

### III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

**Resolución de fecha 27 de marzo de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca procedimiento de concurso-oposición de promoción interna para la provisión de 18 plazas de personal laboral fijo de administración y servicios del grupo profesional D.**

Este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por el art. 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como por 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; y de conformidad con lo establecido en el artículo 19 y siguientes del II Convenio Colectivo del 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 procedimiento de concurso-oposición de promoción interna para la provisión de 18 plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo del personal laboral de administración y servicios de la Universidad Complutense de Madrid, que se desarrollará de acuerdo con 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 procedimiento de concurso-oposición de promoción interna, para cubrir 18 plazas vacantes del grupo profesional D, de la relación de puestos de trabajo del personal laboral de administración y servicios de la Universidad Complutense de Madrid, y que se relacionan en el **Anexo II**.
- 1.2. 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 del Personal Laboral 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, 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, las bases de esta convocatoria, y demás normativa que le sea de aplicación.
- 1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, cuya descripción se detalla en la base 6ª y en el **Anexo I** de la presente convocatoria.
- 1.4. El ejercicio de la fase de oposición se realizará en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- 1.5. El programa que ha de regir el proceso selectivo (Temario específico para cada plaza), es el que figura como **Anexo III** a esta convocatoria.

## 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 instancias y mantener durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos de participación:

- 2.1. Ostentar la condición de personal laboral fijo incluido dentro del ámbito de aplicación territorial y personal del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, con una antigüedad de un año en cualquier Universidad acogida al mismo; estar en situación de servicio activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto de trabajo, y pertenecer a un grupo profesional de un nivel salarial igual o inferior al del puesto al que se pretenda acceder.

La acreditación de este requisito se llevará a cabo mediante la presentación de un certificado original de la Universidad correspondiente, según modelo que figura en el **Anexo V**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad, y se acompañará a la solicitud de participación.

En el supuesto de ser personal laboral fijo de la Universidad Complutense, se comprobará de oficio por la Universidad el cumplimiento de este requisito.

- 2.2. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- 2.3. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

## 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. Generación de la solicitud a través del Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense.

La cumplimentación de los datos de la solicitud que deberán ser consignados se realizará únicamente a través del Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense, seleccionando del menú de la izquierda la opción “Procesos selectivos/Provisión de puestos” → “Solicitud proceso selectivo”. En este mismo submenú de “Solicitud proceso selectivo”, se recogen una “Instrucciones” para rellenar y generar la solicitud de participación.

A través del Autoservicio del Empleado se ofrecerá a los aspirantes la opción de realizar el pago de la tasa por derechos de examen mediante dos sistemas:

1. Carta de pago: autorizando a la Universidad Complutense a detraer del importe neto de su nómina la cantidad correspondiente a dicha tasa. Quienes opten por esta forma de pago generarán a través del Autoservicio del Empleado, siguiendo las secuencias del programa informático, el documento de Carta pago que deberá ser firmado por el aspirante, y presentarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.
2. Pago a través de la Entidad Bancaria: se realizará en la forma descrita en el apartado 3.6.a) de esta convocatoria.

Una vez cumplimentados los datos solicitados del formulario de solicitud y seleccionada la forma de pago, deberán pulsar en la parte inferior del mismo sobre la opción "Generar solicitud". De esta manera, se generará el documento que, al imprimirlo en soporte papel, constará de tres ejemplares:

- a) Si se ha optado por realizar el pago de la tasa por derechos de examen mediante Carta de pago, dos de ellos para la Universidad Complutense, entre el que se incluye el documento de carta de pago, y un tercero para el interesado, que deberán ser firmados, todos ellos, por el aspirante.
  - b) Si se ha optado por hacer efectivo el pago de la tasa por derechos de examen a través de la entidad bancaria, uno de ellos para la Universidad Complutense de Madrid, otro para la entidad bancaria y un tercero para el interesado, que deberán ser firmados, todos ellos, por el aspirante.
- 3.4. Quienes pudiendo participar en el presente proceso selectivo no acceden al Autoservicio del Empleado de la UCM por no estar prestando servicios en la Universidad, deberán cumplimentar la solicitud de forma manual, mediante la impresión del modelo de solicitud en cuya parte superior figura, "Solicitud de admisión a procesos selectivos en la Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios", disponible en la página web de la Universidad Complutense (<https://www.ucm.es/concurso-oposicion-de-promocion-interna-2019>) que constará de tres ejemplares (para la Universidad Complutense de Madrid, para la entidad bancaria y para el interesado), que deberán ser firmados, todos ellos, por el aspirante.

