

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE	4
I.1. CONSEJO DE GOBIERNO	4
I.1.1. Rector	4
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2018, por el que se aprueba el nombramiento de miembros de la Comisión de Formación Permanente.	4
I.1.2. Secretaría General	4
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2018, por el que se aprueba la introducción de un nuevo párrafo en el artículo 29.1 del Reglamento de Gobierno en relación con la representación de Directores de Departamento en el Consejo de Gobierno.	4
I.1.3. Vicerrectorado de Política Académica y Profesorado	5
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2018, por el que se aprueban los criterios generales para la asignación de retribuciones variables ligadas a méritos individuales para el año 2018.	5
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2018, por el que se aprueba la modificación de la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores Ayudantes Doctores.	11
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2018, por el que se aprueba la dotación de plazas de Profesor Ayudante Doctor, previsto en el Plan de Actuaciones en Profesorado en 2018.	15
I.1.4. Vicerrectorado de Estudiantes	20
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2018, por el que se aprueban las Instrucciones de gestión de la matrícula en estudios oficiales de Grado y Máster del curso 2018//2019.	20
I.2. VICERRECTORADOS	31
I.2.1. Vicerrectorado de Planificación y Evaluación Institucional	31

Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Estructura de la Materia, Física Térmica y Electrónica (412) aprobada en Consejo de Departamento con fecha 7 de febrero de 2018.	31
Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Química Orgánica (51), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 8 de febrero de 2018.	32
Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Química en Ciencias Farmacéuticas (424), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 20 de febrero de 2018.	34
Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Derecho Procesal y Derecho Penal (418), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 21 de febrero de 2018.	35
Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Geografía (439) aprobada en Consejo de Departamento con fecha 22 de febrero de 2018.	36
Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Periodismo y Nuevos Medios (414), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 28 de febrero de 2018.	37
Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Biodiversidad, Ecología y Evolución (402), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 7 de marzo de 2018.	38
Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Organización de Empresas y Marketing (408), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 19 de marzo 2018.	39
Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Bioquímica y Biología Molecular (466), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 20 de marzo de 2018.	40
Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Economía Financiera y Actuarial y Estadística (406), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 22 de marzo de 2018.	41
Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Enfermería (162), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 3 de mayo de 2018.	42
Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Odontología Conservadora y Prótesis (454), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 14 de mayo de 2018.	43
I.3. SECRETARÍA GENERAL	43
Resolución de 25 de mayo de 2018 de la Secretaría General de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se aprueban las directrices internas de aplicación de la Política Marco de Firma Electrónica en la Universidad.	43
III. OPOSICIONES Y CONCURSOS.....	48
III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	48
III.1.1. Personal Docente Contratado	48
Resolución de 31 de mayo de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor.....	48
Resolución de 1 de junio de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca la estabilización de Investigadores/as Doctores/as UCM a Profesor/a Contratado/a Doctor/a en régimen de interinidad o Profesor Ayudante Doctor, dentro del Plan de Actuaciones en Profesorado en 2018.	54

Resolución de 5 de junio de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Asociado.	62
III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	70
Resolución de 23 de mayo de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliar Administrativa.	70
Resolución de 23 de mayo de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliares de Biblioteca.	84
Resolución de 28 de mayo de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, complementaria de la Resolución de 3 de mayo de 2018 por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo de Personal Laboral de Administración y Servicios.....	97
VI. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN.....	99

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

I.1. CONSEJO DE GOBIERNO

I.1.1. Rector

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2018, por el que se aprueba el nombramiento de miembros de la Comisión de Formación Permanente.

El Consejo aprueba el nombramiento de los siguientes miembros de la Comisión de Formación Permanente:

Representantes de los decanos:

- Rama de Ciencias e Ingeniería: Decana de Ciencias Biológicas (suplente Decano de Ciencias Químicas).
- Rama de Ciencias de la Salud: Decana de Óptica y Optometría (suplente Decano/a de Enfermería).
- Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas: Decano de Ciencias de la Información (suplente Decana de Ciencias Económicas).
- Rama de Artes y Humanidades: Decano de Filosofía (suplente Decano de Filología).

Profesores con vinculación permanente:

- Rama de Ciencias e Ingeniería: Arantzazu Mascaraque Susunaga (Facultad de Ciencias Físicas).
- Rama de Ciencias de la Salud: Rosa Mourelle Martínez (Facultad de Odontología).
- Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas: Adolfo Millán Aguilar (Facultad de Comercio y Turismo).
- Rama de Artes y Humanidades: José Antonio Montero Jiménez (Facultad de Geografía e Historia).

Representante del PAS funcionario del CFP:

- Magdalena Gudiel Vázquez

Representante de la Delegación Central de Estudiantes:

- Carmen Romero Rodríguez

I.1.2. Secretaría General

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2018, por el que se aprueba la introducción de un nuevo párrafo en el artículo 29.1 del Reglamento de Gobierno en relación con la representación de Directores de Departamento en el Consejo de Gobierno.

El Consejo aprueba la introducción de un nuevo párrafo en el artículo 29.1 del Reglamento de Gobierno en relación con la representación de Directores de Departamento en el Consejo de Gobierno, en los siguientes términos:

“Los Departamentos que tengan presencia significativa en un ámbito científico alternativo a aquel al que pertenezcan a efectos de su representación en Consejo de Gobierno podrán dirigir al representante en Consejo de Gobierno del ámbito alternativo las cuestiones que consideren oportunas a efectos de su conocimiento y decisión por este órgano”.

I.1.3. Vicerrectorado de Política Académica y Profesorado

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2018, por el que se aprueban los criterios generales para la asignación de retribuciones variables ligadas a méritos individuales para el año 2018.

El Consejo aprueba los criterios generales para la asignación de retribuciones variables ligadas a méritos individuales para el año 2018, en los términos siguientes:

El artículo 32.6 de la Ley 7/2012, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2013 dispuso que la cuantía del incremento del componente general del complemento específico del personal docente e investigador, establecido “*en los apartados primero y segundo del Acuerdo de 9 septiembre de 2004 para la mejora retributiva del personal docente e investigador de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, pasará a formar parte de las transferencias corrientes de carácter nominativo consignadas a favor de las universidades públicas en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid*”.

La Universidad Complutense de Madrid, ha manifestado su más firme oposición a la modificación unilateral por parte de la Comunidad de Madrid de la regulación de los complementos salariales autonómicos recogidos en el “Acuerdo para la mejora retributiva del personal docente e investigador de la Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid” vigente desde 2004 a 2008 y prorrogado en su aplicación por la Comunidad hasta el 1 de enero del 2013 y defiende la recuperación del marco normativo y económico establecido en 2004 de mutuo acuerdo entre Comunidad de Madrid, sindicatos y universidades.

En los Presupuestos de 2018 la Comunidad de Madrid ha asignado a la UCM la misma cantidad que en 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, con la obligación de destinarlo, como en los cuatro años anteriores, a retribuciones “del personal de carácter variable, ligadas a méritos individuales docentes, investigadores o de gestión”. Como en 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, todo o parte de este complemento podría no abonarse como retribuciones, si las necesidades de equilibrio presupuestario lo exigieran. La cantidad transferida estos cuatro años ha sido de 14.646.036,00 euros.

1. Criterios generales de la asignación

- La cuantía asignada por la Comunidad de Madrid sólo se destinará, salvo ajustes menores, a retribuciones del personal de carácter variable, ligadas a méritos individuales docentes, investigadores y de gestión.
- Las retribuciones de este complemento se distribuirán en dos partes, como se venía haciendo con los complementos anteriores: una parte fija a percibir mensualmente y una parte anual. Ambas partes de carácter variable y ligadas a méritos individuales docentes, investigadores y de gestión.
- La cuantía de la parte mensual y los criterios de reparto de la misma serán aquellos por los que se venía percibiendo el complemento en el año 2017.
- La cuantía restante será la que se destine a la parte anual.

2. Asignación de la parte fija mensual

- Podrán ser beneficiarios los profesores, los investigadores de los programas “Ramón y Cajal”, “Juan de la Cierva” y “Ayudas para Formación Posdoctoral” del MINECO, Personal postdoctoral de formación en docencia e investigación en los departamentos de la UCM, Investigadores postdoctorales contratados por la UCM en el seno de las acciones Marie Curie, Contratados postdoctorales de la convocatoria de atracción de talento investigador de la Comunidad de Madrid (modalidad 1 y 2) y contratados durante el periodo de orientación posdoctoral derivado de un contrato predoctoral, siempre que se encuentren en servicio activo y con destino en la UCM en el año 2018.
- Los posibles beneficiarios obtendrán una valoración por puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. PDI con contrato o nombramiento permanente:

Por sexenio de investigación reconocido: 6 puntos.

Por cada periodo de cinco años de docencia universitaria a tiempo completo (o equivalente a tiempo parcial): 5 puntos.

Por año de desempeño de cargo académico (según anexo): 1 punto.

2. PDI con contrato o nombramiento no permanente:

Por ser doctor: 5 puntos.

Por cada año de docencia en la UCM: 2 puntos

Por año de desempeño de cargo académico (según anexo): 1 punto.

3. La cuantía de la asignación queda fijada de la siguiente manera, en función de la dedicación del profesorado que tenga derecho a la percepción de la misma:

DEDICACIÓN	Importe mensual (€)
Tiempo Completo	250,00
Parcial 6+6h	85,72
Parcial 5+5h	71,43
Parcial 4+4h	57,15
Parcial 3+3h o inferior	42,86

4. Tendrán derecho a la percepción de dicha cuantía los profesores que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Profesores no permanentes con, al menos, 5 puntos.
- Profesores permanentes con menos de cinco años de antigüedad como tal y con, al menos, 5 puntos.
- Profesores permanentes con más de cinco años de antigüedad como tal y con, al menos, 10 puntos.
- Investigadores de los programas “Ramón y Cajal”, “Juan de la Cierva” y “Ayudas para Formación Posdoctoral” del MINECO, Personal postdoctoral de formación en docencia e investigación en los departamentos de la UCM, Investigadores postdoctorales contratados por la UCM en el seno de las acciones Marie Curie, Contratados postdoctorales de la convocatoria de atracción de talento investigador de la Comunidad de Madrid (modalidad 1 y 2) y contratados durante el periodo de orientación posdoctoral derivado de un contrato predoctoral, con, al menos, 5 puntos.

5. Los profesores funcionarios con dedicación a tiempo parcial que no tengan reconocida compatibilidad con otra actividad y alcancen la puntuación mínima correspondiente del apartado anterior recibirán 250 euros mensuales.
6. Los profesores que no alcancen la puntuación mínima contemplada en el apartado 4 recibirán una cantidad que será directamente proporcional a la puntuación obtenida.
7. Todos los méritos se consideran a la fecha 1 de enero de 2018.

3. Asignación de la parte anual

Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios los profesores, los investigadores de los programas “Ramón y Cajal”, “Juan de la Cierva” y “Ayudas para Formación Posdoctoral” del MINECO, Personal postdoctoral de formación en docencia e investigación en los departamentos de la UCM, Investigadores postdoctorales contratados por la UCM en el seno de las acciones Marie Curie, Contratados postdoctorales de la convocatoria de atracción de talento investigador de la Comunidad de Madrid (modalidad 1 y 2) y contratados durante el periodo de orientación posdoctoral derivado de un contrato predoctoral, siempre que se encuentren en servicio activo, con destino en la UCM a 1 de enero de 2018 y que cumplan los requisitos que se establecen en los apartados siguientes.

Criterios de valoración

1. La UCM retribuirá, de conformidad con lo que se establece en los apartados siguientes, la parte anual con independencia de la dedicación.
2. Los profesores e investigadores que cumplan los requisitos de la convocatoria podrán obtener hasta un máximo de 10 puntos de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:
 - INVESTIGACIÓN:
 - Sexenios relativos: hasta 4,0 puntos
 - Evaluaciones y Acreditaciones: hasta 3,0 puntos.
 - Proyectos de investigación: hasta 3,0 puntos.
 - DOCENCIA:
 - Dedicación a la Docencia: hasta 1,5 puntos.
 - Evaluación de la Docencia: hasta 1,0 punto.
 - Participación en Proyectos de Innovación Educativa: hasta 1,0 punto.
 - GESTIÓN:
 - Cargos de Gestión: hasta 1,5 puntos.
3. Los méritos que se tendrán en cuenta serán los que puedan acreditar los profesores e investigadores en el momento de la publicación de esta norma. En cualquier caso, la UCM podrá incorporar de oficio a la puntuación de los profesores e investigadores los sexenios de investigación que hubieran solicitado en 2017, cuyo reconocimiento haya sido notificado a la Universidad por la CNEAI después de esta fecha y antes de la elaboración de los listados definitivos.
4. La cuantía económica de la parte anual correspondiente a cada profesor e investigador se calcula mediante el establecimiento de una tasa por punto de méritos, sin sobrepasar el crédito total disponible.
5. La tasa por punto se calcula dividiendo el crédito total disponible para ese concepto entre el total de puntos obtenidos por los profesores de la UCM en el año 2018, considerando que el máximo de puntos a considerar es 10.

En 2018 el crédito total disponible es el resultado de restar las cantidades necesarias para satisfacer la parte mensual al total adjudicado para el 2018 por la Comunidad de

Madrid para este complemento. Por depender la cuantía total de la parte mensual de las variaciones de la plantilla a lo largo del año, el crédito total disponible se calculará en diciembre de 2018.

Puntuación en el apartado de sexenios relativos

En este apartado puntuarán sólo los profesores funcionarios de carrera y profesores eméritos.

La puntuación se calculará de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Al personal docente e investigador con seis sexenios reconocidos le corresponderán 4 puntos.
- b) Para el personal docente e investigador con menos de seis y más de tres sexenios reconocidos, la puntuación correspondiente será el resultado de multiplicar por 4.6 el cociente entre el número de sexenios reconocidos por la CNEAI y el número de sexenios posibles, siendo su valor máximo 4.
- c) Para los profesores e investigadores con tres o menos sexenios reconocidos, la puntuación correspondiente será el resultado de multiplicar por 4 el cociente entre el número de sexenios reconocidos por la CNEAI y el número de sexenios posibles, siendo su valor máximo 4.
- d) Se considerará que existe un “sexenio posible” por cada tramo de seis años naturales completos transcurridos desde el año siguiente a la lectura de la tesis doctoral. En los casos en los que el cumplimiento del sexto año del último tramo tenga lugar a lo largo de 2016, no se tendrá en cuenta ni este año en el que tiene lugar el cumplimiento ni los cinco anteriores para el cálculo de los “sexenios posibles”. Tampoco se considerará que tienen “sexenios posibles” los profesores e investigadores que antes estuvieran unidos a la Universidad por un contrato laboral y hayan tomado posesión como funcionarios en el año 2017.
- e) Para los solicitantes con sexenios reconocidos, pero cuyo número de sexenios posibles sea igual a cero y para los solicitantes no doctores que, en virtud de la normativa vigente, tengan sexenios reconocidos, la fecha inicial a tener en cuenta para el cálculo de los “sexenios posibles” será la de comienzo de su relación laboral o administrativa con la Universidad.
- f) Para los profesores o investigadores doctores que no tienen sexenios reconocidos, debido a que los requisitos para la solicitud del primer sexenio no les permiten haberlo solicitado todavía, la puntuación que les corresponde es de 1 punto.

Puntuación en el apartado de evaluaciones y acreditaciones

En este apartado puntuarán sólo los profesores interinos y profesores contratados (excepto eméritos).

La puntuación se calculará de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Si el profesor o investigador tiene la evaluación positiva como Profesor Ayudante Doctor o Profesor Colaborador por la ANECA o la ACAP, le corresponderá 1,0 punto.
- b) Si el profesor o investigador tiene la evaluación positiva como Profesor Contratado Doctor por la ANECA o la ACAP, le corresponderán 2,0 puntos.
- c) Si el profesor o investigador ha obtenido la habilitación o acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios, le corresponderán 3,0 puntos.
- d) Si el profesor o investigador no tiene ninguna de estas evaluaciones, no le corresponderán puntos.
- e) Si tiene más de una evaluación o acreditación, le corresponderá solo la que implique mayor puntuación.

