

## Boletín Oficial de la Universidad Complutense

AÑO XXII •

5 DE FEBRERO DE 2025

• NÚMERO 4

### SUMARIO

<b>I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE .....</b>	<b>3</b>
I.1. CONSEJO DE GOBIERNO .....	3
I.1.1. Secretaría General .....	3
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 28 de enero de 2025, por el que se aprueba la sustitución de vocales representantes del sector de profesores doctores con vinculación permanente y de vocales representantes del sector de directores de departamento en distintas Comisiones del Consejo de Gobierno.....	3
I.1.2. Vicerrectorado de Centros y Departamentos.....	4
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 28 de enero de 2025, por el que se aprueba el Reglamento de Honores y Distinciones de la Facultad de Odontología.....	4
I.1.3. Vicerrectorado de Estudiantes.....	9
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 28 de enero de 2025, por el que se aprueba el calendario de organización docente del curso académico 2025-2026. ....	9
I.2. VICERRECTORADOS .....	10
I.2.1. Vicerrectorado de Centros y Departamentos.....	10
Acuerdo del Consejo de Departamento de Química Inorgánica, de 12 de junio de 2024, de modificación de las competencias delegadas a la Comisión Permanente, que habían sido aprobadas en acuerdo del Consejo de Departamento de 28 de septiembre de 2018 (BOUC nº 22 de 11 de octubre de 2018).....	10
I.2.2. Vicerrectorado de Estudiantes.....	11
Extracto de la resolución de 22 de enero de 2025, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan ayudas UCM de matrícula en estudios oficiales de grado y máster del curso 2024-25. ....	11
<b>II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS.....</b>	<b>12</b>
II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.....	12
II.1.1. Ceses Académicos.....	12

II.1.2. Nombramientos Académicos .....	12
<b>III. OPOSICIONES Y CONCURSOS.....</b>	<b>13</b>
III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR .....	13
III.1.1. Personal Docente Contratado .....	13
Resolución de 5 de febrero de 2025, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor/a Permanente Laboral. ....	13
Resolución de 5 de febrero de 2025, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso de creación de bolsa/s de empleo de profesorado sustituto. ....	36
III.2. PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS .....	42
Resolución de 22 de enero de 2025, del rector de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para proveer, mediante libre designación, puestos funcionales vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral de esta Universidad.....	42
<b>VI. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN .....</b>	<b>61</b>

# 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 28 de enero de 2025, por el que se aprueba la sustitución de vocales representantes del sector de profesores doctores con vinculación permanente y de vocales representantes del sector de directores de departamento en distintas Comisiones del Consejo de Gobierno.**

El Consejo aprueba, la sustitución de las vocales representantes del sector de profesores doctores con vinculación permanente, Prof.<sup>a</sup> Finkel Morgenstern y Prof.<sup>a</sup> Gómez-Serranillos Cuadrado, y del vocal representante del sector de directores de Departamento, Prof. Moreno Juste, en distintas Comisiones del Consejo de Gobierno en los términos que se detallan a continuación:

### SECTOR DE PROFESORES DOCTORES CON VINCULACIÓN PERMANENTE

#### Comisiones representativas del Consejo de Gobierno

- Comisión Permanente del Consejo de Gobierno  
Vocal titular: Manuel San Andrés Larrea  
Vocal suplente: Manuel Córdoba Díaz
- Comisión Académica  
Vocal titular: Nuria Paulina García Piñeiro  
Vocal suplente: Manuel Córdoba Díaz
- Comisión para el Estudio de la Estructura de Centros  
Vocal titular: Manuel Córdoba Díaz  
Vocal suplente: Manuel San Andrés Larrea
- Comisión de Estudios  
Vocal titular: Manuel Giner Nogueras  
Vocal suplente: Natalia Abuín Vences
- Comisión de Reglamentos del Consejo de Gobierno  
Vocal titular: Manuel Giner Nogueras  
Vocal suplente: Manuel San Andrés Larrea  
Vocal titular: Nuria Paulina García Piñeiro  
Vocal suplente: Fernando Alonso Guinea

#### Otras comisiones

- Consejo Asesor de Nuevas Tecnologías  
Vocal titular: Manuel Giner Nogueras
- Consejo Asesor de Sostenibilidad Ambiental  
Vocal titular: Nuria Paulina García Piñeiro

Vocal suplente: Manuel Córdoba Díaz  
Vocal titular: Fernando Alonso Guinea  
Vocal suplente: Manuel Giner Nogueras

## **SECTOR DE DIRECTORES DE DEPARTAMENTO E INSTITUTOS UNIVERSITARIOS**

### **Comisiones representativas del Consejo de Gobierno**

- Comisión Permanente del Consejo de Gobierno  
Vocal titular: María José Anadón Baselga  
Vocal suplente: Evangelina Soltero Sánchez
- Comisión de Estudios:  
Vocal titular: Evangelina Soltero Sánchez  
Vocal suplente: María José Anadón Baselga

### **Otras comisiones**

- Consejo Asesor de Sostenibilidad Ambiental  
Vocal titular: Antonio Mateo Rodríguez Duarte  
Vocal suplente: Evangelina Soltero Sánchez

## **I.1.2. Vicerrectorado de Centros y Departamentos**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 28 de enero de 2025, por el que se aprueba el Reglamento de Honores y Distinciones de la Facultad de Odontología.**

### **REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

#### **Exposición de motivos**

El presente documento tiene por objetivo regular el reconocimiento institucional que, desde la Facultad de Odontología, se hace de los méritos de las personas que hayan prestado servicios a la misma, en el desarrollo de su labor académica e institucional, y de aquellas que, siendo ajenas a la misma, se hayan distinguido por su relevancia en el ámbito académico y/o investigador en relación con la Odontología o en el contexto social en diferentes ámbitos.

Todo ello requiere de un ordenamiento de los honores y distinciones, como señala el artículo 207 de los Estatutos de la Universidad Complutense (decreto 32/2017, de 21 de marzo) y la disposición adicional segunda del Reglamento de Ceremonias y Honores de esta universidad (acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 13 de julio de 2005, modificados por sendos acuerdos del Consejo de Gobierno de fechas 30 de abril de 2008 y 18 de diciembre de 2018). Dicha disposición establece que “Cuando los Centros deseen crear sus propias insignias y honores, el acuerdo deberá ser adoptado por la Junta del Centro y sometido a la consideración del Consejo de Gobierno.”

Se reconoce, por tanto, la competencia de la Facultad de Odontología para elaborar su propio Reglamento de Honores y Distinciones.

## **Capítulo I. De la creación y definición de honores e insignias.**

### **Artículo 1. Creación y definición de la Medalla de Honor de la Facultad de Odontología.**

Se crea la Medalla de Honor de la Facultad de Odontología en reconocimiento a la labor desarrollada por los/las Decanos/as de la Facultad de Odontología, por los/las profesores/as de la misma que hayan ocupado puestos de Rector/a, Vicerrector/a, y por personas o instituciones ajenas a la Facultad de Odontología que se hayan distinguido por méritos extraordinarios en el campo odontológico o en la esfera social, en los términos descritos en el capítulo II del presente Reglamento.

### **Artículo 2. Creación y definición de la Insignia de Honor de la Facultad de Odontología a la Gestión Universitaria.**

Se crea la Insignia de Honor de la Facultad de Odontología a la Gestión Universitaria en reconocimiento a la labor desarrollada por los/as Vicedecanos/as, Secretario/a Académico/a, Gerente y Directores/as de Departamento de la Facultad de Odontología, en los términos descritos en el Capítulo III del presente reglamento.

### **Artículo 3. Creación y definición de las Insignias de la Facultad de Odontología a la Trayectoria Universitaria en Docencia, Investigación y a los Servicios Prestados en otros ámbitos.**

Se crea la Insignia a la Trayectoria Universitaria en Docencia, Investigación y a los Servicios Prestados, en sus modalidades rosa, verde y azul, como reconocimiento a los méritos docentes, investigadores o de servicios desarrollados en otros ámbitos, respectivamente, en la Facultad de Odontología, en los términos descritos en el capítulo IV del presente Reglamento.

### **Artículo 4. Creación y definición del nombramiento de Decano/a Honorario/a.**

Se crea el nombramiento de Decano/a Honorario/a de la Facultad de Odontología como reconocimiento a los servicios prestados a aquellos/as profesores/as que hayan ejercido el cargo de Decano/a del Centro por un período de, al menos, un mandato, en los términos descritos en el Capítulo V del presente Reglamento.

### **Artículo 5. Creación y definición de los Diplomas acreditativos de distinciones.**

Se crean los Diplomas acreditativos de distinciones otorgados a los/las estudiantes de la Facultad de Odontología propuestos para Premio Extraordinario en las titulaciones oficiales, en cada curso académico, así como para acreditar documentalmente la obtención de medallas y nombramientos descritos en los artículos anteriores, en los términos descritos en el Capítulo VI del presente Reglamento.

## **Capítulo II. De la Medalla de Honor de la Facultad de Odontología.**

### **Artículo 6. Definición de la medalla.**

La Medalla de Honor de la Facultad de Odontología será de metal con baño plateado, en forma redondeada, laureada en relieve en verde alrededor, conteniendo en el anverso el escudo de la Facultad, el nombre "Odontología", y centrada por una representación de un diente dorado en relieve, con serpiente alrededor. El reverso llevará centradas las siglas "UCM" en dorado, junto al escudo de la UCM, y el texto "Medalla de Honor". Su tamaño será de 60 mm de diámetro y de la cabeza de la serpiente colgará un cordón de seda de color rosa fucsia entrelazado con un cordón de hilo dorado y con una pieza de engarce mostrando una corona de laurel o bien un lazo o cinta de color rosa.

### **Artículo 7. Motivos para su concesión.**

7.1. La Medalla de Honor de la Facultad de Odontología se concederá a todos los/las Decanos/as salientes, profesores/as de la Facultad de Odontología que hayan ocupado puestos de Rector/a, Vicerrector/a y/o a personas ajenas a la Facultad de Odontología o

Instituciones que se hayan distinguido por méritos extraordinarios en el campo odontológico o en la esfera social.

- 7.2. La Medalla de Honor de la Facultad de Odontología se concederá también a aquellas personas que, a la fecha de la aprobación de este reglamento, hayan ostentado con anterioridad dicho cargo.

#### **Artículo 8. Procedimiento.**

- 8.1. El expediente se iniciará de oficio por el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad, con los datos que consten en el Servicio de Personal del Centro, que se contrastarán con los del Servicio de Personal de la Universidad. El expediente de propuesta será elevado por el/la Secretario/a Académico/a a la Junta de Facultad, que acordará la concesión de la medalla, previo traslado de dicha propuesta a la persona interesada, al objeto de garantizar su derecho de pronunciarse sobre la misma.
- 8.2. Junto a la medalla se extenderá un diploma acreditativo de la concesión que irá firmado por el/la Decano/a y el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad y quedará inscrito en el libro registral correspondiente.

### **Capítulo III. De la Insignia de Honor de la Facultad de Odontología a la Gestión Universitaria.**

#### **Artículo 9. Definición de la Insignia.**

La Insignia de Honor de la Facultad de Odontología a la Gestión Universitaria será de metal con baño dorado y esmalte nacarado de color rosa, representando el escudo de la Facultad de Odontología. Colgará de un cinta o lazo de color rosa o bien presilla.

#### **Artículo 10. Motivos para su concesión.**

La Insignia de Honor de la Facultad de Odontología a la Gestión Universitaria se concederá a una persona física que haya ostentado el cargo de Vicedecano/a, Secretario/a Académico/a, Gerente o Director/a de Departamento y que haya finalizado su mandato en el curso actual.

#### **Artículo 11. Procedimiento.**

- 11.1. El expediente se iniciará de oficio por el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad, con los datos que consten en el Servicio de Personal del Centro, que se contrastarán con los del Servicio de Personal de la Universidad. El expediente de propuesta será elevado por el/la Secretario/a Académico/a a la Junta de Facultad, que acordará la concesión de la medalla, previo traslado de dicha propuesta a la persona interesada, al objeto de garantizar su derecho de pronunciarse sobre la misma.
- 11.2. Junto a la medalla se extenderá un diploma acreditativo de la concesión que irá firmado por el/la Decano/a y el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad y quedará inscrito en el libro registral correspondiente.

### **Capítulo IV. De las Insignias a la Trayectoria Universitaria en Docencia, Investigación y a los Servicios Prestados.**

#### **Artículo 12. Definición de las Insignias.**

Las Insignias a la Trayectoria Universitaria en Docencia, Investigación y a los Servicios Prestados serán de metal con baño de plata y esmalte nacarado de color rosa, representando el escudo de la Facultad de Odontología. Llevará una cinta o lazo monocolor, rosa si la distinción es por méritos docentes, verde si es por méritos investigadores y azul si es por los servicios prestados como Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios (PTGAS) en la Facultad de Odontología.

**Artículo 13. Motivos para su concesión.**

- 13.1. La Insignia a la Trayectoria Universitaria en Docencia se concederá a profesores/as que se jubilen en ese curso, siempre que hayan obtenido el reconocimiento de, al menos, cuatro quinquenios de actividad docente en la Facultad de Odontología.
- 13.2. La Insignia a la Trayectoria Universitaria en Investigación se concederá a profesores/as que se jubilen en ese curso, siempre que hayan obtenido el reconocimiento de, al menos, cinco sexenios de actividad investigadora.
- 13.3. La Insignia a los Servicios Prestados se concederá a miembros del PTGAS que se jubilen en ese curso, siempre que hayan cumplido, al menos, veinte años de servicios en la Facultad de Odontología.

**Artículo 14. Procedimiento.**

- 14.1. El expediente se iniciará de oficio por el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad, con los datos que consten en el Servicio de Personal del Centro, que se contrastarán con los del Servicio de Personal de la Universidad. El expediente de propuesta será elevado por el/la Secretario/a Académico/a a la Junta de Facultad, que acordará la concesión de la medalla, previo traslado de dicha propuesta a la persona interesada, al objeto de garantizar su derecho de pronunciarse sobre la misma.
- 14.2. Junto a la medalla se extenderá un diploma acreditativo de la concesión que irá firmado por el/la Decano/a y el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad y quedará inscrito en el libro registral correspondiente.

**Capítulo V. Del nombramiento de Decano/a Honorario/a.****Artículo 15. Motivos para su concesión.**

- 15.1. Lo dispuesto en este precepto se aplicará respetando las disposiciones contempladas en el Reglamento de Ceremonias y Honores de la Universidad Complutense.
- 15.2. El nombramiento de Decano/a Honorario/a de la Facultad de Odontología supone el reconocimiento por los servicios prestados a aquellos profesores que hayan ejercido el cargo de Decano/a por un periodo de, al menos, un mandato.
- 15.3. El nombramiento de Decano/a Honorario/a de la Facultad de Odontología no otorgará en ningún caso facultades de gobierno o de administración en el Centro, pero sí habilitará para ostentar, por delegación de el/la Decano/a, funciones de representación institucional que se podrán ejercer fuera de la Facultad.
- 15.4. El nombramiento de Decano/a Honorario/a recaerá también en aquellas personas que, a fecha de la aprobación de este reglamento, hayan ostentado con anterioridad dicho cargo.

