

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 20 de febrero de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para la provisión de plazas de personal laboral fijo de administración y servicios de los grupos y niveles salariales A2, B1, B2 C1, C2 y C3.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) 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 19 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, ha resuelto convocar proceso selectivo, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, para la provisión de 101 plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo de personal laboral de administración y servicios de la Universidad Complutense de Madrid, con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

1.- Normas Generales

- 1.1. Conforme a lo dispuesto en el art. 24 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006), se convoca proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para cubrir 101 plazas vacantes de los grupos y niveles salariales A2, B1, B2 C1, C2 y C3, de la relación de puestos de trabajo de personal laboral de administración y servicios de la Universidad Complutense de Madrid, que figuran en el **Anexo II**.

De las plazas indicadas, 15 se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad del Personal de Administración y Servicios para el año 2016; publicada mediante Resolución de 6 de julio de 2016 (BOCM de 20 de julio); 42 a la Oferta de Empleo Público de la Universidad del Personal de Administración y Servicios para el año 2017 publicada mediante Resolución de fecha 30 de noviembre de 2017 (BOCM de 14 de diciembre) y las 44 plazas restantes a la Oferta de Empleo Público de la Universidad del Personal de Administración y Servicios para el año 2018, publicada mediante Resolución de 30 de octubre de 2018 (BOCM de 31 de octubre).

- 1.2. Las plazas convocadas se agrupan, según la distribución contenida en el **Anexo II**, por el número de orden con el que figuran en el citado Anexo, de tal forma que en el mismo número de orden se incluyen las plazas coincidentes en el grupo profesional, nivel salarial, área de actividad y especialidad.

Los aspirantes deberán presentar tantas solicitudes como números de orden en los que quieran participar.

- 1.3. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el II Convenio Colectivo de personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de

Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; 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); otras disposiciones de aplicación, y lo dispuesto en la presentes bases.

- 1.4. El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, cuya descripción se detalla en la base sexta y en el **Anexo I** de la presente convocatoria.
- 1.5. El primer ejercicio de la fase de Oposición se realizará en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- 1.6. El programa que ha de regir el proceso selectivo (Temario común para todas las plazas y Temario específico para cada número de orden), es el que figura como **Anexo III** a esta convocatoria.
- 1.7. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados con carácter fijo, hasta como máximo el número de plazas convocadas por cada número de orden.
- 1.8. En la presente convocatoria, se establecerá, por cada número de orden, la formación de una bolsa de trabajo, a efectos de contratación temporal. Los aspirantes deberán indicar con un aspa en el apartado correspondiente de la solicitud de participación si desean formar parte de la misma.
- 1.9. A efectos del cómputo de plazos, el mes de agosto de 2019 se declara inhábil.

2.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos de participación:

2.1. Nacionalidad

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

2.2. Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.

2.3. Titulación:**2.3.1. Plazas del grupo profesional A2:**

Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, según establezca la Administración Educativa competente.

2.3.2. Plazas del grupo profesional B:

- a) Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes, según establezca la Administración Educativa competente.

b) Plaza del nivel salarial B1: Especialización complementaria específica

Quienes opten a la plaza incluida en el Nº de orden: 2, Grupo y Nivel salarial B1, Denominación: Diplomado Universitario, Especialidad: Conservador Museo Farmacia, Área de actividad: Otros Servicios, deberán estar en posesión, además de la titulación académica exigida en el apartado 2.3.2.a), de una formación complementaria en museología y museografía, a través de cursos especializados o posgrados, adquirida mediante título académico oficial u homologado o mediante experiencia profesional acreditada durante dos años en la especialidad de la plaza.

2.3.3. Plazas del grupo profesional C:

- a) **Titulación:** Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachillerato, Formación Profesional específica de grado superior o equivalentes, según establezca la Administración Educativa competente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, y restante normativa vigente en la materia.

- b) **Experiencia profesional sustitutoria:** Se podrá participar, en ausencia de la titulación exigida de conformidad con el artículo 9.4 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, siempre que cumpla, en cada número de orden, con cuatro años de experiencia profesional en la misma área de actividad que la de la/s plaza/s a la/s que se opte/n, que será acreditada, aportando junto con la solicitud de participación, la siguiente documentación:

- Fotocopia de contrato de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse, en su defecto, cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en el área y especialidad de que se trate.
- En cualquier caso, deberá acompañarse, también, certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupo de tarifa.
- A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente régimen especial de la Seguridad Social en la que figure, expresamente, el período de cotización y certificación del alta en el impuesto de actividades económicas durante el período correspondiente.
- La experiencia profesional desarrollada en una Universidad Pública, sujeta al ámbito de aplicación personal y territorial del II Convenio Colectivo del

personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense, se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada, según el modelo que figura en el **Anexo V**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad.

No será necesario acreditar la experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense, comprobándose de oficio por la Universidad.

Con carácter general para todos los grupos y niveles salariales, los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- 2.4. Quienes opten a las plazas Nº. de orden 14 y 23. Grupo y Niveles salariales: C1 y C2. Denominación: Técnico Especialista I Oficio y Técnico Especialista II Oficio. Especialidad: Calefacción/Climatización. Área de Actividad: Oficios, Obras....., deberán estar en posesión del carnet de manipulador de calderas, cuya fotocopia deberá acompañarse a la solicitud de participación.
- 2.5. Quienes opten a las plazas Nº. de orden 28. Grupo y Nivel salarial: C2. Denominación: Técnico Especialista II. Especialidad: Mecánico-conductor y Área de actividad: Servicios Generales, deberán estar en posesión del permiso de conducción tipo C1+E, cuya fotocopia deberá acompañarse a la solicitud de participación.
- 2.6. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- 2.7. 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.

3.- Solicitudes

- 3.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud en cuya parte superior figura, «Solicitud de admisión a procesos selectivos Universidad Complutense de Madrid. Personal Laboral de Administración y Servicios».
- 3.2. La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y se dirigirá al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.
- 3.3. La cumplimentación de los datos de la solicitud y, una vez completados los mismos, el pago de la tasa por derechos de examen, se deberán realizar, en ambos casos, electrónicamente, accediéndose a través de la siguiente dirección: <https://www.ucm.es/concurso-oposicion-libre-res-20-2-2019>, la aplicación informática a través de la cual se realizarán ambos procesos.

Las solicitudes se completarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Se llenará el apartado de «Datos Personales» incluyendo los que se solicitan en el mismo.

- b) En la casilla «Grado de discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan reconocido, y solicitar, expresándolo en la casilla «En caso de discapacidad, adaptación que solicita», las posibles adaptaciones y los ajustes necesarios de tiempos y medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo.
- c) En el apartado «Títulos académicos oficiales», en la casilla «Exigidos en la convocatoria», se indicará, de las opciones que se presentan en el desplegable, el título académico que posea el aspirante y que cumpla los requisitos de la bases 2.3 de la convocatoria o bien, la experiencia profesional sustitutoria para el grupo C.
- d) En el apartado “Otros títulos y/o requisitos”, se indicará la titulación y/o requisito, exigidos en las bases 2.3.2.b), 2.4 y 2.5 de la convocatoria.
- e) En el apartado “Bolsa de Trabajo”, se marcará con un aspa si desea formar parte de la bolsa de trabajo prevista en la base 1.8.
- f) El importe de la tasa por derechos de examen se consignará en el apartado destinado al mismo.
- g) En el apartado «Documentos que se aportan», deberán seleccionar y adjuntar el/los documento/s que, en su caso, corresponda/n, en formato electrónico.

En la solicitud de participación, en el recuadro “Documentos que se aportan”, aparecerán relacionados, una vez completada la misma, el/los documento/s que el aspirante hubiera adjuntado previamente en formato electrónico, en este momento del proceso. Cada documento se identificará con un resumen único que permitirá garantizar la integridad de los documentos aportados por el aspirante.

- 3.4. Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud de participación, el pago de la tasa por derechos de examen se deberá realizar electrónicamente a través del programa informático ya mencionado, eligiendo la opción habilitada a tal efecto. El pago se realizará mediante tarjeta de crédito o débito.
- 3.5. La solicitud de participación se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática, una vez efectuado el pago de la tasa por derechos de examen.

- 3.6. Si la solicitud se presenta por otra modalidad, los participantes, una vez que hubieran cumplimentado su solicitud y efectuado el pago de la tasa por derechos de examen por medios electrónicos, en la forma descrita en la base 3.3 de esta convocatoria, deberán imprimir el documento de solicitud, que constará de 2 ejemplares que deberán ser firmados por el interesado, «ejemplar para la Universidad Complutense de Madrid» y «ejemplar para el interesado», y presentarlo prioritariamente en el Registro General de la Universidad Complutense de Madrid (Rectorado, Avenida de Séneca, número 2, 28040 Madrid).

Igualmente podrá presentarse mediante las demás formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación que deba acompañarse a la solicitud de participación deberá haber sido adjuntada anteriormente, en formato electrónico, en la forma prevista en la base 3.3.g) de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

- 3.7. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

- 3.8. Tasas por derechos de examen:

El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, para las plazas del grupo profesional A de 51,87 euros, B de 40,37 euros, y para las plazas del grupo profesional C de 20,69 euros.

Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la tasa los miembros de las familias numerosas de categoría general, resultando el importe de la tasa en este supuesto, para

las plazas del grupo A de 25,93 euros, B de 20,18 euros, y para las plazas del grupo C de 10,34 euros.

En ningún caso, la realización del pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

3.9. Exención del pago de la tasa.

Están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

1. Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
2. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
3. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
4. Las víctimas de violencia de género.
5. Las familias numerosas, en los siguientes términos:
 - 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial.
 - 50 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría general.

A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, los aspirantes habrán de presentar, junto con la solicitud de participación, copia de la siguiente documentación, según corresponda en cada caso:

- a) Las personas desempleadas: Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo con una antigüedad mínima de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, informe que habrá de ser expedido por los servicios públicos de empleo.
- b) Las personas con discapacidad: Certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad que tengan reconocido, expedido por el Órgano competente.
- c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.
- d) Las víctimas de violencia de género: Resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- e) Los miembros de familias numerosas de categoría especial o general: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.10. Junto a la solicitud de participación se deberá acompañar, según corresponda, 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 2.1 de la presente convocatoria, deberán acompañar a la misma los documentos que acrediten las condiciones que se aleguen sobre la nacionalidad.
- Copia de la titulación exigida para cada grupo y nivel salarial en la base 2.3
- Quienes opten a la plaza número de orden 2, copia de la documentación acreditativa de la especialización complementaria específica exigida en la base 2.3.2 b.

- Quienes opten a las plazas del grupo profesional C, en ausencia de la titulación académica exigida en la base 2.3.3 a), copia de la documentación exigida en la base 2.3.3 b) y/o, en su caso, el certificado original del responsable de RRHH de la Universidad pública de Madrid.
- Quienes opten a las plazas del número de orden 14 y 23, además deberán aportar copia del carnet indicado en la base 2.4.
- Quienes opten a las plazas del número de orden 28, además deberán aportar copia del permiso de conducción indicado en la base 2.5.
- Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes de tiempos y medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo deberán adjuntar a su solicitud, Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.
- A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa que corresponda, de acuerdo con lo recogido en la base 3.9.

3.11. Son causas de exclusión del aspirante:

- a.- El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria.
- b.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.
- c.- La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o de encontrarse exento total o parcial de este pago.

3.12. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.13. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

4.- Admisión de aspirantes

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad Complutense de Madrid dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la página web de la Universidad (www.ucm.es), se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la Oposición.

4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, para subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación, el Rector de la Universidad Complutense dictará Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos, en las que constarán aquellos aspirantes que han solicitado ser incluidos en la Bolsa de Trabajo. La Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la página web de la Universidad (www.ucm.es), indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos, entendiéndose desestimadas las alegaciones no recogidas en dicha lista definitiva de excluidos.

- 4.4. Contra la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, 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 al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense.
- 4.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

5.- Tribunales

- 5.1. En cada número de orden, el Tribunal Calificador es el que figura en el Anexo IV de esta convocatoria. En cada Tribunal, la pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.
 - 5.2. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en las demás normas que le sean de aplicación.
 - 5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Rector de la Universidad Complutense, cuando concurran en ellos 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, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
 - 5.4. En la sesión de constitución de cada Tribunal, el Presidente deberá solicitar de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores.
 - 5.5. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la mencionada Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - 5.6. El Tribunal tendrá la categoría primera para las plazas del grupo profesional A y segunda para las plazas de los grupos profesionales B y C de los de las previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
 - 5.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede de los Tribunales será: Rectorado de la Universidad Complutense, (Avenida de Séneca, nº 2, 28040 Madrid).
 - 5.8. Durante todo el proceso selectivo, cada Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por las presentes bases y por la normativa de aplicación.
 - 5.9. Cada Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad («BOE» de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, disponiendo las adaptaciones de medios y los ajustes razonables de tiempos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» de 13 de junio).
- El Tribunal publicará, con la debida antelación, la relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas en el Tablón de anuncios del Rectorado (Avenida de Séneca, nº 2, 28040 Madrid), y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es).

- 5.10. Correspondrá a cada Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 5.11. El Rector, a propuesta de los Tribunales, podrá designar asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad y deberán cumplimentar la declaración prevista para los miembros del Tribunal en la base 5.4.
- 5.12. La elaboración y valoración de las pruebas y cualquier otra actuación de los Tribunales se efectuará de forma colegiada por los miembros de éstos.
- 5.13. El Presidente de cada Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el primer ejercicio, la prueba teórica del segundo ejercicio, y la prueba práctica del segundo ejercicio, cuando la naturaleza de ésta última lo permita, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
- 5.14. Cada Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.
- 5.15. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad Complutense, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.- Procedimiento de Selección

El proceso selectivo (Concurso-Oposición), se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso.

6.1. Fase de Oposición

- 6.1.1. Constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio. El primer ejercicio versará sobre el Temario común y el segundo ejercicio sobre el Temario específico. Ambos Temarios figuran en el **Anexo III** de esta convocatoria.
- 6.1.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “B”, de conformidad con la Resolución de 31 de mayo de 2018, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 11 de junio).
- 6.1.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la Oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar Resolución motivada a tal efecto.
- 6.1.4. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del segundo, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles (excluido el mes de agosto). Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en el local donde se haya celebrado el primero y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.
- 6.1.5. En el supuesto de que las dos pruebas de las que consta el segundo ejercicio de la fase de Oposición no se realicen en la misma sesión, en la Resolución mediante la que se publique la relación de aspirantes que han superado el primer ejercicio, se indicarán los días, horas y lugares de realización de las pruebas del segundo,

debiendo mediar entre la celebración de la primera y segunda prueba un mínimo de veinticuatro horas.

