICIOS	
21	892918713A7235	OCAÑA MIGUEL, NURIA	0237.5	JEFE SECCIÓN ALMACÉN DEPÓSITO DENTAL	22	J.P.	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Área: Gerencia Odontología	
22	5262301068A7235	CRUCES ROMERO, ANA	077.4	JEFE SECCIÓN REGISTRO ELECTRÓNICO	22	J.P.	SERVICIO DE REGISTRO GENERAL	
23	5287119568A7235	LÓPEZ MARTÍN, BEATRIZ	028.2	JEFE SECCIÓN COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA	22	J.P.	SERVICIO DE INFORMACIÓN GENERAL Y ATENCIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	Valorable francés
24	5136605935A7235	TEMBRA PAZ, MARGARITA	065.2	JEFE SECCIÓN IMPUESTOS 1	22	J.P.	SERVICIO DE IMPUESTOS	
25	5030911202A7235	VALERO DE LARA, GEMA TERESA	0217.14	TÉCNICO DE APOYO EN CENTROS EXTERNOS	22	J.P.	FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA Área: Depart. Secc. Depart. E Institutos Geografía e Hª	
26	0192391135A7235	CURIESES BALLESTEROS, JUAN	061.2	JEFE SECCIÓN APOYO Y FORMACIÓN	22	J.P.	SERVICIO DE COORDINACIÓN Y APOYO DEL ÁREA ECONÓMICA	
27	541157957A7235	SÁNCHEZ FERNÁNDEZ, EVA	001.41	TÉCNICO DE APOYO A LA GERENCIA	22	J.P.	GERENCIA	

NÚMERO DE ORDEN PROCESO SELECTIVO	NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO PUESTO IDBOCM	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	JORNADA	UNIDAD/CENTRO	FORMACIÓN ESPECÍFICA
28	0385493724A7235	SACO GONZÁLEZ, MANUEL	012.13	JEFE SECCIÓN FORMACIÓN CONTINUA	22	J.P.	SERVICIO DE DOCTORADO Y FORMACIÓN PERMANENTE	
29	5211047802A7235	CARDEDAL SANTAMARÍA, MARÍA DEL MAR	022.3	JEFE SECCIÓN GESTIÓN INSTITUTOS UNIVERSITARIOS Y ESCUELAS PROFESIONALES	22	J.P.	SERVICIO DE DEPARTAMENTOS Y CENTROS	
30	7080438957A7235	GARCÍA BARROSO, ALBERTO	0308.2	PUESTOS BASE ADMINISTRACIÓN	B22	MAÑANA	ESCUELA DE RELACIONES LABORALES Área: Gerencia Relaciones Laborales	
31	117596135A7235	EUGERCIOS GIL, SILVIA	0140.1	JEFE SECCIÓN PERSONAL	22	J.P.	FACULTAD CIENCIAS MATEMÁTICAS Área: RR.HH. Ciencias Matemáticas	

Resolución de 28 de marzo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense, Grupo A, Subgrupo A2.

Vista la propuesta por el Tribunal Calificador del proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo A, Subgrupo A2, convocado por Resolución de 22 de marzo de 2021 (BOCM y BOUC de 7 de abril), y una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria; este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en la base 13.7 de la citada convocatoria; el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y en uso de las competencias que tiene atribuidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y 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 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero (BOCM de 26 de enero),

RESUELVE

Primero: Nombrar funcionarios de carrera en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo A, Subgrupo A2, a los aspirantes que se relacionan en el anexo de la presente Resolución, ordenados de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo, con expresión de los puestos de trabajo que se les adjudican.

Segundo: La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la Presente Resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, a cuyo efecto deberán presentarse en el Servicio de Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad (Avenida de Séneca, nº2, 28040 Madrid) dentro del plazo indicado.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Sr Rector de la Universidad Complutense de Madrid, o bien, directamente, recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 297/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 28 de marzo de 2022.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

ANEXO

ESCALA AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS DE LA UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE DE MADRID