Los profesores contratados que hayan obtenido el reconocimiento de tramos de investigación por parte de la UCM, si les resultara más favorable, podrán aplicar, a solicitud

del interesado, la puntuación correspondiente a “Sexenios relativos” en lugar de la de este apartado de evaluaciones y acreditaciones.

Puntuación en el apartado de proyectos de investigación

La puntuación en el apartado de proyectos de investigación se calculará conforme a las siguientes reglas:

- a) En los proyectos deberá figurar la UCM como entidad participante.
- b) Tan solo se tienen en cuenta los proyectos realizados con financiación externa, financiados bien por entidades públicas distintas de la UCM, bien conforme a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades (o art.11 de la LRU).
- c) En ningún caso se valorarán proyectos de investigación financiados por la UCM, ni los proyectos de consultoría, asistencia o servicios.

La puntuación se calcula de la siguiente forma:

$$\text{Puntuación proyectos} = 3 \times [(\text{APIP} + 0,5 \times \text{APM}) / \text{N}]$$
 donde APIP es el número de Años de Proyectos en los que el solicitante ha participado como Investigador Principal, APM, el número de Años de Proyectos en los que el solicitante ha participado como Miembro del equipo de investigación y N el número de años de vida laboral como PDI en la UCM, hasta un máximo de 20 años.

Se toman en cuenta los proyectos concedidos en los últimos 20 años. Los proyectos de menos de un año de duración se consideran con la correspondiente fracción de año. No se consideran proyectos de menos de 3 meses de duración.

Los años de PDI se considerarán años enteros completos.

Independientemente del número de proyectos en los que participe un profesor o investigador, ya sea como investigador principal o como miembro del equipo de investigación, la puntuación máxima en este apartado no podrá ser superior a 3,0.

Si en un proyecto se valora como investigador principal, no podrá hacerse además como miembro del mismo.

Puntuación en el apartado de Dedicación a la docencia

Se entenderá por dedicación a la docencia en el caso del personal funcionario, los quinquenios reconocidos, y para los contratados, cada cinco años de dedicación a la docencia universitaria. En el caso de los profesores contratados se considerará que cada profesor o investigador tiene tantos años de docencia como antigüedad como profesor tenga reconocida en la UCM o en otras Universidades públicas españolas.

La puntuación del apartado “dedicación a la docencia” se calculará conforme a las siguientes reglas:

- a) Para los profesores e investigadores funcionarios de carrera y méritos la puntuación en este apartado, hasta un máximo de 1,5 puntos, es el resultado de multiplicar por 0,25 cada quinquenio reconocido.
- b) Para los profesores e investigadores contratados e interinos la puntuación en este apartado, hasta un máximo de 1,5 puntos, es el resultado de multiplicar por 0,25 por cada cinco años de dedicación a la docencia en la Universidad.
- c) A los profesores e investigadores que lleven menos de cinco años ejerciendo la docencia universitaria, así como a aquellos que antes estuvieran unidos a la Universidad por un contrato laboral y a los que todavía no se haya reconocido los quinquenios docentes por haber tomado posesión como funcionario en el año 2016 o 2017 les corresponderán 0,12 puntos.

Puntuación en el apartado de Evaluación de la Docencia

Por haber sido valorado positivamente en el Programa Docencia de la UCM, al menos una vez en los últimos cinco cursos (desde 2010-11): 1 punto.

Puntuación en el apartado de Participación en Proyectos de Innovación Educativa

Por cada participación en proyectos de Innovación Educativa de las convocatorias de la UCM de los últimos 10 años: 0,5 puntos (Máximo: 1 punto).

Puntuación en el apartado de Gestión

La puntuación en el apartado de Gestión se calculará de acuerdo con las siguientes reglas:

- Se valorarán un máximo de 6 años de cargo académico en la UCM desde el 1 de enero de 2003.
- Por cada año completo de cargo académico en la UCM entre 0,1 puntos y 0,25 puntos, dependiendo del cargo académico, según se valoran en el anexo (máximo 1,5 puntos).
- No se considerará más de un cargo por año.

Todos los méritos se consideran a 1 de enero de 2018.

El Vicerrectorado de Política Académica y Profesorado se hará cargo de organizar el procedimiento para la evaluación y control de la distribución del complemento y de resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas normas.

ANEXO

Cargos académicos con reconocimiento en el apartado de Gestión y valor anual del reconocimiento.

CARGO	VALOR POR AÑO
Rector, Secretario General, Vicerrector, Gerente, Decano, Inspector Jefe, Defensor del Universitario, Delegado del Rector, Vicedecano, Secretario de Facultad, Director, Subdirector o Secretario de Escuela Universitaria, Director de la Fundación Complutense, Director del CES Felipe II, Director de los Cursos de Verano, Director de la Oficina de Género, Director de la Oficina de Igualdad.	0,25
Director, Subdirector o Secretario de Departamento, Director de Instituto, Director de CAI, Director del Centro de Gestión, Análisis y Planificación, Director del centro VISAVET, Asesor del Vicerrector, Inspector de Servicios, Director del ICE, Subdirector de la Fundación, Secretario del CES Felipe II, Subdirector de los Cursos de Verano, Director de la Universidad de Mayores, Coordinador de la Escuela Complutense de Verano, Coordinador de la Escuela Complutense Latinoamericana, Director de la Oficina de Calidad, Director del Centro de Enseñanza del Español, Director del Centro Superior de Idiomas Modernos. Coordinador de Grado, Coordinador de Master, Coordinador de Doctorado.	0,20
Adjunto al Defensor, Coordinador de los Cursos de Verano, Secretario del ICE, Director de Clínica Universitaria, Director de Escuela de Especialización Profesional, Director de Colegio Mayor, Miembros de la Comisión de Reclamaciones, Subdirector del Centro de Enseñanza del Español, Subdirector del ICE, Representante sindical en Comité de Empresa o Junta de PDI, Representante de Profesores en Consejo de Gobierno.	0,15
Director de Sección Departamental, Secretario Académico de la Universidad de Mayores, Secretario del Centro de Enseñanza del Español, Secretario de la Oficina de Calidad, Secretario del Centro Superior de Idiomas Modernos, Coordinador de la Oficina del Campus Virtual, Coordinador General de la Escuela Internacional de Posgrado y Doctorado del CEI, Coordinador del CES Felipe II, Asesor de la Oficina de Género.	0,1

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2018, por el que se aprueba la modificación de la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores Ayudantes Doctores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Comisión publicará junto a la propuesta lo siguiente:

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

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

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

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

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

Disposición transitoria

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

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

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

1. Experiencia investigadora relacionada con el área de conocimiento: hasta 5 puntos.

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

2. Experiencia docente y formación para la impartición de la docencia en el ámbito universitario relacionada con el área de conocimiento: hasta 2 puntos.

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

3. Formación académica y profesional relacionada con el área de conocimiento: hasta 2 puntos.

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

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

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

5. Otros aspectos a considerar: hasta 1 punto.

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

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

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

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

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

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

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

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

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2018, por el que se aprueba la dotación de plazas de Profesor Ayudante Doctor, previsto en el Plan de Actuaciones en Profesorado en 2018.

El Consejo aprueba la dotación de plazas de Profesor Ayudante Doctor, previsto en el Plan de Actuaciones en Profesorado en 2018, en los términos siguientes:

DOTACIÓN DE 100 PLAZAS DE PROFESOR AYUDANTE DOCTOR (PAD), EN APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS, AREAS Y FACULTADES DE ADSCRIPCIÓN, EN SU CASO.

- A. Áreas y Facultades en un Departamento en las que la capacidad neta/horas GEA y capacidad neta/horas modelo de referencia sean menores o iguales que 1,14 y que el porcentaje de la capacidad docente neta cubierta por profesores asociados sea mayor o igual al 12%.**

Se asignan por este criterio 78 plazas de PAD en los Departamentos, áreas y Facultades siguientes:

Departamento	Área	Facultad
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTABILIDAD	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	F. CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTABILIDAD	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	F. INFORMÁTICA
ANÁLISIS ECONÓMICO	FUNDAMENTOS DEL ANÁLISIS ECONÓMICO	F. COMERCIO Y TURISMO
ANTROPOLOGÍA SOCIAL Y PSICOLOGÍA SOCIAL	ANTROPOLOGÍA SOCIAL	F. CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA
BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	F. FARMACIA
CIENCIA POLÍTICA Y DE LA ADMINISTRACIÓN	CIENCIA POLÍTICA Y DE LA ADMINISTRACIÓN	F. CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA
CIENCIA POLÍTICA Y DE LA ADMINISTRACIÓN	CIENCIA POLÍTICA Y DE LA ADMINISTRACIÓN	F. TRABAJO SOCIAL
CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN APLICADA	COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL Y PUBLICIDAD	F. CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
DERECHO ADMINISTRATIVO	DERECHO ADMINISTRATIVO	F. CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA
DERECHO ADMINISTRATIVO	DERECHO ADMINISTRATIVO	F. DERECHO
DERECHO CIVIL	DERECHO CIVIL	F. DERECHO
DERECHO CONSTITUCIONAL	DERECHO CONSTITUCIONAL	F. CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA
DERECHO CONSTITUCIONAL	DERECHO CONSTITUCIONAL	F. DERECHO
DERECHO INTERNAC., ECLES. Y FILOS. DCHO.	DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO	F. DERECHO
DERECHO INTERNAC., ECLES. Y FILOS. DCHO.	DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO Y RELACIONES INTERNA	F. DERECHO
DERECHO MERCANTIL, FINANC. Y TRIBUTARIO	DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO	F. DERECHO
DERECHO MERCANTIL, FINANC. Y TRIBUTARIO	DERECHO MERCANTIL	F. CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
DERECHO MERCANTIL, FINANC. Y TRIBUTARIO	DERECHO MERCANTIL	F. DERECHO
DERECHO PROCESAL Y DERECHO PENAL	DERECHO PROCESAL	F. DERECHO
DIDÁCTICA DE LENGUAS, ARTES Y ED. FÍSICA	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN CORPORAL	F. EDUCACIÓN-CENTRO FORMACIÓN PROFESOR
DIDÁCTICA DE LENGUAS, ARTES Y ED. FÍSICA	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN MUSICAL	F. EDUCACIÓN-CENTRO FORMACIÓN PROFESOR

Departamento	Área	Facultad
DIDÁCTICA DE LENGUAS, ARTES Y ED. FÍSICA	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN PLÁSTICA	F. EDUCACIÓN-CENTRO FORMACIÓN PROFESOR
DIDÁCTICA DE LENGUAS, ARTES Y ED. FÍSICA	DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA	F. EDUCACIÓN-CENTRO FORMACIÓN PROFESOR
DISEÑO E IMAGEN	DIBUJO	F. BELLAS ARTES
ECONOMÍA FINANCIERA, ACTUARIAL Y ESTADÍSTICA	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	F. CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
ECONOMÍA FINANCIERA, ACTUARIAL Y ESTADÍSTICA	ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA	F. CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
ECONOMÍA FINANCIERA, ACTUARIAL Y ESTADÍSTICA	ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA	F. COMERCIO Y TURISMO
ENFERMERÍA	ENFERMERÍA	F. ENFERMERÍA, FISIOTERAPIA Y PODOLOGÍA
EST. ROMÁNICOS, FRANCÉS, ITALIANO Y TEI	FILOLOGÍA FRANCESA	F. COMERCIO Y TURISMO
EST. ROMÁNICOS, FRANCÉS, ITALIANO Y TEI	FILOLOGÍA FRANCESA	F. FILOLOGÍA
EST. ROMÁNICOS, FRANCÉS, ITALIANO Y TEI	FILOLOGÍA ITALIANA	F. FILOLOGÍA
EST. ROMÁNICOS, FRANCÉS, ITALIANO Y TEI	FILOLOGÍA ROMÁNICA	F. FILOLOGÍA
ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA	ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA	F. CIENCIAS MATEMÁTICAS
ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA	ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA	F. MEDICINA
ESTUDIOS EDUCATIVOS	DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR	F. EDUCACIÓN-CENTRO FORMACIÓN PROFESOR
ESTUDIOS EDUCATIVOS	TEORÍA E HISTORIA DE LA EDUCACIÓN	F. EDUCACIÓN-CENTRO FORMACIÓN PROFESOR
ESTUDIOS INGLESES	FILOLOGÍA INGLESA	F. COMERCIO Y TURISMO
ESTUDIOS INGLESES	FILOLOGÍA INGLESA	F. FILOLOGÍA
FARMACIA GALÉNICA Y TECNOL. ALIMENTARIA	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS	F. VETERINARIA
FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA	FARMACOLOGÍA	F. FARMACIA
FILOSOFÍA Y SOCIEDAD	ESTÉTICA Y TEORÍA DE LAS ARTES	F. FILOSOFÍA
FILOSOFÍA Y SOCIEDAD	FILOSOFÍA	F. FILOSOFÍA
FILOSOFÍA Y SOCIEDAD	FILOSOFÍA MORAL	F. FILOSOFÍA
HISTORIA DEL ARTE	HISTORIA DEL ARTE	F. BELLAS ARTES

Departamento	Área	Facultad
HISTORIA DEL ARTE	HISTORIA DEL ARTE	F. GEOGRAFÍA E HISTORIA
HISTORIA, TEORÍAS Y GEOGRAFÍA POLÍTICAS	CIENCIA POLÍTICA Y DE LA ADMINISTRACIÓN	F. CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA
INMUNOLOGÍA, OFTALMOLOGÍA Y ORL	INMUNOLOGÍA	F. MEDICINA
INMUNOLOGÍA, OFTALMOLOGÍA Y ORL	OTORRINOLARINGOLOGÍA	F. PSICOLOGÍA
INVESTIGACIÓN Y PSICOLOGÍA EN EDUCACIÓN	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN Y DIAGNOSTICO EN EDUCACION	F. EDUCACIÓN-CENTRO FORMACIÓN PROFESOR
INVESTIGACIÓN Y PSICOLOGÍA EN EDUCACIÓN	PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	F. EDUCACIÓN-CENTRO FORMACIÓN PROFESOR
INVESTIGACIÓN Y PSICOLOGÍA EN EDUCACIÓN	PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	F. PSICOLOGÍA
LENGUA ESPAÑOLA Y TEORÍA LITERARIA	LENGUA ESPAÑOLA	F. CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
LENGUA ESPAÑOLA Y TEORÍA LITERARIA	LENGUA ESPAÑOLA	F. FILOLOGÍA
LENGUA ESPAÑOLA Y TEORÍA LITERARIA	TEORÍA DE LA LITERATURA Y LITERATURA COMPARADA	F. FILOLOGÍA
LITERATURAS HISPÁNICAS Y BIBLIOGRAFÍA	BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN	F. CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN
MUSICOLOGÍA	MÚSICA	F. GEOGRAFÍA E HISTORIA
NUTRICIÓN Y CIENCIA DE LOS ALIMENTOS	NUTRICIÓN Y BROMATOLOGÍA	F. VETERINARIA
OPTOMETRÍA Y VISIÓN	ÓPTICA	F. ÓPTICA Y OPTOMETRIA
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING	COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	F. CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING	COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	F. CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING	COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	F. COMERCIO Y TURISMO
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	F. CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	F. COMERCIO Y TURISMO
PERIODISMO Y COMUNICACIÓN GLOBAL	PERIODISMO	F. CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
PERIODISMO Y NUEVOS MEDIOS	PERIODISMO	F. CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
PSICOBIOLOGÍA Y MET. CC. COMPORTAMIENTO	METODOLOGÍA DE LAS CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO	F. PSICOLOGÍA

Departamento	Área	Facultad
PSICOBIOLOGÍA Y MET. CC. COMPORTAMIENTO	PSICOBIOLOGÍA	F. EDUCACIÓN-CENTRO FORMACIÓN PROFESOR
PSICOLOGÍA EXPERIMENTAL	PSICOLOGÍA BÁSICA	F. PSICOLOGÍA
PSICOLOGÍA EXPERIMENTAL	PSICOLOGÍA BÁSICA	F. TRABAJO SOCIAL
PSICOLOGÍA SOCIAL, TRABAJO Y DIFERENCIAL	PSICOLOGÍA SOCIAL	F. PSICOLOGÍA
QUÍMICA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS	QUÍMICA ANALÍTICA	F. FARMACIA
RELACIONES INTERNAC. E HISTORIA GLOBAL	DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO Y RELACIONES INTERNA	F. CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA
SOCIOLOGÍA APLICADA	SOCIOLOGÍA	F. EDUCACIÓN-CENTRO FORMACIÓN PROFESOR
SOCIOLOGÍA: METODOLOGÍA Y TEORÍA	SOCIOLOGÍA	F. CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
SOCIOLOGÍA: METODOLOGÍA Y TEORÍA	SOCIOLOGÍA	F. CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA
SOCIOLOGÍA: METODOLOGÍA Y TEORÍA	SOCIOLOGÍA	F. TRABAJO SOCIAL
TEORÍAS Y ANÁLISIS DE LA COMUNICACIÓN	COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL Y PUBLICIDAD	F. CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES	TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES	F. TRABAJO SOCIAL

B. Acción especial dirigida a las Titulaciones de Traducción e Interpretación, Ingeniería geológica, Ingeniería electrónica u otras titulaciones con necesidades especiales, previo análisis de los datos y las circunstancias que lo motivan.