6.1.6. El Tribunal calificador, en cada número de orden, queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada ejercicio de la fase de oposición, de acuerdo con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio. Dicho nivel mínimo deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

6.1.7. Cada Tribunal calificador hará pública la plantillas de respuestas correctas del primer ejercicio y de la prueba teórica del segundo ejercicio, en el plazo de tres días hábiles siguientes al de su realización.

Los interesados podrán presentar alegaciones al cuestionario de preguntas y a la plantilla de respuestas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador, durante los tres días hábiles siguientes a la fecha de su publicación.

6.1.8. Concluidos cada uno de los ejercicios, cada Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración, en el tablón de anuncios del Rectorado (Avenida de Séneca, nº 2, 28040 Madrid), y en la página web de la Universidad (www.ucm.es), la relación de aspirantes que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en las respectivas relaciones tendrán la consideración de no aptos, quedando eliminados del proceso selectivo.

6.1.9. La puntuación total de la fase de Oposición para aquellos aspirantes que la hayan superado, se hallará efectuando la suma de la media ponderada de las calificaciones obtenidas, correspondiendo el 40 por ciento al primer ejercicio y el 60 por ciento al segundo ejercicio.

6.1.10. Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios del Rectorado (Avenida de Séneca, nº 2, 28040 Madrid), y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), la relación de aspirantes que la han superado, por orden de puntuación, con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

6.2. Fase de Concurso

6.2.1. Tan sólo se aplicará esta fase a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de Oposición. En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que tendrá por objeto establecer el orden de prelación, se valorará la experiencia profesional y la formación y perfeccionamiento profesional, de conformidad con el baremo que figura en el **Anexo I** de esta convocatoria, y referidos siempre al último día de presentación de solicitudes.

La puntuación obtenida en esta fase no podrá aplicarse para superar los ejercicios realizados en la fase de Oposición.

6.2.2. Los aspirantes que hubieran superado la fase de Oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar en el Registro General de la Universidad Complutense de Madrid (Rectorado, Avenida de Séneca 2, 28040 Madrid), en cualquiera de sus Registros Auxiliares, o en el resto de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de Concurso, plazo que se indicará en la Resolución por la que se publique la relación de aspirantes que han superado la fase de Oposición.

a.- Documentación acreditativa de la Experiencia profesional:

- Fotocopia debidamente compulsada o cotejada del contrato de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse, en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido

en derecho que acredite la experiencia alegada en el área y especialidad de que se trate.

- En cualquier caso, deberá acompañarse también, certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupos de tarifa.
 - A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente Régimen Especial de la Seguridad Social en la que figure expresamente el período de cotización y certificación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, durante el período correspondiente.
 - Experiencia profesional desarrollada en una Universidad Pública sujeta al ámbito de aplicación territorial y personal del II Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense de Madrid: Certificado original justificativo de la experiencia manifestada, según modelo que figura como **Anexo V**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad correspondiente.
 - Experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense: se valorará de forma directa por los Tribunales con los datos que suministre el Servicio de PAS Laboral de la Universidad, por lo que no será necesario presentar certificado acreditativo de los servicios prestados en la misma.
- b.- Relación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional y documentación acreditativa.
- Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para su valoración en esta fase, deberán relacionarse en el modelo normalizado, que figura en el **Anexo VI** de esta convocatoria.
 - Documentación acreditativa: Deberá acompañarse copia debidamente compulsada o cotejada de la certificación, título o diploma correspondiente, en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta, de aquéllos cursos que se hayan relacionado en el citado modelo normalizado.
 - No serán objeto de valoración los cursos que habiéndose relacionado no se hayan acreditado en la forma descrita.
 - No será necesario acreditar documentalmente los cursos impartidos por la Universidad Complutense, pero deberán estar relacionados en el modelo normalizado anteriormente citado, que figura en el **Anexo VI** de esta convocatoria, no siendo objeto de valoración aquéllos cursos que no se hayan relacionado en el citado modelo normalizado.
- 6.2.3. La titulación académica exigida para poder participar en el presente proceso selectivo o, en su caso, la experiencia profesional acreditada como requisito mínimo de conformidad con lo dispuesto en la base 2.3 de esta convocatoria, no se tendrá en cuenta a efectos de la aplicación del baremo de esta fase de Concurso recogido en el **Anexo I** de esta convocatoria.
- 6.2.4. No serán objeto de valoración los cursos no relacionados en el modelo normalizado que figura en el anexo **VI**, así como los no acreditados documentalmente en plazo y aquellos otros en los que no figuren su número de horas.
- 6.2.5. En cada número de orden, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y el total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado

dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso.

6.3. Valoración final

- 6.3.1. En cada número de orden, una vez determinada la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de Concurso, se calculará la puntuación global del proceso selectivo, que vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en cada fase de Oposición y de Concurso, correspondiendo a la fase de Oposición el 70 por 100 y a la fase de Concurso el 30 por 100 del total. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado de sumar ambas puntuaciones.
- 6.3.2. En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjese empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:
 - Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
 - Mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso.
 - Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica del segundo ejercicio de la fase de Oposición.
 - De persistir el empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra “B”, resultante del sorteo cuyos resultados se publicaron mediante Resolución de 31 de mayo de 2018, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 11 de junio).

7.- Lista de aprobados

- 7.1. En cada número de orden, una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración del segundo ejercicio de la fase de Oposición y en la página web de la Universidad (www.ucm.es), la relación de aprobados por orden de puntuación alcanzada, con indicación del número del documento nacional de identidad, así como las puntuaciones de la fase de Oposición y de la fase de Concurso del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo, en cada número de orden, un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

- 7.2. El Presidente del Tribunal elevará al Rector de la Universidad la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

8.- Bolsas de trabajo

- 8.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Madrid, se establecerá, por cada número de orden, la formación de una bolsa de trabajo, según el orden de puntuación obtenida, a efectos de contrataciones temporales, en la que se integrarán los aspirantes que, sin haber obtenido plaza en dicho proceso selectivo, cada Tribunal determine que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes en la plaza convocada.

El orden de los aspirantes en la bolsa de trabajo vendrá determinada por la puntuación total obtenida una vez sumadas las fases de Oposición y de Concurso, en la forma indicada en la base 6.3.1 de esta convocatoria, ordenados de mayor a menor. En el caso de empate se procederá a la ordenación de los aspirantes atendiendo sucesivamente a los criterios establecidos en la base 6.3.2 de la presente convocatoria.

- 8.2. Finalizadas las fases de Oposición y de Concurso, en cada número de orden, el Tribunal deberá remitir al órgano convocante, a efectos de la formación de la correspondiente bolsa de trabajo, en su caso, la relación de aspirantes que hayan solicitado su deseo de integración en la misma, ordenados por orden de puntuación.

- 8.3. El órgano convocante procederá a su difusión pública a través del tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Complutense (Avenida de Séneca, nº 2, 28040 Madrid) y de su página web (www.ucm.es).
- 8.4. En cada número de orden, la vigencia de la bolsa expirará como consecuencia de la generación de una nueva bolsa de trabajo nacida de la convocatoria pública de empleo que se corresponda con puestos de trabajo de idéntica naturaleza.
- 8.5. En el caso de que algún integrante de la bolsa que se pueda originar en el número de orden 5, no dispusiera de la Acreditación para la realización de procedimientos con animales, y le fuera ofertado un puesto de trabajo para el que se requiera como requisito para su desempeño, no será excluido de la citada bolsa.

9.- Presentación de documentos

9.1. En el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las relaciones de aprobados, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Registro General o en el Servicio de Personal de Administración y Servicios Laboral de la Universidad Complutense, la siguiente documentación:

- a) Original y copia del documento nacional de identidad o equivalente y, en su caso, de la demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos de la base 2.1.
- b) Original y copia de la titulación requerida en la base 2.3 de esta convocatoria o certificación académica acreditativa de tener aprobadas todas las asignaturas que le capacitan para la obtención del mismo, acompañando el resguardo justificativo de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original y copia de la documentación que acredite su homologación.
- c) Original y copia de la documentación acreditativa de la especialización complementaria específica exigida en la base 2.3.2.b) para el grupo y nivel salarial B1.
- d) Original y copia, de la documentación exigida en la base 2.3.3 b), en ausencia de la titulación académica exigida para el grupo C en la base 2.3.3 a).
- e) Original y copia del carnet exigido en la base 2.4, para acceder a las plazas número de orden 14 y 23.
- f) Original y copia del permiso de conducción indicado en la base 2.5, para acceder a las plazas número de orden 28.
- g) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

El modelo de declaración jurada es el que figura como Anexo VII.

- h) En su caso, petición de puestos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad.
- 9.2. En el supuesto de que alguno de los aspirantes no presente la documentación en el plazo establecido, salvo causas de fuerza mayor, o no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o se produzca cualquier otra causa que impida su contratación, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas

convocadas, en el número de orden de que se trate, el Rectorado de la Universidad, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de dichas plazas, requerirá al Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado la fase de Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sumadas la fase de Oposición y la fase de Concurso, en la forma indicada en la base 6.3.1, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas, en el correspondiente número de orden.

En este supuesto, los aspirantes incluidos en esta relación complementaria, deberán presentar la documentación acreditativa que se detalla en esta misma base, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es).

10.- Adjudicación de puestos

10.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los aspirantes que superen el proceso selectivo, en los números de orden 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 16, 17, 21, 22, 26, 28, 32, 37, 38 y 39, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofrecidos a los mismos, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto.

A los aspirantes que no presenten su solicitud de puesto en el plazo señalado en la base 9.1, o en la misma no se incluyesen los puestos de trabajo suficientes para obtener uno de ellos, se les adjudicará destino en alguna de las vacantes de la relación de puestos de trabajo ofertados que resulten sin adjudicar

10.2. En todos los casos, con carácter previo a la adjudicación definitiva de destinos, los aspirantes seleccionados serán sometidos a reconocimiento médico de acuerdo con la legislación vigente en esta materia.

11.- Formalización de contratos

11.1. En el plazo de tres meses desde la publicación del listado definitivo de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se procederá a la formalización de los contratos, debiendo superar el período de prueba correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

11.2. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas en cada número de orden.

12.- Norma final

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.

Madrid, 20 de febrero de 2019.- EL RECTOR, P. D. LA GERENTE (Decreto rectoral 16/2015, de 15 de junio, BOCM 180, de 31 de julio), Concepción Martín Medina.

ANEXO I**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo constará de **dos fases**:

Fase de Oposición

Fase de Concurso

1.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de Oposición estará formada por dos ejercicios que tendrán carácter eliminatorio.

1.1. Primer ejercicio:

Consistirá, en cada número de orden, en la contestación de un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario común que figura en el **Anexo III** de esta convocatoria.

Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto del valor de una correcta.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cuarenta minutos.

1.2. Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de una prueba de carácter teórico-práctico sobre el temario específico que figura en el **Anexo III**, y tendrá como objeto demostrar la capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto convocado, en cada número de orden.

- La prueba teórica:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto del valor de una correcta.

El tiempo para su realización será de 20 minutos.

- La prueba práctica:

La prueba será la que determine el Tribunal calificador.

El tiempo para su realización será acordado por el Tribunal no pudiendo superar los 60 minutos.

La puntuación total de este segundo ejercicio se obtendrá efectuando la suma de la media ponderada de las calificaciones obtenidas en ambas pruebas, correspondiendo el 40 por 100 a la prueba teórica y el 60 por 100 a la prueba práctica.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

2.- FASE DE CONCURSO**BAREMO PARA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO****1. EXPERIENCIA PROFESIONAL.- Hasta un máximo de 20 puntos:**

- 1) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, y de forma remunerada en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid sometido al ámbito territorial y personal del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid: **0,15 puntos por mes.**

- 2) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, y de forma remunerada, en cualquier otro centro, entidad o empresa: **0,10 puntos por mes.**
 - 3) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, y por cuenta propia: **0,05 puntos por mes.**
 - 4) En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.
 - 5) A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquélla. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.
2. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL: **Hasta un máximo de 10 puntos:**
- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área y la especialidad del puesto al que se opta, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.
- Los referidos cursos se valorarán, según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:
- Menos de 20 horas: **0,10 puntos.**
 - De 20 a 30 horas o fracción: **0,20 puntos.**
 - De 31 a 70 horas o fracción: **0,40 puntos.**
 - De 71 a 150 horas o fracción: **0,80 puntos.**
 - De 151 a 300 horas: **1,60 puntos.**
 - Más de 300 horas: **2,50 puntos.**

ANEXO II

RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CÓDIGO	CENTRO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ESPECIALIDAD	ÁREA DE ACTIVIDAD	JORNADA
1	1	A2	L247.3	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACIÓN	CAI DE TÉCNICAS GEOLÓGICAS	TITULADO GRADO SUPERIOR	ESPECTROMETRÍA	Laboratorios	MAÑANA
2	1	B1	L168.1	F. FARMACIA	GERENCIA	DIPLOMADO UNIVERSITARIO	CONSERV. MUSEO FARMACIA	Otros Servicios	MAÑANA
3	2	B2	L090.1	SERV. SOPORTE DEL PUESTO DE TRABAJO	COO.Y PLANI	PROGRAMADOR S.I.	SOPORTE A D & I, P.T. Y C	Informática	MAÑANA Y TARDE PD
			L095.1	SERV. SOPORTE DEL PUESTO DE TRABAJO	MANTENIMIENTO CAMPUS 2				
4	1	C1	L078.2	SERV. SISTEMAS	EXPL.SIST.I	TÉCNICO ESPECIALISTA I INFORMÁTICA	OPERACIÓN DE GRANDES SISTEMAS	Informática	MAÑANA
5	1	C1	L153.1	F. FARMACIA	BIOQUÍMICAS Y BILOGÍA MOLECULAR	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	BIOQUÍMICA/FISIOLOGÍA/ MICROBIOLOGÍA	Laboratorios	MAÑANA Y TARDE
6	2	C1	L204.63	F. ODONTOLOGÍA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	CLÍNICA	Laboratorios	MAÑANA
			L204.13						MAÑANA Y TARDE
7	2	C1	L132.1	F. CC. GEOLÓGICAS	GEODINÁMICA, ESTRATIGRAFÍA PALEONTOLOGÍA	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	GEOLOGÍA - INGENIERÍA GEOLÓGICA	Laboratorios	MAÑANA
			L132.2						MAÑANA Y TARDE
8	2	C1	L119.3	F. CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	LABORATORIO MEDIOS AUDIOVISUALES	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	MEDIOS AUDIOVISUALES	Laboratorios	MAÑANA
			L119.8						MAÑANA
9	2	C1	L254.9	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACIÓN	ICTS-CENTRO NACIONAL DE MICROSCOPIA ELECTRÓNICA	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	MICROSCOPÍA	Laboratorios	MAÑANA PD
			L254.8						MAÑANA Y TARDE
10	2	C1	L145.3	F.CC. QUÍMICAS	INGENIERÍA QUÍMICA Y DE MATERIALES	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	QUÍMICA	Laboratorios	MAÑANA
			L172.1	F. GEOGRAFÍA E HISTORIA	GEOGRAFÍA				MAÑANA
11	2	C1	L030.1	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TÉCNICA MAN.INST.(A.T.8) VOLANT.A	TÉCNICO ESPECIALISTA I ENCARGADO DE EQUIPO DE ÁREA DE TRABAJO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	MAÑANA Y TARDE PD	MAÑANA Y TARDE PD
			L031.1		UNIDAD TÉCNICA MAN.INST.(A.T.9) VOLANT.B				
12	1	C1	L033.1	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TÉCNICA MAN.INST.(A.T.11) JARDÍN.	TÉCNICO ESPECIALISTA I ENCARGADO DE EQUIPO DE ÁREA DE TRABAJO		Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	MAÑANA Y TARDE PD
13	2	C1	L021.5	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TÉCNICA OBRAS Y CONSTRUCCIÓN	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	AYUDANTE TÉCNICO DE OBRA	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	MAÑANA Y TARDE PD
			L022.13		UNIDAD TÉCNICA MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN.				
14	1	C1	L024.13	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TÉCNICA MAN.INST.(A.T.2) C. TERM.	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	CALEFACCIÓN /CLIMATIZACIÓN	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	TARDE Y MAÑANA
15	1	C1	L030.12	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TÉCNICA MAN.INST.(A.T.8) VOLANT.A	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	CRISTALERÍA	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	MAÑANA Y TARDE
16	2	C1	L021.11	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TÉCNICA OBRAS Y CONSTRUCCIÓN	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	DELINANTE-PROYECTISTA	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	MAÑANA Y TARDE
			L021.12						
17	2	C1	L028.8	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TÉCNICA MAN.INST.(A.T.6) LETRAS	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	ELECTRICIDAD	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	MAÑANA Y TARDE
			L029.5		UNIDAD TÉCNICA MAN.INST.(A.T.7) MEDICINA				
18	1	C1	L028.13	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TÉCNICA MAN.INST.(A.T.6) LETRAS	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	FONTANERÍA	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	MAÑANA Y TARDE