El pago de la tasa en este caso se realizará en la forma descrita en el apartado 3.6.b) de esta convocatoria.

- 3.5. Las solicitudes, en todos los casos, se cumplimentarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:
- Se rellenará, en su caso, el recuadro de «Datos Personales» incluyendo los que se solicitan en el mismo.
  - En el apartado «Grado de discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan reconocido, y solicitar, expresándolo en el apartado "En caso de discapacidad, adaptación que solicita", las posibles adaptaciones y los ajustes necesarios de tiempos y medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo.
  - El importe de la tasa por derechos de examen se consignará en el apartado destinado al mismo.

3.6. Pago de la tasa a través de la Entidad Bancaria:

- a) Los originales de los tres ejemplares del impreso de solicitud (no son válidas las fotocopias), cumplimentados en la forma descrita, y firmados, se presentarán en cualquier sucursal del Banco Santander para hacer efectivo el pago de la tasa por derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Quienes no se encuentren prestando servicios en la Universidad presentarán los originales de los tres ejemplares del impreso de solicitud (no son válidas las fotocopias), cumplimentados en la forma descrita, y firmados, en cualquier sucursal del Banco Santander y realizarán el ingreso del importe correspondiente por derechos de examen en la cuenta con código IBAN ES50 0049 2196 0020 1445 8913, y con la denominación: "Tesorería UCM- Recaudatoria derechos de examen", dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada.

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

3.7. La presentación de la solicitud se realizará en el Registro General de la Universidad Complutense de Madrid (Rectorado, Avenida de Séneca 2, 28040 Madrid), en cualquiera de sus Registros Auxiliares, en el Registro Electrónico de la Universidad (<https://etramita.ucm.es>) o en el resto de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con la documentación que, en su caso, corresponda.

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

3.9. Tasa por derechos de examen:

El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de 11,06 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 de 5,53 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.

3.10. Exención del pago de la tasa.

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

1. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
2. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
3. Las víctimas de violencia de género.
4. 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:

- Las personas con discapacidad: Certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad que tengan reconocido, expedido por el Órgano competente.
- Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.
- 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 cualquiera otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- Los miembros de familias numerosas de categoría especial o general: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.11. Los aspirantes deberán acompañar a las solicitudes de participación la documentación que corresponda de entre la que se indica a continuación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor, pasaporte o equivalente.
- Certificado acreditativo del cumplimiento del requisito de participación previsto en la base 2.1, según modelo que se recoge en el **Anexo VI**.
- Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes de tiempos y medios para la realización del ejercicio 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 recogida en la base 3.9.
- 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. 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.
- 3.14. 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. En el plazo de treinta días, a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la presentación de instancias, el Rector de la Universidad Complutense publicará en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad (Avenida de Séneca 2, 28040 Madrid) y en la página Web de la Universidad (<http://www.ucm.es>), la Resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos a las plazas convocadas. En dicha Resolución figurarán los aspirantes admitidos y, en su caso, los excluidos con indicación expresa, en este último caso, de la causa de inadmisión.
- En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.
- Los aspirantes excluidos, 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 a la publicación de la citada Resolución, a fin de subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión o su no inclusión expresa.
- En dicha Resolución, se publicará la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición.
- 4.2. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicarán en los mismos lugares indicados para las listas provisionales, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.
- 4.3. Aquellos aspirantes que, presentándose por el turno de discapacitados no cumplieran los requisitos necesarios para ser admitidos por dicho turno, serán incluidos de oficio en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno general, siempre que cumplan los requisitos para ser admitidos por este último.
- 4.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

## 5.- Tribunales

- 5.1. Los Tribunales de selección son los que figuran como **Anexo IV** a 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 de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y en las demás disposiciones concordantes.
- 5.3. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren 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 de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en la presente base.

En la sesión de constitución de cada Tribunal, el Presidente deberá solicitar a los miembros del mismo una declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias de abstención o recusación, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores. Los Tribunales celebrarán su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización del ejercicio.

- 5.4. El Tribunal tendrá la categoría tercera de las previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- 5.5. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede de los Tribunales será: Rectorado de la Universidad Complutense (Avenida de Séneca 2, 28040 Madrid).
- 5.6. 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.
- 5.7. 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).
- 5.8. Corresponderá 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.
- 5.9. 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 5.3.
- 5.10. La elaboración y valoración de las pruebas y cualquier otra actuación de los Tribunales se efectuará de forma colegiada por los miembros de éstos.
- 5.11. El Presidente de cada Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas del ejercicio de la fase de oposición cuya naturaleza lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En este caso, 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.