GRUPO A, SUBGRUPO A2

NÚMERO DE ORDEN PROCESO SELECTIVO	NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO PUESTO IDBOCM	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	JORNADA	UNIDAD/CENTRO
1	0285613268A7238	JORGE GARCÍA-REYES, MARÍA MERCEDES	0232.6	JEFE PROCESOS E INFORMACIÓN ESPECIALIZADA 3	22	J.P. Valorable Inglés	FACULTAD DE MEDICINA Área: Biblioteca Facultad de Medicina
2	7463116724A7530	MORALES MEDINA, YOLANDA ISABEL	083.8	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B22	MAÑANA	BIBLIOTECA HISTÓRICA MARQUÉS DE VALDECILLA
3	4745522935A7238	JIMÉNEZ GONZÁLEZ, ROCÍO	0167.10	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B22	TARDE	FACULTAD DE DERECHO Área: Biblioteca Derecho
4	1376251435A7068	BOLADO NARGANES, SANTOS	083.6	JEFE SERVICIOS SALA Y PRÉSTAMO	22	J.P.	BIBLIOTECA HISTÓRICA MARQUÉS DE VALDECILLA
5	0527800813A7238	CHECA OLMOS, ALICIA	0200.6	JEFE PROCESOS E INFORMACIÓN ESPECIALIZADA (TARDE)	22	J.P. (TARDE) Valorable Inglés	FACULTAD DE FILOLOGÍA Área: Biblioteca Facultad de Filología
6	4748817024A7238	ALMARZA CORREDERA, ALICIA	0110.8	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B22	MAÑANA	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES Área: Biblioteca Económicas y Empresariales
7	4559027202A7238	POVEDA MAÑOSA, ANTONIO JOSÉ	094.3	JEFE PROCESOS E INFORMACIÓN ESPECIALIZADA (TARDE)	22	J.P. (TARDE) Valorable Inglés	FACULTAD DE BELLAS ARTES Área: Biblioteca Facultad de Bellas Artes
8	5022040657A7238	CANCHADO CÓRDOBA, CRISTINA	0257.3	JEFE PROCESOS E INFORMACIÓN ESPECIALIZADA (TARDE)	22	J.P. (TARDE) Valorable Inglés	FACULTAD DE VETERINARIA Área: Biblioteca Facultad de Veterinaria
9	0039225646A7238	SÁNCHEZ MELERO, MARÍA PALOMA	0192.3	JEFE PROCESOS E INFORMACIÓN ESPECIALIZADA (TARDE)	22	J.P. (TARDE) Valorable Inglés	FACULTAD DE FARMACIA Área: Biblioteca Facultad de Farmacia
10	7205721602A7238	CALANDRA REULA, DIANA	083.12	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B22	TARDE	BIBLIOTECA HISTÓRICA MARQUÉS DE VALDECILLA

NÚMERO DE ORDEN PROCESO SELECTIVO	NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO PUESTO IDBOCM	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	JORNADA	UNIDAD/CENTRO
11	3498629957A7238	LÓPEZ DE BARRIO, MARÍA ÁNGELES	0241.3	JEFE PROCESOS E INFORMACIÓN ESPECIALIZADA (TARDE)	22	J.P. (TARDE) Valorable Inglés	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Área: Biblioteca Facultad de Odontología
12	1179638013A7238	ORTEGA GUTIÉRREZ, ÁNGELES MARGARITA	0241.4	JEFE PROCESOS E INFORMACIÓN ESPECIALIZADA	22	J.P. Valorable Inglés	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Área: Biblioteca Facultad de Odontología
13	7155570324A7238	CASTRO VEGA, FERNANDO	0167.7	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B22	MAÑANA	FACULTAD DE DERECHO Área: Biblioteca Derecho
14	5086139768A7238	FERNÁNDEZ GARCÍA, MARÍA DEL MAR	0232.10	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B22	MAÑANA	FACULTAD DE MEDICINA Área: Biblioteca Medicina
15	0312840502A7238	MONGE ROMOJARO, MIREYA	0167.8	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B22	MAÑANA	FACULTAD DE DERECHO Área: Biblioteca Derecho
16	5018105957A7238	ÁLVAREZ JIMÉNEZ, JOSÉ IGNACIO	0200.8	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B22	MAÑANA	FACULTAD DE FILOLOGÍA Área: Biblioteca Filología
17	0118603657A7238	RODRÍGUEZ ORTEGA, ROCÍO	0200.10	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B22	MAÑANA	FACULTAD DE FILOLOGÍA Área: Biblioteca Filología
18	1680212802A7238	LLORENTE PEÑA, MARÍA JESÚS	0184.3	JEFE PROCESOS E INFORMACIÓN ESPECIALIZADA (TARDE)	22	J.P. (TARDE) Valorable Inglés	FACULTAD DE EDUCACIÓN Área: Biblioteca Facultad de Educación
19	3348398057A7238	SELLER SUÁREZ, MARÍA ISABEL	0200.13	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B22	MAÑANA	FACULTAD DE FILOLOGÍA Área: Biblioteca Filología

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