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CÓDIGO	CENTRO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ESPECIALIDAD	ÁREA DE ACTIVIDAD	JORNADA				
39	42	C3	L116.18	F. CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA	Servicios Generales				
			L116.19										
			L220.10	F. COMERCIO Y TURISMO									
			L198.15	F. MEDICINA									
			L105.32	F. BELLAS ARTES									
			L150.14	F.CC. QUÍMICAS									
			L115.17	F. CC. BIOLÓGICAS									
			L130.12	F. CC. FÍSICAS									
			L130.15										
			L136.8	F. CC. GEOLÓGICAS									
			L120.16	F. CC. INFORMACIÓN									
			L137.17	F. CC. MATEMÁTICAS									
			L141.5	F. CC. POLÍTICAS Y SOCIOL.									
			L141.8										
			L151.18	F. DERECHO									
			L218.20	F. ENFERMERÍA, FISIOT. Y PODOL.									
			L173.12	F. GEOGRAFÍA E HISTORIA									
			L174.21	F. INFORMÁTICA									
			L206.19	F. PSICOLOGÍA									
			L015.8	OFICINA DE LA GERENCIA	GERENCIA								
			L040.3	SERV. CENTRALES BIBLI									
			L105.40										
			L105.41	F. BELLAS ARTES									
			L120.22	F. CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN									
			L116.33	F. CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES									
			L116.38	F. CIENCIAS MATEMÁTICAS									
			L137.19	F. CIENCIAS QUÍMICAS									
			L150.19										
			L151.22	F. DERECHO									
			L151.23										
			L152.29	F. EDUCACIÓN	GERENCIA								
			L152.30										
			L219.12	F. ESTUDIOS ESTADÍSTICOS									
			L168.17	F. FARMACIA									
			L168.27										
			L169.21	F. FILOLOGÍA									
			L173.22	F. GEOGRAFÍA E HISTORIA									
			L198.31	F. MEDICINA									
			L216.20	F. VETERINARIA									
			L198.32	F. MEDICINA									
			L015.61	OFICINA DE LA GERENCIA									
			L015.9										

ANEXO III**TEMARIO COMÚN**

1. La constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Título preliminar y título I. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.
2. La Ley Orgánica de Universidades. Especial referencia al Personal de Administración y Servicios.
3. El Estatuto de los Trabajadores. Derechos y deberes laborales básicos. Derechos y deberes derivados del contrato. Participación de los trabajadores en la Empresa: órganos de representación. El derecho de reunión. La libertad sindical.
4. Los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid. Especial referencia al Personal de Administración y Servicios.
5. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas: la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
6. El II Convenio Colectivo del Personal de Administración y servicios Laboral de las Universidades Públicas de Madrid.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	1
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A2
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	ESPECTROMETRIA

Tema 1. Organización y conservación de muestras biológicas, geológicas y sintéticas y de naturaleza orgánica e inorgánica.

Tema 2. Técnicas instrumentales espectroscópicas.

Tema 3. Técnicas de microscopía óptica y electrónica.

Tema 4. Elaboración de informes técnicos e interpretación de resultados.

Tema 5. Optimización y diseño experimental de métodos analíticos.

Tema 6. Inglés científico y técnico.

Tema 7. Sistemas de Gestión de Calidad.

Tema 8. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. El Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional. Conceptos básicos sobre seguridad, higiene industrial, ergonomía y psicología y vigilancia de la salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	2
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B1
AREA DE ACTIVIDAD	OTROS SERVICIOS
ESPECIALIDAD	CONSERVADOR MUSEO DE FARMACIA

- Tema 1. Legislación aplicable a los Museos Universitarios en España. Reglamento de Museos y Colecciones del Patrimonio Histórico de la U.C.M. Reglamento de Museos de la Comunidad de Madrid.
- Tema 2. Características y especificidad de los Museos Universitarios.
- Tema 3. El Museo de la Farmacia Hispana: Historia de la institución y formación de sus colecciones.
- Tema 4. Gestión del Museo: Inventario y catalogación de piezas. Tramitación de exposiciones temporales internas y externas. Realización de visitas guiadas y difusión de las colecciones.
- Tema 5. Conservación Preventiva: Control de las condiciones ambientales y de la actividad biológica. Mantenimiento de los espacios expositivos y de los almacenes. Manipulación de piezas, limpieza y siglado.
- Tema 6. Características de la actividad científica y farmacéutica a lo largo de la Historia, con especial atención a los instrumentos científicos y farmacéuticos de interés museológico.
- Tema 7. Manejo de Microsoft Office y herramientas informáticas para el tratamiento de imágenes: Adobe Photoshop o similares. Manejo de la base de datos DataSim: Sistema de gestión del patrimonio de la U.C.M.
- Tema 8. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. El Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	3
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B2
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMATICA
ESPECIALIDAD	SOPORTE AD&I. P. T. Y C

- Tema 1. Instalación, configuración y mantenimiento de Sistemas Operativos Windows.
- Tema 2. Herramientas de actualización y migración entre Sistemas Operativos Windows.
- Tema 3. Administración y gestión de equipos con Symantec Client Management Suite.

Tema 4. Administración de Directorio Activo:

- a. Administración de usuarios y equipos
- b. Administración de políticas de grupo

Tema 5. Herramientas de control remoto de equipos.

Tema 6. Soporte avanzado de herramientas Ofimáticas.

Tema 7. Instalación y mantenimiento de herramientas antivirus y antimalware.

Tema 8. Herramientas de diagnóstico de averías y resolución de problemas en entornos Windows.

Tema 9. Lenguaje de consulta de bases de datos: SQL.

Tema 10. Tecnologías para desarrollo de frontales web.

- a. HTML5, CSS, XML, JSON
- b. Diseño web adaptativo: Bootstrap
- c. Programación del lado del navegador: JavaScript, Jquery, Ajax
- d. Programación del lado del servidor: PHP

Tema 11. Programación Orientada a Objetos, Java y Spring Framework.

Tema 12. Tecnologías para soporte de gestión digital de social media: Search Engine Optimización, Search Engine Marketing, herramientas de gestión de redes sociales.

Tema 13. Conocimientos inglés técnico.

Tema 14. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. El Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	4
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	OPERACIÓN GRANDES SISTEMAS

Tema 1. Instalación, configuración y mantenimiento de Sistemas Operativos Windows, Linux y Mac OS.

Tema 2. Herramientas de actualización y migración automatizada entre Sistemas Operativos Windows.

Tema 3. Instalación, configuración y soporte de aplicaciones de Internet (navegadores, Google Drive, Google Apps Sync, FTP).

Tema 4. Instalación, configuración y administración del puesto de trabajo integrado en Directorio Activo.

- Tema 5. Instalación, configuración avanzada y mantenimiento de hardware en entorno PC.
- Placas base, procesadores, memoria, discos duros, tarjetas de red, DVD.
 - Impresoras, escáneres, equipos multifunción, servidores de impresión.
- Tema 6. Protocolos de comunicaciones. Configuración de red en entornos Windows, Linux y Mac OS (Direccionamiento, DHCP, VLANs, Proxy, Firewall).
- Tema 7. Herramientas de control y soporte remoto de equipos.
- Tema 8. Herramientas Ofimáticas. Instalación, configuración y soporte avanzado.
- Tema 9. Herramienta de gestión de Tickets y Reporte de Actividad.
- Tema 10. Seguridad del puesto de trabajo en Windows. Antivirus, control de cuentas de usuario, vulnerabilidades.
- Tema 11. Herramientas de diagnóstico de averías y resolución de problemas en entornos Windows.
- Tema 12. Configuración de WiFi e instalación y configuración de aplicaciones en dispositivos móviles: Android, iOS, Windows Phone
- Tema 13. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	5
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	BIOQUÍMICA/FISIOLOGÍA/MICROBIOLOGÍA

- Tema 1. Material y equipos básicos de laboratorio: material de vidrio, porcelana y plástico, balanzas, centrífugas, pH metros, equipos de purificación de agua, esterilizadores, incubadores, baños termostáticos, cabinas de flujo laminar, vitrinas de extracción de gases, espectrofotómetros, colorímetros. Uso y mantenimiento.
- Tema 2. Técnicas básicas en laboratorios: destilación, filtración, cristalización, electroferesis, cromatografía, espectrofotometría.
- Tema 3. Disoluciones. Cálculo y preparación de diluciones y disoluciones. Soluciones tampón. Molaridad. Normalidad. Ácidos y bases: concepto de pH.
- Tema 4. Técnicas básicas de cultivos celulares (esterilización, cultivo, mantenimiento, recuento).
- Tema 5. Técnicas en histología (fijación, inclusión, corte, tinción). Histoquímica e Inmunohistoquímica
- Tema 6. Técnicas Bioquímicas y de Biología Molecular: determinación de actividades enzimáticas, análisis de proteínas y ácidos nucleicos.
- Tema 7. Técnicas hematológicas (recuento, fórmula leucocitaria).
- Tema 8. Microscopía. Fundamento, propiedades ópticas y elementos de un microscopio. Tipos de microscopios.

- Tema 9. Seguridad en los laboratorios químicos. Equipos de protección, normas de etiquetado y fichas de seguridad. Almacenamiento y conservación. Conocimientos para la manipulación de gases comprimidos, licuados, disueltos a presión y criogénicos. Eliminación de residuos químicos.
- Tema 10. Seguridad en los laboratorios biológicos. Equipos de protección. Niveles de bioseguridad. Almacenamiento y conservación de muestras biológicas. Eliminación y tratamiento de residuos biológicos.
- Tema 11. Normas básicas de seguridad e higiene y primeros auxilios
- Tema 12. Conocimientos de informática a nivel de usuario.
- Tema 13. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	6
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	CLINICA

- Tema 1. Preparación, limpieza y mantenimiento del instrumental
- Tema 2. Utilización y mantenimiento de los equipos experimentales
- Tema 3. Mantenimiento de las instalaciones de los laboratorios
- Tema 4. Control de la disponibilidad del material y reactivos, proposición para su compra, renovación y control de calidad
- Tema 5. Identificación del material e instrumental de clínicas y de laboratorio.
- Tema 6. Conocimiento de las características elementales de los materiales más habituales en clínicas y laboratorios.
- Tema 7. Clasificación, almacenamiento y puesta en orden del instrumental y materiales utilizados en las prácticas docentes.
- Tema 8. Responsabilización de la recogida y devolución de materiales e instrumental clínico.
- Tema 9. Eliminación de residuos
- Tema 10. Normas de seguridad e higiene y primeros auxilios
- Tema 11. Clasificación de materiales, equipos reactivos.
- Tema 12. Aplicación de procedimiento de separación de sustancias
- Tema 13. Calidad y seguridad en el laboratorio y clínica
- Tema 14. Materiales dentales: materiales de obturación, de impresión y vaciado
- Tema 15. Anatomía de la cavidad oral y los dientes
- Tema 16. Definición y tipos de prótesis
- Tema 17. Preparación de prácticas de laboratorio
- Tema 18. Equipos de laboratorios Odontológicos
- Tema 19. Control de almacén y gestión informática de los pedidos

Tema 20. Prevención de Riesgos Laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	7
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	GEOLOGÍA-INGENIERÍA GEOLÓGICA

- Tema 1. Láminas delgadas de todo tipo de materiales pétreos para microscopía de luz transmitida.
- Tema 2. Probetas pulidas para microscopía de luz reflejada.
- Tema 3. Láminas delgadas mixtas, para microscopía de luz transmitida y reflejada y microscopía electrónica.
- Tema 4. Muestras transparentes pulidas para microanálisis.
- Tema 5. Láminas transparentes para estudio de inclusiones fluidas.
- Tema 6. Preparaciones de muestras sedimentarias para análisis polínicos.
- Tema 7. Preparación de muestras de sedimentos para análisis calcimétricos y de Carbono Orgánico Total (TOC).
- Tema 8. Extracción y preparación de micromuestras para análisis geoquímicos de isótopos estables.
- Tema 9. Levigados a partir de sedimentos no consolidados, granulometrías y fitolitos.
- Tema 10. Levigados en sedimentos consolidados para extracción de microfósiles (carofitas, conodontos, foraminíferos, microvertebrados y ostrácodos)
- Tema 11. Preparación de muestras para rayos x y agregados orientados.
- Tema 12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	8
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	MEDIOS AUDIOVISUALES

- Tema 1. Colorimetría para TV.
- Tema 2. Iluminación para TV, electricidad básica.
- Tema 3. Video analógico, sistema PAL (básico).
- Tema 4. Video Digital, definición y calidades.