**Artículo 16. Procedimiento.**

- 16.1. El expediente se iniciará de oficio por el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad, una vez se complete la renovación del cargo de Decano/a. El expediente de propuesta de concesión al Decano/a saliente será trasladado a la persona interesada, al objeto de garantizar su derecho de pronunciarse sobre la misma. Posteriormente, será elevado por el/la Secretario/a Académico/a a la Junta de Facultad, que acordará su concesión.
- 16.2. Junto a la medalla se extenderá un diploma acreditativo de la concesión que irá firmado por el Decano/a y el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad y quedará inscrito en el libro registral correspondiente.

## **Capítulo VI. De los Diplomas acreditativos de distinciones.**

### **Artículo 17. Motivos para su concesión.**

- 17.1. Los Diplomas acreditativos de distinciones para estudiantes de la Facultad de Odontología se concederán para premiar a aquellos que hayan sido propuestos para Premios Extraordinarios en las titulaciones oficiales, en cada curso académico, por la excelencia de los méritos alcanzados en el desarrollo de sus estudios.
- 17.2. Los diplomas acreditativos de concesión de medallas y nombramientos descritos en los apartados anteriores se concederán cuando concurren las causas descritas para cada uno de los mismos.

### **Artículo 18. Procedimiento.**

- 18.1. La concesión de los Diplomas se realizará por acuerdo de la Junta de Facultad, a propuesta de los/las Vicedecano/as responsables de esas áreas. Dicho acuerdo deberá ser aprobado por mayoría simple de los asistentes o, en su caso, por los procedimientos descritos para cada nombramiento o distinción en los capítulos anteriores.
- 18.2. Los diplomas acreditativos de distinciones quedaran, en todo caso, reflejados en el libro registral.

## **Capítulo VII. De la concesión de honores y distinciones a título póstumo.**

### **Artículo 19. Concesión de honores y distinciones a título póstumo.**

La concesión de honores y distinciones podrá hacerse a título póstumo, siempre que en la persona fallecida hayan concurrido los méritos antes señalados y el fallecimiento se produzca durante ese curso académico.

## **Capítulo VIII. De los actos solemnes.**

### **Artículo 20. Entrega de insignias y diplomas.**

Con carácter general, tanto las insignias como los diplomas se entregarán, salvo circunstancias excepcionales, en sesión solemne y pública que la Facultad organice con motivo de la Festividad de su Patrona o, en su caso, a la finalización del curso académico.

## **Capítulo IX. Del Libro Registral.**

### **Artículo 21. De la creación y finalidad del Libro Registral.**

Se creará, a estos efectos, un Libro Registral de Honores y Distinciones de la Facultad de Odontología, como documento único de referencia en el que se hará constar la concesión de cada insignia y correspondiente diploma a personas o entidades que han sido merecedoras de los mismos.

### **Artículo 22. Llevanza y custodia.**

La llevanza y custodia del Libro Registral será responsabilidad de la Secretaría Académica de la Facultad, en el que se hará constar, para cada insignia y correspondiente diploma que se conceda, el nombre de la persona o entidad galardonada, el motivo y la fecha del acuerdo de la concesión.

### **Disposición Final. Entrada en vigor.**

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense.

### I.1.3. Vicerrectorado de Estudiantes

**Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 28 de enero de 2025, por el que se aprueba el calendario de organización docente del curso académico 2025-2026.**

#### **CALENDARIO DE ORGANIZACIÓN DOCENTE CURSO ACADÉMICO 2025-26**

**Inicio del curso académico:** 3 de septiembre de 2025.

**Finalización del curso académico:** 8 de mayo de 2026.

**Fechas en que está comprendido el primer semestre:**

**Grado:**

- Del 3 de septiembre de 2025 al 12 de diciembre de 2025, ambos inclusive.
- Periodo de exámenes del primer semestre: del 15 al 19 de diciembre de 2025 y del 8 al 16 de enero de 2026, ambos inclusive.

**Máster:**

- Del 22 de septiembre de 2025 al 19 de diciembre de 2025, ambos inclusive.
- Periodo de exámenes del primer semestre: del 8 al 23 de enero de 2026, ambos inclusive.

**Común:**

- Vacaciones de Navidad: del 22 de diciembre de 2025 al 7 de enero de 2026, ambos inclusive.
- Fecha límite de entrega de actas: 2 de febrero de 2026.

**Fechas en que está comprendido el segundo semestre:**

**Grado:**

- Del 19 de enero al 8 de mayo de 2026, ambos inclusive.

**Máster:**

- Del 26 de enero al 8 de mayo de 2026, ambos inclusive.

**Común:**

- Vacaciones de Semana Santa: del 27 de marzo al 6 de abril de 2026, ambos inclusive.
- Periodo ordinario de exámenes del segundo semestre y anuales: del 11 al 29 de mayo de 2026, ambos inclusive.
- Fecha límite de entrega de actas: 10 de junio de 2026.
- Periodo extraordinario de exámenes: del 11 de junio al 26 de junio de 2026, ambos inclusive.
- Fecha límite de entrega de actas: 8 de julio de 2026, excepto para TFG, TFM y Prácticas Externas que podrá ser hasta el 13 de julio.

**Apertura de actas:**

La apertura de actas de la convocatoria ordinaria del primer semestre se realizará el 8 de enero de 2026. La apertura de actas de la convocatoria ordinaria del segundo semestre y de la convocatoria extraordinaria se realizará el día anterior al primer día del período de exámenes.

**Modificaciones:**

- Se recomienda que las clases de los cursos de nuevo ingreso de grado se inicien a partir del 8 de septiembre, siempre que sea compatible con el calendario de organización docente de las distintas Facultades.
- Las facultades podrán proponer modificaciones menores en las fechas para adaptarlas a la organización específica de sus estudios, debiendo solicitar la aprobación al Vicerrectorado de Estudiantes antes del 15 de mayo de 2025 y una vez aprobada, publicarla en la página web de su facultad.
- En relación con los dobles grados interfacultativos, las modificaciones del calendario deberán ser propuestas conjuntamente por las facultades involucradas o afectadas.
- En casos justificados, se podrá solicitar el traslado de la convocatoria extraordinaria de los trabajos de fin de grado y máster, así como las prácticas externas de grado y másteres a septiembre. Para estos supuestos, la entrega de actas será como máximo el 21 de septiembre de 2026.

**Casos de excepción:**

- El **calendario de organización docente del grado europeo conjunto BAES** será específico para todos los cursos comunes y se podrá consultar en: <https://ghum.kuleuven.be/EN/baes/students/student-calendar-baes>.
- A los **estudiantes internacionales** o participantes en programas de movilidad que, por motivos justificados relacionados con su permiso de estancia, visado u otras circunstancias excepcionales les sea imposible realizar los exámenes en la fecha oficialmente establecida, se les garantizará la posibilidad de realizarlos en una fecha o modalidad alternativa que garantice su derecho a exámenes dentro de los periodos oficiales contenidos en este documento.

## I.2. VICERRECTORADOS

### I.2.1. Vicerrectorado de Centros y Departamentos

**Acuerdo del Consejo de Departamento de Química Inorgánica, de 12 de junio de 2024, de modificación de las competencias delegadas a la Comisión Permanente, que habían sido aprobadas en acuerdo del Consejo de Departamento de 28 de septiembre de 2018 (BOUC nº 22 de 11 de octubre de 2018).**

La Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Química Inorgánica está compuesta por los siguientes miembros:

- El/la Director/a del Departamento, que la presidirá.
- El/la Secretario/a del Departamento, que también lo será de la Comisión Permanente.
- Un/a representante del profesorado permanente.
- Un/a representante del Resto del Personal Docente e Investigador.
- Un/a representante del estudiantado.
- Un/a representante del Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios adscrito al Departamento.

En el caso de que no haya representación de alguno de los colectivos anteriores se incrementará la representación del profesorado permanente.

Asimismo, el Consejo de Departamento ha acordado por **mayoría absoluta**, delegar en dicha Comisión Permanente las competencias que a continuación se relacionan:

1. Emitir los informes para la celebración de los contratos regulados por el artículo 60 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario (LOSU).
2. Emitir los informes correspondientes a las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos, o las solicitudes de licencia por estudios que sean formuladas por el personal del Departamento, siempre que no afecten a la docencia teórico/práctica del profesorado.
3. Proponer el número de Becas de Colaboración a solicitar en cada curso.
4. Proponer la renovación o prórroga de contratos de investigación de los programas Ramón y Cajal, Juan de la Cierva o similares.
5. Emitir el informe necesario para la petición de contratos predoctorales y postdoctorales en las convocatorias que así lo requieran.
6. Emitir los informes sobre las peticiones de venia docente que sean remitidas al Departamento.

El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el BOUC y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, conforme a lo previsto en el artículo 9.2 del DECRETO 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (BOCM nº 71 de 24 de marzo).

M.ª Luisa López García, directora del Departamento de Química Inorgánica de la Facultad de Ciencias Químicas.

## **I.2.2. Vicerrectorado de Estudiantes**

**Extracto de la resolución de 22 de enero de 2025, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan ayudas UCM de matrícula en estudios oficiales de grado y máster del curso 2024-25.**

BDNS: 810585

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web de la Universidad Complutense de Madrid.

### Primero. Convocatoria:

De acuerdo al convenio suscrito entre la CAM y la UCM para la financiación de la compensación de precios públicos de matrícula y de ayudas adicionales, se convocan en régimen de concurrencia competitiva ayudas económicas por un importe máximo de 900.000 euros para atender a estudiantes en situaciones socioeconómicas desfavorables y que cumplan los requisitos establecidos en dicho convenio.

### Segundo. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios los estudiantes que, reuniendo los requisitos establecidos, se encuentren matriculados en estudios oficiales de grado y máster de la UCM, impartidos en centros propios de la UCM durante el curso académico 2024-25.

### Tercero. Solicitudes:

La solicitud se deberá cumplimentar mediante el formulario accesible por vía telemática a través de la dirección <https://becas.ucm.es>, siendo el plazo de presentación de 10 hábiles siguientes a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOCM.

### Cuarto. Características de las ayudas:

Las ayudas consistirán en la exención del 100%, 75% ó 50% del importe a abonar por el estudiante por los créditos matriculados en el curso 2024-25, de acuerdo a los límites establecidos en el convenio suscrito entre la CAM y la UCM.

Madrid, 22 de enero de 2025.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE ESTUDIANTES (Decreto Rectoral 28/2023, de 28 de junio), Rosa María de la Fuente Fernández.

## **II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS**

### **II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA**

#### **II.1.1. Ceses Académicos**

##### **COORDINADOR/A DE CAMPUS VIRTUAL**

##### **Facultad de Ciencias Biológicas**

D. Francisco José Cabezas Fuentes

Efectos: 21-1-2025

#### **II.1.2. Nombramientos Académicos**

##### **COORDINADOR/A DE CAMPUS VIRTUAL**

##### **Facultad de Ciencias Biológicas**

D. Domingo Marquina Díaz

Efectos: 22-1-2025

### III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

##### III.1.1. Personal Docente Contratado

**Resolución de 5 de febrero de 2025, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor/a Permanente Laboral.**

#### CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE PROFESOR/A PERMANENTE LABORAL

Una vez publicada la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2023 del Personal Docente e Investigador de la Universidad Complutense de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de 1 de agosto de 2023), como consecuencia de la autorización por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en su sesión de 24 de mayo de 2023, de la convocatoria de plazas de personal docente e investigador en virtud de las altas y bajas producidas en el año 2022,

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 50 de la 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, ha resuelto convocar las plazas de Profesor Permanente Laboral que se relacionan en el Anexo II (cupos general) y Anexo III (cupos de discapacidad) de la presente resolución con arreglo a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

**I.-** El presente concurso tiene por objeto la selección y posterior contratación de Profesores/as Permanentes Laborales y se regirá por lo dispuesto en la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores/as Permanentes Laborales aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense en sesión de fecha de 30 de enero de 2024 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su equivalencia en España.
- b) Haber recibido la evaluación positiva 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, Agencias que tengan convenio de reconocimiento con alguna de ellas, o los órganos de evaluación externa que la ley de la Comunidad Autónoma determine. Mientras no exista una definición de acreditación por parte de la agencia acreditadora que corresponda, se establece la de Profesorado Contratado Doctor como requisito para acceder a la figura de Profesorado Permanente Laboral.
- c) 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.
- d) Los aspirantes deberán acreditar este requisito presentando, junto con la instancia de participación, una declaración jurada.

- e) Para plazas reservadas a personas con discapacidad, presentar una discapacidad acreditada igual o superior al 33% compatible con el desempeño de las tareas docentes e investigadoras inherentes al puesto de trabajo.

Los requisitos de participación de los aspirantes deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y en el momento de la contratación.

**III.1-** Quienes deseen tomar parte en estos concursos, enviarán la correspondiente solicitud al Rector de la Universidad Complutense de Madrid, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, **por medios electrónicos**, mediante la instancia que figura en la Sede Electrónica de la UCM [sede.ucm.es](http://sede.ucm.es) → catálogo de procedimientos→PDI→ proceso selectivo de profesor permanente laboral (SIA: 3030428), de acuerdo con el artículo 2.f del Reglamento de Actuación y Funcionamiento de la Universidad Complutense de Madrid (BOCM nº 92 de 19 de abril), acompañada de la documentación requerida. En caso de dificultades técnicas, los interesados podrán obtener soporte técnico en [sede.ucm.es](http://sede.ucm.es) → Ayuda→ Atención de incidencias.

**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 "UCM. 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.

A dicha solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para la participación en la convocatoria:

- Título de Doctor o, en su caso, justificante de haber abonado los derechos de expedición del mismo.
- 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.
- Declaración jurada de no encontrarse 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 (Base II c) firmada electrónicamente, excepto en el caso de personas exentas de la obligación de relacionarse electrónicamente con la UCM.
- En el supuesto de optar a alguna de las plazas reservadas a personas con discapacidad (Anexo III), certificado expedido por órgano competente, que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33% compatible con el desempeño de las tareas docentes e investigadoras del puesto de trabajo.
- Justificante acreditativo del pago o exención de tasas por derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Asimismo, deberá incluirse una relación de méritos, numerada y ordenada según la instancia de solicitud, de todos los méritos que se acreditan.

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.

**IV.-** La composición de las Comisiones de Selección es la que figura en el Anexo II y III 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. 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.

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.

Las Comisiones podrán celebrar sus sesiones tanto de forma presencial como híbrida, en la medida en que los medios lo posibiliten y así lo decida el/la Presidente/a. Se entiende por forma híbrida aquella en que parte de los miembros de la Comisión se encuentran presentes de forma telemática, debiendo en todo caso estar físicamente presentes el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

En el mismo acto de constitución, la Comisión fijará y hará público el baremo concreto mediante el que se valorará el currículo de los candidatos y candidatas en la primera fase del concurso, de acuerdo con lo indicado en la base VII, así como los criterios y baremos de la segunda fase del concurso.