Se asignan por este criterio 3 plazas de PAD en los Departamentos, áreas y Facultades siguientes:

Departamento	Área	Facultad
DIBUJO Y GRABADO	DIBUJO	F. BELLAS ARTES
EST. ROMÁNICOS, FRANCÉS, ITALIANO Y Tel	TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN	F. FILOLOGÍA
GEODINÁMICA ESTRATIGRAFÍA PALEONTOLOGÍA	ESTRATIGRAFÍA	F. CIENCIAS GEOLÓGICAS

C. Departamentos no incluidos en los supuestos A y B y aquellos a los que les hayan correspondido menos de 2 plazas, que tengan una relación de sexenios vivos por profesor permanente igual o superior a 0,65. Se ordenarán por orden creciente de la media de los valores de capacidad neta/horas GEA y capacidad neta/horas modelo de referencia. En caso de empate en la media, se ordenarán los Departamentos empatados, en primer lugar por orden creciente de capacidad neta/horas GEA y en segundo lugar por orden creciente de capacidad neta/horas modelo de referencia.

Se asignan por este criterio 19 plazas de PAD en los Departamentos siguientes:

Departamento
ÁLGEBRA, GEOMETRÍA Y TOPOLOGÍA
ANÁLISIS MATEMÁTICO MATEMÁTICA APLICADA
ARQUITECTURA DE COMPUTADORES Y AUTOMÁTICA.
BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR
FARMACIA GALÉNICA Y TECNOLOGÍA ALIMENTARIA
FARMACOLOGÍA Y TOXICOLOGÍA
FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA
GENÉTICA, FISIOLOGÍA Y MICROBIOLOGÍA
GEOGRAFÍA
HISTORIA, TEORÍAS Y GEOGRAFÍA POLÍTICAS
INGENIERÍA QUÍMICA Y DE MATERIALES
LITERATURAS HISPÁNICAS Y BIBLIOGRAFÍA
MEDICINA LEGAL, PSIQUIATRÍA Y PATOLOGÍA ^(*1)
MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA
MUSICOLOGÍA
NUTRICIÓN Y CIENCIA DE LOS ALIMENTOS
PREHISTORIA, HIST. ANTIGUA Y ARQUEOLOGÍA
QUÍMICA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS
SALUD PÚBLICA Y MATERNO-INFANTIL ^(*2)

(*1) Aplicable sólo al área de **Medicina Legal y Forense**

(*2) Aplicable sólo al área de **Medicina Preventiva y Salud Pública**

I.1.4. Vicerrectorado de Estudiantes.

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2018, por el que se aprueban las Instrucciones de gestión de la matrícula en estudios oficiales de Grado y Máster del curso 2018//2019.

1. Dirección electrónica UCM

Los estudiantes deberán obtener la dirección electrónica de la UCM que da acceso, como usuario, a los servicios académicos y administrativos online de la Universidad. La dirección electrónica habilitada tendrá vigencia indefinida. Para ello, deberán activar la cuenta @ucm.es introduciendo el código de activación que obtendrán durante su proceso de admisión.

Dicha dirección electrónica proporciona a los estudiantes un buzón electrónico seguro en el que recibirán todas las comunicaciones y notificaciones de la Universidad, tanto de carácter académico como administrativo, que surtirán efectos desde el momento en que se produzca el acceso a su contenido o a los 10 días de su envío, por lo que se recomienda que se consulte con asiduidad.

Esta dirección electrónica y su clave de validación tendrán la consideración de firma e identificación de los interesados, en el procedimiento de matrícula a efectos de lo establecido en los artículos 9.2.c y 10.2.c de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre los sistemas de identificación de

los interesados en el procedimiento administrativo, así como de las firmas admitidas por las Administraciones Públicas.

2. Modalidades y límites de la matrícula

Los derechos de matrícula se ejercerán dentro del marco de la programación docente establecida en cada Facultad.

En todo caso, los derechos a examen y evaluación, que comprenden una convocatoria ordinaria y una extraordinaria para cada asignatura matriculada y año académico, quedarán limitados por las incompatibilidades académicas derivadas de los planes de estudio y por las normas de permanencia en la Universidad.

Los estudiantes podrán matricularse a tiempo completo o a tiempo parcial con las limitaciones que, en su caso, se establezcan para el plan de estudios, tales como el número mínimo y máximo de créditos a matricular en cada curso académico, itinerarios ordenados de matriculación o prerrequisitos de matrícula en determinadas asignaturas.

En el curso 2018-2019, la UCM asignará la modalidad de matrícula, de acuerdo con lo establecido en los apartados 2.1. y 2.2. de las presentes instrucciones, en función del número de créditos matriculados por los estudiantes. Por defecto, se considerará que la modalidad de matrícula es a tiempo completo.

Los estudiantes que soliciten beca al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte deberán tener en cuenta los requisitos de créditos a matricular que se hayan establecido por dicho Ministerio en la convocatoria de 2018-2019.

Los estudiantes con discapacidad y los que les quede un número menor de créditos para la obtención del título, excluidos los créditos correspondientes a los trabajos de fin de grado o máster, no estarán sujetos a los límites mínimos de matrícula fijados por la Universidad, de acuerdo con lo establecido en el Decreto de Precios Públicos Por Estudios Universitarios de la Comunidad de Madrid.

2.1. Estudios de grado

Los estudiantes a tiempo completo deberán matricular al menos 48 créditos ECTS por curso académico.

Los estudiantes a tiempo parcial deberán matricular, como mínimo, 24 créditos ECTS, salvo que en el plan de estudios se haya establecido una cifra inferior.

2.2. Estudios de máster

Los estudiantes a tiempo completo deberán matricular al menos 36 créditos ECTS en másteres que no habiliten para el ejercicio profesional, y 42 créditos ECTS en másteres habilitantes para el ejercicio de actividades profesionales en España.

Los estudiantes a tiempo parcial se matricularán de 18 a 35 créditos ECTS en másteres no habilitantes para el ejercicio profesional, y de 24 a 41 créditos ECTS en másteres que habiliten para el ejercicio de actividades profesionales.

Los estudiantes podrán simultanear, previa petición, dos estudios diferentes de másteres oficiales como máximo en el mismo curso académico.

3. Matrícula en estudios oficiales de grado y máster

La matrícula se realizará de conformidad con la organización que establezca cada facultad, que los estudiantes podrán consultar en las páginas web y en las secretarías de alumnos de los centros. La elección de grupos, horarios y asignaturas estará sujeta a dichas indicaciones, así como a la disponibilidad de plazas.

Con carácter ordinario, la matrícula en estudios oficiales de la UCM se formalizará electrónicamente en el Portal de Gestión Académica (con el usuario de servicios on line

proporcionado por la Universidad) para la totalidad de asignaturas que se desee cursar en el año académico.

Una vez formalizada la matrícula electrónicamente, los estudiantes deberán hacer llegar a las secretarías de alumnos la documentación que se recoge en el Anexo I de las presentes instrucciones, en las fechas y forma establecidas por las facultades que, en todo caso, deberá ser antes del 26 de septiembre de 2018. El incumplimiento de esta obligación tendrá los efectos administrativos y académicos que se determinan en dicho Anexo I.

No obstante lo anterior, con carácter excepcional, la matrícula podrá realizarse en la secretaría de alumnos del centro en que se cursan los estudios conforme al calendario que establezca cada facultad. Los estudiantes deberán presentar en la secretaría el formulario de solicitud de matrícula completado y disponible en www.ucm.es. Seguirán este procedimiento excepcional los siguientes casos:

- Estudiantes procedentes de traslado de expediente
- Estudiantes que en el curso anterior desistieron de su matrícula como consecuencia del impago parcial o total de la misma, salvo casos de impago por modificación de matrícula.

Las facultades programarán la matrícula en estudios oficiales de grado y máster de la UCM del Curso 2018-19 en los siguientes plazos:

Matrícula en estudios oficiales de grado del curso 2018-2019	
Estudiantes de continuidad en mismos estudios matriculados en Curso 2017-18, con todo aprobado en las convocatorias de febrero y junio	Del 9 al 13 de julio
Nuevo ingreso en primer curso admitidos en la fase ordinaria (13 de julio de 2018)	Del 16 al 20 de julio de 2018
Estudiantes de continuidad en mismos estudios matriculados en años anteriores	Del 23 al 27 de julio, y del 3 al 25 de septiembre de 2018
Nuevo ingreso en primer curso admitidos en la fase extraordinaria (6 de septiembre de 2018)	Del 6 al 10 de septiembre de 2018

Matrícula en estudios oficiales de máster del curso 2018-2019	
Nuevo ingreso en Másteres no habilitantes admitidos en fase ordinaria y extraordinaria (marzo y junio de 2018)	Del 4 al 29 de junio de 2018
Estudiantes de continuidad en mismos estudios matriculados en Curso 2017-18, con todo aprobado en las convocatorias de febrero y junio	Del 9 al 13 de julio
Estudiantes de continuidad en mismos estudios matriculados en años anteriores	Del 23 al 27 de julio de 2018 y del 3 al 25 de septiembre de 2018
Nuevo ingreso Másteres Profesionales Reguladas (julio de 2018)	Del 23 al 29 de julio de 2018
Estudiantes admitidos en el plazo residual (si lo hubiera)	Del 17 al 24 de septiembre de 2018

Los estudiantes de nuevo ingreso en primer curso que no formalicen su matrícula en los plazos anteriores perderán la plaza adjudicada.

Los estudiantes admitidos por las facultades por reconocimiento de los créditos obtenidos en otros estudios o universidades realizados en España, o por convalidación parcial de estudios extranjeros, realizarán la matrícula en la secretaría de alumnos, de conformidad con las indicaciones que reciban con la resolución favorable de su solicitud.

4. Modificación de matrícula

A los efectos de las presentes instrucciones, se entiende por modificación de matrícula cualquier alteración de la inicialmente formalizada, tanto si afecta a los grupos como a los créditos, asignaturas y sus precios.

Hasta el 25 de septiembre de 2018, los estudiantes podrán modificar la matrícula efectuada, electrónica o presencialmente, de conformidad con lo dispuesto en cada facultad en esta materia. Las modificaciones quedarán condicionadas a la disponibilidad de plazas en el momento de su ejecución.

Con posterioridad a dicha fecha, y con carácter excepcional, las facultades podrán resolver favorablemente las solicitudes de modificación presentadas por los estudiantes por causas sobrevenidas y justificadas. En este caso, la modificación se realizará exclusivamente en la secretaría de alumnos.

En cualquier momento, la Universidad podrá modificar de oficio las matrículas para la subsanación de errores no imputables a los estudiantes, por causas que imposibiliten el servicio académico, o para la regularización de situaciones administrativas o académicas. Llegado el caso, se notificará a los interesados en su dirección electrónica habilitada por la UCM.

5. Plazo extraordinario de matrícula de los trabajos de fin de grado y máster y asignaturas con prerequisites del segundo cuatrimestre.

Entre el 11 de febrero y el 1 de marzo de 2019 las facultades podrán establecer un plazo extraordinario de ampliación de matrícula para los trabajos de fin de grado y máster y asignaturas con prerequisites académicos que se impartan en el segundo cuatrimestre de aquellos estudiantes que, por haber superado dichos requisitos en la convocatoria de febrero de 2019, no hubieran podido matricular dicho trabajo o asignatura en los plazos ordinarios. En caso de que las facultades quisiesen establecer un periodo diferente deberán solicitar autorización al Vicerrectorado de Estudiantes.

La matrícula de estos créditos sólo podrá realizarse en la secretaría de alumnos.

6. Pago de la matrícula

La solicitud de servicios académicos formalizada mediante la matrícula del curso 2018-19, conllevará la obligación del pago del importe resultante de la autoliquidación.

El importe de la matrícula del curso 2018-19 se calculará de conformidad con los precios y condiciones que se dispongan en el Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se establezcan los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las universidades públicas de la Comunidad de Madrid, e incluirá los importes por estudios y los que correspondan por servicios de secretaría.

Además, los estudiantes españoles y los extranjeros a los que sea de aplicación el régimen comunitario o tengan la condición de residentes en España, menores de 28 años, deberán abonar la cuota del seguro escolar (Ley de 17 de julio de 1953).

Los estudiantes podrán elegir la forma de efectuar el pago, bien haciéndolo efectivo en un solo pago al realizar la matrícula, o bien de forma fraccionada:

6.1. Pago único

Mediante pago con tarjeta de crédito reconocida por el sistema bancario internacional en la aplicación de automatrícula, o abono del recibo que se obtiene al validar la matrícula, en las sucursales de las entidades colaboradoras (Banco de Santander y Bankia) antes de la fecha de vencimiento que figure en el mismo.

6.2. Pago fraccionado

Si el importe de la matrícula es superior al precio mínimo establecido en el Decreto de Precios Públicos por estudios universitarios dictado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, se podrá abonar de acuerdo con las siguientes condiciones:

Matrícula en meses de junio o julio (8 plazos):

- **Primer plazo:** 30% del importe de matrícula. El pago del primer plazo se efectuará al realizar la matrícula, en los meses de junio o julio, según corresponda, mediante pago con tarjeta de crédito en la aplicación de automatrícula, o abono del recibo que se obtiene al validar la matrícula en las sucursales de las entidades colaboradoras (Bankia y Banco de Santander) antes de la fecha de vencimiento que figura en el mismo, o bien podrán domiciliar todos los plazos en una cuenta autorizada por su titular para pagos a la UCM (Normativa SEPA).
- **Plazos segundo a octavo:** 10% del importe de matrícula, mediante domiciliación bancaria, que se pasarán mensualmente al cobro de septiembre a marzo.

Matrícula en septiembre (siete plazos):

- **Plazo primero a séptimo:** Los estudiantes que se matriculen en el mes de septiembre abonarán mensualmente de septiembre a marzo el importe de su matrícula repartido proporcionalmente en siete plazos, mediante domiciliación bancaria.