- Tema 5. Teoría general de cámaras de video.
- Tema 6. Óptica para TV.
- Tema 7. Sincronización de video.
- Tema 8. Operación avanzada y mantenimiento de Equipos ENG en formatos profesionales.
- Tema 9. Instalación, mantenimiento y operación avanzada de sistemas multicámara.
- Tema 10. Formatos de grabación de video sobre dispositivos de estado sólido.
- Tema 11. Conocimiento de doblaje de video.
- Tema 12. Sistemas de almacenamiento compartido de video.
- Tema 13. Mezcladores de Video.
- Tema 14. Subtitulado (conocimiento de herramientas de subtitulación).
- Tema 15. Archivos digitales de video: resolución, compresión, encapsulados y codecs.
- Tema 16. Archivos digitales de sonido: resolución, compresión, contenedores y codecs.
- Tema 17. Recodificación y transcodificación de ficheros.
- Tema 18. Video sobre IP (Streaming y Videoconferencia).
- Tema 19. Sistemas de edición no lineal de video.
- Tema 20. Conocimientos básicos en postproducción de video, tratamiento 2D y 3D.
- Tema 21. Grafismo para video.
- Tema 22. Sistemas de proyección de video LCD/DLP/LED/LASER.
- Tema 23. Proyección cinematográfica en 35 y 16 mm., ópticas de cine
- Tema 24. Proyección cinematográfica digital, proyectores y servidores DCP.
- Tema 25. Equipos de medida de video y sonido: MFO, vectorscopio, vúmetro y fasímetro.
- Tema 26. Teoría General de sonido.
- Tema 27. Sonido analógico y digital.
- Tema 28. Sistemas de edición de sonido.
- Tema 29. Mezcladores de sonido.
- Tema 30. Micrófonos y altavoces.
- Tema 31. Procesadores de sonido.
- Tema 32. Sistemas de grabación digitales de sonido sobre disco duro o dispositivos de estado sólido.
- Tema 33. Conocimientos en Fotografía digital, Cámaras fotográficas digitales, Postproducción fotográfica digital, Software de retoque fotográfico y procesado , Archivos digitales de imagen
- Tema 34. Conocimientos en conectorización en cables de medios audiovisuales.
- Tema 35. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	9
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	MICROSCOPIA

- Tema 1. Conocimiento y manejo de microscopios de barrido (termoiónicos y de emisión de campo)
- a. Análisis EDS: análisis elemental cualitativo
 - b. Electrones retrodispersados
 - c. Electrones secundarios
 - d. Mapping
- Tema 2. Conocimiento y manejo de microscopios de transmisión
- a. Análisis de composición por XEDS (X-Ray Energy Dispersive Spectroscopy)
 - b. Mapeado químico en modo STEM (Scanning-Transmission Electron Microscopy)
- Tema 3. Preparación de muestras para microscopía de barrido y transmisión:
- a. Ultramicrotomía
 - b. Devastadora
 - c. Cortadoras de hilo y disco de diamante
 - d. Manejo de los equipos de pulir iónicos
 - e. Pulidoras
 - f. Evaporación con grafito
 - g. Metalización con oro
 - h. Preparación de rejillas con soportes
- Tema 4. Sistemas de Gestión de Calidad
- Tema 5. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	10
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	QUÍMICA

- Tema 1. Uso, control y mantenimiento de material y equipos básicos de laboratorio: material de vidrio, porcelana y plástico, balanzas de precisión, granatarios, centrífugas, pH-metros, equipos de purificación de agua, esterilizadores, incubadores, estufas, baños termostáticos, baños de ultrasonidos, bombas de vacío, líneas de vacío, cabinas de flujo laminar, espectrofotómetros, colorímetros, cromatógrafos, fluorímetros, vitrinas de gases, balas de gases (nitrógeno, dióxido de carbono, carbógeno, argón.)

liofilizadores, prensas hidráulicas, destiladores, material de calefacción, microscopios, frigoríficos (4°C, -20°C y -80°C).

- Tema 2. Conocimiento y manejo de las técnicas básicas en laboratorios: destilación, filtración, cristalización, electroforesis, gravimetría, espectrofotometría, volumetría, puntos de fusión.
- Tema 3. Preparación de disoluciones. Cálculo y preparación de diluciones y disoluciones. Soluciones tampón. Molaridad. Normalidad. Ácidos y bases: concepto de pH.
- Tema 4. Nomenclatura y formulación de compuestos químicos.
- Tema 5. Conocimientos y seguimiento de un programa de calidad en un laboratorio de química.
- Tema 6. Conocimiento y manejo de técnicas cromatográficas. Fundamentos, tipos y aplicaciones.
- Tema 7. Conocimiento y manejo de técnicas espectroscópicas. Fundamentos, tipos y aplicaciones.
- Tema 8. Conocimiento y manejo de técnicas de cultivos celulares (esterilización, preparación de material, reactivos y soluciones estériles para cultivos celulares). Mantenimiento de los cultivos y mantenimiento de las cabinas de flujo laminar y de las salas de cultivos celulares.
- Tema 9. Microscopía. Fundamento, propiedades ópticas y elementos de un microscopio. Tipos de microscopios.
- Tema 10. Seguridad en los laboratorios químicos. Equipos de protección, normas de etiquetado y fichas de seguridad. Almacenamiento y conservación de compuestos químicos sólidos, líquidos y gaseosos. Conocimientos para el manejo de gases comprimidos, licuados, disueltos a presión y criogénicos. Eliminación de residuos.
- Tema 11. Seguridad en los laboratorios biológicos. Equipos de protección. Niveles de bioseguridad. Almacenamiento y conservación de muestras biológicas. Eliminación y tratamiento de residuos biológicos.
- Tema 12. Normas básicas de seguridad e higiene y primeros auxilios. Inspección de instalaciones del laboratorio (eléctricas, de fontanería y de gases) por motivos de seguridad.
- Tema 13. Control, inventario y gestión de almacén. Obtención y evaluación de ofertas de adquisición de productos y equipos.
- Tema 14. Montaje de toda la instrumentación necesaria y preparación del material y reactivos necesarios para las prácticas de laboratorio.
- Tema 15. Conocimientos de informática a nivel de usuario.
- Tema 16. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	11
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA (ÁREA DE TRABAJO 8 y 9)
ESPECIALIDAD	ENCARGADO EQUIPO DE TRABAJO

- Tema 1. Coordinación, planificación y gestión de las tareas a realizar de varios oficios en el área de su competencia.
- Tema 2. Control y gestión del material necesario para el mantenimiento.
- Tema 3. Conocimientos de informática para desarrollar la gestión del programa de seguimiento de incidencias de mantenimiento.
- Tema 4. Seguimiento y actualización del Libro del Edificio. Calendario de actuaciones, registro de incidencias y reformas. Programación y seguimiento de inspecciones y revisiones periódicas tanto de mantenimiento como las que exige la normativa aplicable.
- Tema 5. Supervisión y control del mantenimiento externo, en su caso, realizado por las contratas.
- Tema 6. Realización de croquis e interpretación de planos.
- Tema 7. Organización del mantenimiento preventivo de los distintos edificios e instalaciones.
- Tema 8. Gestión y dirección de equipos de trabajo y las tareas de gestión de personal que conlleve, en su caso.
- Tema 9. Conocimientos en atención telefónica y coordinación e impulso de las medidas a adoptar ante las posibles incidencias urgentes de mantenimiento, dentro de su área de especialidad, fuera de la jornada habitual.
- Tema 10. Conocimientos de coordinación, de acuerdo con las directrices del Servicio de Mantenimiento, con los Técnicos del área de Obras en el ámbito de su competencia.
- Tema 11. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	12
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA (ÁREA DE TRABAJO 11)
ESPECIALIDAD	ENCARGADO EQUIPO DE TRABAJO

- Tema 1. Aparato vegetativo de las plantas: partes y función.
- Tema 2. El suelo: Composición y propiedades. Función del suelo. Conservación y mantenimiento, principales labores. Fertilización.
- Tema 3. Reconocimiento de especies, árboles, arbustos, vivaces y anuales.

- Tema 4. Conocimiento de las principales plagas y enfermedades que afectan a la vegetación en jardines, zonas forestales y campos deportivos. Reconocimiento síntomas, identificación y descripción. Conocimiento del tipo de tratamientos y métodos de lucha. Toma de datos y control de los requisitos necesarios para formalización del documento y plan de trabajo para la solicitud de licencias municipales necesarias para realizar los tratamientos.
- Tema 5. Conocimiento de los métodos actuales del control de malas hierbas. Toma de datos y control de los requisitos necesarios para formalización del documento y plan de trabajo para la solicitud de licencias municipales necesarias para realizar los tratamientos.
- Tema 6. Sistemas de riego. Necesidades hídricas. Calidad del agua de riego. Técnicas de ahorro. Automatismos. Calculo instalaciones de riego automático. Conocimiento de la Ordenanza de gestión y uso eficiente del agua en la ciudad de Madrid, Capítulo III riego de jardines, parques y zonas verdes.
- Tema 7. Conocimientos sobre los céspedes, tanto en jardinería como en campos deportivos. Variedades más utilizadas. . Preparación de suelo, fertilización, riegos y drenajes. Labores de mantenimiento. Tipos de maquinaria.
- Tema 8. Conocimientos sobre el mantenimiento de céspedes artificiales deportivos. Labores, cuidado y maquinaria a utilizar. Plantación de árboles, arbustos y setos. Plantación de vivaces y plantas de temporada. Trasplantes
- Tema 9. Arbolado urbano. Problemáticas y soluciones
- Tema 10. Conocimiento de poda de árboles y arbustos. Criterios básicos. Útiles y equipos. Operaciones complementarias. Tipos de poda. Cirugías arbóreas. Talas de arbolado. Personal y equipo. Toma de datos para la formalización del documento y plan de trabajo para la solicitud de las licencias municipales necesarias para realizar los trabajos de podas y talas.
- Tema 11. Abonado de jardín. Importancia. Elementos fertilizantes. Dosis y tipos de abonos. Formas de aplicación.
- Tema 12. Elaboración y control de planes anuales de trabajos de jardinería y sus frecuencias.
- Tema 13. Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de máquinas. Uso y cuidado.
- Tema 14. Conocimientos del mantenimiento específico en las zonas forestales. Tipo de intervenciones. Calendarios de trabajos.
- Tema 15. Conocimientos en la creación y mantenimiento de caminos, paseos, terrizos y zonas estanciales.
- Tema 16. Conocimiento en el mantenimiento del mobiliario urbano. Tratamientos y limpiezas.
- Tema 17. Conocimientos en jardinería sostenible. Ahorro de agua. Selección de especies.
- Tema 18. Supervisión y control del mantenimiento externo, en su caso, realizado por las contratas.
- Tema 19. Conocimientos de informática para desarrollar la gestión del programa de seguimiento de incidencias de mantenimiento y los programas de gestión de mantenimiento específicos del área de jardinería y espacios exteriores.
- Tema 20. Conocimiento de la Ordenanza general de protección de medio ambiente del Ayuntamiento de Madrid, Libro IV : "Protección de Zonas Verdes".
- Tema 21. Gestión de residuos. Orgánicos e inorgánicos. Compostaje.
- Tema 22. La prevención de riesgos laborales en la conservación de las zonas verdes. Conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	13
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	AYUDANTE TÉCNICO OBRA

- Tema 1. Conocimientos de coordinación, planificación y supervisión de los distintos contratos de mantenimiento.
- Tema 2. Conocimientos básicos de informática que permitan el seguimiento y gestión de incidencias de trabajo en los distintos mantenimientos por empresas externas.
- Tema 3. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de las instalaciones de sistemas de calefacción, climatización y agua sanitaria por empresas externas.
- Tema 4. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de las instalaciones contra incendios y grupos de presión por empresas externas.
- Tema 5. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de aparatos elevadores por empresas externas.
- Tema 6. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de electricidad en alta y baja tensión.
- Tema 7. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de desratización.
- Tema 8. Conocimientos para la supervisión y control de barreras y puertas de aparcamiento.
- Tema 9. Coordinación de mantenimiento e instalaciones con servicios externos.
- Tema 10. Realización de croquis de las instalaciones.
- Tema 11. Interpretación de planos.
- Tema 12. Elaboración de informes técnicos de las instalaciones como del mantenimiento.
- Tema 13. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	14
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CALEFACCIÓN/CLIMATIZACIÓN

- Tema 1. Soldadura eléctrica y autógena.
- Tema 2. Interpretación de esquemas o planos para la realización de reformas o reparaciones parciales en las instalaciones.
- Tema 3. Producción de agua caliente: Instalaciones. Acumuladores. Consumo. Distribuciones.
- Tema 4. Calentadores de agua caliente: instalación, características y funcionamiento.

- Tema 5. Calefacción: tipos de calefacción. Normas oficiales de instalación. Combustibles.
- Tema 6. Conocimiento y pequeño mantenimiento de equipos de aire acondicionado autónomos.
- Tema 7. Conocimiento y pequeño mantenimiento de equipos de aire acondicionado centralizados.
- Tema 8. Conocimiento y pequeño mantenimiento de instalaciones de climatizadores y fan-coils
- Tema 9. Revisión y limpieza de torres de refrigeración.
- Tema 10. Limpieza de filtros.
- Tema 11. Datos y manejo de funcionamiento de programas informáticos de climatización.
- Tema 12. Reparaciones y mantenimiento de sistema de automatismos en sistemas de climatización.
- Tema 13. Conocimientos de equipos a presión y agua sobrecalefentada.
- Tema 14. Gases combustibles y gasóleo: Características, usos y manipulación.
- Tema 15. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	15
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CRISTALERIA

- Tema 1. Conocimiento de los tipos de vidrios, laminares, armados, doble acristalamiento, vidrios especiales y otros.
- Tema 2. Conocimiento de las medidas estándar de las planchas, propiedades, usos.
- Tema 3. Conocimiento en manipulación del vidrio, cortes, cortes circulares.
- Tema 4. Conocimiento en la manufactura del vidrio. Pulido, canteado, biselado, chaflán, rústico
- Tema 5. Conocimiento de medidas para el transporte, recepción y almacenamiento
- Tema 6. Conocimiento en la instalación de vidrio en diferentes tipos de ventanas y carpintería. Correderas, abatibles, oscilantes, guillotina y otras.
- Tema 7. Conocimiento en el sellado y materiales.
- Tema 8. Conocimiento y uso de las herramientas de cristalero
- Tema 9. Conocimiento y uso de los medios de protección
- Tema 10. Conocimiento en arreglos de pequeños defectos, remates y terminación de obra
- Tema 11. Conocimiento de los metacrilatos. Medidas estándar de las planchas, propiedades y usos. Manipulación de los mismos, corte pulido e instalación. Herramientas.
- Tema 12. Nociones básicas de informática.
- Tema 13. Protección medio ambiental. Tratamientos y eliminación de residuos.