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.

Será causa de renuncia el conflicto de interés cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias respecto de alguna de las personas candidatas:

- a) Haber sido coautor o coautora de publicaciones o patentes en los últimos seis años. No se considerará como coautoría el hecho de haber publicado capítulos o trabajos con firma propia e independiente en un mismo libro o revista, ni ser uno de ellos director o coordinador de una obra en la que no exista una publicación conjunta.
- b) Haber tenido relación contractual o ser miembro de los equipos de investigación que participen en proyectos o contratos de investigación junto con la persona candidata. Solo se tendrán en cuenta a estos efectos los proyectos o contratos de investigación que estén en vigor a la fecha de constitución de la Comisión.
- c) Ser o haber sido director/a de la tesis doctoral, defendida en los últimos seis años.

**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 la página Web de la Universidad Complutense <https://www.ucm.es/profesor-a-permanente-laboral>, 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 la página Web de la Universidad Complutense <https://www.ucm.es/profesor-a-permanente-laboral>, 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 la página Web de la Universidad Complutense <https://www.ucm.es/profesor-a-permanente-laboral>, 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 **80** 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.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de **50** puntos<sup>1</sup> en la suma de las puntuaciones alcanzadas entre los cuatro 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), (A.6) 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.

---

<sup>1</sup> Suma de A.1 + A.2 + A.3 + A.4

Al mismo tiempo y junto a estos resultados, se publicará la convocatoria a los candidatos y candidatas 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 la página Web de la Universidad Complutense <https://www.ucm.es/profesor-a-permanente-laboral>.

## 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 100. En la valoración de esta fase, se justificará, con el suficiente detalle, las puntuaciones otorgadas a cada uno de los candidatos que han optado a la misma, conforme a los criterios preestablecidos. Cuando la valoración de la entrevista sea excluyente (inferior a 50 puntos) se requerirá una justificación pormenorizada de los motivos por los que no alcanza dicha puntuación.

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 50 puntos.

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 candidatos/as ordenados/as por orden decreciente en la puntuación obtenida en la valoración global, detallando la alcanzada en la primera y segunda fase y su ponderación.

**VIII.-** Salvo que la interposición del escrito de recusación previsto en la base VI dilate el procedimiento, la propuesta de provisión de la plaza, con los requisitos enunciados en la base anterior, habrá de hacerse pública en la página web de la Universidad Complutense <https://www.ucm.es/profesor-a-permanente-laboral>, 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 por 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 artículo 108.5 de los Estatutos de esta Universidad, podrá interponerse reclamación, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación, y mediante escrito dirigido al Rector/a, 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 por un medio distinto al registro electrónico de la UCM, el reclamante podrá enviar una copia de la

reclamación, con el justificante de registro, a reclamacion@ucm.es, a la mayor brevedad posible desde la presentación de la reclamación.

La incorporación del/de la candidato/a propuesto/a se realizará en el plazo de quince días hábiles desde la comunicación del Servicio de Gestión de PDI al/a la interesado/a de la adjudicación de la plaza, salvo causa debidamente justificada y autorizada por el Vicerrectorado con competencias en la materia. En el caso de no firmar el contrato en el plazo establecido por causa imputable a la persona interesada, ésta decaerá en su derecho.

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

**IX.-** Los datos de las personas candidatas serán utilizados únicamente para la evaluación de sus méritos y para la gestión y resolución del procedimiento.

Los tratamientos de los datos de carácter personal relativos a esta convocatoria incluidos en la solicitud de participación y en la documentación aportada por los candidatos, así como las valoraciones de los miembros de la comisión evaluadora, tienen como base legitimadora el cumplimiento de una misión realizada en interés público o el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e del Reglamento 2016/679, General de Protección de Datos, RGPD). Asimismo, la publicación de los resultados del procedimiento en los términos establecidos en la convocatoria y comunicación a los órganos y Administraciones públicas competentes se fundamenta en el cumplimiento de una obligación legal (artículo 6.1.e del RGPD). <https://www.ucm.es/file/personal-docente-e-investigador>.

Además, la presentación de solicitud conlleva el consentimiento para que la UCM pueda comunicar los datos no profesionales y/o académicos aportados por las personas candidatas en su currículum y documentación adjunta, a todos los órganos intervinientes en el procedimiento de selección y a los interesados en el procedimiento selectivo que soliciten el acceso a la documentación.

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 Y PROFESORADO (Decreto Rectoral 28/2023, de 28 de junio, BOCM de 10 de julio), Julio Banacloche Palao.

## ANEXO I

### A. PRIMERA FASE: BAREMO (CURRÍCULO - SOBRE 130 PUNTOS).

#### A.1.- Criterio general: Actividad docente. La puntuación máxima que se puede obtener en este criterio estará comprendida entre 35 y 45 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 y de transferencia e intercambio de conocimiento. La puntuación máxima que se puede obtener en este criterio estará comprendida entre 35 y 45 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, creación de entidades o empresas basadas en el conocimiento 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 relacionada con la especialidad de conocimiento (y especialmente, con el perfil, en caso de que se haya especificado en la convocatoria).

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 (10 puntos).**

**A.5.- Medidas de acción positiva que garanticen la aplicación de criterios de equidad y de igualdad de oportunidades en los procesos de selección del profesorado: hasta 5 puntos.**

1. Permiso por nacimiento de hijo u otros permisos de igual naturaleza y fines (adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento) durante el ejercicio de su actividad docente e investigadora en universidades o centros de investigación: 1 punto por cada 4 semanas.
2. Excedencia por el cuidado de hijos/as o familiares en primer grado dependientes que estén a su cargo; por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista previstas en el artículo 89.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público durante el ejercicio de su actividad docente e investigadora en universidades o centros de investigación: 1 punto por cada 4 semanas.
3. Situaciones de baja por incapacidad temporal por larga enfermedad, iguales o superiores a 4 meses durante el ejercicio de su actividad docente e investigadora en universidades o centros de investigación: 1 punto por cada 4 semanas.

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

La suma de las puntuaciones máximas de los criterios (A.1) y (A.2) debe ser 80 puntos.

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 100 PUNTOS).**

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

B.2.- La adecuación de los intereses científicos y académicos del candidato/a y su perspectiva de trabajo a la especialidad 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  
(PLAZAS CUPO GENERAL)**

**FACULTAD DE BELLAS ARTES**

**1. Código de la Plaza: 050225/PPL/001**

**Departamento de Diseño e Imagen**

Área de Conocimiento: Dibujo

Actividades docentes: Diseño Escenográfico I y II; Concepto y Prototipado

**Perfil Investigador: Teatro**

**Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	RUIZ MOLLÁ, ITZIAR	TU	UCM
Secretario/ Titular	ANDUEZA OLMEDO, MARIA	PPL	UCM
Vocal	TORTOSA CUESTA, RUBÉN	TU	UPV
Vocal	BLANCAS ÁLVAREZ, SARA	TU	UGR
Vocal	ARIZA POMARETA, JAVIER	TU	UCLM
Presidente/a Suplente	ESTEBAN MALUENDA, INMACULADA	PCD	UCM
Secretario/a Suplente	IGLESIAS GARCIA, RICARDO	PPL	UCM
Primer suplente	TOMÁS MIRALLES, ANA DOLORES	TU	UPV
Segundo suplente	BLANCO ARROYO, M. ª ANTONIA	PPL	USE
Tercer suplente	NAVARRO FERNÁNDEZ, ANTONIO	TU	USAL

**FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS**

**2. Código de la Plaza: 050225/PPL/002**

**Departamento de Biodiversidad, Ecología y Evolución**

Área de Conocimiento: Botánica

Actividades docentes: Botánica

**Perfil Investigador: Vegetación del Cenozoico**

**Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	MOLINA ABRIL, JOSÉ ANTONIO	TU	UCM
Secretario/ Titular	PÍAS COUSO, BETRIZ	TU	UCM
Vocal	CALLEJA ALARCÓN, JUAN ANTONIO	PPL	UAM
Vocal	GIMÉNEZ BENAVIDES, LUIS	TU	URJC

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Vocal	ESTÉBANEZ PÉREZ, BELEN	PCD	UAM
Presidente/a Suplente	DOMÍNGUEZ LOZANO, FELIPE	TU	UCM
Secretario/a Suplente	SABARIEGO RUIZ, SILVIA	PCD	UCM
Primer suplente	PRIETO ÁLVARO, MARÍA	TU	URJC
Segundo suplente	BLANCO BUENO, M.ª NATIVIDAD	TU	UAH
Tercer suplente	GARCÍA MEDINA, NAGORE	PCD	UAM

### 3. Código de la Plaza: 050225/PPL/003

#### Departamento de Biodiversidad, Ecología y Evolución

Área de Conocimiento: Ecología

Actividades docentes: Ecología

**Perfil Investigador: Ecología de Mamíferos**

**Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	HERRERO DE JAÚREGUI, CRISTINA	TU	UCM
Secretario/ Titular	SERRANO TALAVERA, JOSÉ M.ª	TU	UCM
Vocal	VIEJO GARCÍA, ROSA MARÍA	TU	URJC
Vocal	LÓPEZ ARCHILLA, ANA ISABEL	TU	UAM
Vocal	ESCUDERO ALCÁNTARA, ADRIÁN	CU	URJC
Presidente/a Suplente	DE LA HERAS PUÑAL, PALOMA	PCD	UCM
Secretario/a Suplente	BARANDICA FERNÁNDEZ, JESÚS M.ª	PCD	UCM
Primer suplente	MALO ARRÁZOLA, JUAN ESTEBAN	TU	UAM
Segundo suplente	GARCÍA LLORENTE, MARINA	PPL	UAM
Tercer suplente	TRABA DÍAZ, JUAN	CU	UAM

### 4. Código de la Plaza: 050225/PPL/004

#### Departamento de Biodiversidad, Ecología y Evolución

Área de Conocimiento: Ecología

Actividades docentes: Ecología

**Perfil Investigador: Ecología del Paisaje**

**Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	SERRANO TALAVERA, JOSÉ MANUEL	TU	UCM
Secretario/ Titular	JIMÉNEZ ESCOBAR, MARÍA DOLORES	TU	UCM
Vocal	ESPIGARES PINILLA, MARÍA TISCAR	TU	UAH
Vocal	REY BENAYAS, JOSÉ MARÍA	CU	UAH
Vocal	MATESANZ GARCÍA, SILVIA	TU	URJC
Presidente/a Suplente	BARANDICA FERNÁNDEZ, JESÚS M. <sup>a</sup>	PCD	UCM
Secretario/a Suplente	ACOSTA GALLO, M. <sup>a</sup> BELÉN	PCD	UCM
Primer suplente	BELLIURE FERRER, JOSABEL	PCD	UAH
Segundo suplente	ESCUDERO ALCÁNTARA, ADRIÁN	CU	URJC
Tercer suplente	SALDAÑA LÓPEZ, ASUNCIÓN	PCD	UAH

### 5. Código de la Plaza: 050225/PPL/005

#### Departamento de Genética, Fisiología y Microbiología

Área de Conocimiento: Microbiología

Actividades docentes: Microbiología

**Perfil Investigador: Microcinas**

**Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	MARQUINA DÍAZ, DOMINGO	CU	UCM
Secretario/ Titular	BENÍTEZ RICO, LAURA	TU	UCM
Vocal	MAS LÓPEZ, ANTONIO	TU	UCLM
Vocal	DE GROOT, PETRUS	TU	UCLM
Vocal	MARTÍNEZ HIDALGO, PILAR	TU	URJC
Presidente/a Suplente	SANTOS DE LA SEN, ANTONIO	CU	UCM
Secretario/a Suplente	DÍAZ DEL TORO, SILVIA	TU	UCM
Primer suplente	HERNÁNDEZ CUTULI, MANUEL	TU	UAH
Segundo suplente	MARÍN PALMA, M. <sup>a</sup> DOLORES IRMA	TU	UAM
Tercer suplente	COPA PATIÑO, JOSÉ LUIS	CU	UAH

### 6. Código de la Plaza: 050225/PPL/006

#### Departamento de Genética, Fisiología y Microbiología

Área de Conocimiento: Fisiología

Actividades docentes: Fisiología Animal

**Perfil Investigador: Fitogénicos en Piensos**

**Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	DELGADO SAAVEDRA, MARÍA JESÚS	CU	UCM
Secretario/ Titular	ALONSO GÓMEZ, ÁNGEL LUIS	TU	UCM
Vocal	RAMÍREZ CHAMOND, RAFAEL	CU	UAH
Vocal	LÓPEZ PATIÑO, MARCOS ANTONIO	TU	UVI
Vocal	CASTELLÓ RUIZ, MARÍA	PPL	UV
Presidente/a Suplente	CARRACEDO AÑÓN, JULIA	CU	UCM
Secretario/a Suplente	ARANDA GÓMEZ, JUAN FRANCISCO	PCD	UCM
Primer suplente	LÓPEZ OLMEDA, JOSÉ FERNANDO	TU	UMU
Segundo suplente	NAVARRO ÁLVAREZ, MARÍA ISABEL	CU	UBA
Tercer suplente	DE LA VILLA POLO, PEDRO	CU	UAH

## FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

**7. Código de la Plaza: 050225/PPL/007**

**Departamento de Periodismo y Comunicación Global**

Área de Conocimiento: Periodismo

Actividades docentes: Teoría de la Empresa Informativa

**Perfil Investigador: Gestión de Medios**

**Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	GARCIA-ALONSO MONTOYA, PEDRO	TU	UCM
Secretario/ Titular	CHAPARRO DOMINGUEZ, M.ª LOS ANGELES	PCDi	UCM
Vocal	ROEL VECINO, MARTA	TU	UAB
Vocal	GONZÁLEZ ALDEA, PATRICIA	TU	UCAR
Vocal	MARTÍN QUEVEDO, JUAN	TU	URJC
Presidente/a Suplente	CARRASCO POLAINO, RAFAEL	TU	UCM
Secretario/a Suplente	MARTIN SANCHEZ, ISABEL MARIA	PCD	UCM
Primer suplente	HERRANZ DE LA CASA, JOSÉ MARÍA	TU	UCLM
Segundo suplente	ALCOLEA DÍAZ, GEMA	TU	URJC

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Tercer suplente	LÓPEZ VIDALES, NEREIDA	CU	UVA

## FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

### 8. Código de la Plaza: 050225/PPL/008

#### Departamento de Economía Aplicada, Estructura e Historia

Convocada en régimen de interinidad con código de concurso 0211//PCDIN/008 (BOUC 03/11/2017)