Para la domiciliación bancaria de los plazos, los estudiantes de nuevo ingreso en la UCM, o de años anteriores que modifiquen la cuenta para el abono de la matrícula, deberán indicar los datos bancarios requeridos en la automatrícula, y entregar en la secretaría del centro en el que cursan los estudios la orden de domiciliación de adeudo directo SEPA que obtendrán al validar la matrícula. Ésta orden deberá ir firmada por el titular de la cuenta. El incumplimiento de dicha obligación antes del 26 de septiembre conllevará la modificación por parte de la Universidad de la forma de pago a plazo único mediante recibo bancario.

Con posterioridad a la formalización de la matrícula, la modificación de los datos bancarios para la domiciliación deberá realizarse en la secretaría del centro en el que se cursan estudios.

En el caso de que alguno de los plazos domiciliados sea devuelto por el banco, el estudiante recibirá una notificación en su dirección electrónica UCM. Deberá abonar el recibo que obtendrá en la opción "Mis recibos" del Portal de Gestión Académica. El abono se realizará en una de las sucursales de las entidades colaboradoras de la UCM (Banco Santander y Bankia) antes de la fecha de vencimiento que figure en el recibo.

A los estudiantes de máster que en la fase de admisión ordinaria hayan abonado la prematrícula, se les descontará el importe correspondiente de su matrícula.

6.3. Estudiantes de nuevo ingreso residentes en el extranjero

Los estudiantes de nuevo ingreso en la UCM que en el momento de formalizar la matrícula residan en un país extranjero deberán realizar el pago de 1er plazo. (pago único o primer plazo del pago fraccionado) mediante tarjeta de crédito.

En caso de que no dispongan de tarjeta de crédito reconocida internacionalmente para el pago del plazo 1 tendrán que abonar el importe de dicho plazo mediante transferencia bancaria debiendo dirigirse por correo electrónico a la Sección de Ingresos (ingresos_cobros@ucm.es) para recibir las instrucciones para el pago.

6.4. Asignaturas sin docencia

Por las asignaturas y materias que la Universidad determine como *sin docencia* se abonará de acuerdo con lo establecido en el Decreto de Precios Públicos por estudios Universitarios que dicta la Comunidad de Madrid

7. Exenciones y deducciones en el pago

A efectos de exención en el pago de la matrícula en estudios oficiales del curso 2018-19, tendrán validez las causas que se relacionan a continuación que estén en vigor entre el 4 de junio y el 25 de septiembre de 2018, ambos inclusive.

Los estudiantes que puedan acogerse a varios tipos de exenciones incluidas las becas/ayudas MECD/UCM deberán marcarlas todas en la automatrícula.

7.1. Familias numerosas

Los miembros de familias numerosas de categoría especial indicarán dicha condición al formalizar su matrícula y están exentos del pago de los precios públicos de los estudios oficiales y de los servicios de secretaría, debiendo abonar, si procede, el seguro escolar.

Los miembros de familia numerosa de categoría general indicarán dicha condición al formalizar su matrícula y tendrán derecho a una deducción del 50% en los precios públicos de los estudios oficiales y de los servicios de secretaría, debiendo abonar, si procede, el seguro escolar.

La acreditación se realizará con el título o la tarjeta individual expedidos por la comunidad autónoma correspondiente.

Cuando el título concedido fuera de inferior categoría a la declarada, se deberá abonar la diferencia que corresponda. No obstante, la pérdida de la condición de miembro de familia numerosa protegida y el cambio de categoría durante el curso académico, no tendrá efectos hasta la terminación de éste.

7.2. Víctimas del terrorismo

Las víctimas de actos terroristas, sus cónyuges e hijos indicarán dicha condición al formalizar su matrícula y están exentos del pago de los precios establecidos para los estudios oficiales, debiendo abonar los correspondientes a servicios de secretaría y, si procede, el seguro escolar.

La acreditación se realizará con la resolución administrativa de reconocimiento.

7.3. Estudiantes con discapacidad

Los estudiantes con discapacidad igual o superior al 33% indicarán dicha condición al formalizar su matrícula y están exentos del pago de los precios establecidos para los estudios oficiales, debiendo abonar los correspondientes a servicios de secretaría y, si procede, el seguro escolar.

La acreditación se realizará con la resolución de la comunidad autónoma o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad.

7.4. Matrículas de honor

Los estudiantes que hayan obtenido, en el curso 2017-18, la mención de Matrícula de Honor en la calificación final de 2º de bachillerato o en el ciclo formativo de grado superior, tendrán derecho a la exención de los precios correspondientes a las asignaturas de primer curso que matriculen en el curso 2018-19, debiendo abonar los precios establecidos por servicios de secretaría y, si procede, el seguro escolar. La acreditación se realizará mediante certificación expedida por el centro de educación secundaria.

Los estudiantes que hayan obtenido, en el curso 2017-18, la mención de Matrícula de Honor en alguna asignatura de grado, indicarán dicha circunstancia al formalizar su matrícula del curso

2018-19 y tendrán derecho a una bonificación equivalente **al precio en primera matrícula** del número de créditos que podrá utilizarse, exclusivamente, en la matrícula formalizada en el curso 2018-19 y para los mismos estudios de grado, excepto en dobles grados, que podrá aplicarse a ambos planes de estudios.

Para tener derecho a la bonificación en estudios de máster del curso 2018-2019, se deberá haber obtenido la mención de Matrícula de Honor en el curso académico 2017-18, en alguna asignatura de grado, licenciatura o ingeniería o de los mismos estudios de máster. El importe de la bonificación será:

- a) Si la asignatura es del mismo máster, se bonificará por el número de créditos de la asignatura **en primera matrícula**.
- b) Si la asignatura de grado, licenciatura o ingeniería tenía entre 6 y 9 créditos se bonificará el importe de 2 créditos del estudio de máster en primera matrícula.
- c) Si la asignatura de grado, licenciatura o ingeniería tenía más de 9 créditos se bonificará el importe de 4 créditos del estudio de máster en primera matrícula.

7.5. Premio Extraordinario de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior

Los estudiantes que hayan obtenido el Premio Extraordinario de Bachillerato o de Ciclo Formativo de Grado Superior están exentos del pago de los precios establecidos de las asignaturas del Plan de Estudios en que el estudiante se matricule y curse por primera vez de estudios de grado, debiendo abonar los correspondientes a servicios de secretaría y, si procede, el seguro escolar.

La acreditación se realizará con la resolución administrativa de adjudicación pudiendo aplicarse al curso inmediatamente siguiente al de la fecha de concesión, si ésta ha tenido lugar con posterioridad a la finalización del plazo de matrícula.

8. Becas convocadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

Los estudiantes solicitantes de las becas reguladas en el RD 1721/2007 deberán tener en cuenta los requisitos académicos y económicos así como el número mínimo de créditos a matricular exigidos en la convocatoria del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para el curso 2018-2019 e indicarán dicha condición al formalizar su matrícula, lo que les dispensará del abono del importe de los créditos matriculados cubiertos por la beca hasta su resolución, debiendo abonar, en todo caso, el importe de los créditos matriculados excluidos de la cobertura de la ayuda, los precios públicos correspondientes a servicios de secretaría y, si procede, el seguro escolar.

Tras la resolución de la solicitud por el Ministerio, los estudiantes que no reciban beca con cargo a los Presupuestos Generales del Estado estarán obligados al pago del total del importe de la matrícula realizada, para lo cual deberán regularizar la situación de su matrícula en la secretaría de alumnos del centro en el que cursan estudios, en el plazo de 5 días hábiles desde la notificación de denegación de la beca.

Finalizado el plazo de solicitud de las becas, el Vicerrectorado de Estudiantes reclamará los importes pendientes de abono a los estudiantes que, habiendo indicado dicha condición al formalizar su matrícula, no hayan presentado la solicitud de beca. La notificación se realizará en la dirección electrónica de los interesados habilitada por la UCM.

De conformidad con lo dispuesto en los párrafos anteriores, los estudiantes que estén obligados al pago del importe de matrícula, podrán incorporarse al pago fraccionado en los términos previstos en el apartado 6.2., debiendo abonar las cuantías correspondientes a los plazos transcurridos hasta el momento de la regularización.

9. Ayudas al estudio de la Universidad Complutense de Madrid

Los estudiantes solicitantes de las ayudas convocadas por la UCM deberán tener en cuenta los requisitos académicos y económicos exigidos en las bases del curso 2018-2019 e indicarán dicha condición al formalizar su matrícula, lo que les dispensará del abono del importe de los créditos matriculados cubiertos por la ayuda hasta su resolución, debiendo abonar, en todo caso, el importe de los precios públicos correspondientes a servicios de secretaría y, si procede, el seguro escolar. Si no se formaliza la solicitud presentando la documentación requerida, se modificará el tipo de matrícula y se reclamarán los precios de la misma en el periodo inmediatamente siguiente a la finalización del plazo de entrega de documentación.

Tras la publicación definitiva de adjudicatarios, los estudiantes que no reciban ayuda estarán obligados al pago del total del importe de la matrícula realizada, para lo cual deberán regularizar la situación de su matrícula en la Secretaría de Alumnos del centro en el que cursan estudios, en el plazo de 5 días hábiles desde la notificación de denegación de la ayuda.

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, en caso de que la resolución de la Convocatoria de Ayudas UCM 2018-19 se publique dentro del período de pago fraccionado, estos estudiantes podrán incorporarse al mismo en los términos previstos en el apartado 6.2., debiendo abonar las cuantías correspondientes a los plazos transcurridos hasta el momento de la regularización. En caso contrario, deberán abonar el importe pendiente de su matrícula mediante recibo bancario.

10. Causas de anulación de la matrícula

10.1. Denegación por falta de requisitos académicos

Revisadas las matrículas presentadas, las facultades denegarán las de los estudiantes que no hayan acreditado los requisitos académicos de acceso y permanencia exigibles para su formalización, lo que se notificará en la dirección electrónica de los interesados habilitada por la UCM.

Una vez notificada la denegación, los interesados podrán solicitar, conforme a lo dispuesto en el punto 11 de las presentes instrucciones, la devolución de los importes abonados por los créditos y asignaturas matriculados y seguro escolar. No se devolverán los importes correspondientes a servicios de secretaría.

10.2. Cambio de universidad

A petición del estudiante, las facultades dejarán sin efectos la matrícula formalizada en estudios de grado de la UCM, si aquel acreditara la obtención de admisión en otra universidad para el curso 2018-2019, debiendo efectuar, además, el abono para el traslado de su expediente.

Una vez notificada la anulación de la matrícula por la facultad, los interesados podrán solicitar, conforme a lo dispuesto en el punto 11 de las presentes instrucciones, la devolución de los importes abonados por los créditos y asignaturas matriculados y seguro escolar. No se devolverán los importes correspondientes a servicios de secretaría.

10.3. Renuncia

Hasta el **31 de octubre de 2018** las facultades aceptarán las solicitudes de anulación de la matrícula formalizada en estudios oficiales de la UCM que presenten los estudiantes, sin que sea necesario alegar causa. Una vez notificada la anulación, los interesados podrán solicitar, conforme a lo dispuesto en el punto 11 de las presentes instrucciones, la devolución de los importes abonados por los créditos y asignaturas matriculados y seguro escolar. No se devolverán los importes correspondientes a servicios de secretaría.

Del 1 de noviembre al 20 de diciembre de 2018 las facultades aceptarán las solicitudes de anulación de la matrícula formalizada en estudios oficiales de grado y máster de la UCM que

presenten los estudiantes, sin que sea necesario alegar causa alguna. En este caso **no se devolverán los importes abonados hasta esa fecha.**

Las matrículas así anuladas no se tendrán en cuenta para el cálculo del importe de la matrícula que se realice en años académicos posteriores.

En todo caso, la anulación de matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso supondrá la pérdida de la plaza adjudicada.

Con posterioridad a las fechas establecidas, las facultades no admitirán las solicitudes de anulación de matrícula por haberse presentado fuera de plazo. Contra esta resolución, los estudiantes podrán interponer los recursos previstos en la normativa.

Excepcionalmente, por causas de fuerza mayor, sobrevenidas y debidamente documentadas, tales como enfermedad grave del estudiante o familiar de primer grado, el Vicerrectorado de Estudiantes podrá resolver favorablemente las anulaciones de matrícula que se presenten fuera del plazo anterior. Para ello, el estudiante deberá solicitar la anulación mediante instancia que presentará en cualquiera de los registros de esta universidad junto con la documentación que justifique la petición.

10.4. Falta de pago

Corresponde al Vicerrectorado de Estudiantes la notificación y ejecución de las acciones que cada curso académico se establezcan por falta de pago en la matrícula.

10.4.1. Estudiantes de nuevo ingreso en primer curso

Si a 13 de septiembre de 2018, los estudiantes de nuevo ingreso en primer curso procedentes de preinscripción que habiendo presentado la solicitud de matrícula en el plazo establecido no hayan realizado ningún pago el Vicerrectorado de Estudiantes dejará sin efectos la admisión, por entender que desisten de la solicitud de prestación de servicios académicos realizada en su matrícula. La resolución se notificará en la dirección electrónica del interesado habilitada por la UCM.

10.4.2. Resto de estudiantes

La falta de alguno o todos los pagos en los plazos establecidos supone el incumplimiento de las obligaciones contraídas con la formalización de matrícula y generará una deuda a favor de la Universidad, por la cantidad pendiente de pago del importe total de matrícula, cuyo abono será exigible tanto para el acceso a los servicios ofrecidos por la Universidad en el curso 2018-19, como en cursos posteriores como condición previa de matrícula. La resolución y notificación de las acciones derivadas de la falta de pago serán competencia del Vicerrectorado de Estudiantes.

El Vicerrectorado de Estudiantes notificará a los estudiantes que no se encuentren al corriente de pago su situación irregular, que deberán subsanar conforme a las instrucciones que reciban en dicha notificación. En caso de incumplimiento de las mismas, el Vicerrectorado de Estudiantes, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se establezcan los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las universidades públicas de la Comunidad de Madrid, declarará la pérdida de los derechos derivados de la matrícula y determinará la cuantía de la deuda contraída. Las notificaciones se realizarán en la dirección electrónica del interesado habilitada por la UCM.

Las Secretarías de Alumnos denegarán la expedición de títulos y certificados cuando los estudiantes tuvieran pagos pendientes de satisfacer.

A los estudiantes que hagan efectivo el pago de la deuda contraída con la Universidad dentro del curso académico se les podrá reactivar la matrícula. Dicho abono deberá acreditarse en la secretaría de alumnos de la facultad correspondiente, la cual reactivará la matrícula a petición del estudiante.

En supuestos de reincidencia o solicitud fuera del plazo establecido en el párrafo anterior, la resolución de las solicitudes corresponderá a la Comisión de Estudios delegada del Consejo de Gobierno de la UCM, previo informe del Vicerrector de Estudiantes.

11. Devolución de importes de matrícula

De conformidad con el *Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid* la devolución de los importes abonados por precios públicos sólo procederá cuando, por causas no imputables al obligado al pago del precio, no se preste el servicio o no se realice la actividad.

No obstante lo anterior, a petición del interesado, el Vicerrectorado de Estudiantes podrá resolver favorablemente la devolución de los importes abonados por estudios oficiales de grado y máster en los siguientes supuestos:

- a) Modificaciones de matrícula efectuadas por las facultades que tengan por causa la concesión de una beca del MECED reguladas en el RD 1721/2007, la acreditación del derecho a las exenciones previstas en el apartado 7 de las presentes instrucciones que por error no se hubieran hecho constar en la solicitud de matrícula o la superación en el curso anterior de asignaturas matriculadas en el curso 2018-19.
- b) Matrículas denegadas por las facultades por falta de requisitos académicos de acuerdo con el apartado 10.1 de las presentes instrucciones.
- c) Anulaciones de matrícula concedidas por las facultades por cambio de universidad para realizar estudios de grado previstas en el apartado 10.2. de las presentes instrucciones, pudiéndose acreditar hasta el 31 de octubre de 2018.
- d) Anulaciones de matrícula concedidas por las facultades por renuncia de los estudiantes según lo dispuesto en el apartado 10.3. de las presentes instrucciones.