Tema 14. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	16
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	DELINANTE-PROYECTISTA

- Tema 1. Conocimiento y manejo de AutoCAD 2013 o posterior.
- Tema 2. Tratamiento de imágenes fotográficas (Photoshop o similar)
- Tema 3. Toma de datos, puesta en limpio de croquis, tanto de reformas de edificios como obra civil e instalaciones.
- Tema 4. Interpretación de planos.
- Tema 5. Toma de datos y realización de los planos en reformas de espacios.
- Tema 6. Realización de proyectos sencillos de trazados de planos tanto de conjunto como de detalles constructivos e instalaciones.
- Tema 7. Conocimiento de Microsoft Office.
- Tema 8. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	17
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ELECTRICIDAD

- Tema 1. Instalaciones de fuerza y alumbrado (cuadros generales y secundarios).
- Tema 2. Mecanismos, interruptores, enchufes, clavijas.
- Tema 3. Derivaciones.
- Tema 4. Interpretación de croquis y planos.
- Tema 5. Centros de transformación y grupos electrógenos. Funcionamiento.
- Tema 6. Mantenimiento adecuado de las instalaciones.
- Tema 7. Cálculo de intensidades y potencia.
- Tema 8. Conocimiento e interpretación del reglamento electrotécnico de baja tensión.

- Tema 9. Instalaciones de conducciones eléctricas, acero, tubo tipo fergondul, canaletas o similares.
- Tema 10. Instrumentos de medida: descripción y manejo de equipos.
- Tema 11. Protecciones en las instalaciones eléctricas. Automáticos, diferenciales y otros elementos de las instalaciones.
- Tema 12. Motores eléctricos. Automatismos. Conexiones.
- Tema 13. Iluminación: Medidas, fluorescentes, reactancias, campanas y otros elementos de iluminación.
- Tema 14. Útiles y herramientas en electricidad: descripción.
- Tema 15. Conductores eléctricos: nomenclatura, descripción.
- Tema 16. Motores eléctricos, mediciones eléctricas, protecciones, diferenciales y automáticos, interruptor de control de potencia (ICP).
- Tema 17. Conexiones estrella triangulo.
- Tema 18. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y deberes de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	18
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	FONTANERÍA

- Tema 1. Canalizaciones de PVC: tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
- Tema 2. Canalizaciones en plomo: tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
- Tema 3. Canalizaciones en cobre: tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
- Tema 4. Canalizaciones en hierro: tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
- Tema 5. Canalizaciones en zinc, gres y plásticos: injertos y uniones.
- Tema 6. Grifería: tipos y características. Colocación y reparación. Llaves de paso y válvulas.
- Tema 7. Acometida y distribución del agua en edificios: reductor de presión y grupos de presión.
- Tema 8. Fontanería y aparatos. Montaje y ejecución.
- Tema 9. Mantenimiento de calderetas, sumideros, sifones y desagües en general.
- Tema 10. Redes exteriores de distribución entre edificios.
- Tema 11. Cálculos Básicos de instalaciones y realización de croquis.
- Tema 12. Toma y elevación de agua.
- Tema 13. Canalizaciones en gres, plásticos y cristal: injertos y uniones, termofusión. Normativa para trabajos en fibrocemento, zinc y plomo.
- Tema 14. Acometida de agua en motores eléctricos.

Tema 15. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	19
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	PINTURA

- Tema 1. Realización de mediciones y croquis, interpretación de los mismos. Lectura e interpretación de planos.
- Tema 2. Conocimientos para la preparación de paramentos para la imprimación de pinturas (plástico, gotelé, esmaltes, lacas, cloro caucho disolventes y otros) y aprestos, con arreglo al estado de la superficie que ha de pintarse, así como los colores finalmente requeridos.
- Tema 3. Conocimiento de los tipos de pintura, preparación y aplicación de las diferentes técnicas.
- Tema 4. Conocimiento de los tratamientos antihumedades en paramentos. Uso de pastas, morteros y otras pinturas resistentes a la humedad.
- Tema 5. Conocimiento y utilización de las diferentes herramientas propias del trabajo de pintor (medidores de capas secas y humedad, medidores de espesores, grindómetros y otros)
- Tema 6. Conocimiento y uso de la maquinaria utilizada en los trabajos de pintura, así como de la pintura para su proyección (máquina de airless, máquina para gotelé, máquina para esmaltes y otros). Limpieza y mantenimiento de la maquinaria. Conocimientos básicos de maquinaria de elevación para ejecución de trabajos.
- Tema 7. Protección medio ambiental. Tratamientos y eliminación de residuos.
- Tema 8. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	20
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ELECTRICIDAD

- Tema 1. Instalaciones de fuerza y alumbrado (cuadros generales y secundarios).
- Tema 2. Mecanismos, interruptores, enchufes, clavijas.

- Tema 3. Derivaciones.
- Tema 4. Interpretación de croquis y planos.
- Tema 5. Mantenimiento adecuado de las instalaciones.
- Tema 6. Conocimiento e interpretación del reglamento electrotécnico de baja tensión.
- Tema 7. Instalaciones de conducciones eléctricas, acero, tubo tipo fergondul, canaletas o similares.
- Tema 8. Instrumentos de medida: descripción y manejo de equipos.
- Tema 9. Protecciones en las instalaciones eléctricas. Automáticos, diferenciales y otros elementos de las instalaciones.
- Tema 10. Motores eléctricos. Automatismos. Conexiones.
- Tema 11. Iluminación: Medidas, fluorescentes, reactancias, campanas y otros elementos de iluminación.
- Tema 12. Conocimientos de útiles y herramientas en electricidad.
- Tema 13. Conocimientos en Conductores eléctricos: nomenclatura.
- Tema 14. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y deberes de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	21
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	PRENSA, ARTES GRÁFICAS...MAV
ESPECIALIDAD	PINTURA

- Tema 1. Lectura e interpretación básica de croquis y planos de edificios
- Tema 2. Preparación de paramentos para la imprimación de pinturas (Plástico, temple gotéele, esmaltes, lacas, cloro caucho, disolventes) y aprestos, con arreglo al estado de la superficie que ha de pintarse, así como los colores finalmente requeridos.
- Tema 3. Filetear, barnizar, patinar, dorar y rotular.
- Tema 4. Conocimiento y utilización de las diferentes herramientas propias del trabajo de pintor (medidores de capas secas y humedad, medidores de espesores, grindómetros).
- Tema 5. Utilización, manejo y limpieza de la maquinaria utilizada en los trabajos de pintura, así como el conocimiento de la pintura para su proyección, (por ejemplo máquina de airless, máquina para gotéele, máquina para esmalte).
- Tema 6. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y deberes de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	22
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ALBAÑILERÍA

- Tema 1. Lectura e interpretación de croquis.
- Tema 2. Reconocimiento y utilización de materiales para la construcción.
- Tema 3. Instalación y mantenimiento de falsos techos y techos registrables.
- Tema 4. Construcción de muros, tabiques y elementos necesarios para la construcción, así como sus métodos de realización.
- Tema 5. Enfoscados y enlucidos: tipos, materiales necesarios y ejecución.
- Tema 6. Aislamientos, corrección de humedades, reposición de azulejos, así como cualquier otro trabajo propio de la construcción para la realización de los trabajos de albañilería, incluida la colocación de tela asfáltica.
- Tema 7. Conocimiento del Código Técnico de la Edificación y legislación aplicable para la realización de los trabajos.
- Tema 8. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y deberes de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	23
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CALEFACCIÓN/CLIMATIZACIÓN

- Tema 1. Instalaciones de calefacción y enganches de radiadores y su purga.
- Tema 2. Soldadura eléctrica y autógena.
- Tema 3. Reparaciones de averías y reformas en instalaciones de calefacción.
- Tema 4. Mantenimiento de las instalaciones en edificios y salas de máquinas.
- Tema 5. Interpretación de esquemas o planos para realizar reformas o reparaciones parciales en las instalaciones.
- Tema 6. Limpieza y mantenimiento de calderas.
- Tema 7. Producción de agua caliente: instalaciones. Acumuladores. Consumo. Distribuciones.
- Tema 8. Calentadores de agua caliente: instalación, características y funcionamiento.
- Tema 9. Calefacción: tipos de calefacción.
- Tema 10. Trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y pequeñas reformas en las instalaciones de frío y calor.

- Tema 11. El funcionamiento de las distintas centrales y subcentrales térmicas y cualquier otra central de climatización.
- Tema 12. Conocimientos básicos en electricidad para manipular automatismos y reparar posibles averías eléctricas en los cuadros correspondientes.
- Tema 13. El funcionamiento de la máquina enfriadora o bomba de calor.
- Tema 14. Aire acondicionado: aparatos y tipos de instalaciones. Instalaciones y mantenimiento.
- Tema 15. Manipulación y control de gases fluorados.
- Tema 16. Mantenimiento y control de torres de refrigeración.
- Tema 17. Operación y mantenimiento de calderas industriales.
- Tema 18. Conocimiento de sistemas informáticos en el control de sistemas de climatización y calefacción.
- Tema 19. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y deberes de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	24
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CARPINTERIA

- Tema 1. Conocimientos básicos de la madera: propiedades y usos.
- Tema 2. Conocimientos básicos de la madera: enfermedades y defectos
- Tema 3. Ensamblaje.
- Tema 4. Escuadras.
- Tema 5. Medición y clasificación de la madera.
- Tema 6. Herramientas e instrumentos auxiliares para trabajar la madera.
- Tema 7. Afilado y afinado de herramientas.
- Tema 8. Manejo de herramientas: trabajos preliminares.
- Tema 9. Colas para manipulación de maderas: efectos y toxicidad.
- Tema 10. Acoplamientos y tableros reforzados.
- Tema 11. Barnizados industriales y ceras naturales.
- Tema 12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	25
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	PRENSA, ARTES GRÁFICAS...MAV
ESPECIALIDAD	FONTANERÍA

- Tema 1. Interpretación de croquis.
- Tema 2. Canalizaciones en plomo: tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
- Tema 3. Canalizaciones en cobre: tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
- Tema 4. Canalizaciones en hierro: tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
- Tema 5. Canalizaciones en gres, plásticos y cristal: injertos y uniones, termofusión. Conocimientos básicos en normativa para trabajos en fibrocemento, zinc y plomo.
- Tema 6. Grifería: tipos y características. Colocación y reparación. Llaves de paso y válvulas.
- Tema 7. Distribución del agua: reductor de presión. Desagües y sifones.
- Tema 8. Fontanería y aparatos. Montaje y ejecución. Mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios en el interior y exterior de ellos de fontanería.
- Tema 9. Colocación de tela asfáltica en pequeñas superficies
- Tema 10. Conocimientos básicos sobre evacuación de fosos y pozos por bombeo.
- Tema 11. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y deberes de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	26
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS
ESPECIALIDAD	DEPORTES (INSTALACIONES)

- Tema 1. Apertura y cierre de edificios y control de llaves y luces
- Tema 2. Control de la programación y actividades deportivas, Escuelas
- Tema 3. Alquiler de pistas
- Tema 4. Atención al público
- Tema 5. Control de accesos/ usuarios
- Tema 6. Comunicar incidencias y reparaciones necesarias al encargado
- Tema 7. Activar y coordinar protocolo de emergencias en su caso
- Tema 8. Controlar la asistencia del personal de contratas
- Tema 9. Controlar la iluminación de las pistas
- Tema 10. Marcaje de campos deportivos
- Tema 11. Ajuste y sustitución de redes
- Tema 12. Acondicionar arena en voley-playa

- Tema 13. Pasar limpiafondos en piscinas
Tema 14. Recaudación diaria
Tema 15. Manejo de sistemas de cobro y control de cambio
Tema 16. Montaje de material y accesorios en eventos deportivos
Tema 17. Mantenimiento óptimo de las pistas deportivas
Tema 18. Colocar y cambiar porterías, canastas, postes y otros elementos deportivos
Tema 19. Conocimiento de la ubicación de las instalaciones deportivas de la UCM.
Tema 20. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	27
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	SANITARIO-ASISTENCIAL
ESPECIALIDAD	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS

- Tema 1. Conocimiento, identificación y mantenimiento de instrumental, material fungible y aparataje.
Tema 2. Conocimientos básicos de informática.
Tema 3. Conocimientos sobre primeros auxilios y seguridad. Normas de seguridad e higiene.
Tema 4. Conocimientos y seguimiento de un sistema de calidad en una Clínica.
Tema 5. Conocimiento y control de las diferentes técnicas de lavado y métodos de desinfección y esterilización. Manejo y precauciones en el uso de aparataje de esterilización. Controles físicos, químicos y biológicos de la esterilización. Almacenamiento del material estéril.
Tema 6. Conocimientos sobre el área quirúrgica: circulación en quirófano. Conocimientos del instrumental quirúrgico.
Tema 7. Conocimientos sobre recepción, atención telefónica y citación de pacientes.
Tema 8. Conocimiento y precauciones de las infecciones cruzadas en clínica.
Tema 9. Protección de datos.
Tema 10. Ergonomía.
Tema 11. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	28
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	MECÁNICO-CONDUCTOR

- Tema 1. Interpretación de mapas de carreteras navegadores y planos de población.
- Tema 2. Legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
- Tema 3. La revisión preventiva del vehículo. Reparaciones preventivas. Normas generales.
- Tema 4. Inspección técnica de vehículos.
- Tema 5. Primeros auxilios en accidentes de tráfico.
- Tema 6. Conocimientos de la ubicación de los distintos centros que pertenecen a la Universidad.
- Tema 7. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	29
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	PRENSA, ARTES GRÁFICAS, REPROGRAFÍA...
ESPECIALIDAD	MODELO EN VIVO

- Tema 1. Técnicas de expresión corporal.
- Tema 2. Técnicas de mantenimiento y recuperación física.
- Tema 3. Ergonomía.
- Tema 4. Conocimientos de anatomía aplicada a la representación artística.
- Tema 5. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	30
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	RESIDENCIAS Y COLEGIOS MAYORES
ESPECIALIDAD	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS

Tema 1. Normativa básica.

- a. Normativa básica de los Colegios Mayores de la UCM.

Tema 2. Informática básica, general y específica.

- a. Informática Básica: Procesador de Texto, Hoja de cálculo, Correo Electrónico.
- b. Programas de gestión hotelera.
- c. Aplicaciones propias de UCM: incidencias de obras y mantenimiento (Remedy), incidencias informáticas (Sitio).
- d. Nociones de software de gestión de acceso a habitaciones y lugares comunes (tarjetas-llave).
- e. Conocimientos en programación de tarjetas llave electrónicas.

Tema 3. Técnicas de dirección.

- a. La Dirección del Trabajo.
- b. Las Relaciones en el Trabajo.
- c. La Planificación del Trabajo.
- d. Gestión de las habitaciones y áreas públicas.
- e. Supervisión del trabajo de contratas de lavandería, comedor y limpieza.
- f. Conocimientos de los protocolos de actuación: emergencias, accidentes, alarmas.

Tema 4. Gestión y organización de los recursos materiales.

- a. El Almacén. Aprovisionamiento, control e inventario de existencias.
- b. Previsión del material.
- c. Revisión de habitaciones, áreas públicas y zona de servicio.
- d. Conservación del mobiliario. Nociones de decoración.