Área de Conocimiento: Economía Aplicada

Actividades docentes: Economía Mundial; Finanzas Internacionales

**Perfil Investigador: Economía Política Mundial y Finanzas Internacionales**

**Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	PAZ ANTOLÍN, MARÍA JOSÉ	TU	UCM
Secretario/ Titular	RAMÍREZ CENDRERO, JUAN MANUEL	TU	UCM
Vocal	REGUEIRO FERREIRA, ROSA MARÍA	TU	USC
Vocal	MAÑE ESTRADA, AURELIA	TU	UBA
Vocal	BUENDÍA GARCÍA, LUIS	TU	ULE
Presidente/a Suplente	VARELA BELLIDO, MARÍA	TU	UCM
Secretario/a Suplente	NIETO SOLÍS, JOSÉ ANTONIO	TU	UCM
Primer suplente	CAIRÓ CÉSPEDES, GEMMA	TU	UBA
Segundo suplente	TRILLO DEL POZO, DAVID	TU	URJC
Tercer suplente	SÁNCHEZ DIEZ, ÁNGELES	PCD	UAM

## FACULTAD DE DERECHO

### 9. Código de la Plaza: 050225/PPL/009

#### Departamento de Derecho Internacional, Eclesiástico y Filosofía Del Derecho

Área de Conocimiento: Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales

Actividades docentes: Derecho Internacional Público

**Perfil Investigador: Derecho Internacional de los Derechos Humanos**

**Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	GONZÁLEZ GÓMEZ DE MIÑO, M.ª PALOMA	TU	UCM
Secretario/ Titular	JIMÉNEZ DE PARGA MASEDA, PATRICIA	PCD	UCM

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Vocal	QUESADA ALCALÁ, CARMEN	TU	UNED
Vocal	FERNÁNDEZ DE CASAEVANTE ROMANI, CARLOS	CU	URJC
Vocal	DÍAZ BARRADO, CASTOR	CU	URJC
Presidente/a Suplente	CARNERERO CASTILLA, RUBÉN	PCD	UCM
Secretario/a Suplente	CARNERERO CASTILLA, RUBÉN	PCD	UCM
Primer suplente	VACAS FERNÁNDEZ, FÉLIX	TU	UCAR
Segundo suplente	JIMÉNEZ GARCÍA, FRANCISCO	CU	URJC
Tercer suplente	DE CASTRO SÁNCHEZ, CLARIBEL	PCD	UNED

## FACULTAD DE FARMACIA

### 10. Código de la Plaza: 050225/PPL/010

#### Departamento de Microbiología y Parasitología

Área de Conocimiento: Parasitología

Actividades docentes: Parasitología

**Perfil Investigador: Epidemiología de la Giardiosis**

**Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	GARCÍA RODRÍGUEZ, JUAN JOSÉ	PCD	UCM
Secretario/ Titular	IBÁÑEZ ESCRIBANO, ALEXANDRA	PCD	UCM
Vocal	ZAFRA LEVA, RAFAEL	TU	UCO
Vocal	GALÁN PUCHADES, MARÍA TERESA	CU	UV
Vocal	TRELIS VILLANUEVA, MARÍA	TU	UV
Presidente/a Suplente	GÓMEZ BARRIO, ALICIA	CU	UCM
Secretario/a Suplente	FONSECA BERZAL, CRISTINA ROSA	PPL	UCM
Primer suplente	CUTILLAS BARRIOS, CRISTINA	CU	USE
Segundo suplente	CALLEJÓN FERNÁNDEZ, ROCÍO	TU	USE
Tercer suplente	MARTÍNEZ CRUZ, MARÍA SETEFILLA	TU	UCO

### 11. Código de la Plaza: 050225/PPL/011

#### Departamento de Nutrición y Ciencia de los Alimentos

Área de Conocimiento: Nutrición y Bromatología

Actividades docentes: Nutrición

**Perfil Investigador: Epidemiología Nutricional****Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	REDONDO CUENCA, ARACELI	CU	UCM
Secretario/ Titular	RUIZ ROSO CALVO DE LA MORA, BALTASAR	TU	UCM
Vocal	SANTOS BUELGA, JESÚS ÁNGEL	CU	ULE
Vocal	ROS BERRUEZO, GASPAR	CU	UMU
Vocal	SENDÓN GARCÍA, RAQUEL	TU	USC
Presidente/a Suplente	MATEOS-APARICIO CEDIEL, INMACULADA	TU	UCM
Secretario/a Suplente	TENORIO SANZ, M.ª DOLORES	TU	UCM
Primer suplente	HERRADÓN PLIEGO, ESPERANZA MILAGROSA	PCD	URJC
Segundo suplente	CASTRO VÁZQUEZ, LUCÍA ISABEL	TU	UCLM
Tercer suplente	AGUILAR VILAS, MARÍA VICTORINA	CU	UAH

**FACULTAD DE FILOLOGÍA****12. Código de la Plaza: 050225/PPL/012****Departamento de Filología Clásica**

Área de Conocimiento: Filología Griega

Actividades docentes: Mitología Clásica

**Perfil Investigador: Antigüedad Tardía****Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	DE HOZ GARCÍA-BELLIDO, MARÍA PAZ	CU	UCM
Secretario/ Titular	VERANO LIAÑO, RODRIGO	PPL	UCM
Vocal	LÓPEZ CRUCES, JUAN LUIS	CU	UAL
Vocal	IGLESIAS ZOIDO, JUAN CARLOS	CU	UEX
Vocal	GONZÁLEZ GONZÁLEZ, MARÍA MARTA	CU	UMA
Presidente/a Suplente	HERRERO DE JÁUREGUI, MIGUEL	CU	UCM
Secretario/a Suplente	CONDE MORENO, MARÍA ISABEL	PCD	UCM
Primer suplente	STRIANO CORROCHANO, ARACELI	TU	UAM
Segundo suplente	CONTI JIMÉNEZ, LUZ	CU	UAM
Tercer suplente	ROMERO GONZÁLEZ, DÁMARIS	TU	UCO

**13. Código de la Plaza: 050225/PPL/013****Departamento de Literaturas Hispánicas y Bibliografía**

Área de Conocimiento: Literatura Española

Actividades docentes: Literatura Española del Siglo XVII

**Perfil Investigador: Cervantes****Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	BLANCO GÓMEZ, EMILIO	CU	UCM
Secretario/ Titular	GUERRA DE LEMOS, BETHANIA	PPL	UCM
Vocal	TORRES COROMINAS, EDUARDO	TU	UJA
Vocal	PIQUERAS FLORES, MANUEL	TU	UJA
Vocal	BORSARI, ELISA	TU	UCO
Presidente/a Suplente	BORREGO GUTIÉRREZ, ESTHER	CU	UCM
Secretario/a Suplente	ROCA SIERRA, MARCOS	PCD	UCM
Primer suplente	TORO PASCUA, MARÍA ISABEL	TU	USAL
Segundo suplente	CROSAS LÓPEZ, FRANCISCO	CU	UCLM
Tercer suplente	VALERO JUAN, EVA MARÍA	CU	UA

**FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA****14. Código de la Plaza: 050225/PPL/014****Departamento de Geografía**

Área de Conocimiento: Análisis Geográfico Regional

Actividades docentes: Evaluación Ambiental

**Perfil Investigador: Geografía del Paisaje****Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	GAGO GARCÍA, CÁNDIDA	CU	UCM
Secretario/ Titular	BABINGER, FRANK	PCD	UCM
Vocal	BARAJA RODRÍGUEZ, EUGENIO	CU	UVA
Vocal	FERRER JIMÉNEZ, DANIEL	PCD	UAM
Vocal	LÓPEZ ESTÉBANEZ, MARÍA NIEVES	TU	UAM
Presidente/a Suplente	SÁNCHEZ MORAL, SIMÓN	TU	UCM
Secretario/a Suplente	DIEZ PISONERO, ROBERTO	PCD	UCM

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Primer suplente	GONZÁLEZ RELAÑO, REYES MANUELA	PCD	USE
Segundo suplente	RUIZ RODRÍGUEZ, FRANCISCA	TU	USE
Tercer suplente	MARTÍNEZ ARNAIZ, MARTA	PCD	UBU

### 15. Código de la Plaza: 050225/PPL/015

#### Departamento de Historia del Arte

Área de Conocimiento: Historia del Arte

Actividades docentes: Arte del siglo XVI; Los Inicios del Arte Moderno

**Perfil Investigador: Arte del Renacimiento Italiano**

**Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	NAVARRETE PRIETO, BENITO	CU	UCM
Secretario/ Titular	PÉREZ GALLARDO, HELENA	TU	UCM
Vocal	GARCÍA LUQUE, MANUEL	TU	USE
Vocal	PASCUAL MOLINA, JESÚS FÉLIX	TU	UVA
Vocal	RUPÉREZ ALMAJANO, MARÍA NIEVES	CU	USAL
Presidente/a Suplente	CANTERA MONTENEGRO, JESÚS	TU	UCM
Secretario/a Suplente	CRUZ YÁBAR, M.ª TERESA	TU	UCM
Primer suplente	SERRANO ESTRELLA, FELIPE	TU	UJA
Segundo suplente	DE LA PEÑA VELASCO, MARÍA CONCEPCIÓN	CU	UMU
Tercer suplente	HERRERA GARCÍA, FRANCISCO JAVIER	CU	USE

### 16. Código de la Plaza: 050225/PPL/016

#### Departamento de Prehistoria, Historia Antigua, Arqueología

Área de Conocimiento: Prehistoria

Actividades docentes: Prehistoria II

**Perfil Investigador: Edades del Bronce y Hierro**

**Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	ÁLVAREZ SANCHÍS, JESÚS RAFAEL	CU	UCM
Secretario/ Titular	YRAVEDRA SAINZ DE LOS TERREROS, JOSÉ	CU	UCM
Vocal	SPANEDDA, LILIANA	TU	UGR

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Vocal	QUESADA LÓPEZ, JOSÉ MANUEL	PCD	UNED
Vocal	RIVERO VILÁ, OLIVIA	TU	USAL
Presidente/a Suplente	HERNANDO GONZALO, ALMUDENA	CU	UCM
Secretario/a Suplente	HERNANDO GONZALO, ALMUDENA	CU	UCM
Primer suplente	BERROCAL RANGEL, LUIS	CU	UAM
Segundo suplente	MINGO ÁLVAREZ, ALBERTO	PCD	UNED
Tercer suplente	RÍOS MENDOZA, PATRICIA	PCD	UAM

**17. Código de la Plaza: 050225/PPL/017****Departamento de Prehistoria, Historia Antigua, Arqueología**

Área de Conocimiento: Prehistoria

Actividades docentes: Prehistoria I

**Perfil Investigador: Paleolítico Inferior****Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	HERNANDO GONZALO, ALMUDENA	CU	UCM
Secretario/ Titular	ÁLVAREZ ALONSO, DAVID	TU	UCM
Vocal	MUÑOZ IBÁÑEZ, FRANCISCO JAVIER	PCD	UNED
Vocal	MARTÍN LERMA, IGNACIO	TU	UMU
Vocal	FUERTES PRIETO, MARÍA NATIVIDAD	TU	ULE
Presidente/a Suplente	ÁLVAREZ SANCHÍS, JESÚS	CU	UCM
Secretario/a Suplente	CERRILLO CUENCA, ENRIQUE	TU	UCM
Primer suplente	BARCIELA GONZÁLEZ, VIRGINIA	PPL	UA
Segundo suplente	SIMÓN VALLEJO, MARÍA DOLORES	TU	USE
Tercer suplente	HABER URIARTE, MARÍA	PPL	UMU

**18. Código de la Plaza: 050225/PPL/018****Departamento de Prehistoria, Historia Antigua, Arqueología**

Área de Conocimiento: Prehistoria

Actividades docentes: Arqueología del Paleolítico

**Perfil Investigador: Paleolítico Inferior****Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	ÁLVAREZ SANCHÍS, JESÚS	CU	UCM
Secretario/ Titular	CERRILLO CUENCA, ENRIQUE	TU	UCM
Vocal	SIMÓN VALLEJO, MARÍA DOLORES	TU	USE
Vocal	BARCIELA GONZÁLEZ, VIRGINIA	PPL	UA
Vocal	GARRIDO PENA, RAFAEL	TU	UAM
Presidente/a Suplente	HERNANDO GONZALO, ALMUDENA	CU	UCM
Secretario/a Suplente	ÁLVAREZ ALONSO, DAVID	TU	UCM
Primer suplente	MUÑOZ IBÁÑEZ, FRANCISCO JAVIER	PCD	UNED
Segundo suplente	QUESADA LÓPEZ, JOSÉ MANUEL	PCD	UNED
Tercer suplente	MÁS CORNELLÁ, MARTÍ	PCD	UNED

## FACULTAD DE INFORMÁTICA

### 19. Código de la Plaza: 050225/PPL/019

#### Departamento de Ingeniería del Software e Inteligencia Artificial

Área de Conocimiento: Lenguajes y Sistemas Informáticos

Actividades docentes: Aplicaciones Web; Fundamentos de la Inteligencia Artificial

#### Perfil Investigador: Tecnologías Educativas

Nº de Plazas: 1

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	GÓMEZ ALBARRÁN, MERCEDES	TU	UCM
Secretario/ Titular	DÍAZ ESTEBAN, ALBERTO	TU	UCM
Vocal	MORA RINCÓN, MIGUEL ÁNGEL	PCD	UAM
Vocal	GARCÍA BARRIOCANAL, ELENA	CU	UAH
Vocal	HERRERO MARTÍN, M.ª PILAR	TU	UPM
Presidente/a Suplente	GÓMEZ GAUCHÍA, HÉCTOR	PCD	UCM
Secretario/a Suplente	HERVÁS BALLESTEROS, RAQUEL	TU	UCM
Primer suplente	SICILIA URBÁN, MIGUEL ÁNGEL	CU	UAH
Segundo suplente	MARTÍN BARROSO, ESTEFANÍA	PCD	URJC
Tercer suplente	RODRÍGO SAN JUAN, COVADONGA	PPL	UNED

**FACULTAD DE MEDICINA****20. Código de la Plaza: 050225/PPL/020****Departamento de Biología Celular e Histología**

Área de Conocimiento: Biología Celular

Actividades docentes: Organografía Microscópica Humana; Biología Celular, Embriología General e Histología Humana

**Perfil Investigador: Señalización por TLR****Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	MARTÍNEZ MORA, CARMEN	TU	UCM
Secretario/ Titular	GÓMEZ DEL MORAL MARTÍN CONSUEGRA, MANUEL	TU	UCM
Vocal	GARCÍA-ESCUADERO BARRERAS, MARÍA VEGA	PCD	UAM
Vocal	SIRERA PÉREZ, RAFAEL	CU	UPV
Vocal	TORRES IBÁÑEZ, JOSÉ MANUEL	PPL	UV
Presidente/a Suplente	SANZ MIGUEL, CARMEN	TU	UCM
Secretario/a Suplente	GINÉ DOMÍNGUEZ, ELENA	TU	UCM
Primer suplente	MARTÍNEZ ALONSO, EMMA	PCD	UMU
Segundo suplente	GÓMEZ LENCERO, ROCÍO	TU	UAM
Tercer suplente	PAGE UTRILLA, JESÚS	TU	UAM