La devolución se solicitará durante el curso académico mediante impreso normalizado disponible en www.ucm.es que deberá entregarse en la Sección de Devoluciones, ubicada en el Edificio de Estudiantes, o remitirse por correo electrónico a devmatri@ucm.es. La resolución de las solicitudes se notificará en la dirección electrónica del interesado habilitada por la UCM.

Con carácter general, las devoluciones se realizarán mediante transferencia bancaria en la cuenta indicada por el interesado, siendo necesario que el estudiante sea titular o autorizado de la misma. En otros supuestos, la devolución se realizará mediante cheque nominativo que se deberá retirar en la Sección de Devoluciones del Edificio de Estudiantes.

En ningún supuesto se devolverán los importes abonados por servicios de secretaría.

12. Enseñanzas cursadas en centros adscritos

Las presentes instrucciones también se aplicarán a los estudiantes de los centros adscritos a la UCM que abonarán a la Universidad el 100% de los precios públicos establecidos para los estudios de grado y de máster, sin perjuicio de lo previsto en el correspondiente convenio de adscripción. En todo caso, abonarán la cuantía íntegra de los precios establecidos por servicios de secretaría y, si procede, el seguro escolar.

13. Recursos

Contra las resoluciones relativas a la matrícula dictadas por los Decanatos en el ámbito de las competencias atribuidas a las facultades, de conformidad con las presentes instrucciones y el resto de la normativa aplicable, podrá interponerse en el plazo de un mes recurso de alzada que será resuelto por el Vicerrector de Estudiantes, por delegación del Rector (Decreto Rectoral).

Las resoluciones del Vicerrectorado de Estudiantes dictadas por delegación del Rector ponen fin a la vía administrativa.

Anexo I: Documentación de matrícula

Con carácter general, hasta el 25 de septiembre de 2018, los estudiantes deberán hacer llegar a la secretaría de alumnos, en la forma dispuesta por sus facultades, la siguiente documentación:

A. Todos los estudiantes

- a) Resguardo firmado por el estudiante de la solicitud de matrícula presentada electrónicamente.
- b) Autorización del titular de la cuenta en la que se domicilien los pagos de la matrícula (Mandato SEPA).
- c) DNI o TIE. En el caso de estudiantes extranjeros a los que no sea de aplicación el régimen comunitario se admitirá, con carácter provisional, el pasaporte como documento identificativo.
- d) Una fotografía reciente en color del rostro del estudiante, tamaño carné (32x26 mm), con el nombre y apellidos y DNI o TIE al dorso.
- e) Documentación acreditativa de exenciones o deducciones de los precios públicos.

B. Estudiantes de nuevo ingreso en la UCM

Además, los estudiantes de nuevo ingreso en la UCM deberán presentar, según el caso:

Estudiantes de grado

- Fotocopia de la Tarjeta de la EvAU/PAU si está firmada electrónicamente y contiene código de verificación o, en caso contrario, resguardo de abono de la certificación de la PAU/EVAU en la universidad de procedencia, si el estudiante de grado la superó en una universidad diferente a las del distrito único de Madrid.
- Resguardo del abono de la certificación de traslado de expediente en la universidad de procedencia, si el estudiante de grado ha iniciado estudios universitarios en otra universidad a los efectos de su reconocimiento y transferencia.
- Resguardo del abono de la expedición o título de técnico superior o título universitario o de educación superior que da acceso al estudio de grado. En el caso de títulos o estudios extranjeros se deberá presentar, además, la credencial de homologación expedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Estudiantes de máster

- De acuerdo con la Convocatoria de Admisión: Resguardo del abono de la expedición o título universitario que da acceso al estudio de máster, si este se obtuvo en una Universidad diferente a la UCM. En caso de títulos o estudios extranjeros se deberá presentar, además, la credencial de homologación o equivalencia expedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o, en su defecto, la autorización de acceso emitida por la UCM para cursar estudios de máster. Esta documentación deberá presentarse al realizar la matrícula y, en todo caso, hasta el 27 de julio de 2018, a excepción de los estudiantes del Máster en Formación del Profesorado de ESO y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas, Máster en Psicología General Sanitaria y Máster en Acceso a la Profesión de Abogado, que deberán presentar esta documentación en el mismo plazo en que realicen la matrícula.

C. Efectos de la falta de entrega de documentación

La falta de entrega de la documentación de matrícula tiene los siguientes efectos que serán notificados por las facultades, una vez efectuada la revisión de la matrícula, en la dirección de correo electrónico de los interesados:

- a) Autorización del titular de la cuenta en la que, en su caso, se domicilien los pagos de la

- matrícula, si esta no ha sido entregada con anterioridad (Normativa SEPA). Las Facultades modificarán la forma de pago a plazo único y pago por recibo bancario.
- b) Documentación acreditativa de exenciones o deducciones de los precios públicos. Las Facultades modificarán el tipo de matrícula a ordinaria.
 - c) Resguardo del abono de la certificación de traslado de expediente en la universidad de procedencia, si el estudiante de grado ha iniciado estudios universitarios en otra universidad a los efectos de su reconocimiento y transferencia. Las facultades no admitirán a trámite las solicitudes de reconocimiento que se hayan presentado.
 - d) Copia de la Tarjeta de la EvAU/PAU si tuviera firma electrónica y código de verificación, en caso contrario, resguardo del abono de la certificación de la EvAU/PAU/EBAU en la universidad de procedencia, si el estudiante de grado la superó en una universidad diferente a las del distrito único de Madrid. Las Facultades denegarán la solicitud de matrícula por falta de acreditación de los requisitos de acceso.
 - e) Resguardo del abono de la expedición o título de técnico superior o título universitario o de educación superior que da acceso al estudio de grado. En el caso de títulos o estudios extranjeros se deberá presentar, además, la credencial de homologación o equivalencia expedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Las Facultades denegarán la solicitud de matrícula por falta de acreditación de los requisitos de acceso.
 - f) Resguardo del abono de la expedición o título universitario que da acceso al estudio de máster, si este se obtuvo en una Universidad diferente a la UCM. En caso de títulos o estudios extranjeros se deberá presentar, además, la credencial de homologación expedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o, en su defecto, la autorización de acceso emitida por la UCM para cursar estudios de máster. Las facultades denegarán la solicitud de matrícula por falta de acreditación de los requisitos de acceso.

I.2. VICERRECTORADOS

I.2.1. Vicerrectorado de Planificación y Evaluación Institucional

Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Estructura de la Materia, Física Térmica y Electrónica (412) aprobada en Consejo de Departamento con fecha 7 de febrero de 2018.

El Consejo del Departamento de Estructura de la Materia, Física Térmica y Electrónica, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de febrero de 2018, ha acordado por **mayoría absoluta** la creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento, con la siguiente composición:

- El/La directora/a del Departamento que la presidirá.
- El/La secretario/a del Departamento, que también lo será de la Comisión Permanente.
- Un/a representante del profesorado permanente.
- Un/a representante del personal docente e investigador.
- Un/a representante de los estudiantes
- Un/a representante del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

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

- Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos, o las solicitudes de licencia por estudios que sean formuladas por el personal del Departamento, siempre que no impliquen conflictos con respecto a la asignación de docencia.
- Emitir los informes preceptivos a efectos de cubrir plazas vacantes de profesorado contratado con candidatos que figuren en la lista de suplentes del último concurso celebrado en la categoría correspondiente.
- Autorizar la renovación de contratos de profesores asociados y ayudantes.
- Aprobar el número de Becas de Colaboración que solicitará el Departamento en cada curso y emitir los informes valorativos sobre los alumnos solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización de su proyecto de colaboración.
- Emitir los informes preceptivos sobre las peticiones de “venia docendi” que sean remitidas al Departamento.
- Emitir los informes preceptivos sobre las candidaturas a Premio Extraordinario de Doctorado presentadas en el Departamento.
- Evaluar las solicitudes de estancias de investigación de investigadores visitantes en el Departamento.
- Realizar los trámites e informes relacionados con la admisión a trámite de tesis doctorales desarrolladas en los programas de doctorado en que participe el Departamento, así como sobre propuestas de evaluadores externos, indicadores de calidad y propuesta de Tribunal, conforme a los procedimientos de las comisiones académicas responsables de los programas.
- Emitir informes sobre la petición de traslado de expedientes de doctorado para alumnos matriculados en alguno de los programas de doctorado en los que participa el Departamento
- Emitir los informes requeridos por programas de evaluación de la calidad docente.
- Aprobar las propuestas de trabajos de fin de grado y de fin de máster que proceda dentro de las titulaciones en las que participa el Departamento.
- Emitir los informes preceptivos para contratos derivados del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.
- Cualquier otra cuestión de trámite que ayude a agilizar el funcionamiento del Consejo de Departamento y que este acuerde delegar en la Comisión Permanente.

El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el BOUC y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, conforme a lo previsto en el artículo 9.2 del DECRETO 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (BOCM nº71 de 24 de marzo).

Madrid, 27 de febrero de 2018.-EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO, Álvaro del Prado Millán

Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Química Orgánica (51), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 8 de febrero de 2018.

El Consejo del Departamento de Química Orgánica, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de febrero de 2018, ha acordado por mayoría absoluta la creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento, con la siguiente composición:

- Director/a del Departamento
- Secretaria/o del Departamento
- Representante del Profesorado Permanente
- Representante del resto del personal docente e investigador
- Representante del personal de administración y servicios adscrito al Departamento

Asimismo, el Consejo del Departamento de Química Orgánica, en sesión ordinaria celebrada el 11 de mayo de 2018, ha acordado por mayoría absoluta, delegar en dicha Comisión Permanente las competencias y funciones que a continuación se relacionan:

- Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos, o las solicitudes de licencia por estudios que sean formuladas por el personal del Departamento.
- Emitir los informes preceptivos sobre permisos sabáticos que sean formulados por el personal del Departamento.
- Emitir los informes preceptivos al amparo del artículo 83 de la LOU que sean formulados por el personal del Departamento.
- Emitir los informes preceptivos a efectos de cubrir plazas vacantes de profesorado contratado con candidatos que figuren en la lista de suplentes del último concurso celebrado en la categoría correspondiente.
- Autorizar la renovación de contratos de profesores Asociados y Ayudantes.
- Aprobar el número de Becas – Colaboración a solicitar en cada curso y emitir los informes valorativos sobre los alumnos solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización de su proyecto de colaboración.
- Aprobar la asignación de créditos de libre elección y emitir los informes valorativos sobre los alumnos solicitantes que hayan optado por el Departamento para la realización de actividades previstas por el Reglamento de Créditos de Libre Elección de la Universidad Complutense.
- Emitir los informes preceptivos sobre las peticiones de “venia docendi” que sean remitidas al Departamento.
- Emitir los informes preceptivos sobre las candidaturas a Premio Extraordinario de Doctorado presentadas en el Departamento.
- Dar el visto bueno a las solicitudes presentadas por los miembros del Departamento o profesores visitantes para uso de locales y otros recursos de los centros en que participa el Departamento.
- Cualquier otra cuestión de trámite que ayude a agilizar el funcionamiento del Consejo de Departamento y que éste acuerde delegar en la Comisión Permanente.

El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el BOUC y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, conforme a lo previsto en el artículo 9.2 del DECRETO 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (BOCM nº71 de 24 de marzo).

Madrid, 22 de mayo de 2018.- LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO, María Luz López Rodríguez.

Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Química en Ciencias Farmacéuticas (424), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 20 de febrero de 2018.

El Consejo del Departamento de Química en Ciencias Farmacéuticas, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de febrero de 2018, ha acordado por **mayoría absoluta** la creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento, con la siguiente composición:

- El/la Director/a del Departamento, que la presidirá.
- El/la Subdirector/a del Departamento.
- El/la Secretario/a Académico del Departamento
- Un/a vocal en representación del profesorado permanente.
- Un/a vocal en representación del resto del personal docente e investigador.
- Un/a vocal en representación de los estudiantes.
- Un/a vocal en representación del Personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento.
- Un/a representante de cada Unidad Docente del Departamento, que será su Coordinador, salvo en el caso de que éste ocupe uno de los cargos de dirección del Departamento.

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

- Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos, o las solicitudes de licencia por estudios que sean formuladas por el personal del Departamento.
- Emitir los informes preceptivos al amparo del artículo 83 de la LOU que sean formulados por el personal del Departamento.
- Autorizar la renovación de contratos de profesores Asociados y Ayudantes y redactar el informe preceptivo para la no renovación de dichos contratos.
- Aprobar la asignación de créditos de libre elección y emitir los informes valorativos sobre los alumnos solicitantes que hayan optado por el Departamento para la realización de actividades previstas por el Reglamento de Créditos de Libre Elección de la Universidad Complutense.
- Dar el visto bueno a las solicitudes presentadas por los miembros del Departamento o profesores visitantes para uso de locales y otros recursos de los centros en que participa el Departamento.
- Autorizar la asignación y renovación de las venias docendi.
- Cualquier otra cuestión de trámite que ayude a agilizar el funcionamiento del Consejo de Departamento y que éste acuerde delegar en la Comisión Permanente.

El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el BOUC y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, conforme a lo previsto en el artículo 9.2 del DECRETO 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (BOCM nº71 de 24 de marzo).

Madrid, 21 de febrero de 2018. EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO. Juan Carlos Doadrio Villarejo.

Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Derecho Procesal y Derecho Penal (418), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 21 de febrero de 2018.

El Consejo del Departamento de Derecho Procesal y Derecho Penal, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2018, ha acordado por unanimidad la creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento, con la siguiente composición:

- Director/a del Departamento
- Secretaria/o del Departamento
- Representante del profesorado permanente
- Representante del Resto de PDI
- Representante del PAS
- Representante de los estudiantes

Asimismo, el Consejo del Departamento ha acordado por unanimidad, delegar en dicha Comisión Permanente las competencias y funciones que a continuación se relacionan:

- Aprobar las Guías Docentes.
- Autorizar la validación por parte del Secretario del Departamento del Plan de Dedicación Académica (PDA) de cada profesor.
- Emitir los informes relativos a Programas de Evaluación de Calidad.
- Emitir los informes preceptivos sobre las peticiones de venia docendi que sean remitidas al Departamento de conformidad con los criterios que se aprueben por el Consejo del Departamento.
- Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos, o las solicitudes de licencia por estudios que sean formuladas por el personal del Departamento.
- Aprobar el número de Becas de Colaboración a solicitar en cada curso y emitir los informes valorativos sobre los estudiantes solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización de su proyecto de colaboración.
- Aprobar la propuesta de renovación de contratos de Profesores Eméritos, Profesores Asociados, Profesores Ayudantes, Profesores Ayudantes Doctores y profesores funcionarios interinos.
- Emitir los informes preceptivos al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades relacionados con el personal del Departamento.
- Emitir los informes relativos a las plazas de estabilización.

El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el BOUC y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, conforme a lo previsto en el artículo 9.2 del DECRETO 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (BOCM nº71 de 24 de marzo).

Madrid, 25 de abril de 2018.- EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO, Julio Banacloche Palao.

Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Geografía (439) aprobada en Consejo de Departamento con fecha 22 de febrero de 2018.

El Consejo del Departamento de Geografía, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2018, ha acordado por mayoría absoluta, la creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento, con la siguiente composición:

- Director/a del Departamento.
- Subdirector/a del Departamento.
- Secretaria/o del Departamento.
- 1 representante del profesorado permanente.
- 1 representantes del resto de personal docente e investigador.
- 1 representante de los estudiantes.