- 5.12. El Tribunal, no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.
- 5.13. Cada Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.
- 5.14. 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 procedimiento de selección se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición, y una segunda fase de concurso en la que sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

### **6.1. Fase de oposición**

- 6.1.1. Constará de un único ejercicio de carácter eliminatorio, cuyo desarrollo y valoración se especifica en el **Anexo I**, y versará sobre el contenido del Temario específico que recoge el **Anexo III**.
- 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 al ejercicio en llamamiento único, aunque la realización del ejercicio haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, y que así aprecie el tribunal en Resolución motivada a tal efecto.
- 6.1.4. En el supuesto de que las pruebas del ejercicio de la fase de oposición no se realicen en la misma sesión, el tribunal hará públicos, en los tablones de anuncios de los lugares donde se haya celebrado la prueba anterior y en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>), el anuncio de celebración de la siguiente prueba, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.
- 6.1.5. Cada tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación del ejercicio de la fase de oposición, de acuerdo con el sistema de valoración que acuerde en el mismo. Dicho nivel mínimo deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.
- 6.1.6. Concluido el ejercicio, cada tribunal hará público, en el lugar o lugares de su celebración, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web de la Universidad (<http://www.ucm.es>), la relación de aspirantes que lo hayan superado ordenados según la puntuación alcanzada.

### **6.2. Fase de concurso**

- 6.2.1. Finalizada la fase de oposición, en cada número de orden tendrá lugar la fase de concurso. 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 del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación obtenida en esta fase no podrá aplicarse para superar el ejercicio realizado 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, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados del ejercicio de la oposición, para presentar lo siguiente:

a.- Documentación acreditativa de la Experiencia profesional:

- La 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 que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad correspondiente, según modelo que figura como **Anexo VI**.
- La desarrollada 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 VII**.
- Documentación acreditativa: fotocopia debidamente compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente, en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta.
- No será necesario acreditar documentalmente los cursos impartidos por la Unidad de Formación de PAS y aquellos que consten en la base de datos (Autoservicio del Empleado) de la Universidad Complutense, aunque deberán estar relacionados en el modelo anteriormente citado que figura en el **Anexo VII**. En este último caso, los cursos que no hayan sido relacionados o acreditados, no serán valorados.

6.2.3. No serán objeto de valoración los cursos no acreditados documentalmente en plazo, así como aquellos otros en los que no figure su número de horas.

6.2.4. El tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, y en la página web de la Universidad Complutense (<http://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. 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 produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
3. Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica del ejercicio de la fase de oposición.
4. 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 la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Madrid de 31 de mayo de 2018.

### **7.- Lista de aprobados**

- 7.1. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración del ejercicio de la fase de oposición, y en la página web de la Universidad (<http://www.ucm.es>), la relación de aprobados por orden de puntuación alcanzada, con indicación del número del Documento Nacional de Identidad, así como las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo 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.- Presentación de documentos:**

- 8.1. En el plazo máximo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de PAS Laboral de la Universidad Complutense la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- b) En su caso, petición de puestos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad

- 8.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 de esta convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en su instancia o documentación.

- 8.3. Quienes ya ostenten la condición de personal laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior puesto.

### **9.- Adjudicación de puestos**

La adjudicación de puestos de trabajo a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofrecidos a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que se reúnan los requisitos exigidos determinados para cada puesto.

En los diez días siguientes a la adjudicación de puestos, los aprobados podrán renunciar al puesto que les hubiera correspondido si, a la vista del mismo éste no se adecuara a sus intereses.

**10.-Formalización de contratos**

- 10.1. 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.
- 10.2. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas en cada número de orden.

**11.-Norma final**

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones de los tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 27 de marzo 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

**1. FASE DE OPOSICIÓN**

La fase de oposición constará de un único ejercicio que tendrá carácter eliminatorio y versará sobre el temario específico que figura en el **Anexo III**.

El ejercicio consistirá en la realización de una prueba de carácter teórico-práctico, teniendo por objeto demostrar la capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a cada puesto de trabajo.

- Prueba teórica:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo de test de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, 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.

- Prueba práctica:

La que determine el Tribunal.

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

La puntuación total de este ejercicio se obtendrá efectuando 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 para superarlo.