**21. Código de la Plaza: 050225/PPL/021****Departamento de Biología Celular e Histología**

Área de Conocimiento: Biología Celular

Actividades docentes: Organografía Microscópica Humana; Biología Celular, Embriología General e Histología Humana

**Perfil Investigador: Biomarcadores de Riesgo****Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	MARTÍNEZ MORA, CARMEN	TU	UCM
Secretario/ Titular	GÓMEZ DEL MORAL MARTÍN CONSUEGRA, MANUEL	TU	UCM
Vocal	GÓMEZ SÁNCHEZ, JOSÉ	PCD	URJC
Vocal	GÓMEZ TORRES, MARÍA JOSÉ	CU	UA
Vocal	GARCÍA ESCUDERO BARRERAS, MARÍA VEGA	PCD	UAM
Presidente/a Suplente	SANZ MIGUEL, CARMEN	TU	UCM

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Secretario/a Suplente	GINÉ DOMÍNGUEZ, ELENA	TU	UCM
Primer suplente	MEGÍAS VERICAT, FRANCISCO JAVIER	TU	UV
Segundo suplente	JUARRANZ DE LA FUENTE, ÁNGELES	CU	UAM
Tercer suplente	FERNÁNDEZ FREIRE, PALOMA	TU	UAM

## 22. Código de la Plaza: 050225/PPL/022

### Departamento de Fisiología

Área de Conocimiento: Fisiología

Actividades docentes: Fisiología Humana

**Perfil Investigador: Fisiología del Sistema Nervioso Central**

**Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	MARTÍN VELASCO, ANA ISABEL	TU	UCM
Secretario/ Titular	SEGOVIA CAMARGO, GREGORIO	PCD	UCM
Vocal	PÉREZ ÁLVAREZ, MARÍA JOSÉ	TU	UAM
Vocal	DE LA VILLA POLO, PEDRO	CU	UAH
Vocal	ROZA FERNÁNDEZ DE CALEYA, CAROLINA	TU	UAH
Presidente/a Suplente	LÓPEZ-CALDERÓN BARREDA, ASUNCIÓN	CU	UCM
Secretario/a Suplente	GREDILLA DÍAZ, RICARDO	TU	UCM
Primer suplente	MARTÍNEZ PEREA, VICENTE	CU	UAB
Segundo suplente	SUÁREZ CASTRO, FRANCISCO	PCD	URJC
Tercer suplente	GERMAIN MARTÍNEZ, FRANCISCO JOSÉ	TU	UAH

**ANEXO III  
(PLAZAS CUPO DISCAPACIDAD)**

**FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

**23. Código de la Plaza: 050225/PPL/023D**

**Departamento de Mineralogía y Petrología**

Área de Conocimiento: Petrología y Geoquímica

Actividades docentes: Petrología y Geoquímica

**Perfil Investigador: Geoquímica Ambiental**

**Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	ANDONAEGUI MORENO, M.ª DEL PILAR	TU	UCM
Secretario/ Titular	FERNÁNDEZ SUÁREZ, JAVIER	PCD	UCM
Vocal	ALÍAS LINARES, M.ª ASUNCIÓN	TU	UMU
Vocal	BARBERO GONZÁLEZ, LUIS	CU	UCA
Vocal	HERRERA ESPADA, RAQUEL	PCD	URJC
Presidente/a Suplente	HUERTAS CORONEL, MARIA JOSE	TU	UCM
Secretario/a Suplente	ROSSI NIETO, CARLOS	TU	UCM
Primer suplente	SÁNCHEZ DE LA CAMPA VERDONA, ANA M.ª	CU	UHU
Segundo suplente	REGADÍO GARCÍA, MERCEDES	PPL	UAM
Tercer suplente	REY ARRANS, FRANCISCO JAVIER	CU	UJA

**FACULTAD DE EDUCACIÓN-CENTRO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

**24. Código de la Plaza: 050225/PPL/024D**

**Departamento de Didáctica de las Lenguas, Artes y Educación Física**

Área de Conocimiento: Didáctica de la Lengua y de la Literatura

Actividades docentes: Didáctica de la Lengua Extranjera (Inglés)

**Perfil Investigador: Enseñanza de Inglés**

**Nº de Plazas: 1**

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	AHERN, AOIFE KATHLEEN	TU	UCM
Secretario/ Titular	LÓPEZ MEDINA, BEATRIZ	PCD	UCM
Vocal	PÉREZ CABELLO, ANA MARÍA	PCD	USE
Vocal	GARCÍA LABORDA, JESÚS	CU	UAH

<b>ORDEN PROPUESTO</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>CUERPO/CATEGORÍA</b>	<b>UNIVERSIDAD</b>
Vocal	RUIZ CECILIA, RAÚL	TU	UGR
Presidente/a Suplente	REGUEIRO SALGADO, BEGOÑA	TU	UCM
Secretario/a Suplente	FERNÁNDEZ SAN EMETERIO, GERARDO	PCD	UCM
Primer suplente	GUIJARRO OJEDA, JUAN RAMÓN	TU	UGR
Segundo suplente	UREÑA GÓMEZ-MORENO, PEDRO	PCD	UGR
Tercer suplente	REYES TORRES, AGUSTÍN	TU	UV

## **Resolución de 5 de febrero de 2025, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso de creación de bolsa/s de empleo de profesorado sustituto.**

### CONVOCATORIA DE CREACION DE BOLSA/S DE PROFESORADO SUSTITUTO

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica 2/2023 de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), ha resuelto realizar una convocatoria para la creación de bolsas de empleo de Profesorado Sustituto con arreglo a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

**I.-** El presente concurso tiene por objeto la creación de bolsas de profesorado sustituto, y se regirá por lo establecido en la presente convocatoria, en la Disposición Reguladora del proceso de creación de bolsa de Profesorado Sustituto aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2023 (BOUC de 21 de diciembre) modificada por los Acuerdos del Consejo de Gobierno, de 25 de junio de 2024 (BOUC de 3 de julio) y de 17 de diciembre de 2024 (BOUC de 19) y las demás disposiciones que le resulten de aplicación.

La convocatoria de una nueva bolsa, en un mismo departamento y área, conllevará la anulación de la bolsa anterior.

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

- a) Estar en posesión, en la especialidad para la que se solicita la sustitución, del título universitario oficial de grado o equivalente o un postgrado oficial. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia en España.
- b) 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.
- c) No podrán participar en estos concursos aquellos/as interesados/as que se encuentren, en el último día del plazo de presentación de solicitudes 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 requisitos de participación de los/as aspirantes deberán reunirse a la fecha de fin de presentación de solicitudes y en el momento de la contratación.

La finalidad de la bolsa será la creación de una lista ordenada, por puntuación de candidatos admitidos al proceso, para en su caso, la posterior contratación de profesorado para sustituir al personal docente e investigador con derecho a reserva de puesto de trabajo que suspenda temporalmente la prestación de sus servicios por aplicación del régimen de permisos, licencias o situaciones administrativas, incluidas las bajas médicas de larga duración, distintas a la de servicio activo o que impliquen una reducción de su actividad docente, para la ocupación temporal de un puesto de trabajo estructural o para atender de una manera excepcional o urgente una necesidad sobrevenida.

**III.- 1** Quienes deseen participar en esta bolsa enviarán la correspondiente solicitud al Rector de la Universidad Complutense de Madrid, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, **por medios electrónicos** mediante la instancia que figura en la Sede Electrónica de la UCM [sede.ucm.es](http://sede.ucm.es). → Catálogo de procedimientos → PDI → bolsa de trabajo de profesorado sustituto (SIA: 3037609) La solicitud únicamente podrá ser presentada de acuerdo con el artículo 2.f del Reglamento de Actuación y Funcionamiento de la Universidad Complutense de Madrid por medios electrónicos (BOCM nº 92 de 19 de abril de 2022)

[sede.ucm.es](http://sede.ucm.es), acompañada de la documentación requerida en la convocatoria. En caso de dificultades técnicas, los interesados podrán obtener soporte técnico en [sede.ucm.es](http://sede.ucm.es).

Los aspirantes que opten a más de una bolsa, identificadas por el código que les corresponda en el Anexo II de esta convocatoria, deberán presentar solicitud individualizada para cada una de ellas. Si en la misma solicitud se incluyeran varios códigos de referencia de bolsas, sólo se tendrá en cuenta el que figure en primer lugar.

Para la acreditación de requisitos se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del título del título universitario oficial de grado o equivalente o postgrado oficial (anverso y reverso) o, en su caso, del justificante de haber abonado los derechos de expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia en España.
- b) En su caso, certificación oficial de nivel de idiomas de C1, conforme al Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas, en español.
- c) Declaración jurada de no encontrarse en las circunstancias que se mencionan en la base II.- c) firmada electrónicamente, excepto en el caso de personas exentas de la obligación de relacionarse electrónicamente con la UCM.

Asimismo, deberá incluirse una relación de méritos, numerada y ordenada según la instancia de solicitud, de todos los méritos que se acreditan.

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 junto con la solicitud de participación.

**2.-** Los aspirantes deberán abonar a la Universidad Complutense de Madrid, la cantidad de 52,91 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 "UCM. Derechos de examen" y el código de la bolsa.

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.-** La Comisión de Selección, será la designada por el Departamento para el curso académico correspondiente. En lo relativo a este apartado se aplicará lo regulado en la base IV de la citada Disposición Reguladora del proceso de creación de bolsa de profesorado sustituto.

Los miembros de la Comisión en quienes, en una convocatoria en concreto, concorra 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 ese procedimiento, comunicando la existencia de dicha causa al/a la Rector/a, quien resolverá lo procedente. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra 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 del Centro donde tenga la sede el Departamento, quien la remitirá al/a la 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/ella la causa de recusación invocada por el/la recusante.

**V.-** La Comisión de Selección en una o varias sesiones, examinará la documentación presentada por los aspirantes, basándose en el baremo vigente que figura como Anexo I. La

Comisión realizará una valoración motivada de los méritos de los aspirantes y realizará la propuesta de creación de bolsa.

Dicha propuesta se publicará, en el tablón de anuncios que la Facultad destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense <https://www.ucm.es/profesor-sustituto>, en el plazo máximo de 30 días hábiles desde la publicación de la resolución de la convocatoria. A efectos de cómputo de plazos se excluirá el mes de agosto, durante el cual no tendrán lugar actuaciones de las comisiones. La publicación de la propuesta, que llevará la fecha en que se publica la misma, se realizará por la Sección de Personal del Centro correspondiente.

Una vez constituida la Comisión de Selección, 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 (salvo causa debidamente justificada) en cualquier momento de las sesiones de valoración de los candidatos y candidatas cesarán en su calidad de miembros de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido.

Para superar el proceso será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos como suma de los apartados 1 al 4 del baremo.

La Comisión de Selección, junto con la propuesta de creación de la bolsa de profesorado sustituto publicará lo siguiente:

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

En caso de renuncia del/de la primer/a candidato/a, o siguientes, 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.

Contra la presente resolución, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**VI.-** Los datos de las personas candidatas serán utilizados únicamente para la evaluación de sus méritos y para la gestión y resolución del procedimiento.

Los tratamientos de los datos de carácter personal relativos a esta convocatoria incluidos en la solicitud de participación y en la documentación aportada por los candidatos, así como las valoraciones de los miembros de la comisión evaluadora, tienen como base legitimadora el cumplimiento de una misión realizada en interés público o el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e del Reglamento 2016/679, General de Protección de Datos, RGPD). Asimismo, la publicación de los resultados del procedimiento en los términos establecidos en la convocatoria y comunicación a los órganos y Administraciones públicas competentes se fundamenta en el cumplimiento de una obligación legal (artículo 6.1.e del RGPD). <https://www.ucm.es/file/personal-docente-e-investigador>.

La presentación de la solicitud conlleva el consentimiento para que la UCM pueda comunicar los datos profesionales y/o académicos aportados por las personas candidatas en su currículum y documentación adjunta, a todos los órganos intervinientes en el procedimiento de selección y a los interesados en el procedimiento selectivo que soliciten el acceso a la documentación.

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 Y PROFESORADO  
(Decreto Rectoral 28/2023, de 28 de junio, BOCM de 10 de julio), Julio Banacloche Palao.

**ANEXO I****BAREMO PARA LA SELECCIÓN DE PROFESORADO SUSTITUTO**

1	Experiencia docente (universitaria, no universitaria, reglada o no reglada, etc...) en el área de conocimiento para la que se convoca la bolsa.	0 – 4,5 puntos
2	Experiencia profesional y/o investigadora en el área de conocimiento para la que se convoca la bolsa.	0 – 3,5 puntos
3	Formación académica y docente.	0 – 1 puntos
4	Grado de Doctor (idoneidad con relación al área de conocimiento para la que se convoca la bolsa).	0 – 1 puntos

**ANEXO II**

<b>Código</b>	<b>Área de Conocimiento</b>	<b>Departamento</b>	<b>Facultad (Sede del Departamento a la que debe dirigirse la solicitud de participación)</b>
BS/2025/009	BOTÁNICA	BIODIVERSIDAD, ECOLOGÍA Y EVOLUCIÓN	F. DE CIENCIAS BIOLÓGICAS
BS/2025/010	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN MUSICAL	DIDÁCTICA DE LAS LENGUAS, ARTES Y EDUCACIÓN FÍSICA	F. DE EDUCACIÓN-CENTRO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO
BS/2025/011	DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR	ESTUDIOS EDUCATIVOS	F. DE EDUCACIÓN-CENTRO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO
BS/2025/012	TEORÍA E HISTORIA DE LA EDUCACIÓN	ESTUDIOS EDUCATIVOS	F. DE EDUCACIÓN-CENTRO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO
BS/2025/013	FILOLOGÍA FRANCESA	ESTUDIOS ROMÁNICOS, FRANCESES, ITALIANOS Y TRADUCCIÓN	F. DE FILOLOGÍA
BS/2025/014	SOCIOLOGIA	SOCIOLOGÍA: METODOLOGÍA Y TEORÍA	F. DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA

### III.2. PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

**Resolución de 22 de enero de 2025, del rector de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para proveer, mediante libre designación, puestos funcionales vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral de esta Universidad.**

El Rector de la Universidad Complutense de Madrid, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en relación con el artículo 3.2j de la misma norma, así como los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de 26 de enero); y de conformidad con lo establecido en el artículo 36 y siguientes del II Convenio Colectivo de personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, publicado por Resolución de 25 de noviembre de 2005 («BOCM» de 10 de enero de 2006), previo acuerdo con el Comité de Empresa de esta Universidad,

#### RESUELVE

**Primero.-** La provisión de los puestos funcionales que figuran en el **Anexo I** de esta Resolución, se llevará a cabo por el sistema de Libre Designación, pudiendo formar parte, en primer lugar y en régimen de convocatoria interna, todos los/las trabajadores con contrato de carácter jurídico-laboral fijo pertenecientes a la plantilla de PTGAS laboral de la Universidad Complutense de Madrid que se encuentren en situación de servicio activo, tal y como se desprende de lo indicado en los artículos 36, 37 y 38 del vigente Convenio Colectivo.