Asimismo, el Consejo del Departamento, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de mayo de 2018, ha acordado por mayoría absoluta, delegar en dicha Comisión Permanente las competencias y funciones que a continuación se relacionan:

- Dar la conformidad a los profesores para la celebración de los contratos regulados en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades y en los artículos 173 y 174 de los Estatutos de la UCM y según la normativa específica del Consejo de Gobierno para estos contratos.
- Aprobación de solicitudes para la contratación de investigadores de acuerdo con las convocatorias públicas (Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, Beatriz Galindo o afines)
- Emitir los informes preceptivos y venias docendi solicitados al Departamento para contratos docentes o investigadores.
- Autorizar la renovación de contratos de profesores asociados, siempre y cuando no exista impedimento alguno.
- Informes preceptivos a efectos de cubrir plazas vacantes de profesorado contratado, con candidatos que figuren como suplentes en la convocatoria vigente.
- Informar sobre la admisión de los estudiantes aspirantes al Programa de Doctorado, a propuesta de la Comisión correspondiente.
- Informar sobre la admisión a trámite de las memorias de tesis doctorales y elevar al órgano responsable las propuestas razonadas de los Tribunales encargados de juzgar las Tesis Doctorales, de acuerdo con la Comisión de Doctorado.
- Aprobación de los permisos temporales de los miembros del Departamento, que no afecten al normal desarrollo de las actividades académicas.
- Aprobación de solicitudes de estancia temporal, avaladas por miembros del Departamento, siempre y cuando cumplan la normativa vigente de la UCM.
- Informes que afecten a las funciones académicas del Departamento, relativos a la presentación de Proyectos, Convenios, Premios y distinciones, sin que ello repercuta en el normal desarrollo del Departamento.
- Cualquier asunto de trámite solicitado con urgencia, que a juicio del Director sea considerado como tal.
- A propuesta de cualquier miembro de la Comisión Permanente, aquellos puntos del orden del día que generen conflicto o duda, con razones justificadas, serán elevados para su debate y aprobación, si procede, al pleno del Consejo de Departamento.

El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el BOUC y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, conforme a lo previsto en el artículo 9.2 del DECRETO 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que

se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (BOCM nº71 de 24 de marzo).

Madrid, 22 de mayo de 2018.- EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO, Javier Gutiérrez Puebla.

Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Periodismo y Nuevos Medios (414), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 28 de febrero de 2018.

El Consejo del Departamento de Periodismo y Nuevos Medios, en su reunión de fecha 28/02/2018 acordó constituir su Comisión Permanente se acuerdo con lo establecido en el art. 41 del reglamento de Centros y Estructuras de la UCM (BOUC 11 de febrero de 2010), a la que corresponderá resolver las cuestiones de trámite con el fin de agilizar el funcionamiento del Consejo de Departamento. También podrá ejercer aquellas otras funciones que le atribuya el Reglamento de Régimen Interno del Departamento o que, en su caso, el Consejo le delegue, siempre de acuerdo con los Estatutos y el Reglamento de Centros y Estructuras de la Universidad Complutense.

Transitoriamente, hasta que se apruebe el Reglamento de Régimen Interior, el Consejo aprobó, **por mayoría absoluta** la siguiente composición:

1. El Director/a o del departamento, que la presidirá.
2. El Subdirector/a que la presidirá en ausencia del Director/a, por ser miembro del Consejo
3. El Secretario/a del Departamento, que también lo será de la Comisión Permanente.
4. Un representante del profesorado permanente.
5. Un representante del resto del personal docente e investigador.
6. Un representante de los estudiantes.
7. Un representante del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

En la sesión del Consejo, de fecha 21/03/2018, **por mayoría absoluta**, el Consejo decidió delegar en su Comisión Permanente las siguientes competencias:

1. Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos, o las solicitudes de licencia por estudios que sean formuladas por el personal del Departamento.
2. Emitir los informes preceptivos al amparo del artículo 83 de la LOU, que sean formulados por el personal del Departamento.
3. Emitir los informes preceptivos sobre las peticiones de venia docendi que sean remitidas al departamento.
4. Emitir los informes preceptivos a efectos de cubrir plazas vacantes de profesorado contratado con candidatos que figuren en la lista de suplentes del último concurso celebrado en la categoría correspondiente.
5. Autorizar a los becarios a colaborar durante el curso académico en tareas docentes del Departamento.
6. Dar el visto bueno a las solicitudes presentas por los miembros del Departamento o profesores visitantes para uso de locales y otros recursos de los centros en que participa el Departamento.

7. Emitir los informes preceptivos sobre permisos sabáticos que sean formulados por el personal del Departamento, conforme a las normas y criterios establecidos por el Departamento.
8. Emitir los informes preceptivos sobre los permisos de compatibilidad docente e cursos, másteres y en el CSIM.
9. Autorizar la renovación de contratos de profesores Asociados y Ayudantes.
10. Emitir los informes preceptivos sobre las peticiones de Colaboradores Honoríficos que sean remitidas al Departamento.
11. Aprobar el número de Becas-Colaboración a solicitar y emitir los informes valorativos sobre los solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización del proyecto de colaboración.
12. Aprobar la asignación de créditos de libre elección y emitir los informes valorativos sobre los alumnos solicitantes que hayan optado por el Departamento para la realización de actividades previstas por el Reglamento de Créditos de libre Elección de la Universidad Complutense.
13. Cualquier otra cuestión de trámite que ayude a agilizar el funcionamiento del Consejo de Departamento y que éste acuerde delegar en la Comisión Permanente.

Madrid, 6 de abril de 2018.- Fernando Quirós, DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO.

Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Biodiversidad, Ecología y Evolución (402), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 7 de marzo de 2018.

El Consejo del Departamento de Biodiversidad, Ecología y Evolución, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2018, ha acordado la creación de la Comisión Permanente.

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

- Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos formuladas por el personal del Departamento, siempre que no impliquen conflictos con respecto a la asignación de docencia.
- Aprobar el número de becas de Colaboración a solicitar en cada curso y emitir los informes valorativos sobre los alumnos solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización de su proyecto de colaboración.
- Emitir los informes preceptivos sobre las peticiones de "venia docendi" que sean remitidas al Departamento.
- Dar el visto bueno a solicitudes de inscripción de tesis doctorales.
- Admitir a trámite las tesis doctorales y emitir los informes requeridos sobre los procedimientos y resultados que garantizan la calidad de la tesis. Proponer a la Comisión de Doctorado el nombramiento del Tribunal que ha de juzgar la tesis.
- Emitir los informes requeridos por programas de evaluación de la calidad docente.
- Emitir los informes requeridos para el desarrollo de proyectos del artículo 83 de los miembros del Departamento.
- Cualquier otra cuestión de trámite que ayude a agilizar el funcionamiento del Consejo de Departamento y que éste acuerde delegar en la Comisión Permanente.

El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el BOUC y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, conforme a lo previsto en el artículo 9.2 del DECRETO 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (BOCM nº71 de 24 de marzo).

Madrid, 7 de marzo de 2018.- EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO, Fernando Pardos Martínez.

Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Organización de Empresas y Marketing (408), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 19 de marzo 2018.

El Consejo del Departamento de Organización de Empresas y Marketing, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de marzo de 2018, ha acordado por **mayoría absoluta** la creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento, con la siguiente composición:

- El/La Director/a del Departamento, que la presidirá.
- El/La Secretaria/o del Departamento, que también lo será de la Comisión Permanente.
- Un/a representante del profesorado permanente.
- Un/a representante del resto del personal docente e investigador.
- Un/a representante de los estudiantes.
- Un/a representante del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.
- El/La Subdirector/a del Departamento.
- Un/a representante de cada Unidad Docente del Departamento, que será su Coordinador, salvo en el caso de que éste ocupe uno de los cargos de dirección del Departamento.

Asimismo el Consejo del Departamento ha acordado **por mayoría absoluta**, delegar en dicha Comisión Permanente todas las funciones recogidas en los artículos 37.2 del Reglamento de Centros y Estructuras (BOUC nº 1 de 11 de febrero de 2010) y 57 de los Estatutos de la UCM (BOCM nº 71 de 24 de marzo de 2017), salvo aquellos acuerdos que por su trascendencia haga aconsejable su aprobación por pleno del Consejo de Departamento y en concreto los siguientes:

- Aprobar la programación y organización docente correspondiente a cada curso académico, si bien las modificaciones no sustanciales podrán aprobarse en Comisión Permanente, para lograr una mayor agilidad y no perjudicar al desarrollo de la docencia.
- Aprobar los criterios específicos de asignación de docencia del Departamento.
- Resolver cualquier conflicto relativo a la docencia o la investigación, mediante acuerdo de la mayoría de sus miembros, salvo en los casos a que se refiere el artículo 38.2 del Reglamento de Centros y Estructuras.
- Revocar, en su caso, al Director del Departamento mediante una moción de censura constructiva, conforme a lo dispuesto en el artículo 80 de los Estatutos de la UCM.
- Elaborar y aprobar la propuesta de Reglamento de Régimen Interno del Departamento y las propuestas de modificación del mismo.

- Hacer propuestas de Titulaciones de Grado y Posgrado individualmente o de forma conjunta.
- Informar sobre los planes de estudios en los que imparta docencia el Departamento, respecto al área o áreas de conocimiento que le sean propias o afines.
- Conocer y aprobar los programas de las materias que impartan en sus áreas de conocimiento en el marco de los estudios universitarios oficiales, garantizando la adecuada coordinación entre distintos grupos de la misma asignatura.
- Solicitar del Consejo de Gobierno, a través del procedimiento establecido en los Estatutos, la convocatoria de concursos para proveer plazas docentes; a dicha solicitud podrá adjuntarse una propuesta del perfil de la plaza objeto del concurso. Queda exceptuado la renovación de profesores Asociados y Ayudantes.
- Proponer los miembros del Departamento que hayan de formar parte de las Comisiones de los concursos de acceso a cuerpos de funcionarios docentes universitarios, así como de las de selección del profesorado contratado conforme al artículo 48 de la LOU y las normas que dicte la Comunidad de Madrid, excepto las de profesores Asociados.
- Proponer el nombramiento, de acuerdo con los Estatutos de la Universidad, de Doctores Honoris Causa, así como cualquier reconocimiento de honores a personas relacionadas con las áreas de conocimiento del Departamento, y en concreto los colaboradores honoríficos.
- Informar sobre la propuesta de nombramiento de profesores eméritos.
- Informar sobre las propuestas de creación, modificación o supresión de Facultades, Escuelas e Institutos Universitarios de Investigación y, en general, en cualquier otro supuesto en que así se especifique en los Estatutos de la UCM.

El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el BOUC y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, conforme a lo previsto en el artículo 9.2 del DECRETO 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (BOCM nº71 de 24 de marzo).

Madrid, 16 de mayo de 2018. EL/LA DIRECTOR/DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO

Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Bioquímica y Biología Molecular (466), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 20 de marzo de 2018.

El Consejo del Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2018, ha acordado por mayoría absoluta la creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento, con la siguiente composición:

- Director/a del Departamento.
- Secretaria/o Académica/o del Departamento.
- Representante del profesorado permanente.
- Representante de resto de personal docente e investigador.
- Representante del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

- Representante de los estudiantes.
- Subdirector/a de Departamento.
- Director/a de la Sección de la Facultad de CC. Biológicas.
- Director/a de la Sección de la Facultad de Medicina.
- Director/a de la Sección de la Facultad de Veterinaria.

El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el BOUC y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, conforme a lo previsto en el artículo 9.2 del DECRETO 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (BOCM nº71 de 24 de marzo).

Madrid, 9 de mayo de 2018.- LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO, Almudena Porrás Gallo.

Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Economía Financiera y Actuarial y Estadística (406), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 22 de marzo de 2018.

El Consejo del Departamento de Economía Financiera y Actuarial y Estadística, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2018, ha acordado por mayoría absoluta la creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento, con la siguiente composición:

- Director/a de departamento
- Subdirector/a de departamento
- Secretaria/o académica/o de departamento
- 2 representantes profesorado permanente
- 2 representante resto del personal docente e investigador
- representante de los estudiantes
- Representante personal de administración y servicios

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

- Informar la adscripción de los profesores a los Centros e Institutos Universitarios de Investigación.
- Informar la concesión de venias docentes del profesorado de los Centros de enseñanza universitaria adscritos a la UCM.
- Emitir el visto bueno los informes requeridos por programas de evaluación de la calidad docente (Docencia o similares).

El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el BOUC y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, conforme a lo previsto en el artículo 9.2 del DECRETO 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (BOCM nº71 de 24 de marzo).

Madrid, 24 de mayo de 2018.- EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO, Antonio Heras Martínez.

Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Enfermería (162), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 3 de mayo de 2018.

El Consejo del Departamento de Enfermería, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de mayo de 2018, ha acordado por unanimidad la creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento, con la siguiente composición:

- Director/a del Departamento, que la presidirá.
- Secretaria/o Académica/o del Departamento, que también lo será de la Comisión Permanente.
- 3 representantes del profesorado permanente.
- 1 representante del resto de personal docente e investigador.

Asimismo, el Consejo del Departamento ha acordado por unanimidad, delegar en dicha Comisión Permanente las competencias y funciones que a continuación se relacionan:

- Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos superiores a 15 días, o las solicitudes de licencia por estudios que sean formuladas por el personal del Departamento, siempre que no impliquen conflictos con respecto a la asignación de la docencia.
- Emitir los informes preceptivos al amparo del artículo 83 de la LOU (colaboraciones entre el sector universitario y el sector empresarial) que sean formulados por el personal del Departamento, siempre que no afecten a la asignación de docencia.
- Emitir los informes preceptivos relativos al Programa de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado (DOCENTIA).
- Emitir los informes preceptivos en relación a la estabilización del Profesorado.
- Aprobar la propuesta de renovación de contratos de Profesores Asociados, Profesores Asociados de CCSS y Profesores Ayudantes Doctores.
- Aprobar la propuesta de Colaboradores Honoríficos y Colaboradores en Docencia Práctica, así como la renovación de los Profesores Honoríficos.
- Aprobar el Tribunal de Reclamaciones.
- Aprobar el número de Becas de Colaboración a solicitar en cada curso y emitir los informes valorativos sobre los estudiantes solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización de su proyecto de colaboración.
- Dar el visto bueno a las solicitudes de apoyo económico presentadas por los miembros del Departamento para la realización de actividades.
- Cualquier otra cuestión de trámite que ayude a agilizar el funcionamiento del Consejo de Departamento y que éste acuerde delegar en la Comisión Permanente.

El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el BOUC y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, conforme a lo previsto en el artículo 9.2 del DECRETO 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (BOCM nº71 de 24 de marzo).

Madrid, 8 de mayo de 2018.- LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO, Paloma Posada Moreno.

Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Odontología Conservadora y Prótesis (454), aprobada en Consejo de Departamento con fecha 14 de mayo de 2018.

El Consejo del Departamento de Odontología Conservadora y Prótesis, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2018, ha acordado por mayoría absoluta la creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento, con la siguiente composición:

- Director/a del Departamento
- Secretaria/o del Departamento
- Representante del Profesorado Permanente
- Representante del resto de personal docente e investigador
- Representante del Profesorado Permanente*
- Representante estudiantes

* Al no haber representante del PAS en el Consejo de Departamento, su vacante es ocupada por un PDI funcionario

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

- Resolución de cualquier tema urgente que no permita cumplir los plazos mínimos establecidos para la convocatoria de un Consejo de Departamento y que cuente con la mayoría absoluta de todos los miembros de dicha comisión.

El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el BOUC y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, conforme a lo previsto en el artículo 9.2 del DECRETO 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (BOCM nº71 de 24 de marzo).

Madrid, 16 de mayo de 2018.- EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO, Guillermo Pradiés Ramiro.

I.3. SECRETARÍA GENERAL

Resolución de 25 de mayo de 2018 de la Secretaría General de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se aprueban las directrices internas de aplicación de la Política Marco de Firma Electrónica en la Universidad.