Tema 5. Inglés.

- a. Sustantivos, Artículos y Pronombres.
- b. Estructura de la oración.
- c. Adjetivos, adverbios y conjunciones.
- d. Las Preguntas.
- e. Expresiones Frecuentes.
- f. La hora y la Fecha.

Tema 6. Temas adicionales.

Nociones de funcionamiento de centralita telefónica y control de accesos (llaves, videoporteros). Recepción, distribución y control de partes de mantenimiento.

Tema 7. Conocimientos específicos.

- a. Ubicación de las diferentes instalaciones de los Colegios Mayores de la UCM.
- b. Control de los accesos a los edificios y pabellones.

Tema 8. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	31
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	INFORMÁTICA

Tema 1. Mantenimiento hardware, ampliación y reparación de los equipos informáticos del laboratorio y aulas informáticas.

Tema 2. Campus virtual para el control de horarios y asesorar a los alumnos sobre su funcionamiento y correcto acceso al servicio.

Tema 3. Instalación, configuración y mantenimiento de sistemas operativos (Microsoft Windows, Linux).

Tema 4. Virtualización. Máquinas Vm-ware Player e Hyper-V en el entorno de aulas y laboratorio.

Tema 5. Instalación y configuración del catálogo de software de la UCM.

Tema 6. Conocimientos básicos de redes y protocolos (TCP/IP, Ethernet...). Configuración en modo cliente de protocolos de red (TCP/IP, DNS, DHCP, 802.11a/b/g/n) y protocolos de cifrado en redes WiFi (WEP, WPA, WPA2-PSK).

Tema 7. Configuración y mantenimiento de los recursos informáticos compartidos en red (Impresoras, escáneres).

Tema 8. Configuración de acceso a redes inalámbricas, principalmente EDUROAM en portátiles, tabletas y móviles, tanto Android como iOS.

Tema 9. Configuración y uso de las herramientas de compartir escritorio en Windows y Linux.

Tema 10. Herramientas de gestión de particiones y clonación. Acronis, Grub.

Tema 11. Gestión de equipos, usuarios, espacios compartidos y dispositivos en dominios LDAP y grupos de trabajo.

Tema 12. Conocimiento de herramienta de gestión documental compartida.

Tema 13. Instalación y mantenimiento de hardware y software de equipos multimedia

Tema 14. Conocimientos básicos de WEB, para insertar datos en la página WEB del Laboratorio.

Tema 15. Servicios Complutense en la nube. Conocimientos de otros para asesoría a alumnos.

Tema 16. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	32
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

- Tema 1. Instalación, configuración y mantenimiento de Sistemas Operativos Windows y Linux.
- Tema 2. Instalación, configuración y soporte de aplicaciones de uso común en docencia. Herramientas ofimáticas, navegadores de Internet, Google Drive
- Tema 3. Instalación, configuración y mantenimiento de hardware y periféricos en entorno PC.
- Tema 4. Compartición y conexión de recursos de red (carpetas, impresoras) en Windows. Compartición de carpetas y permisos en Google Drive.
- Tema 5. Conocimientos de Campus Virtual.
- Tema 6. Nivel básico en seguridad informática en el PC. Antivirus, actualizaciones de seguridad, vulnerabilidades.
- Tema 7. Conceptos básicos sobre creación y restauración de imágenes para la clonación de equipos en aulas.
- Tema 8. Configuración de red en entornos Windows y Linux (Direccionamiento, DHCP, VLANs, Proxy, Firewall).
- Tema 9. Configuración de WiFi e instalación y configuración de aplicaciones en dispositivos móviles: Android, iOS, Windows Phone.
- Tema 10. Conocimiento en redes sociales.
- Tema 11. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	33
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Tema 1. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Definición y seguimiento de medidas.
- Tema 2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Tema 3. Redes en entorno empresarial.
- Tema 4. Conocimiento básico de la red de datos de la U.C.M.
- Tema 5. Ofimática avanzada. Excel, Word, Access, Power Point.

- Tema 6. Entornos de trabajo con máquinas virtuales.
- Tema 7. Conocimientos en herramienta de gestión de la seguridad de la información ePulpo.
- Tema 8. Conocimientos en herramienta de análisis de riesgos PILAR.
- Tema 9. Conocimientos en herramienta de seguimiento y evaluación de la seguridad INES.
- Tema 10. Conocimientos en herramienta de gestión de proyectos JIRA.
- Tema 11. Conocimientos en herramienta de gestión y seguimiento de tickets REMEDY.
- Tema 12. Conocimientos en herramienta de gestión de redes sociales.
- Tema 13. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de acción preventiva. Derecho y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El comité de seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	34
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	INFORMÁTICA

- Tema 1. Conocimiento básico en sistemas operativos Microsoft: Windows7; W8; Windows 10, en entornos de red y multiusuario, tanto en modo gráfico como en línea de comandos.
- Tema 2. Conocimiento básico en entornos Linux, tanto server como estación de trabajo. En Interfaz gráfica y línea de comandos.
- Tema 3. Conocimiento básico de sistemas operativos para estaciones de trabajo Apple MAC OS X, tanto en Interfaz gráfica como en línea de comandos.
- Tema 4. Conocimiento básico de instalación y configuración de hardware y software (sistemas operativos y aplicaciones).
- Tema 5. Conocimientos básicos de instalación, configuración y uso de paquetes básicos de Ofimática
- Tema 6. Conocimiento básico de instalación y prueba de entornos de programación y programas para el tratamiento estadísticos de datos y cálculos matemáticos.
- Tema 7. Conocimiento básico de configuración de acceso y compartición de recursos en red.
- Tema 8. Conocimiento básico de seguridad de un equipo en la red. Antivirus, firewall, directivas locales de usuario y máquina.
- Tema 9. Reparación básica de equipos y periféricos: sustitución de tarjetas de expansión (VGA, HDMI, Ethernet, WiFi), discos duros, módulos de memoria, ventilador, fuente de alimentación, cableado.
- Tema 10. Conocimientos básicos de generación y restauración de imágenes de equipos.
- Tema 11. Conocimientos básicos en la configuración de dispositivos periféricos y medios multimedia.
- Tema 12. Conocimientos básicos de diseño y gestión de páginas web (Gestor web Institucional UCM).

Tema 13. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	35
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CRISTALERIA

Tema 1. Medir, cortar y colocar cristales en ventanas, puertas y fachadas.

Tema 2. Reparar con aditivos o masillas de sujeción los cristales.

Tema 3. Pulir cantos.

Tema 4. Realizar trabajos en poliuretano y metacrilato.

Tema 5. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	36
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS
ESPECIALIDAD	DEPORTES (INSTALACIONES)

Tema 1. Conocimiento en mantenimiento de instalaciones deportivas.

Tema 2. Control de la programación y actividades deportivas, Escuelas.

Tema 3. Atención al público.

Tema 4. Control de usuarios.

Tema 5. Marcajes de campos deportivos

Tema 6. Montaje de material y accesorios en eventos deportivos.

Tema 7. Revisión y control del material necesario para el correcto funcionamiento de las instalaciones. Venta y control de tickets de acceso a las instalaciones, incluidas las piscinas.

Tema 8. Comunicar incidencias y reparaciones necesarias al encargado.

Tema 9. Control de las instalaciones.

Tema 10. Conocimiento de la ubicación de las instalaciones deportivas de la UCM.

Tema 11. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	37
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	RESIDENCIAS Y COLEGIOS MAYORES
ESPECIALIDAD	RECEPCIÓN

Tema 1.

- a. Estatutos de la UCM: Colegios Mayores (Artículo 26).
- b. Reglamento de Estructuras y Centros de la UCM: los Colegios Mayores.

Tema 2. Ofimática básica, general y específica.

- a. Informática Básica a nivel usuario.
- b. Nociones de manejo de programa informático de gestión hotelera: control de fichas de llegada y salida de residentes y colegiales (procedimientos de check-in/check-out).

Tema 3. Atención al público.

- a. Funcionamiento de centralita telefónica y control de accesos (llaves, videopuertas).
- b. Técnicas de recepción y distribución de documentos, objetos y correspondencia. Franqueo de correspondencia.
- c. Manejo de centralitas de alarmas. Comunicación y gestión de incidencias.
- d. Artículo 13 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 4. Conocimientos específicos.

- a. Ubicación de las diferentes instalaciones de los Colegios Mayores de la UCM.
- b. Control de los accesos a los edificios y pabellones.
- c. Planes de emergencia y evacuación. Manejo de centralitas de alarmas.

Tema 5. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	38
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	VIGILANCIA Y CONTROL

- Tema 1. Ubicación de todos los edificios e instalaciones de la UCM.
- Tema 2. Control de accesos, custodia y comprobación del estado y funcionamiento de todos los edificios e instalaciones de la Universidad.
- Tema 3. La importancia de la atención a la comunidad universitaria y al ciudadano en la mejora de la calidad del servicio. Actitud y habilidades en la atención. La comunicación: la escucha activa y la retroalimentación. Manejar situaciones conflictivas. Tratamiento de quejas y conflictos. Igualdad de género.
- Tema 4. La protección de datos de carácter personal en referente a los deberes de secreto y confidencialidad.
- Tema 5. La transmisión de la información. Elaboración de informes de trabajo.
- Tema 6. Evaluación de riesgos y medidas preventivas y de extinción de incendios. Procedimiento de gestión de la emergencia y la evacuación.
- Tema 7. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	39
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS

Conocimientos de:

- Tema 1. Distribución de la distinta documentación y objetos.
- Tema 2. Manipulación, tratamiento y franqueo de la correspondencia.
- Tema 3. Clasificación Manipulación, tratamiento del correo interno.
- Tema 4. Control accesos y de llaves para la apertura y cierre de edificios y locales.
- Tema 5. Atención e información al público. (Artículo 13 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)
- Tema 6. Informática básica a nivel usuario
- Tema 7. MAV básicos.
- Tema 8. Nociones básicas de reprografía.
- Tema 9. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

ANEXO IV**TRIBUNAL**

Nº. ORDEN	1
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A2
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	ESPECTROMETRIA

Presidente Titular: Dª. Alejandra González López	Presidente Suplente: D. Ignacio Torres Pérez
Vocal Titular: Dª. Carmen García-Cuevas Roque	Vocal Suplente: Dª. Teresa María Benito Criado
Vocal Titular: D. Jesús María Lobato de Ruiloba	Vocal Suplente: Dª. María Isabel Gómez Pinilla
Vocal Titular: Dª. María Elena Ancos Franco	Vocal Suplente: D. Pablo Bobis González
Vocal Titular: D. José Luis Fermosel Álvarez	Vocal Suplente: Dª. Carmen Valdehita Malloral
Secretario Titular: Dª. Eva Sánchez Fernández	Secretario Suplente: Dª. María José Sanz Díaz

Nº. ORDEN	2
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B1
AREA DE ACTIVIDAD	OTROS SERVICIOS
ESPECIALIDAD	CONSERVADOR MUSEO DE FARMACIA

Presidente Titular: Dª. Carmen García-Cuevas Roque	Presidente Suplente: D. Ángel Rodríguez Rodríguez
Vocal Titular: D. José Joaquín Martín Moreno	Vocal Suplente: Dª. Ana Isabel Fernández Rodríguez
Vocal Titular: Dª. Ana Isabel Sanz Gutiérrez	Vocal Suplente: Dª. Herminia Mateos Valor
Vocal Titular: D. Pedro Bas Caro	Vocal Suplente: Dª. Ruth Lorenzo Saugar
Vocal Titular: D. Fernando Fernández Gómez	Vocal Suplente: D. Alejandro Blanco Aoiz
Secretario Titular: D. Francisco Javier Díez Cuadrado	Secretario Suplente: Dª. María del Carmen Conde López

Nº. ORDEN	3
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B2
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMATICA
ESPECIALIDAD	SOPORTE AD&I. P. T. Y C

Presidente Titular: D. Diego Quesada García.	Presidente Suplente: D. Jaime Arias Javaloyes
Vocal Titular: D. José Fernández García	Vocal Suplente: D. Arturo Jiménez Cabellos
Vocal Titular: D. Zacarías Martín Mate	Vocal Suplente: D. Santos Mayor Velasco
Vocal Titular: D. Jesús Palero Cuenca	Vocal Suplente: Dª. Elena García Esteban
Vocal Titular: Dª. María Elena Ancos Franco	Vocal Suplente: D. Roberto Sánchez Méndez
Secretario Titular: Dª. María José Sanz Díaz	Secretario Suplente: D. Francisco Javier Díez Cuadrado

Nº. ORDEN	4
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	OPERACIÓN GRANDES SISTEMAS

Presidente Titular: D. José Ramón Barrios Álvarez	Presidente Suplente: D. Sergio Almagro Gil
Vocal Titular: D. Justino Fernández Galicia	Vocal Suplente: D. Carlos García Vega
Vocal Titular: D. Daniel Luis Maya Rosales	Vocal Suplente: D. José Antonio Minuesa Zapata
Vocal Titular: Dª. Elena García Esteban	Vocal Suplente: D. Juan Carlos Martínez Sánchez
Vocal Titular: Dª. Amelia Fernández Castrillo	Vocal Suplente: D. Javier Mediavilla Sarrasin
Secretario Titular: Dª. María del Carmen Conde López	Secretario Suplente: Dª. María José Sanz Díaz

Nº. ORDEN	5
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	BIOQUÍMICA/FISIOLOGÍA/MICROBIOLOGÍA

Presidente Titular: D. Francisco del Campo Gutiérrez	Presidente Suplente: Dña. María Ángeles Salinas Pasaron
Vocal Titular: Dña. María Esther Gil Zapardiel	Vocal Suplente: D. Diego Vera Villaverde
Vocal Titular: D. Javier Torres Agras	Vocal Suplente: Dña. Josefa Fontecilla Castillo
Vocal Titular: D. Jesús Manuel Llorente Ramos	Vocal Suplente: Dña. Nuria Olivar Plaza
Vocal Titular: D. Pedro Bas Caro	Vocal Suplente: D. Julia Quintero Barbero
Secretario Titular: D. Francisco Javier Díez Cuadrado	Secretario Suplente: Dña. María del Carmen Conde López

Nº. ORDEN	6
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	CLINICA

Presidente Titular: Dña. Concepción Martín Medina	Presidente Suplente: D. Francisco del Campo Gutiérrez
Vocal Titular: Dña. Josefa Fontecilla Castillo	Vocal Suplente: Dña. Natalia Martínez Larrull
Vocal Titular: D. Jesús María Lobato de Ruiloba	Vocal Suplente: Dña. Cristina Escudero López
Vocal Titular: D. Pedro Bas Caro	Vocal Suplente: Dña Ruth Lorenzo Saugar
Vocal Titular: D. Julián Huerta Saugar	Vocal Suplente: Dña Nuria Olivar Plaza
Secretario Titular: Dña. María Teresa Escudero Rodríguez	Secretario Suplente: Dña. María Esther Soria González