De no cubrirse los puestos en régimen de convocatoria interna, el proceso seguirá con su apertura a los candidatos que concurren con carácter libre, con sujeción a lo señalado para tal circunstancia en los mencionados artículos 36, 37 y 38 del vigente Convenio Colectivo.

**Segundo.-** Sólo podrán valorarse los candidatos que concurren en régimen libre, si con carácter previo, se declara desierta la convocatoria en su fase de régimen interno, bien por no concurrir candidatos por esta vía, o bien cuando los candidatos que hayan concurrido por régimen interno, no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria o no se consideren idóneos para el desempeño del puesto.

**Tercero.-** Quienes deseen participar en la convocatoria cumplimentarán la solicitud, dirigida al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid, según modelo adjunto en el **Anexo II**, que puede descargarse en la dirección <https://www.ucm.es>, y la presentarán, **obligatoriamente, en el Registro Electrónico de la Universidad Complutense de Madrid** (<https://sede.ucm.es>) junto con la documentación que en su caso corresponda, en el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La no presentación de la solicitud en tiempo y de la forma establecida en el párrafo anterior, supondrá la exclusión del aspirante.

Los aspirantes deberán cumplir todos los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y poseer los mismos durante el desarrollo del proceso y unirán a su currículum vitae la documentación acreditativa de los méritos exigidos y méritos aducidos.

**Cuarto.-** Para el régimen de convocatoria interna, a la solicitud de participación se acompañará un currículum vitae en el que harán constar cuantos méritos estimen oportunos y, en especial, los que se refieren en el Anexo I.

**Quinto.-** Los aspirantes que participen con carácter libre deberán reunir los siguientes requisitos:

5.1. Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, cuando sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes y vivan a su cargo.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

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

5.3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

5.4. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**Sexto.-** Los aspirantes que participen con carácter libre presentarán la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el apartado tercero, junto con la siguiente documentación:

- Los aspirantes que posean la nacionalidad española, una copia del documento nacional de identidad en vigor, y los aspirantes extranjeros incluidos en los apartados b), c), d) y e) de la base 5.1 de la presente convocatoria, deberán acompañar a la misma los documentos que acrediten las condiciones que se aleguen sobre la nacionalidad.
- Curriculum vitae, en el que harán constar los títulos académicos que posean, puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración como en la empresa privada, especialmente referidos a los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, estudios y cursos realizados, conocimiento de idiomas y cuantos otros méritos estimen oportunos.

**Séptimo.-** Admisión de aspirantes. En el plazo máximo de treinta días, a partir de la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, y mediante resolución de este Rectorado, se harán públicas en la página web de la UCM las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la/s causa/s de exclusión de estos últimos. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en las relaciones de admitidos ni de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión o su no inclusión expresa.

Transcurrido dicho plazo, se procederá a la publicación, en la página web de la UCM, de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

**Octavo.-** La selección del personal se realizará en función de su adecuación a los perfiles profesionales reseñados para los puestos relacionados en el Anexo I.

Los aspirantes podrán ser convocados para la celebración de una entrevista personal o cualquier otra actuación que permita valorar los méritos o formación presentados.

**Noveno.-** Adjudicación de los puestos. Por resolución de este Rectorado se procederá a adjudicar o, en su caso, declarar desierto, los puestos objeto de convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial 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 29/1998, 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.

EL RECTOR, P.D. LA GERENTE (Decreto Rectoral 28/2023, de 28 de junio, BOCM 162, de 10 de julio), P.D.F. EL VICEGERENTE DE RECURSOS HUMANOS (Res. de 14 de septiembre de 2023 de la Gerente de la UCM, BOUC 31, de 20 de septiembre), Felipe Martínez López.

## ANEXO I

<b>FACULTAD DE INFORMÁTICA</b>			
<b>CÓDIGO PUESTO</b>	<b>DENOMINACIÓN PUESTO</b>	<b>NIVEL RETRIBUTIVO</b>	<b>JORNADA</b>
<b>L174.1</b>	<b>COORDINADOR DE RECURSOS INFORMÁTICOS</b>	<b>11</b>	<b>PARTIDA / DISPONIBILIDAD HORARIA</b>
<b>Perfil del puesto</b>			
<b>Competencias:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en profundidad del Sistema de Información Docente de la Facultad (BBDD, información web y del centro...), así como de su estructura de datos y procesos. Experiencia en la implementación real, gestión y mantenimiento de tal Sistema.</li> <li>• Conocimiento de los diferentes Sistemas de Apoyo a la docencia en Laboratorios: docencia on-line, sistemas específicos de exámenes con control diferencial de acceso, Servicios Docentes de publicación y entrega de información y exámenes, de corrección automática, etc.</li> <li>• Capacidad de organización de recursos humanos y materiales.</li> <li>• Análisis y Documentación de proyectos.</li> <li>• Redacción de informes.</li> <li>• Gestión de conflictos.</li> <li>• Gestión de usuarios.</li> </ul>			
<b>Experiencia previa o capacidades necesarias y suficientes para:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la creación de material de prácticas para asignaturas de info-electrónica y arquitectura de los ordenadores u otro tipo de asignaturas que lo precisen.</li> <li>• Coordinar y supervisar el personal informático y de su relación con la dirección, los docentes y los discentes</li> <li>• Coordinar los Laboratorios informáticos de la Facultad, aplicando conocimientos de las últimas tecnologías utilizadas y ofertadas en el apoyo a la docencia en los mismos. Supervisión de la instalación y el mantenimiento de aplicaciones y sistemas de control de los laboratorios</li> <li>• Supervisar los servicios de atención al usuario en la docencia y en el mantenimiento de su nivel de calidad (impartición de cursos, creación de manuales y especificaciones...)</li> <li>• Realizar la organización, planificación y definición de necesidades informáticas y procesos de trabajo, coordinando la implantación de la infraestructura de los puestos de trabajo en cada laboratorio.</li> <li>• Supervisar el diseño y desarrollo de las aplicaciones y los servicios informáticos necesarios para la docencia.</li> <li>• Realizar la gestión, optimización del uso y supervisión del mantenimiento, de los recursos informáticos (equipos, servicios y aplicaciones).</li> <li>• Realizar la supervisión y coordinación con los Servicios Centrales de la instalación, uso, mantenimiento y administración de redes.</li> <li>• Realizar estudios de mercado y adquisición del material para los Laboratorios, tanto hardware como software, en coordinación con los docentes y los responsables de Asuntos Económicos.</li> </ul>			

<b>Requisitos:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título en Informática (Licenciado, Ingeniero, Grado o Diplomado)</li> <li>• Inglés Técnico</li> </ul>

<b>UNIDAD TÉCNICA DE MANTENIMIENTO</b>			
<b>CÓDIGO PUESTO</b>	<b>DENOMINACIÓN PUESTO</b>	<b>NIVEL RETRIBUTIVO</b>	<b>JORNADA</b>
<b>L030.23</b>	ENCARGADO EQUIPO DE TRABAJO A.T. SERVICIOS CENTRALES, BELLAS ARTES Y EXTERIORES	10	PARTIDA / DISPONIBILIDAD HORARIA
<b>Perfil del puesto</b>			
<b>Funciones del puesto:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinará, planificará y supervisará los trabajos realizados por el personal del área a su cargo, responsabilizándose de la calidad y eficacia del trabajo realizado por estos. Así mismo apoyará al coordinador de las áreas en la gestión del mantenimiento.</li> <li>• Realizará funciones de inspección en aquellas obras de mantenimiento realizada por empresas externas.</li> <li>• Organización y supervisión del personal del área. Coordinación de equipos de trabajo.</li> <li>• Gestión del almacén del área. Mantenimiento de stock y realización de inventarios.</li> <li>• Gestión de las necesidades de maquinaria, herramientas y material del área. Inspección y vigilancia.</li> <li>• Gestión de incidencias.</li> <li>• Inspección del cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales.</li> <li>• Inspección del cumplimiento de la normativa vigente referente al mantenimiento de las instalaciones.</li> <li>• Cualquier otra función delegada por el Coordinador de áreas o el Jefe de la Unidad Técnica de Mantenimiento e Instalaciones afín al puesto y al área correspondiente.</li> </ul>			
<b>Experiencia y formación:</b>			
<p>Se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en coordinación de equipos de trabajo, planificación de tareas y organización del servicio.</li> <li>• Conocimientos y experiencia en las diferentes áreas de mantenimiento: albañilería, calefacción/climatización, carpintería, cerrajería, electricidad, electrónica, fontanería, herramientas, material de seguridad e higiene, pintura, ferretería, cristalería, persianas, material de piscinas y jardinería.</li> <li>• Experiencia en apoyo y seguimiento de obras de mantenimiento.</li> <li>• Conocimientos y/o experiencia para la supervisión y control del cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales.</li> </ul>			

<b>Herramientas de trabajo:</b>
<p>Conocimiento en diferentes herramientas informáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de mantenimiento y almacén. (FAMA; SAP).</li> <li>• Conocimientos en Microsoft Office.</li> <li>• Herramientas de comunicación (Google Meet o similar).</li> </ul> <p>Conocimiento en herramientas y maquinaria propias del oficio.</p>
<b>Competencias:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación y organización.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Análisis y resolución de problemas.</li> <li>• Asertividad.</li> </ul>

<b>SERVICIOS INFORMÁTICOS – ÁREA SOFTWARE CORPORATIVO</b>			
<b>CÓDIGO PUESTO</b>	<b>DENOMINACIÓN PUESTO</b>	<b>NIVEL RETRIBUTIVO</b>	<b>JORNADA</b>
<b>L346.1</b>	DIRECTOR DE ÁREA SS.II.	18	PARTIDA / DISPONIBILIDAD HORARIA
<b>Perfil del puesto</b>			
<b>Competencias:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación y gestión con proveedores: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comunicación con proveedores de aplicaciones de software y de servicios de apoyo a la consultoría y ciclo de desarrollo de software.</li> <li>○ Evaluación de aplicaciones de terceros para su adecuación en la organización.</li> </ul> </li> <li>• Gestión de proyectos y recursos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestión, control y seguimiento de proyectos.</li> <li>○ Elaboración y control de presupuestos.</li> <li>○ Gestión de la facturación de contratos.</li> <li>○ Control de ejecución de proyectos y presupuestos.</li> </ul> </li> <li>• Gestión de equipos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coordinación de equipos de trabajo.</li> <li>○ Integración de procedimientos y aplicaciones para la entrega de servicios.</li> </ul> </li> <li>• Gestión de la calidad y alta disponibilidad de los servicios. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Interlocución y alianzas.</li> <li>○ Interlocución con el gobierno estratégico de la UCM para la alineación y priorización de objetivos.</li> <li>○ Interlocución con áreas funcionales para identificar necesidades y proponer soluciones.</li> <li>○ Promoción de la integración de la UCM en alianzas universitarias tanto a nivel nacional como internacional.</li> </ul> </li> </ul>			

<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión normativa y regulatoria:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Velar por el cumplimiento de normas estatutarias, legislativas y de seguridad de la información.</li><li>○ Gestión de la mejora continua en procedimientos, protección de datos y seguridad.</li><li>○ Evaluación de TI para maximizar el valor para la organización.</li></ul></li></ul>
<b>Capacidades:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidades de Gestión y Organización:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Gestión de conflictos y resolución de problemas.</li><li>○ Participación en la confección del Catálogo de Servicios de TI para la comunidad universitaria.</li><li>○ Capacidad de participar en la gestión de presupuesto y la organización de recursos humanos.</li></ul></li><li>• Capacidades Estratégicas y Normativas:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cumplimiento de normativa interna y externa relacionada con la implementación y uso de las TI.</li><li>○ Participación activa en la implantación de técnicas y normativas de seguridad informática.</li><li>○ Evaluación y mejora constante de la entrega de servicios informáticos.</li><li>○ Documentación y actualización de acuerdos de coordinación entre áreas funcionales y servicios informáticos.</li></ul></li><li>• Capacidades Comunicativas:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Capacidad de organizar y participar en reuniones.</li></ul></li></ul>
<b>Se valorará:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión de Proyectos y Contratación:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Gestión de contratación en el sector público y procedimientos de contratación conforme a la normativa de la UCM.</li><li>○ Seguimiento y control de contratos de larga duración, gestión presupuestaria y control de proyectos.</li><li>○ Redacción de condiciones técnicas y organizativas para contratos de servicios y suministro.</li></ul></li><li>• Gestión de Equipos y Recursos:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Coordinación de grupos de trabajo multidisciplinares para lograr objetivos de proyectos.</li><li>○ Organización y gestión de recursos humanos para trabajo en equipo, liderazgo y dirección efectiva.</li></ul></li><li>• Evaluación y Documentación:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Técnicas de documentación de tareas, seguimiento de actividades y evaluación de resultados de grupos de trabajo.</li><li>○ Redacción de informes y publicación de resultados para la Alta Dirección.</li></ul></li></ul>
<b>Requisitos:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Título de Licenciado, Ingeniero o Grado.</li></ul>

<b>SERVICIOS INFORMÁTICOS – SERVICIO SOPORTE GESTIÓN ECONÓMICA</b>			
<b>CÓDIGO PUESTO</b>	<b>DENOMINACIÓN PUESTO</b>	<b>NIVEL RETRIBUTIVO</b>	<b>JORNADA</b>
<b>L347.1</b>	<b>JEFE DE SERVICIO SS.II.</b>	<b>14</b>	<b>PARTIDA / DISPONIBILIDAD HORARIA</b>
<b>Perfil del puesto</b>			
<b>Competencias:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias Estratégicas y de Gestión: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Licitaciones y Contrataciones Públicas: Elaborar y gestionar los procesos de licitación para la contratación pública, siguiendo la normativa vigente específica de la UCM y asegurando transparencia y eficiencia en los procesos.</li> <li>○ Gestión Presupuestaria: Elaborar, gestionar y controlar presupuestos asignados a proyectos y servicios relacionados con la gestión económica, maximizando el uso de los recursos.</li> <li>○ Gestión y Control de Proyectos y Equipos: Supervisar la planificación y ejecución de proyectos de TI orientados a la gestión económica, gestionando equipos de trabajo y asegurando la consecución de objetivos dentro de los plazos y con la calidad esperada.</li> </ul> </li> <li>• Competencias Técnicas en Aplicaciones y Servicios: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Evaluación de Aplicaciones y Relación con Proveedores: Evaluar aplicaciones de software de terceros y coordinar la comunicación con proveedores de aplicaciones y servicios de apoyo a la consultoría para garantizar su adecuación a los sistemas de gestión económica de la UCM.</li> <li>○ Interlocución con Áreas Funcionales: Colaborar con las áreas funcionales de gestión económica, compras y logística, atendiendo a sus necesidades y buscando soluciones tecnológicas que optimicen los procesos y mejoren la eficiencia operativa.</li> <li>○ Gestión de Integración de Aplicaciones: Supervisar la integración de aplicaciones con los procedimientos existentes, asegurando una entrega fluida del servicio y facilitando la mejora continua en la protección de datos y la seguridad de la información.</li> </ul> </li> <li>• Competencias en Seguridad y Cumplimiento Normativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cumplimiento Normativo: Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes, tanto internas como externas, en la gestión de TI, particularmente en lo relativo a la protección de datos, seguridad de la información y gestión económica en la universidad.</li> <li>○ Mejora Continua y Alta Disponibilidad: Asegurar la mejora continua en la calidad de los servicios, integrando procedimientos y aplicaciones para ofrecer un alto nivel de disponibilidad y fiabilidad en los sistemas de gestión económica.</li> </ul> </li> </ul>			
<b>Capacidades:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidades en Organización y Gestión de Servicios: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestión de Contrataciones: Experiencia en la gestión de contrataciones públicas conforme a la normativa específica de la UCM, incluyendo la redacción de condiciones técnicas y la gestión de contratos de larga duración.</li> <li>○ Coordinación y Gestión de Equipos: Capacidad para organizar y coordinar equipos de trabajo multidisciplinares, promoviendo la colaboración para lograr los objetivos de los proyectos y servicios relacionados con la gestión económica.</li> <li>○ Monitorización y Seguimiento de Proyectos: Habilidad para monitorear de manera continua los planes de proyecto y la actividad diaria de los equipos técnicos, realizando</li> </ul> </li> </ul>			

ajustes según sea necesario para asegurar la correcta implementación de las soluciones.