El Reglamento por el que se implantan Medios Electrónicos que facilitan el Acceso de los Ciudadanos a los Servicios Públicos de la Universidad Complutense de Madrid (UCM) y se crea la sede electrónica, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de 18 de octubre de 2010, y modificado sucesivamente mediante acuerdos de 23 de abril de 2015 y de 18 de julio de 2017, introduce en su Título Sexto, bajo la rúbrica “De la identificación y firma”, una serie de precisiones sobre la identificación de la Sede (art. 18), los sellos electrónicos (art. 19) y la identificación de los ciudadanos (art. 20). Precisamente en aplicación de lo dispuesto en los apartados 2 y 4 de este último artículo se dictó la Resolución de la Secretaría General de la UCM de 8 de septiembre de 2015, por la que se aprueban sistemas de identificación y autenticación distintos de la firma electrónica avanzada para relacionarse electrónicamente con la Universidad Complutense de Madrid.

La Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, cuando establece en sus artículos 9 a 11 precisiones sobre la identificación y firma electrónica de los interesados en los procedimientos administrativos estableciendo los sistemas que se considerarán válidos, deja un amplio margen a las Administraciones Públicas para establecer los sistemas que reconocerán en función de los concretos procedimientos y trámites, en aplicación, en último término, del principio de proporcionalidad.

La Universidad Complutense de Madrid ha de aprobar, pues, una política propia de firma electrónica. Al hacerlo, debe declarar como punto de partida su adhesión a la Política Marco de Firma Electrónica de la Administración General del Estado, en aras a facilitar la interoperabilidad con otras de Administraciones y en sintonía con lo dispuesto en el apartado II.5 de la Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la norma técnica de interoperabilidad de política de firma y sello electrónicos y de certificados de la Administración. Pero, en su amplio margen de configuración, no ha de desconocer que un volumen considerable de sus relaciones *ad extra* con interesados en procedimientos administrativos se establecen con miembros de la propia comunidad universitaria.

Esto exige, sin duda, que la política de firma de la Universidad Complutense de Madrid integre previsiones en desarrollo de las que se establecen en los artículos 38 y 40 a 45 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, particularmente en lo que se refiere a la precisión de los sistemas de identificación y firma a utilizar por los empleados públicos de la Universidad, tanto en sus relaciones *ad intra* como *ad extra*. Y permite, por otra parte, de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, modular la clasificación de los niveles de seguridad de los procedimientos –y de correlativa exigibilidad de métodos de identificación y firma más o menos rígidos– en atención al dato capital de que la Universidad Complutense de Madrid mantiene con los miembros de la comunidad universitaria (PDI, PAS y alumnado) lo que a estos efectos se podrían considerar relaciones de supremacía especial.

En vista de todo lo cual, esta Secretaría General, previo informe favorable del Comité de Interoperabilidad e Impulso de la Administración Electrónica, oído el Consejo de Gobierno, establece las directrices internas de aplicación de la Política Marco de Firma Electrónica en la Universidad Complutense de Madrid, en los términos siguientes:

Artículo 1. Política de firma electrónica de la UCM

1. La política de firma electrónica de la UCM tiene por objeto establecer el conjunto de criterios comunes asumidos por la UCM relativos a la autenticación y la firma electrónica que serán de aplicación en las relaciones de la Universidad con los miembros de su comunidad universitaria, con las restantes personas físicas y personas jurídicas que se relacionen con la Universidad, con otras Administraciones Públicas, así como entre sus distintos órganos.
2. La UCM se adhiere a la Política Marco de Firma electrónica basada en certificados de la Administración General del Estado, sin perjuicio de las directrices internas establecidas en esta resolución.
3. El contenido de estas directrices internas, que estarán permanentemente a disposición de los usuarios en la página web de la UCM, se sustenta en el principio de proporcionalidad con aplicación de los siguientes criterios generales:
 - a) Minimización de los requerimientos técnicos exigibles en la identificación y firma de los interesados que se relacionen con la UCM, miembros o no de la comunidad universitaria.
 - b) Simplificación y reducción de cargas exigibles.

- c) Seguridad e integridad en las actuaciones que se desarrollen.
4. Los usos y aplicaciones de cada tipo de certificado se determinarán en los procedimientos electrónicos que habilite la UCM, en función de su naturaleza y del ámbito subjetivo al que se dirijan, según un triple nivel de seguridad:
- Nivel Bajo, aplicable con carácter general para la identificación de las personas físicas sobre las que la UCM ostente una relación de supremacía especial en su consideración de miembros de la comunidad universitaria, sea como PDI, PAS o estudiante.
 - Nivel medio, aplicable con carácter general en las relaciones entre la UCM y otras personas físicas o jurídicas.
 - Nivel alto, aplicable en función de la naturaleza del concreto trámite o procedimiento.

La determinación del nivel de seguridad del procedimiento se fijará mediante resolución de la Secretaría General o en el acuerdo en el que se establezca el procedimiento, debiendo constar la correspondiente información en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica.

Artículo 2. Medios de identificación y firma admitidos por la UCM

1. La UCM admitirá el uso de los siguientes medios de identificación y firma electrónicos:
 - a) Certificados personales admitidos en la plataforma de validación de @firma.
 - b) Certificados incluidos en el DNI electrónico.
 - c) Claves concertadas del sistema CI@ve.
 - d) Certificados de empleado público para el desempeño de las funciones propias del puesto que ocupen, o para relacionarse, con las administraciones públicas y en procedimientos de la UCM cuando se requiera el uso de certificados.
 - e) Certificados de sello de órgano en la realización de actuaciones administrativas automatizadas.
2. Se admitirá el uso de los certificados electrónicos anteriormente indicados y mecanismos de firma basados en clave concertada para la firma de documentos en procedimientos internos, mediante el uso de las herramientas corporativas de portafirmas electrónico y sistema de verificación de firma.
3. La Universidad Complutense de Madrid (UCM), a través de su proveedor o proveedores de servicios de certificación, emitirá certificados electrónicos para ser usados por la Universidad y por sus trabajadores, de acuerdo a las condiciones y los usos específicos para los que se emitan en cada caso.

Artículo 3. Certificados electrónicos personales

La UCM admitirá como sistema de firma electrónica los certificados electrónicos contenidos en el DNI-e, los personales clase 2 CA de la FNMT y el sistema CI@ve, así como los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (TSL).

Artículo 4. Certificados de empleado público (AP)

1. La UCM podrá emitir un certificado de empleado público (AP) para todos sus empleados donde se haga constar su vinculación con la institución. La UCM emitirá el AP para todos aquellos cargos y puestos que emitan resoluciones o acuerdos que tengan eficacia fuera de la UCM o que supongan capacidad específica de firma o representación en nombre de la Universidad.

2. Solo se otorgarán certificados de empleado público a personal de la UCM, siempre en situación de activo y que ejerzan sus funciones en la Universidad Complutense de Madrid.
3. Los certificados de empleados serán revocados al cesar en sus funciones en la UCM o al cesar su vínculo con ella.
4. La firma con AP acreditará la identidad del titular, su vinculación con la UCM, la ocupación de un puesto o cargo, en su caso, y tendrá plenos efectos en el procedimiento.
5. La solicitud de AP deberá realizarse conforme al procedimiento específico que se publicitará en la página web de la UCM.
6. La revocación del AP se producirá cuando concurra alguno de los siguientes casos:
 - a) De oficio, cuando una persona deja de prestar sus servicios o cesa en el cargo o puesto, o por su uso indebido.
 - b) A instancia de parte, por destrucción o pérdida o por necesidad de cambio de la clave personal o por caducidad del mismo. Un certificado revocado no puede volver a utilizarse, resultando la revocación irreversible, si bien podrá volver a solicitarse uno nuevo en caso de que se modifiquen las circunstancias de la revocación.

Artículo 5. Obligaciones de los titulares de los Certificados AP

1. El titular del Certificado AP será responsable exclusivo de la custodia y uso de las claves personales de firma, sin que pueda comunicar, ceder o autorizar a un tercero su uso.
2. La entrega del Certificado AP emitido supone las siguientes obligaciones:
 - a) Advertir al Servicio de Administración Electrónica de cualquier error en los datos almacenados.
 - b) Comunicar igualmente al Servicio de Administración Electrónica cualquier variación en los datos personales a fin de ser corregidos en las bases de datos de personal.
 - c) No comunicar las claves a terceras personas.
 - d) Solicitar la renovación de los certificados antes de que expire su período de validez.
 - e) Realizar un uso adecuado del certificado en base a las competencias y facultades atribuidas por el cargo o puesto de trabajo.

Artículo 6. Certificados de sello de órgano

La UCM concretará mediante una resolución de la Secretaría General los procedimientos en los que se utilizará el sello de órgano. Asimismo, éste será el sistema ordinario de firma de las actuaciones y certificaciones que pasen a ser expedidas de modo automatizado.

Artículo 7. Identificación en los procedimientos

1. El acceso a un procedimiento en sede electrónica o a través de una aplicación corporativa requerirá identificarse mediante alguno de los siguientes sistemas:
 - a) Certificados personales admitidos en la plataforma de validación de @firma.
 - b) Certificados incluidos en el DNI electrónico.
 - c) Claves concertadas del sistema CI@ve.
 - d) Certificados de empleado público.
 - e) Claves concertadas de la UCM.

- f) Credenciales de identificación del sistema SIR de RedIris, en los procedimientos específicos en los que así se disponga.
2. El sistema común de identificación en la Sede electrónica de los miembros de la comunidad universitaria de la UCM será el de clave concertada.

Artículo 8. Firma de documentos

1. Los sistemas ordinarios de firma de documentos que se presenten en la UCM serán:
 - a) Certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica.
 - b) Claves concertadas del sistema CI@ve.
 - c) Clave concertada de la UCM.
 - d) Certificados de empleado público.
 - e) Credenciales del sistema SIR de RedIris en los procedimientos específicos en los que así se disponga.
2. El sistema ordinario de firma en la sede electrónica para los miembros de la comunidad universitaria de la UCM será el de clave concertada.
3. Para presentar declaraciones responsables, interponer recursos, desistir de acciones o renunciar a derechos será necesaria la firma con certificados electrónicos reconocidos o cualificados.
4. Las personas jurídicas se relacionarán con la UCM mediante certificados de representante de persona jurídica o certificados para apoderados. La UCM podrá utilizar el registro de apoderamientos de la Administración General del Estado y/o de la Comunidad Autónoma de Madrid, y podrá tener un registro propio.

Artículo 9. Firma de documentos de la UCM

1. Los documentos electrónicos emitidos por la UCM dentro del ámbito de sus relaciones con personas físicas o jurídicas no pertenecientes a la comunidad universitaria de la UCM, deberán estar firmados por el titular del órgano o empleado público que tenga la competencia para dictarlos o una delegación expresa. La firma de estos documentos se realizará con un certificado de empleado público y podrá incluir asimismo un Código Seguro de Verificación (CSV) del acto administrativo que permita su verificación a través de la sede electrónica de la UCM durante el plazo correspondiente del procedimiento.
2. La firma de documentos distintos de los indicados en el punto anterior, salvo resolución expresa de la Secretaría General, se realizará ordinariamente con firma con clave concertada.
3. La firma de documentos se realizará mediante el uso de la herramienta corporativa de portafirmas.

Artículo 10. Firma de actuaciones automatizadas

En la actuación administrativa automatizada, la UCM firmará la documentación mediante certificados reconocidos o cualificados de sello electrónico de conformidad con el artículo 19 del Reglamento por el que se implantan Medios Electrónicos que facilitan el Acceso de los Ciudadanos a los Servicios Públicos de la Universidad Complutense de Madrid.

Disposición derogatoria

Queda derogada la Resolución de 8 de septiembre de 2015, de la Secretaría General, por la que se aprueban los sistemas de identificación y autenticación distintos de la forma electrónica avanzada para relacionarse electrónicamente con la Universidad.

Disposición final

La presente resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su publicación para su mayor difusión entre la comunidad universitaria en el Boletín de la Universidad Complutense de Madrid.

Madrid, 25 de mayo de 2018.- LA SECRETARIA GENERAL, Matilde Carlón Ruiz.

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

III.1.1. Personal Docente Contratado

Resolución de 31 de mayo de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor.

CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE PROFESOR CONTRATADO DOCTOR.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 20 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley 4/2007, de 12 de abril, ha resuelto convocar las plazas de Profesor Contratado Doctor. Las plazas se relacionan en el Anexo II de la presente resolución y con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

I.- El presente concurso tiene por objeto la contratación de Profesores/as Contratados/as Doctores/as y se regirá por lo dispuesto en la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores/as Contratados/as Doctores/as aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense en sesión de fecha de 31 de octubre de 2017 y demás disposiciones que sean de aplicación.

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

- a) Estar en posesión del título de Doctor/a
- b) Haber recibido la evaluación positiva a Profesor Contratado Doctor por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectiva de las Universidades de Madrid o Agencias que tengan convenio de reconocimiento con alguna de ellas.

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

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

La solicitud deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, y se podrá presentar en el Registro General de la Universidad Complutense, en cualquier de sus Registros Auxiliares, o en los restantes lugares y por los medios indicados en el art 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente junto con la solicitud de participación.

A dicha solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

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

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

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

La Comisión deberá constituirse dentro de los dos meses siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria, y después de la publicación de la lista definitiva de candidatos/as admitidos/as. La constitución de la Comisión de Selección exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros titulares o de los suplentes que les sustituyan. Sobrepasado el plazo de dos meses sin que se haya constituido la Comisión, el/la Rector/a procederá de oficio a la sustitución del Presidente/a.

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

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

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

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

VI.- Transcurrido el plazo de subsanación, el/la Secretario/a de la Facultad, con el Visto Bueno del Decano/a, en el plazo máximo de tres días hábiles, hará pública, en el tablón de

anuncios que el Centro destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, una resolución con el siguiente contenido:

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

Contra dicha resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el/la Rector/a en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación. El recurso podrá presentarse ante el/la Decano/a, quien, en el plazo máximo de diez días hábiles, deberá remitirlo al Vicerrectorado competente en materia de profesorado con su informe y la documentación necesaria para su resolución.

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

1.- Primera fase:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

¹ Suma de A.1 + A.2 + A.3 + A.4 + A.5

2.- Segunda fase:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Madrid, 31 de mayo de 2018.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE POLÍTICA ACADÉMICA Y PROFESORADO (Decreto Rectoral 16/2015, de 15 de junio, BOCM 180, de 31 de julio), Mercedes Gómez Bautista.

ANEXO I

A. PRIMERA FASE: BAREMO (CURRÍCULO - SOBRE 120 PUNTOS).**A.1.- Criterio general: Actividad docente. La puntuación máxima que se puede obtener en este criterio estará comprendida entre 35 y 40 puntos.**

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

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

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

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

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

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

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- A.3.1.- Desempeño de cargos de responsabilidad en gestión universitaria pública recogidos en los estatutos de las universidades, o que hayan sido asimilados, u organismos públicos de investigación durante al menos un año.
- A.3.2.- Desempeño de puestos en el entorno educativo, científico o tecnológico dentro de las Administraciones Públicas durante al menos un año.
- A.3.3.- Experiencia profesional.

A.3.4.- Otros méritos relacionados con la experiencia en gestión y administración educativa, científica y tecnológica; actividad profesional. (La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 1 punto).

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

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

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

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

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

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

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

Nota aclaratoria sobre aplicación del baremo: la aplicación del baremo aprobado por la Comisión de Selección deberá garantizar que todos los méritos de los candidatos/as puedan ser valorados. A tal efecto, en los criterios con puntuación máxima establecida se valorarán todos los méritos con independencia del tope existente. En caso de que algún candidato/a supere la puntuación máxima establecida para el criterio se le asignará dicho máximo corrigiendo la puntuación del resto de candidatos/as de forma proporcional.

ANEXO II

FACULTAD DE CC. BIOLÓGICAS

1. Código: 3105/PCD/001

Nº Plaza: 1

Departamento: Biodiversidad, Ecología y Evolución.