Nº. ORDEN	7
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	GEOLOGÍA-INGENIERÍA GEOLÓGICA

Presidente Titular: D. Ignacio Torres Pérez	Presidente Suplente: Dª. Alejandra González López
Vocal Titular: Dª. María Esther Gil Zapardiel	Vocal Suplente: Dª. Carmen García-Cuevas Roque
Vocal Titular: D. Rafael Camacho Herreros	Vocal Suplente: Dª. Ana Isabel Sanz Gutiérrez
Vocal Titular: Dª. Diana Zapico Palacio	Vocal Suplente: D. Jesús Manuel Llorente Ramos
Vocal Titular: D. Pedro Lozano Velasco	Vocal Suplente: Dª. Carmen Valdehita Mayoral
Secretario Titular: Dª. María Esther Soria González	Secretario Suplente: Dª. Eva Sánchez Fernández

Nº. ORDEN	8
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	MEDIOS AUDIOVISUALES

Presidente Titular: Dª. Concepción Martín Medina	Presidente Suplente: D. Francisco del Campo Gutiérrez
Vocal Titular: Dª. Marina Sanz Sánchez	Vocal Suplente: D. Ángel Rodríguez Rodríguez
Vocal Titular: D. Jesús María Lobato de Ruiloba	Vocal Suplente: D. Santiago Ramos Álvarez
Vocal Titular: D. Israel Robla Morales	Vocal Suplente: Dª. Abigail Rodríguez Martín
Vocal Titular: D. Mateo Álvarez Gutiérrez	Vocal Suplente: D. José Mauricio Flórez
Secretario Titular: Dª. María Teresa Escudero Rodríguez	Secretario Suplente: Dª. María José Sanz Díaz

Nº. ORDEN	9
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	MICROSCOPIA

Presidente Titular: Dª. Alejandra González López	Presidente Suplente: Dª. Rosa Isabel de la Puerta Rodríguez
Vocal Titular: D. Rafael Martín Muñoz	Vocal Suplente: D. Alfredo Fernández Larios
Vocal Titular: Dª. María Eugenia Mañas Arteche	Vocal Suplente: Dª. Ana María Vicente Montaña
Vocal Titular: D. Ricardo Díaz Sánchez	Vocal Suplente: Dª. María Elena Ancos Franco
Vocal Titular: D. Luís Miguel Alonso Colmenar	Vocal Suplente: D. Jesús Manuel Llorente Ramos
Secretario Titular: Dª. María del Carmen Conde López	Secretario Suplente: Dª. Eva Sánchez Fernández

Nº. ORDEN	10
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	QUIMICA

Presidente Titular: D. Francisco del Campo Gutiérrez	Presidente Suplente: Dª. María Esther Gil Zapardiel
Vocal Titular: D. Diego Vera Villaverde	Vocal Suplente: Dª. Alejandra González López
Vocal Titular: D. Ángel Rodríguez Rodríguez	Vocal Suplente: Dª. Yolanda Jiménez Valdericeda
Vocal Titular: Dª. María Elena Ancos Franco	Vocal Suplente: D. Ricardo Díaz Sánchez
Vocal Titular: Dª. Ruth Lorenzo Saugar	Vocal Suplente: D. Alejandro Blanco Aoiz
Secretario Titular: Dª. María José Sanz Díaz	Secretario Suplente: Dª. María Esther Soria González

Nº. ORDEN	11
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA (ÁREA DE TRABAJO 8 Y 9) VOLANTE A Y B
ESPECIALIDAD	ENCARGADO EQUIPO DE TRABAJO

Presidente Titular: Dª. Nuria Albert de la Cruz	Presidente Suplente: Dª. Beatriz Corisco Jiménez
Vocal Titular: Dª. Nuria Vendrell Guerrero	Vocal Suplente: D. Raúl Rodríguez Polo
Vocal Titular: D. Francisco Javier Martín Burgos	Vocal Suplente: D. Ángel Luis Marcos González
Vocal Titular: D. Bartolomé Miguel Molina Lorenzo	Vocal Suplente: D. Jaime Herrero Díaz
Vocal Titular: D. José Alberto Gutiérrez Estévez	Vocal Suplente: D. Alberto Abascal Redondo
Secretario Titular: Dª. María Teresa Escudero Rodríguez	Secretario Suplente: Dª. María Esther Soria González

Nº. ORDEN	12
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA (ÁREA DE TRABAJO 11) JARDINERIA
ESPECIALIDAD	ENCARGADO EQUIPO DE TRABAJO

Presidente Titular: Dª. Nuria Albert de la Cruz	Presidente Suplente: Dª. Beatriz Corisco Jiménez
Vocal Titular: Dª. Nuria Vendrell Guerrero	Vocal Suplente: D. Fernando Paz López
Vocal Titular: Dª. Lorena María García Álvarez	Vocal Suplente: D. Juan Carlos Marín Blanco
Vocal Titular: D. Francisco Javier Martín Burgos	Vocal Suplente: D. Luis Miguel Serrano Marcos
Vocal Titular: D. Alberto Abascal Redondo	Vocal Suplente: D. José Alberto Gutiérrez Estévez
Secretario Titular: Dª. Eva Sánchez Fernández.	Secretario Suplente: D. Francisco Javier Díez Cuadrado

Nº. ORDEN	13
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	AYUDANTE TÉCNICO OBRA

Presidente Titular: Dª Nuria Albert de la Cruz	Presidente Suplente: Dª. Beatriz Corisco Jiménez
Vocal Titular: Dª. Nuria Vendrell Guerrero	Vocal Suplente: D. Raúl Rodríguez Polo
Vocal Titular: D. Francisco Javier Martín Burgos	Vocal Suplente: D. Andrés Ignacio González Mateus
Vocal Titular: D. José Alberto Gutiérrez Estévez.	Vocal Suplente: D. Ángel Luis Marcos González
Vocal Titular: D. Bartolomé Miguel Molina Lorenzo	Vocal Suplente: D. Jaime Herrero Díaz
Secretario Titular: D. Francisco Javier Díez Cuadrado.	Secretario Suplente: Dª. Eva Sánchez Fernández

Nº. ORDEN	14
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CALEFACCIÓN/CLIMATIZACIÓN

Presidente Titular: Dª. Nuria Albert de la Cruz	Presidente Suplente: Dª. María Ángeles Salinas Pasaron
Vocal Titular: D. Andrés Mariano Pacheco Aranda	Vocal Suplente: D. Antonio José Letón Carrasco
Vocal Titular: D. Ángel Gabriel Paraíso	Vocal Suplente: D. Alberto Abascal Redondo
Vocal Titular: D. Antonio Alvarez-Rementería Carbonel	Vocal Suplente: D. Vicente Ruiz Rodríguez
Vocal Titular: D. José Andrés Herranz de Andrés	Vocal Suplente: D. Raúl López Expósito
Secretario Titular: D. Francisco Javier Díez Cuadrado	Secretario Suplente: Dª. Eva Sánchez Fernández

Nº. ORDEN	15
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CRISTALERIA

Presidente Titular: Dª. Nuria Albert de la Cruz	Presidente Suplente: Dª. Beatriz Corisco Jiménez
Vocal Titular: D. Bruno Corrales Carpintero	Vocal Suplente: Dª. Yolanda Jiménez Valdericeda
Vocal Titular: D. Bartolomé Miguel Molina Lorenzo	Vocal Suplente: Dª. Ana María Villarroel Milán
Vocal Titular: D. Honorio González López	Vocal Suplente: D. Ignacio Fernández Sánchez
Vocal Titular: D. Alberto Abascal Redondo	Vocal Suplente: D. Luis Miguel Díez Cifuentes
Secretario Titular: Dª. María del Carmen Conde López	Secretario Suplente: D. Francisco Javier Díez Cuadrado

Nº. ORDEN	16
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	DELINEANTE-PROYECTISTA

Presidente Titular: Dª. Nuria Albert de la Cruz	Presidente Suplente: Dª. Beatriz Corisco Jiménez
Vocal Titular: D. Ernesto Prado Díez	Vocal Suplente: D. José Ramón Ballesteros Ibáñez
Vocal Titular: D. Andrés Ignacio González Mateus	Vocal Suplente: D. Raúl Rodríguez Polo
Vocal Titular: D. Álvaro López Sánchez	Vocal Suplente: D. Luis Alfredo Cabellos Martínez
Vocal Titular: D. José Alberto Gutiérrez Estévez	Vocal Suplente: D. Juan Martín Jiménez
Secretario Titular: Dª. María del Carmen Conde López	Secretario Suplente: D. Francisco Javier Díez Cuadrado

Nº. ORDEN	17
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ELECTRICIDAD

Presidente Titular: Dª. Nuria Albert de la Cruz	Presidente Suplente: Dª. Beatriz Corisco Jiménez
Vocal Titular: D. Javier Calero Ferrero	Vocal Suplente: D. Santiago Ramos Álvarez
Vocal Titular: D. Vicente Ruiz Rodríguez	Vocal Suplente: D. Andrés Mariano Pacheco Aranda
Vocal Titular: D. Ángel Luís Marcos González	Vocal Suplente: D. José Alberto Gutiérrez Estévez
Vocal Titular: D. Fernando Espinosa Benayas	Vocal Suplente: D. Jesús Paredes Gandía
Secretario Titular: Dª. Eva Sánchez Fernández	Secretario Suplente: D. Francisco Javier Díez Cuadrado

Nº. ORDEN	18
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	FONTANERIA

Presidente Titular: Dª. Nuria Albert de la Cruz	Presidente suplente: Dª. Beatriz Corisco Jiménez
Vocal Titular: D. Fernando Paz López	Vocal Suplente: Dª. María Ángeles Salinas Pasarón
Vocal Titular: D. Andrés Mariano Pacheco Aranda	Vocal Suplente: D. Juan José Martín Frías
Vocal Titular: D. Jaime Herrero Díaz	Vocal Suplente: D. Jesús Talavera Sanz
Vocal Titular: D. Luís Miguel Díez Cifuentes	Vocal Suplente: D. Ángel Luís Marcos González
Secretario Titular: D. Francisco Javier Díez Cuadrado	Secretario Suplente: Dª. María del Carmen Conde López

Nº. ORDEN	19
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	PINTURA

Presidente Titular: Dª. Nuria Albert de la Cruz	Presidente Suplente: Dª. María Ángeles Salinas Pasaron
Vocal Titular: D. Antonio José Letón Carrasco	Vocal Suplente: D. Pedro Rafael de la Peña Benítez
Vocal Titular: D. Rafael León Osuna	Vocal Suplente: D. Alberto Abascal Redondo
Vocal Titular: D. Ángel Luís Marcos González	Vocal Suplente: D. Luís Miguel Díez Cifuentes
Vocal Titular: D. Vicente Ruiz Rodríguez	Vocal Suplente: D. Félix Martínez San Andrés
Secretario Titular: Dª. Eva Sánchez Fernández	Secretario Suplente: Dª. María José Sanz Díaz

Nº. ORDEN	20
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ELECTRICIDAD

Presidente Titular: Dª. Nuria Vandrell Guerrero	Presidente Suplente: D. Ana María García Cañas
Vocal Titular: D. José Alberto Gutiérrez Estévez	Vocal Suplente: D. Javier Calero Ferrero
Vocal Titular: D. Vicente Ruiz Rodríguez	Vocal Suplente: D. Santiago Ramos Álvarez
Vocal Titular: D. Manuel Romero Pliego	Vocal Suplente: D. Jaime Herrero Díaz
Vocal Titular: D. Honorio González López	Vocal Suplente: D. Ignacio Fernández Sánchez
Secretario Titular: Dª. María José Sanz Díaz	Secretario Suplente: Dª. María del Carmen Conde López

Nº. ORDEN	21
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	PINTURA

Presidente Titular: Dª. Nuria Vandrell Guerrero	Presidente Suplente: Dª. María Dolores Montesinos Monja
Vocal Titular: D. Angel Luis Marcos González	Vocal Suplente: D. Diego Vera Villaverde
Vocal Titular: D. Pablo Zapatera García	Vocal Suplente: D. Francisco Javier Martín Burgos
Vocal Titular: D. Bartolomé Miguel Molina Lorenzo	Vocal Suplente: D. Rogelio Poveda Gómez
Vocal Titular: D. José Alberto Gutiérrez Estévez	Vocal Suplente: D. Alberto Abascal Redondo
Secretario Titular: Dª. María del Carmen Conde López	Secretario Suplente: Dª. María Esther Soria González

Nº. ORDEN	22
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ALBAÑILERIA

Presidente Titular: Dª. Nuria Vandrell Guerrero	Presidente Suplente: Dª. Milagros Agrela Sainz
Vocal Titular: D. Ana María Villarroel Milán	Vocal Suplente: Dª. María del Carmen Cabezas Álvarez
Vocal Titular: D. Francisco Javier Martín Burgos	Vocal Suplente: D. Vicente Ruiz Rodríguez
Vocal Titular: D. José Luis Fermosel Álvarez	Vocal Suplente: D. Bernardino de la Calle Herranz
Vocal Titular: D. Jaime Herrero Díaz	Vocal Suplente: D. Jesús Talavera Sanz
Secretario Titular: Dª. María José Sanz Díaz	Secretario Suplente: Dª. María del Carmen Conde López

Nº. ORDEN	23
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CALEFACCIÓN/CLIMATIZACIÓN

Presidente Titular: Dª. Nuria Vandrell Guerrero	Presidente Suplente: Dª. Josefa Fontecilla Castillo
Vocal Titular: D. Juan José Martín Frías	Vocal Suplente: D. Antonio José Letón Carrasco
Vocal Titular: D. José Alberto Gutiérrez Estévez	Vocal Suplente: Dª. Ana María Villarroel Milán
Vocal Titular: D. Antonio Álvarez-Rementería Carbonel	Vocal Suplente: D. Vicente Ruiz Rodríguez
Vocal Titular: D. Ángel Luís Marcos González	Vocal Suplente: D. Luis Miguel Díez Cifuentes
Secretario Titular: Dª. Eva Sánchez Fernández	Secretario Suplente: Dª. María Teresa Escudero Rodríguez

Nº. ORDEN	24
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CARPINTERIA

Presidente Titular: Dª. Nuria Vandrell Guerrero	Presidente Suplente: D. Ángel Rodríguez Rodríguez
Vocal Titular: D. Bruno Corrales Carpintero	Vocal Suplente: D. Pablo Zapatera García
Vocal Titular: D. Francisco Javier Nava Estrella	Vocal Suplente: D. Carlos Alberto Ramos García
Vocal Titular: D. Bartolomé Miguel Molina Lorenzo	Vocal Suplente: D. Rogelio Poveda Gómez
Vocal Titular: D. Rafael León Osuna	Vocal Suplente: D. Vicente Ruiz Rodríguez
Secretario Titular: Dª. María Teresa Escudero Rodríguez	Secretario Suplente: Dª. María José Sanz Díaz