- Capacidades en Comunicación y Documentación:
  - Relación con Proveedores y Áreas Funcionales: Mantener una comunicación fluida con proveedores de software y servicios, así como con las áreas funcionales de la universidad, identificando y resolviendo necesidades de manera efectiva.
  - Documentación y Procedimientos: Elaborar y mantener actualizada la documentación sobre los acuerdos y procedimientos entre las áreas funcionales y los servicios TI, asegurando su disponibilidad y correcta implementación.
  - Redacción de Informes: Habilidad para redactar informes de seguimiento y resultados, presentándolos de forma clara y detallada a la dirección del área, contribuyendo a la toma de decisiones estratégicas.

#### Se valorará:

- Conocimientos de Contratación y Gestión de Servicios TI:
  - Gestión de Contrataciones Públicas, con conocimientos en la redacción de condiciones técnicas y la gestión de contratos de servicios y suministros.
  - Control y Evaluación de Proveedores, garantizando que los acuerdos se cumplan y los servicios se entreguen conforme a lo estipulado en los contratos.
- Proyectos y Coordinación de Equipos:
  - Gestión de Proyectos de Implementación de Software y servicios relacionados con la gestión económica, asegurando su integración con los sistemas existentes de la universidad.
  - Coordinación de Equipos Multidisciplinares y gestión de recursos humanos para asegurar que los objetivos de los proyectos se cumplan en tiempo y forma.
- Conocimiento de Aplicaciones de Gestión Económica:
  - Conocimiento del ERP SAP (Módulos Financieros y Logísticos): Sólidos conocimientos y experiencia en el uso y gestión del ERP SAP, en particular en los módulos financieros y logísticos utilizados en la UCM, y en la resolución de incidencias dentro de estos sistemas.
- Seguridad de la Información:
  - Implantación de Sistemas de Seguridad de la Información: Experiencia en la implementación de sistemas de gestión de seguridad de la información, asegurando la protección de datos y el cumplimiento normativo en el entorno de la gestión económica.

#### Requisitos:

- Título de Licenciado, Ingeniero o Grado.

### SERVICIOS INFORMÁTICOS – SERVICIO DE SOPORTE A GESTIÓN ACADÉMICA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUTIVO	JORNADA
L048.1	JEFE DE SERVICIO SS.II.	14	PARTIDA / DISPONIBILIDAD HORARIA

#### Perfil del puesto

#### Competencias:

- **Competencias Estratégicas y de Gestión:**
  - Licitaciones y Contrataciones Públicas: Elaborar y gestionar los procesos de licitación para la contratación en el sector público, asegurando que se cumpla con la normativa específica de la UCM y las regulaciones vigentes.
  - Gestión Presupuestaria y Control de Ejecución: Elaborar, gestionar y controlar los presupuestos asignados a los proyectos y servicios relacionados con la gestión académica.
  - Control de Proyectos y Equipos: Supervisar la ejecución de proyectos, desde la planificación hasta la entrega final, coordinando los equipos de trabajo y asegurando que los objetivos y plazos sean cumplidos.
- **Competencias Técnicas en Aplicaciones y Servicios:**
  - Evaluación de Aplicaciones y Gestión de Proveedores: Evaluar aplicaciones de software de terceros, asegurando su idoneidad para el entorno académico de la UCM, y gestionar la relación con proveedores de software y servicios de apoyo a la consultoría y desarrollo.
  - Interlocución con Áreas Funcionales: Servir como enlace entre los usuarios de las áreas funcionales (gestión académica, estudiantes, titulados) y los equipos técnicos, identificando necesidades y proponiendo soluciones que se alineen con los procesos y normativas de la universidad.
- **Competencias en Seguridad y Cumplimiento Normativo:**
  - Cumplimiento Normativo: Asegurar el cumplimiento de las normas internas y legislativas relacionadas con la gestión de TI, en especial en términos de seguridad informática, protección de datos y gestión académica.
  - Mejora Continua y Alta Disponibilidad: Promover la mejora continua de la calidad y la alta disponibilidad de los servicios TI relacionados con la gestión académica, optimizando los procedimientos, integrando aplicaciones y garantizando la seguridad de la información.

**Capacidades:**

- **Capacidades en Organización y Gestión de Servicios:**
  - Gestión Presupuestaria: Gestionar eficazmente el presupuesto destinado a los proyectos y servicios de software académico, controlando su ejecución y optimizando el uso de recursos.
  - Coordinación y Organización de Equipos: Liderar y coordinar equipos técnicos y funcionales, promoviendo la colaboración interdepartamental para garantizar la correcta implementación y uso de las soluciones tecnológicas.
  - Monitorización y Seguimiento de Proyectos: Monitorear constantemente los planes de proyecto, evaluando el progreso diario de los equipos técnicos y ajustando estrategias para cumplir con los plazos y objetivos establecidos.
- **Capacidades en Comunicación y Documentación:**
  - Gestión de la Comunicación: Mantener una comunicación fluida con los proveedores de software y servicios, así como con las áreas funcionales de la universidad, asegurando que las necesidades sean atendidas y las soluciones implementadas adecuadamente.
  - Documentación y Procedimientos: Documentar y mantener actualizados los procedimientos operativos y los acuerdos entre las áreas funcionales y los servicios informáticos, asegurando su disponibilidad para los equipos interesados.
  - Redacción de Informes: Elaborar informes de seguimiento de proyectos, resultados y desempeño de los servicios, y comunicar estos datos de manera clara y detallada a la dirección del área.

<b>Se valorará:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de Contratación y Gestión de Servicios TI: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestión de Contrataciones Públicas: Amplia experiencia en la gestión de procesos de contratación en el sector público, incluyendo la redacción de condiciones técnicas y organizativas para contratos de servicios y suministros, y el seguimiento de contratos de larga duración.</li> <li>○ Control y Evaluación de Proveedores: Gestión, control y evaluación de proveedores y adjudicatarios, garantizando el cumplimiento de los acuerdos y la entrega de servicios de calidad en los plazos establecidos.</li> </ul> </li> <li>• Proyectos y Coordinación de Equipos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestión de Proyectos de Implementación de Software y servicios en el ámbito académico, desde la planificación hasta la integración de soluciones con los sistemas existentes.</li> <li>○ Coordinación de Equipos Multidisciplinares y gestión de grupos de trabajo técnicos y funcionales, garantizando la consecución de los objetivos en los plazos previstos.</li> </ul> </li> <li>• Conocimiento de Aplicaciones de Gestión Académica: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocimiento de Sistemas de Gestión Académica (ERP GEA): Conocimiento y en la administración y gestión del ERP de Gestión Académica (GEA) en la UCM, así como en la coordinación de los procesos académicos desde las pruebas de acceso hasta la gestión de titulados y egresados.</li> </ul> </li> <li>• Seguridad de la Información: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Implantación de Sistemas de Seguridad: Experiencia en la implementación de sistemas de gestión de seguridad de la información, velando por la protección de datos y el cumplimiento de las normativas vigentes en el ámbito de TI y gestión académica.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Requisitos:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Licenciado, Ingeniero o Grado.</li> </ul>

<b>SERVICIOS INFORMÁTICOS – ÁREA DE INFRAESTRUCTURA T.I.</b>			
<b>CÓDIGO PUESTO</b>	<b>DENOMINACIÓN PUESTO</b>	<b>NIVEL RETRIBUTIVO</b>	<b>JORNADA</b>
<b>L343.1</b>	<b>DIRECTOR DE ÁREA SS.II.</b>	<b>18</b>	<b>PARTIDA / DISPONIBILIDAD HORARIA</b>
<b>Perfil del puesto</b>			
<b>Competencias:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Infraestructura Tecnológica: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Administrar la infraestructura que da soporte a las aplicaciones informáticas de gestión, docencia e investigación, incluyendo salas técnicas, red de datos (cableada, WiFi y acceso remoto), servidores, almacenamiento, respaldo, sistemas operativos, bases de datos, servidores web y la gestión de identidades corporativas (PTGAS, PDI y estudiantes).</li> </ul> </li> <li>• Seguridad y Acceso: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Garantizar acceso seguro a la red de datos y servicios de telefonía IP.</li> </ul> </li> </ul>			

<ul style="list-style-type: none"><li>○ Desplegar infraestructuras de red que proporcionen conectividad donde sea requerida.</li><li>● Definición de Soluciones:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Definir soluciones de infraestructura física y virtual (voz y datos, almacenamiento, aplicaciones) para asegurar disponibilidad, capacidad, continuidad y seguridad de los servicios gestionados.</li></ul></li><li>● Gestión de Presupuestos y contratación:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Elaborar el presupuesto del Área y asignar prioridades en coordinación con la dirección.</li><li>○ Preparar la documentación técnica y administrativa para la contratación de servicios y suministros (pliegos técnicos, memorias justificativas, invitaciones).</li></ul></li><li>● Relación con Proveedores:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Estar en contacto con proveedores y fabricantes para estudiar alternativas en el mercado, velar por el cumplimiento de contratos y realizar el seguimiento de los mismos.</li></ul></li><li>● Comunicación y Coordinación:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Mantener comunicación con las áreas de SSII y seguir las directrices establecidas por la dirección.</li><li>○ Definir la estructura y organización del área optimizando recursos internos y externos.</li></ul></li><li>● Gestión de Proyectos:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Detectar desviaciones en el desarrollo de proyectos y coordinar con Jefes de Servicio y Proyectos para reducirlas.</li></ul></li><li>● Confección de Catálogo de Servicios TI:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Participar en la creación del Catálogo de Servicios TI para la Comunidad Universitaria.</li></ul></li></ul>
<b>Capacidades:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Dirigir y coordinar múltiples equipos de trabajo con competencias diferentes, asegurando una adecuada comunicación y colaboración.</li><li>● Capacidad para trabajar en equipo, fomentando la cooperación entre áreas.</li><li>● Optimizar el tiempo y los recursos disponibles para el desarrollo eficaz de los proyectos.</li><li>● Desarrollar el trabajo de manera autónoma, tomando decisiones alineadas con los objetivos del área y de la universidad.</li><li>● Responsabilidad y compromiso con los objetivos institucionales y las necesidades de la universidad.</li><li>● Implementar procesos de mejora continua para elevar la calidad de los servicios ofrecidos por la infraestructura TI.</li><li>● Capacidad para trabajar de manera analítica en la resolución de problemas y toma de decisiones, garantizando la eficiencia en los resultados.</li><li>● Asignar prioridades a los trabajos pendientes, tanto a nivel individual como de equipo, para asegurar el cumplimiento de plazos y objetivos.</li></ul>
<b>Se valorará:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Conocimientos de Gestión Proyectos y Gestión de Infraestructura TI:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Gestión de proyectos de centros de datos, redes de voz y datos, servidores, virtualización, almacenamiento, gestión de identidades y ciberseguridad.</li><li>○ Conocimientos de gestión y optimización de recursos humanos para garantizar el trabajo en equipo y el cumplimiento de los objetivos.</li></ul></li><li>● Elaboración y seguimiento de presupuestos, así como en la asignación de prioridades presupuestarias.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades para la redacción de documentación técnica y administrativa para contratos de servicios y suministros.</li> <li>• Gestión y evaluación de contratos de servicios con proveedores externos, incluyendo personal de apoyo remoto o presencial.</li> <li>• Gestión y evaluación de los servicios prestados por proveedores externos y seguimiento de los niveles de servicio acordados.</li> <li>• Conocimientos para la elaboración de informes y memorias de resultados para la Alta Dirección, proporcionando un análisis claro y estructurado del estado de los proyectos y servicios.</li> </ul>
<b>Requisitos:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Licenciado, Ingeniero o Grado.</li> </ul>

<b>SERVICIOS INFORMÁTICOS – ÁREA ECAMPUS</b>			
<b>CÓDIGO PUESTO</b>	<b>DENOMINACIÓN PUESTO</b>	<b>NIVEL RETRIBUTIVO</b>	<b>JORNADA</b>
<b>L345.1</b>	DIRECTOR DE ÁREA SS.II.	18	PARTIDA / DISPONIBILIDAD HORARIA
<b>Perfil del puesto</b>			
<b>Competencias:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias Estratégicas y de Gestión: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestión de Servicios TI: Evaluar, dirigir y supervisar los servicios TI relacionados con el apoyo a la docencia, enseñanza online, transformación digital y la web institucional, optimizando los recursos disponibles.</li> <li>○ Coordinación Interdisciplinaria: Gestionar proyectos y equipos de trabajo interdepartamentales y multidisciplinares, tanto técnicos como funcionales, para mejorar la eficiencia y la entrega de servicios.</li> <li>○ Análisis de Riesgos y Seguridad: Aumentar la calidad, eficiencia y seguridad de los servicios mediante análisis de riesgos, aplicando las mejores prácticas y normativas de seguridad informática.</li> <li>○ Optimización de Recursos: Promover el uso eficiente de los recursos técnicos y humanos, internos y externos, para maximizar el impacto de los proyectos.</li> </ul> </li> <li>• Competencias en Normativas y Cumplimiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cumplimiento Normativo: Velar por el cumplimiento de la normativa vigente (RGPD, Transparencia, Accesibilidad, etc.) aplicable a los servicios TI y sus proyectos.</li> <li>○ Gestión de Incidentes: Minimizar incidentes y desviaciones durante el ciclo de vida de los servicios TI, asegurando la estabilidad y continuidad del servicio.</li> </ul> </li> <li>• Competencias Técnicas y de Integración: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Simplificación y Uso de Herramientas: Reducir la complejidad de las herramientas TI, fomentar su uso y promover la integración con otros sistemas y servicios de la universidad.</li> <li>○ Entrega de Servicios: Facilitar y optimizar la entrega, el uso y la gestión de los servicios TI en los entornos de docencia online y la web institucional.</li> </ul> </li> </ul>			

**Capacidades:**

- Capacidades en Organización y Gestión de Servicios:
  - Participación en el Catálogo de Servicios TI: Contribuir a la confección del Catálogo de Servicios TI para la comunidad universitaria, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos.
  - Cumplimiento Normativo: Conocer y aplicar la normativa vigente, tanto interna como externa, relacionada con el ámbito de competencia (docencia online, web institucional).
  - Seguridad Informática: Participar en la implementación de técnicas y normativas de seguridad informática, ajustándose al entorno y las necesidades de los servicios.
  - Gestión de Presupuesto y Recursos: Colaborar en la propuesta de servicios, la gestión presupuestaria y la organización de recursos, tanto materiales como humanos.
- Capacidades en Control y Evaluación:
  - Monitorización y Control de Calidad: Monitorizar continuamente los servicios TI, controlar su calidad y evaluar los resultados para asegurar la mejora constante.
  - Documentación de Procedimientos: Mantener actualizada la documentación de los procedimientos y acuerdos de coordinación entre áreas, asegurando su disponibilidad para todos los interesados.
  - Facilidad de Uso: Mejorar constantemente la accesibilidad y facilidad de uso de los servicios para los usuarios finales.
- Capacidades en Gestión de Equipos y Proyectos:
  - Organización de Recursos: Optimizar la organización de recursos humanos y materiales para mejorar los resultados en la entrega de servicios, gestionando de manera eficiente los equipos de trabajo.