**2. FASE DE CONCURSO: Baremo para la resolución del concurso**

2.1.- Experiencia profesional. Hasta un máximo de 20 puntos:

a) Desempeñada en el mismo o superior grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid sometida al II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid: **0,15 puntos por mes**.

b) Desempeñada en cualquier otro grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid sometida al II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid: **0,10 puntos por mes**.

En el supuesto en que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.

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.

2.2.- Formación y perfeccionamiento profesional. Hasta un máximo de 10 puntos:

Se valorarán los 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

Nº DE ORDEN	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	JORNADA
1	L015.46	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE
	L015.79	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE
	L015.80	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE
	L015.81	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE
	L015.82	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE
	L015.83	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE
	L015.84	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE
	L015.85	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE
	L015.86	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE
	L015.87	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE
	L015.88	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE
	L015.89	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE
	L015.90	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE
	L015.91	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE
	L015.92	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE
	L015.93	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE
	L015.94	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE
L015.95	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE	

## ANEXO III

## TEMARIO ESPECÍFICO

<b>Nº. ORDEN</b>	1
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	D
<b>ÁREA DE ACTIVIDAD</b>	SERVICIOS GENERALES
<b>ESPECIALIDAD</b>	

Tema 1. Ubicación de los edificios e instalaciones de la UCM.

Tema 2. Distribución de documentos, paquetes, correspondencia y franqueo.

Tema 3. Organización para la apertura, cierre de edificios y control de accesos.

Tema 4. 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 5. La prevención de los riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la 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.

## ANEXO IV

## TRIBUNAL

<b>Nº. ORDEN</b>	1
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	D
<b>ÁREA DE ACTIVIDAD</b>	SERVICIOS GENERALES
<b>ESPECIALIDAD</b>	

Presidente Titular: D. Ignacio Torres Pérez	Presidente Suplente: D. Francisco del Campo Gutiérrez
Vocal Titular: D <sup>a</sup> María Esther Gil Zapardiel	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> Ana María Cantalejo Martín
Vocal Titular: D. Jesús María Lobato de Ruiloba	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> Paloma Benito González
Vocal Titular: D <sup>a</sup> Abigail Rodríguez Martín	Vocal Suplente: D. José Alberto Gutiérrez Estévez
Vocal Titular: D. Luis Miguel Serrano Marcos	Vocal Suplente: D. José Luis Fernández Esteban
Secretario Titular: D <sup>a</sup> María Esther Soria González	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> María Teresa Escudero Rodríguez

## ANEXO V

**Certificado de requisitos del concurso-oposición de promoción interna de Personal Laboral de Administración y Servicios, Grupo Profesional D, de la Universidad Complutense de Madrid, convocado por Resolución de fecha 27 de marzo de 2019, referidos a la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes.**

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

Responsable de Recursos Humanos de la Universidad.....

**Certifico:** Que según los datos que obran en la Universidad.....,

la persona abajo indicada, tiene acreditados los siguientes extremos:

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

**Situación actual** (base 2.1 de la convocatoria y artículo 41.2 del II Convenio Colectivo Personal Laboral Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid):

- Ostenta la condición de personal laboral fijo de la Universidad....., con una antigüedad de.....año/s
- Situación de Servicio Activo  o con el contrato suspendido con reserva de puesto de trabajo
- Pertenece al Grupo Profesional..... y Nivel Salarial.....

Y para que conste, expido el presente certificado en....., a.....de..... de 2019.

Fdo .....

(firma y sello)

## ANEXO VI

**Certificado de méritos al objeto de su valoración en la fase de concurso del concurso-oposición de promoción interna de Personal de Administración y Servicios Laboral de la Universidad Complutense de Madrid, convocado por Resolución de fecha 27 de marzo de 2019.**

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

Responsable de Recursos Humanos de la Universidad.....

**Certifico:** Que según los antecedentes que obran en la Universidad....., la persona abajo indicada tiene acreditada la siguiente experiencia profesional 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

**Experiencia Profesional:**

1.- Ha desempeñado los siguientes puestos de trabajo en la Universidad.....

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

2.- Tiene acreditados los siguientes servicios prestados como personal de administración y servicios laboral en otras Universidades sujetas al ámbito de aplicación del II Convenio Colectivo del Personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

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

Y para que conste, expido el presente certificado en....., a..... de..... 2019.

Fdo .....

(firma y sello)

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

ANEXO VII

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:

- Curso: \_\_\_\_\_  
Nº horas lectivas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Fdo.: .....