Nº. ORDEN	25
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	FONTANERIA

Presidente Titular: Dª. Nuria Vandrell Guerrero	Presidente Suplente: D. Ángel Rodríguez Rodríguez
Vocal Titular: D. Andrés Mariano Pacheco Aranda	Vocal Suplente: D. Francisco Javier Martín Burgos
Vocal Titular: D. Juan José Martín Frías	Vocal Suplente: D. Ángel Luis Marcos González
Vocal Titular: D. Honorio González López	Vocal Suplente: D. Ignacio Fernández Sánchez
Vocal Titular: D. Luís Miguel Díez Cifuentes	Vocal Suplente: D. Alberto Abascal Redondo
Secretario Titular: Dª. María Teresa Escudero Rodríguez	Secretario Suplente: Dª. Eva Sánchez Fernández

Nº. ORDEN	26
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS
ESPECIALIDAD	DEPORTES (INSTALACIONES)

Presidente Titular: D. José Manuel Llano Martín	Presidente Suplente: D. Serafín Soliño Rodríguez
Vocal Titular: D. José Joaquín Martín Moreno	Vocal Suplente: D. Paloma Benito González
Vocal Titular: Dª. Ananda Martínez Álvarez	Vocal Suplente: D. Emilio Pérez González
Vocal Titular: D. Fernando Espinosa Benayas	Vocal Suplente: D. Luis Miguel Serrano Marcos
Vocal Titular: D. Salvador Saiz Zalabardo	Vocal Suplente: D. Pedro Sai González Moreno
Secretario Titular: Dª. Eva Sánchez Fernández	Secretario Suplente: Dª. María Teresa Escudero Rodríguez

Nº. ORDEN	27
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	SANITARIO-ASISTENCIAL
ESPECIALIDAD	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLINICOS

Presidente Titular: Dª. Concepción Martín Medina	Presidente Suplente: D. Francisco del Campo Gutiérrez
Vocal Titular: Dª. Natalia Martínez Larrull	Vocal Suplente: Dª. Josefa Fontecilla Castillo
Vocal Titular: D. Jesús María Lobato de Ruiloba	Vocal Suplente: D. Santiago Ramos Álvarez
Vocal Titular: Dª. Nuria Olivar Plaza	Vocal Suplente: D. Julián Huerta Saugar
Vocal Titular: Dª. Julia Quintero Barbero	Vocal Suplente: D. Eduardo Fernández Lasarte
Secretario Titular: D. Francisco Javier Díez Cuadrado	Secretario Suplente: Dª. María José Sanz Díaz

Nº. ORDEN	28
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	MECANICO-CONDUCTOR

Presidente Titular: D. Ignacio Torres Pérez	Presidente Suplente: Dª. María Esther Gil Zapardiel
Vocal Titular: Dª. Carmen García-Cuevas Roque.	Vocal Suplente: Dª. Ana María Cantalejo Martín
Vocal Titular: D. Jesús María Lobato de Ruiloba	Vocal Suplente: D. Jesús Castejón Gómez
Vocal Titular: D. José Alberto Gutiérrez Estévez	Vocal Suplente: D. Juan Martín Jiménez
Vocal Titular: D. Pablo Bobis González	Vocal Suplente: D. Roberto Sánchez Méndez
Secretario Titular: Dª. María Teresa Escudero Rodríguez	Secretario Suplente: Dª. María Esther Soria González

Nº. ORDEN	29
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	PRENSA, ARTES GRÁFICAS, REPROGRAFÍA, OFICIOS ARTÍSTICOS, DIBUJO TÉCNICO, ARTÍSTICO Y CIENTÍFICO, FOTOGRAFÍA ARTÍSTICA Y CIENTÍFICA, RESTAURACIÓN, MEDIOS AUDIOVISUALES.
ESPECIALIDAD	MODELO EN VIVO

Presidente Titular: Dª. Carmen García-Cuevas Roque	Presidente Suplente: D. Serafín Soliño Rodríguez
Vocal Titular: Dª. Yolanda Jiménez Valdericeda	Vocal Suplente: D. Santiago Ramos Álvarez
Vocal Titular: D. Gonzalo Álvarez Vázquez	Vocal Suplente: Dª. Ana Isabel Sanz Gutiérrez
Vocal Titular: D. José Eulogio Ferrete de la Torre	Vocal Suplente: Dª Ana María Trujillo Larios
Vocal Titular: Dª. Nuria Olivar Plaza	Vocal Suplente: Dª. Diana Zapico Palacio
Secretario Titular: Dª. Eva Sánchez Fernández	Secretario Suplente: Dª. María Teresa Escudero Rodríguez

Nº. ORDEN	30
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS

Presidente Titular: Dª. Carmen García-Cuevas Roque	Presidente Suplente: D. Jesús María Lobato de Ruiloba
Vocal Titular: D. Raúl Rodríguez Polo	Vocal Suplente: Dª. Paloma Benito González
Vocal Titular: D. Juan José Redondo Nistal	Vocal Suplente: D. Pedro José Echenagusia Abendibar
Vocal Titular: D. Jesús Manuel Llorente Ramos	Vocal Suplente: Dª. Diana Zapico Palacio
Vocal Titular: D. Álvaro López Sánchez	Vocal Suplente: D. Fernando Espinosa Benayas
Secretario Titular: Dª. María Teresa Escudero Rodríguez	Secretario Suplente: Dª. María Esther Soria González

Nº. ORDEN	31
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	INFORMATICA

Presidente Titular: Dª. María Esther Gil Zapardiel	Presidente Suplente: Dª. Yolanda Jiménez Valdericeda
Vocal Titular: D. Jaime Arias Javaloyes	Vocal Suplente: D. José Fernández García
Vocal Titular: D. Daniel Luis Maya Rosales	Vocal Suplente: D. Arturo Jiménez Cabellos
Vocal Titular: Dª. Abigail Rodríguez Martín	Vocal Suplente: D. Antonio Hernando Valdeita
Vocal Titular: D. Roberto Sánchez Méndez	Vocal Suplente: D. Pablo Bobis González
Secretario Titular: Dª. María José Sanz Díaz	Secretario Suplente: Dª. María del Carmen Conde López

Nº. ORDEN	32
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMATICA
ESPECIALIDAD	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

Presidente Titular: D. Sergio Almagro Gil	Presidente Suplente: D. José Ramón Barrios Álvarez
Vocal Titular: D. Javier Herrero Barba	Vocal Suplente: D. Justino Fernández Galicia
Vocal Titular: D. José Antonio Minuesa Zapata	Vocal Suplente: D. Daniel Luis Maya Rosales
Vocal Titular: D. Francisco Rivas Ramírez	Vocal Suplente: D. Manuel Martínez García-Ciudad
Vocal Titular: D. Enrique Fernández Olivar	Vocal Suplente: D. Luís Cuenca Leiva
Secretario Titular: Dª. María Esther Soria González	Secretario Suplente: Dª. María Teresa Escudero Rodríguez

Nº. ORDEN	33
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMATICA
ESPECIALIDAD	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Presidente Titular: D. Jaime Arias Javaloyes	Presidente Suplente: D. Diego Quesada García
Vocal Titular: D. Miguel Ángel Perote Alejandre	Vocal Suplente: D. Jaime Martín Bradshaw
Vocal Titular: D. Luis Padilla Visdomine	Vocal Suplente: D. José Joaquín Martín González
Vocal Titular: Dª. Abigail Rodríguez Martín	Vocal Suplente: D. Antonio Hernando Valdeita
Vocal Titular: Dª. Elena García Esteban	Vocal Suplente: D. Ignacio Ruiz Martín
Secretario Titular: D. Francisco Javier Díez Cuadrado	Secretario Suplente: Dª. María Teresa Escudero Rodríguez

Nº. ORDEN	34
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	INFORMATICA

Presidente Titular: D. Ignacio Torres Pérez	Presidente Suplente: Dª. María Esther Gil Zapardiel
Vocal Titular: D. Jaime Arias Javaloyes	Vocal Suplente: D. José Fernández García
Vocal Titular: D. Daniel Luis Maya Rosales	Vocal Suplente: D. Arturo Jiménez Cabellos
Vocal Titular: D. Antonio Pérez Madridejos	Vocal Suplente: D. Mateo Álvarez Gutiérrez
Vocal Titular: Dª. Abigail Rodríguez Martín	Vocal Suplente: D. Antonio Hernando Valdeita
Secretario Titular: Dª. María Esther Soria González	Secretario Suplente: D. Francisco Javier Díez Cuadrado

Nº. ORDEN	35
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CRISTALERO

Presidente Titular: Dª. Nuria Vandrell Guerrero	Presidente Suplente: Dª. María Dolores Montesinos Monja
Vocal Titular: D. Rafael León Osuna	Vocal Suplente: Dª. Marina Sanz Sánchez
Vocal Titular: Dª. Ana María Villarroel Milán	Vocal Suplente: D. Pablo Zapatera García
Vocal Titular: D. Ángel Luís Marcos González	Vocal Suplente: Dª. Natividad Nava Estrella
Vocal Titular: D. Luis Miguel Serrano Marcos	Vocal Suplente: D. Francisco Javier Martín Burgos
Secretario Titular: Dª. María José Sanz Díaz	Secretario Suplente: D. Francisco Javier Díez Cuadrado

Nº. ORDEN	36
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS
ESPECIALIDAD	DEPORTES (INSTALACIONES)

Presidente Titular: D. José Manuel Llano Martín	Presidente Suplente: D. Serafín Soliño Rodríguez
Vocal Titular: D. José Joaquín Martín Moreno	Vocal Suplente: Dª. Paloma Benito González
Vocal Titular: Dª. Ananda Martínez Álvarez	Vocal Suplente: D. Emilio Pérez González
Vocal Titular: D. Adolfo Arias Javaloyes	Vocal Suplente: D. Xavier Mirones Estrader
Vocal Titular: D. Francisco Javier Martínez Minaya	Vocal Suplente: D. José Luis Mansilla Jaroso
Secretario Titular: Dª. María del Carmen Conde López	Secretario Suplente: Dª. Eva Sánchez Fernández

Nº. ORDEN	37
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	RESIDENCIAS Y COLEGIOS MAYORES
ESPECIALIDAD	RECEPCION

Presidente Titular: Dª. Carmen García-Cuevas Roque	Presidente Suplente: D. Jesús María Lobato de Ruiloba
Vocal Titular: D. Raúl Rodríguez Polo	Vocal Suplente: Dª Paloma Benito González
Vocal Titular: D. Juan José Redondo Nistal	Vocal Suplente: D. Pedro José Echenagusia Abendibar
Vocal Titular: D. Jesús Paredes Gandía	Vocal Suplente: D. José Luís Fernández Esteban
Vocal Titular: Dª. Carmen Valdehita Mayoral	Vocal Suplente: Dª. Carmen Pilar García-Velasco Fernández
Secretario Titular: Dª. María Esther Soria González	Secretario Suplente: Dª. María Teresa Escudero Rodríguez

Nº. ORDEN	38
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	VIGILANCIA Y CONTROL

Presidente Titular: D. Ignacio Torres Pérez	Presidente Suplente: D. Francisco del Campo Gutiérrez
Vocal Titular: Dª. María Esther Gil Zapardiel	Vocal Suplente: D. Jesús María Lobato de Ruiloba
Vocal Titular: D. Roberto Martínez Sanz	Vocal Suplente: Dª. Paloma Benito González
Vocal Titular: D. José Luís Fernández Esteban	Vocal Suplente: D. Jesús Paredes Gandía
Vocal Titular: D. José Eulogio Ferrete de la Torre	Vocal Suplente: Dª. Carmen Pilar García-Velasco Fernández
Secretario Titular: Dª. María Esther Soria González	Secretario Suplente: Dª. María Teresa Escudero Rodríguez

Nº. ORDEN	39
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS

Presidente Titular: D. Ignacio Torres Pérez	Presidente Suplente: D. Francisco del Campo Gutiérrez
Vocal Titular: Dª. María Esther Gil Zapardiel	Vocal Suplente: Dª. Ana María Cantalejo Martín
Vocal Titular: D. Jesús María Lobato de Ruiloba	Vocal Suplente: Dª. Paloma Benito González
Vocal Titular: D. José Alberto Gutiérrez Estévez	Vocal Suplente: Dª Ruth Lorenzo Saugar
Vocal Titular: D. Jesús Manuel Llorente Ramos	Vocal Suplente: Dª. Diana Zapico Palacio
Secretario Titular: Dª. María Esther Soria González	Secretario Suplente: Dª. María Teresa Escudero Rodríguez

ANEXO VD./D.^a.....

Responsable de Recursos Humanos de la Universiad.....

Certifico: Que según los antecedentes que obran en la Universidad....., la persona abajo indicada tiene acreditados los siguientes extremos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F./D.N.I.	Nº. DE REGISTRO PERSONAL

A.- Situación actual:Activo Excedencia Otra**B.- Ha desempeñado los siguientes puestos de trabajo:**

DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL SALARIAL	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	CTO TIEMPO PARC (*)	MESES	DÍAS

C.- Tiene acreditados los siguientes servicios prestados o reconocidos en la Administración:

DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL SALARIAL	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	CTO TIEMPO PARC (*)	MESES	DÍAS

Y para que conste, expido el presente certificado en a..... de..... de.....

Fdo

(firma y sello)

(*) Sólo rellenar en caso de contrato a tiempo parcial, indicando porcentaje de la jornada.

ANEXO VI

APELLIDOS: _____
NOMBRE: _____
D.N.I : _____
UNIVERSIDAD: _____

MÉRITOS ACADÉMICOS

Méritos alegados para la valoración del baremo que figura en el **Anexo I** de la convocatoria:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional:

, a de de

Fdo.:

ANEXO VII**DECLARACIÓN JURADA**

Don/Doña _____

DNI _____

Domiciliado/a en: _____

Localidad _____ Código Postal _____

Provincia _____ Teléfono _____

Nacido/a en la localidad de _____

Provincia de _____ País _____

Declaro bajo juramento o promesa a los efectos de su contratación como Personal Laboral por la Universidad Complutense:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. (A CUMPLIMENTAR POR NACIONALES Y EXTRANJEROS)
- En su condición de nacional de otro Estado distinto del español, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. (A CUMPLIMENTAR SOLO POR EXTRANJEROS)

Y conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, de la Presidencia del Gobierno (B.O.E. del 6.4.79), cumpliré fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardaré y haré guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

En a de de

Fdo.: _____

PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Gestión de Personal PAS", cuya finalidad es la gestión administrativa, selección y planificación del personal de administración y servicios. Los datos podrán ser cedidos a otros órganos de la Administración estatal y Comunidad de Madrid. El órgano responsable del fichero es la Gerencia General y la dirección donde la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es en: Archivo General y Protección de Datos: Avda. de Séneca, 2 28040-Madrid, que se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.