**Se valorará:**

- Conocimiento de Proyectos de Docencia Online y Web Institucional:
  - Definición y Dirección de Servicios: Experiencia en la definición, implantación y dirección de servicios y proyectos orientados a la docencia online, la transformación digital y la web institucional.
  - Gestión de Proyectos Técnicos: Experiencia en el diseño, planificación y gestión de proyectos orientados a mejorar los servicios TI en el ámbito de competencia.
- Habilidades en Gestión de Equipos y Recursos:
  - Coordinación de Equipos Multidisciplinarios técnicos y funcionales.
  - Planificación de Infraestructuras TI: Gestión de infraestructuras y recursos TI, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos y optimizando su utilización.
- Conocimientos para Implementación y Mejora de Servicios:
  - Implementación de Sistemas de Evaluación y control de calidad basados en indicadores de análisis de datos en entornos de docencia online y la web institucional.
  - Desarrollo de Sistemas de Información y Atención al Usuario: Diseño, coordinación y gestión de sistemas de información para la atención al usuario en los entornos de web institucional y herramientas de enseñanza online.
- Cumplimiento Normativo:
  - Cumplimiento de Normativas: Evaluación e integración de herramientas y recursos que aseguren el cumplimiento de normativas como el RGPD, Transparencia y Accesibilidad en el ámbito de la web institucional y docencia en línea.
- Conocimientos de Gestión Presupuestaria y Contratación:
  - Gestión de Presupuestos y Contratos, redacción de condiciones técnicas y

administrativas para contratos de servicios y suministros.

- Control de Proveedores y Contratos: Seguimiento y control de contratos de servicios con proveedores externos, incluyendo la evaluación del rendimiento de los adjudicatarios y la elaboración de informes para la alta dirección.

**Requisitos:**

- Título de Licenciado, Ingeniero o Grado.

**SERVICIOS INFORMÁTICOS – ÁREA DESARROLLO DE SOFTWARE**

<b>CÓDIGO PUESTO</b>	<b>DENOMINACIÓN PUESTO</b>	<b>NIVEL RETRIBUTIVO</b>	<b>JORNADA</b>
L352.1	DIRECTOR DE ÁREA SS.II.	18	PARTIDA / DISPONIBILIDAD HORARIA

**Perfil del puesto**

**Competencias:**

- Evaluación y mejora de desarrollos:
  - Evaluar, dirigir y monitorizar los productos de software desarrollados por los Servicios Informáticos (SSII) para asegurar el máximo valor a la organización.
  - Aumentar la calidad y eficiencia de los desarrollos mediante la reducción de ineficiencias, riesgos, sobrecostes y vulnerabilidades.
- Gestión de recursos y normativas:
  - Promover el uso eficiente de los recursos internos y externos.
  - Velar por el cumplimiento de normas estatutarias y legislativas para mantener la credibilidad institucional.
  - Promover la reducción de la complejidad en los desarrollos e integración de los grandes sistemas de la organización.
- Definición de metodologías de desarrollo:
  - Definir y adoptar metodologías adecuadas para optimizar el rendimiento de los equipos de desarrollo.
  - Participar en el diseño de planes de formación para el personal de desarrollo software.
- Coordinación y colaboración con otras áreas:
  - Colaborar activamente con el resto de áreas de los SSII para ofrecer el mejor servicio a través del desarrollo de herramientas software.
  - Coordinar y gestionar las tareas del personal a su cargo alineándose con los objetivos estratégicos de la organización.

**Capacidades:**

- Participación en la confección de servicios de TI:
  - Participar en la confección del Catálogo de Servicios de TI para la comunidad universitaria, asegurando que los desarrollos software se ajusten a los objetivos estratégicos.
- Seguridad informática y cumplimiento normativo:
  - Participar en la implantación de técnicas y normativas de seguridad informática

<p>equilibrando funcionalidad y seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cumplir y velar por el cumplimiento de las normativas vigentes relacionadas con TI.</li> <li>● <b>Gestión de recursos y resultados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Participar en la propuesta de servicios, gestión de presupuesto, asignación y organización de recursos humanos.</li> <li>○ Monitorizar la calidad de los desarrollos entregados, evaluando constantemente los resultados de los distintos departamentos de TI.</li> </ul> </li> <li>● <b>Coordinación de tareas y gestión de proyectos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coordinar tareas utilizando metodologías y técnicas de gestión de proyectos para optimizar el rendimiento de los equipos de desarrollo.</li> <li>○ Definir arquitecturas de software adecuadas para los proyectos y asegurar su calidad.</li> </ul> </li> <li>● <b>Optimización de recursos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Participar en la optimización de la organización de recursos materiales y humanos para mejorar la entrega de los desarrollos.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Se valorará:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Gestión de Proyectos y Servicios:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestión, seguimiento y control de proyectos de desarrollo de software.</li> <li>○ Redacción de condiciones técnicas y organizativas para contratos de servicios y desarrollo.</li> <li>○ Coordinación de equipos de trabajo multidisciplinarios para lograr objetivos de proyectos. Organización y gestión de recursos humanos, asegurando trabajo en equipo eficiente.</li> </ul> </li> <li>● <b>Desarrollo y Diseño de Software:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Análisis y diseño: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis de los requisitos del desarrollo de software y estructura de bases de datos.</li> <li>▪ Diseño de aplicaciones software de acuerdo a las necesidades del proyecto.</li> </ul> </li> <li>○ Desarrollo y administración de herramientas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desarrollo de software utilizando tecnologías y frameworks avanzados. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Selección y administración de herramientas para: Gestión de proyectos y tareas. Almacenamiento de código y control de versiones. Análisis y verificación de calidad de código. Análisis y corrección de vulnerabilidades. Integración continua y despliegue automatizado.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>● <b>Implantación y Configuración de Entornos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Definición y configuración de entornos de desarrollo que aumenten la productividad.</li> <li>○ Implantación de software en arquitecturas clásicas y en entornos de virtualización pesada y ligera.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Título de Licenciado, Ingeniero o Grado.</li> </ul>

<b>SERVICIOS INFORMÁTICOS – ÁREA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA</b>			
<b>CÓDIGO PUESTO</b>	<b>DENOMINACIÓN PUESTO</b>	<b>NIVEL RETRIBUTIVO</b>	<b>JORNADA</b>
<b>L344.1</b>	DIRECTOR DE ÁREA SS.II.	18	PARTIDA / DISPONIBILIDAD HORARIA

<b>Perfil del puesto</b>
<b>Competencias:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Competencias Estratégicas y de Gestión:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Gestión de Servicios TI: Evaluar, dirigir y monitorizar los servicios TI relacionados con la Administración Electrónica, con el objetivo de maximizar su rendimiento y optimizar los recursos disponibles.</li><li>○ Análisis de Riesgos y Mejora Continua: Aumentar la calidad, eficiencia y seguridad de los servicios mediante el análisis de riesgos, implementando mejoras continuas para garantizar un servicio robusto.</li><li>○ Uso Eficiente de Recursos: Promover el uso eficiente de los recursos internos y externos, alineando las necesidades del servicio con los recursos disponibles para maximizar el valor generado.</li></ul></li><li>• Competencias en Normativas y Cumplimiento:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cumplimiento Normativo: Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes relacionadas con la Administración Electrónica, tanto internas como externas, asegurando que los servicios y proyectos respeten los marcos legales aplicables.</li><li>○ Gestión de Desviaciones: Detectar y gestionar las desviaciones surgidas durante el ciclo de vida de los proyectos y servicios TI, tomando medidas correctivas para asegurar el cumplimiento de los plazos y presupuestos establecidos.</li></ul></li><li>• Competencias Técnicas y de Simplificación:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Reducción de Complejidad e Integración: Promover la reducción de la complejidad de los sistemas TI, fomentando la integración de los grandes sistemas y la interoperabilidad entre ellos, para mejorar la eficiencia operativa.</li><li>○ Optimización de la Entrega de Servicios: Facilitar y optimizar la entrega y gestión de los servicios TI, asegurando que los usuarios puedan acceder de manera eficaz y segura a los recursos tecnológicos proporcionados.</li></ul></li></ul>
<b>Capacidades:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidades en Organización y Gestión de Servicios:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Participación en el Catálogo de Servicios TI: Colaborar en la elaboración y adaptación del Catálogo de Servicios TI, alineándolo con los objetivos estratégicos de la universidad y garantizando que los servicios cumplan con las necesidades de los usuarios.</li><li>○ Cumplimiento Normativo: Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en el ámbito de la Administración Electrónica, gestionando su aplicación en los servicios TI de manera eficaz y conforme a la legislación.</li><li>○ Seguridad Informática: Participar activamente en la implementación de técnicas y normativas de seguridad informática, adaptando las medidas de protección según el entorno y las necesidades específicas de los servicios TI.</li></ul></li><li>• Capacidades en Gestión de Recursos y Equipos:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Gestión Presupuestaria y de Recursos: Participar en la propuesta y gestión del presupuesto asignado a los servicios TI, así como en la asignación y organización de los recursos necesarios para la correcta entrega de los mismos.</li><li>○ Optimización de la Organización de Recursos: Mejorar la organización de los recursos materiales y humanos, optimizando su utilización para mejorar la eficiencia y efectividad en la entrega de servicios.</li></ul></li><li>• Capacidades en Control y Evaluación:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Monitorización y Control de Servicios: Evaluar los resultados de los servicios TI y</li></ul></li></ul>

monitorizar constantemente el estado de entrega de los mismos, ajustando los procedimientos para asegurar la calidad y accesibilidad del servicio.

- Documentación de Procedimientos: Mantener actualizada la documentación relacionada con los acuerdos de coordinación y procedimientos entre las áreas funcionales y los servicios TI, asegurando su disponibilidad para los interesados.
- Mejora de la Experiencia del Usuario: Mejorar la facilidad de acceso y uso de los servicios TI, asegurando que los usuarios finales puedan interactuar de manera sencilla y eficiente con los sistemas y herramientas tecnológicas.

**Se valorará:**

- Conocimientos de Administración Electrónica y Digitalización:
  - Determinación de Objetivos Estratégico y su alineamiento con el marco legislativo aplicable en el ámbito de la Administración Electrónica, asegurando que los servicios TI cumplan con las normativas vigentes.
  - Adecuación de Estándares de Administración Electrónica a los sistemas de información de la organización, asegurando su correcta implementación y funcionamiento.
- Conocimientos de Gestión de Proyectos TI:
  - Asesoramiento Técnico: Capacidad de asesorar a responsables funcionales y técnicos sobre la implantación de procedimientos y normativa relacionada con la Administración Electrónica.
  - Diseño, Gestión y Control de Proyectos TI, especialmente en el ámbito de la Administración Electrónica, desde su concepción hasta su implementación y evaluación.
- Conocimientos de Gestión Presupuestaria y Contratación:
  - Gestión de Presupuestos: Elaboración, gestión y control de presupuestos relacionados con proyectos y servicios TI, estableciendo prioridades y garantizando el uso eficiente de los recursos disponibles.
  - Redacción de Pliegos y Gestión de Contratos, pliegos de prescripciones técnicas y colaboración en la elaboración de cláusulas administrativas para la contratación de suministros o servicios TI.
  - Gestión de Proveedores y Contratos: Habilidad en la gestión y control de contratos de servicios TI, garantizando que los proveedores y adjudicatarios cumplan con los acuerdos establecidos y los plazos de entrega.
- Coordinación de Equipos:
  - Coordinación de Equipos de trabajo Multidisciplinares, técnicos y funcionales, asegurando la colaboración eficaz para cumplir con los objetivos del proyecto.
  - Documentación y Seguimiento: Habilidad en la documentación de tareas, seguimiento de la actividad y control de calidad, asegurando que los equipos de trabajo mantengan los estándares de rendimiento y cumplimiento de los objetivos.
- Elaboración de Informes:
  - Redacción de Informes de seguimiento y resultados para la Dirección, comunicando el estado de los proyectos y servicios TI de manera clara y precisa.

**Requisitos:**

- Título de Licenciado, Ingeniero o Grado.

## ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID.**

D./D<sup>a</sup> .....

NIF ..... con domicilio en .....

Calle ....., número .....

Código postal ..... teléfono .....

Correo electrónico .....

SOLICITA:

<p>1.- Código Puesto:</p> <p>Denominación Puesto:</p>
---

A continuación señale lo que proceda:

- Interna
- Libre

Madrid, a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

**SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

Información básica de protección de datos del tratamiento: Selección de Personal y Provisión de Puestos	
<b>Responsable</b>	Gerencia UCM <a href="#">+info...</a>
<b>Finalidad</b>	Selección de personal y provisión de puestos de trabajo <a href="#">+info...</a>
<b>Legitimación</b>	Ejecución de contrato; obligación legal <a href="#">+info...</a>
<b>Destinatarios</b>	Se prevén cesiones <a href="#">+info...</a>
<b>Derechos</b>	Acceder y rectificar los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional <a href="#">+info...</a>
<b>Información adicional</b>	Puede consultarla con detalle en nuestra página web: <a href="https://www.ucm.es/file/info-adic-selec-provision-puestos">https://www.ucm.es/file/info-adic-selec-provision-puestos</a>

## 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 – Correo-e: [bouc@ucm.es](mailto:bouc@ucm.es)