Área de Conocimiento: **Zoología.**

Actividades docentes: **Zoología, Métodos en Biología, Técnicas en Investigación Zoológica, Análisis de la Biodiversidad Animal y Biología Evolutiva.**

Perfil investigador: **Filogenia y Sistemas Molecular.**

Comisión de Selección:

ALMODOVAR PÉREZ, Ana M^a (CU). Suplente: TELLERÍA JORGE, José Luis (CU)

CABRERO SAÑUDO, Francisco J. (PCD). Suplente: RÁMIREZ GARCÍA, Álvaro (PCD)

MORALES MUÑIZ, Arturo (CU, UAM). Suplente: AGUADO MOLINA, M^a Teresa (PCD, UAM)

PULIDO DELGADO, Francisco (PCD). Suplente: GARCÍA MORENO, Ana (TU)

TRIGO AZA, M^a Dolores (TU). Suplente: DÍAZ GONZÁLEZ-SERRANO, José Augusto (CU)

Resolución de 1 de junio de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca la estabilización de Investigadores/as Doctores/as UCM a Profesor/a Contratado/a Doctor/a en régimen de interinidad o Profesor Ayudante Doctor, dentro del Plan de Actuaciones en Profesorado en 2018.

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Actuaciones en Profesorado en 2018, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de fecha 30 de enero de 2018, en particular lo relativo a la estabilización de Investigadores Doctores, esta Universidad Complutense ha resuelto convocar la promoción de Investigadores/as Doctores/as UCM a Profesor/a Contratado/a Doctor/a en régimen de interinidad o Profesor Ayudante Doctor, con sujeción a las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Objeto de la convocatoria.

El propósito de esta convocatoria es seleccionar:

- Hasta 15 Investigadores/as Doctores según el baremo que se incluye en el Anexo III de esta resolución y convocar, a continuación, hasta 15 plazas de Profesor Contratado Doctor en régimen de interinidad en los Departamentos, áreas de conocimiento y Centros de adscripción de los interesados.
- Hasta 15 Investigadores/as Doctores según el baremo que se incluye en el Anexo IV de esta resolución y convocar, a continuación, hasta 15 plazas de Profesor Ayudante Doctor en los Departamentos, áreas de conocimiento y Centros de adscripción de los interesados.

Segunda. Normativa de aplicación.

La presente convocatoria se regirá por las normas específicas contenidas en esta resolución y se atenderá a lo dispuesto en:

- El acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 30 de enero de 2018 por el que se aprueba el Plan de Actuaciones en Profesorado en 2018.
- El acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 27 de febrero de 2018 por el que se aprueban las normas para la estabilización en 2018 de Investigadores/as Doctores/as a Profesor Contratado Doctor.
- El acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 27 de febrero de 2018 por el que se aprueban las normas para la estabilización en 2018 de Investigadores/as Doctores/as a Profesor Ayudante Doctor.

Y demás normas vigentes que sean de aplicación.

Tercera. Requisitos de los solicitantes.

Uno. Tendrán derecho a solicitar la promoción a Profesor Contratado Doctor en régimen de interinidad, los/las Investigadores/as Doctores/as que, a fecha de finalización de presentación de solicitudes, cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar contratado/a como investigador/a por la UCM.
- b) Tener una antigüedad de, al menos, 5 años como doctor/a.
- c) Contar con, al menos, 5 años de antigüedad como contratado/a para investigación por la UCM en convocatoria pública competitiva.
- d) Estar acreditado/a a Profesor/a Contratado/a Doctor/a.

Dos. Tendrán derecho a solicitar la promoción a Profesor Ayudante Doctor, los/las Investigadores/as Doctores/as que, a fecha de finalización de presentación de solicitudes, cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar contratado/a como investigador/a por la UCM.
- b) Tener una antigüedad de, al menos, 3 años como doctor/a.
- c) Contar con, al menos, 3 años de antigüedad como contratado/a para investigación por la UCM en convocatoria pública competitiva.
- d) Estar acreditado/a a Profesor/a Ayudante Doctor/a.

Los casos que pudieran presentar condiciones de excepcionalidad en el cumplimiento de los requisitos que establece la norma general de aplicación, concretamente las causas que concurran en el/la interesado/a en relación con la antigüedad y el tipo de relación contractual serán analizadas por la Comisión de Seguimiento del Plan. Para ello, en la solicitud de participación se hará constar dicha circunstancia, aportando la justificación que se estime oportuna. Las conclusiones de la Comisión de Seguimiento serán evaluadas por la Comisión Académica que será la responsable de la aceptación o rechazo de la propuesta.

Cuarta. Formalización y presentación de solicitudes.

Las solicitudes, según el modelo adjunto (Anexo I), podrán presentarse en el Registro de la Universidad Complutense o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense.

Un mismo candidato/a sólo podrá optar a la estabilización por una de las dos figuras, Profesor Ayudante Doctor o Profesor Contratado Doctor en régimen de interinidad. En el supuesto de no indicar opción, la solicitud quedará excluida del procedimiento. En el caso de que se indiquen las dos figuras de estabilización o se presenten instancias individualizadas para cada una de ellas, se presumirá que se opta por la figura de Profesor Contratado Doctor en régimen de interinidad.

A la solicitud se acompañará:

- a) Curriculum vitae, según Anexo II.
- b) Documentación justificativa de la evaluación positiva a la figura para la que solicita la estabilización: Profesor Contratado Doctor o Profesor Ayudante Doctor.
- c) Documentación justificativa del Título de Doctor.
- d) En su caso, documentación justificativa de la condición de excepcionalidad.

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

No podrán participar en este proceso aquellos investigadores contratados doctores que se hubiesen presentado en la convocatoria de estabilización de Investigadores/as Doctores/as UCM a Profesor Contratado Doctor en régimen de interinidad, dentro del Plan de Actuaciones en Profesorado en 2017 y que, como consecuencia de la puntuación obtenida, la Comisión Académica hubiese propuesto la convocatoria de una plaza de Profesor Contratado Doctor en régimen de interinidad.

Quinta. Baremo.

Uno. El Baremo a aplicar a las solicitudes presentadas para la promoción a Profesor Contratado Doctor en régimen de interinidad será el incluido en el Anexo III.

Dos. El Baremo a aplicar a las solicitudes presentadas para la promoción a Profesor Ayudante Doctor será el incluido en el Anexo IV.

Tres. Los baremos tendrán como fecha de referencia el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Sexta. Procedimiento de evaluación de solicitudes.

Corresponde al Vicerrectorado de Política Académica y Profesorado la organización del procedimiento de selección y la resolución de las dudas que puedan surgir en la aplicación del mismo.

- a) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web de la UCM, relación provisional de candidatos/a admitidos/as y de aspirantes excluidos en el procedimiento, indicando la causa de exclusión.

Contra la citada resolución, los interesados/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para presentar reclamación.

- b) Transcurrido el plazo a que alude el apartado anterior, se publicará resolución con la relación definitiva de candidatos/as admitidos/as y de aspirantes excluidos, con indicación de la causa de exclusión.
- c) La baremación de los candidatos/as será realizada por una comisión técnica formada por un representante de cada uno de los campos científicos, un representante de los trabajadores y la Vicerrectora de Política Académica y Profesorado. La composición de la comisión será publicada en la web de la UCM.

Para ser promocionado a Profesor/a Contratado/a Doctor/a será necesario obtener, al menos 50 puntos.

Para ser promocionado a Profesor/a Ayudante Doctor/a será necesario obtener, al menos, 40 puntos.

- d) La Comisión Académica establecerá el orden de los/as candidatos/as, que será el que marque el baremo. En caso de empate en el baremo tendrá prioridad el/la candidato/a que tenga mayor antigüedad como personal docente en la UCM.
- e) Para cada candidato/a promocionable, se solicitará al Consejo de Departamento y Junta de Facultad los informes necesarios para la dotación y convocatoria de la plaza de Profesor Contratado Doctor en régimen de interinidad o Profesor Ayudante Doctor. Estos informes deberán ser emitidos en el plazo máximo de 15 días hábiles desde su solicitud.
- f) La Comisión Académica dotará y aprobará la convocatoria de las plazas de Profesor Ayudante Doctor. En el caso de la estabilización a Profesor Contratado Doctor en régimen de interinidad, aprobará la convocatoria de las plazas y propondrá al Consejo de Gobierno la dotación de las plazas de Profesor Contratado Doctor.
- g) Antes de elevar la propuesta a la Comisión Académica se dará cuenta de todo el proceso seguido a la Comisión de Seguimiento.

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

Madrid, 1 de junio de 2018.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE POLÍTICA ACADÉMICA Y PROFESORADO (Decreto Rectoral 16/2015, de 15 de junio de 2015, BOCM de 31 de julio), Mercedes Gómez Bautista.

ANEXO I

**SOLICITUD DE ESTABILIZACIÓN EN 2018 DE INVESTIGADORES/AS DOCTORES/AS
A PROFESOR/A CONTRATADO/A DOCTOR/A EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD
O PROFESOR AYUDANTE DOCTOR**

Apellidos:	
Nombre:	
DNI/Pasaporte:	Teléfono:
Departamento:	
Centro:	
Correo electrónico a efectos de comunicaciones y trámites:	

Solicita la estabilización a la figura de:

Antigüedad, a fecha del último día de presentación de solicitudes, como contratado/a para investigación por la UCM en convocatoria pública competitiva:	Fecha de inicio	Fecha de fin

En el caso de solicitar excepcionalidad, indique a qué requisito: Antigüedad Tipo de relación contractual

Documentación que aporta:

- Curriculum vitae
- Documentación justificativa de la evaluación positiva a Profesor/a Contratado/a Doctor/a o Profesor/a Ayudante Doctor/a
- Documentación justificativa del Título de Doctor
- Documentación justificativa de la condición excepcionalidad.....

Madrid, _____ de _____ de 20_____

Fdo: _____

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Información básica sobre protección de datos del tratamiento: Personal Docente		
Responsable: Vicerrectorado de Política Académica y Profesorado +info...	Finalidad: Gestión integral de RRHH del personal docente e investigador (PDI) +info...	Legitimación: Cumplimiento de obligación legal; misión en interés público +info...
Destinatarios: Se prevén cesiones +info...	Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos ver información adicional +info...	Información adicional en: https://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2018-02-14-Info.Adic.PDI.pdf

ANEXO II**CURRICULUM VITAE NORMALIZADO UCM****Importante:**

Acredite documentalmente los méritos que considere de difícil acceso público (actividad docente, tesis en realización, etc.). Para las publicaciones se recomienda que la información esté disponible online (PI, ORCID, CVN, Researcher ID, Google Scholar, o equivalente). Indique la URL de su perfil de citas de Google Académico (debe ser público), su código ResearcherID (haga público su perfil), u otras fuentes de información que pudieran completar la recogida en las anteriores (código/URL en Scopus, ORCID, etc.)

1. Actividad investigadora (últimos 5 años)

- 1.A. Resultados de la actividad investigadora. Elija como máximo 10 publicaciones (en el conjunto de los apartados 1.A.1-1.A.3) y 10 contribuciones del apartado 1.A.4. En las publicaciones (1.A.1-1.A.3) se valorará positivamente el liderazgo, la difusión internacional y la filiación en la UCM. En el apartado 1.A.1, indique cuartil e índice de impacto de la revista el año de publicación. Explique su contribución personal cuando la publicación tenga varios autores.
 - 1.A.1. Publicaciones científicas indexadas*, obras artísticas y exposiciones
 - 1.A.2. Libros y capítulos de libros** (sólo con ISBN)
 - 1.A.3. Otras publicaciones científicas
 - 1.A.4. Congresos, conferencias/seminarios (mejor con liderazgo, orales o invitadas), internacionales, nacionales
- 1.B. Proyectos y contratos desde la UCM
 - 1.B.1. Dirección de proyectos internacionales, nacionales, CCAA, artículo 83
 - 1.B.2. Participación en proyectos (máximo 10) internacionales, nacionales, CCAA, artículo 83
 - 1.B.3. Otros méritos (redes investigación)
- 1.C. Transferencia de resultados desde la UCM
 - 1.C.1. Patentes, transferencia de conocimientos
 - 1.C.2. Recursos humanos (postdocs, predocs y técnicos)
- 1.D. Movilidad
- 1.E. Otros méritos de investigación: premios, ser miembro de grupo UCM, ...

2. Actividad docente (últimos 5 años)

- 2.A. Actividad docente
 - 2.A.1. Docencia universitaria en Grado
 - 2.A.2. Docencia universitaria en Master
 - 2.A.3. Otra actividad docente (títulos propios, formación continuada...)

* Para la valoración de los artículos, como referencias de calidad, se deberá especificar la inclusión de las revistas en bases de datos internacionales como *Journal Citation Reports (JCR)*, *Scopus*, *European Reference Index for the Humanities (ERIH Plus)*, u otras nacionales o internacionales, tomando como referencia las recogidas, para cada campo específico de conocimiento, en la convocatoria [CNEAI de 2015](#).

** Para los libros y capítulos de libros, además del prestigio de la editorial en cada campo concreto y su carácter internacional o nacional, se deberán incluir indicadores de calidad como los publicados en *Scholarly Publishers Indicators*, citas recibidas, reseñas en revistas especializadas, etc.

- 2.A.4. Dirección TFG defendidos (máx 5)
- 2.A.5. Dirección TFM defendidos (máx 5)
- 2.A.6. Tesis Doctorales dirigidas (leídas x2), codirección y dirección
- 2.B. Calidad de la actividad docente
 - 2.B.1. Evaluaciones Docencia: positivas, muy positivas, excelentes
 - 2.B.2. Proyectos de innovación docente
 - 2.B.3. Material docente original, material online
 - 2.B.4. Otros (premios, menciones, etc.)
- 2.C. Calidad de la formación docente
 - 2.C.1. Ponente en congresos de formación docente
 - 2.C.2. Asistente en cursos/congresos de formación docente
 - 2.C.3. Estancias en centros docentes internacionales

3. Otros méritos (últimos 5 años)

- 3.A. Gestión
 - Editor/a revista indexada
 - Divulgación
 - Revisor/a para revistas indexadas
 - Evaluador/a en agencias financiadoras (ANEP, FIS, UE)
 - Otros (coordinación, cargos, comités congresos, comisiones centro)
- 3.B. Acreditaciones/Evaluaciones positivas ANECA
 - Titular de Universidad
 - Catedrático de Universidad
 - Profesor Contratado Doctor

ANEXO III

BAREMO ESTABILIZACIÓN INVESTIGADORES DOCTORES UCM A PROFESOR/A CONTRATADO/A DOCTOR/A

Humanidades y CC Sociales		Ciencias experimentales y cc salud				Hasta		
		Hasta						
1. Actividad investigadora últimos 5 años*		55	55	Notas				
1.A. Resultados de la actividad investigadora		36	33	Rango 35-41 y 30-36				
1.A.1. Publicaciones científicas indexadas, obras artísticas y exposiciones.		28	28	Seleccione máx 10 (1.A.1-3.) + 10 (1.A.4.) contribuciones. Para 1.A.1-3.: mejor con liderazgo/ internacionales y desde la UCM. Indique Q, impacto y citas en bases de datos reconocidas** y explique su contribución. Indique su índice h y su código Scopus, ResearcherID, Google Scholar y ORCID.				
1.A.2. Libros y capítulos de libros (sólo con ISBN)								
1.A.3. Otras publicaciones científicas								
1.A.4. Congresos, conferencias/seminarios (mejor con liderazgo, orales o invitadas)		8	5					
Internacionales								
Nacionales								
Locales								
1.B. Proyectos y contratos desde la UCM		10	12					
1.B.1. Dirección de proyectos		Internacionales	12	Mejor con continuidad.				
Nacionales						8		
CCAA						4		
Art. 83						2		
1.B.2. Participación en proyectos (máximo 10)		Internacionales	10					
Nacionales						5		
CCAA						2		
Art. 83			1					
1.B.3. Otros méritos (redes investigación)			1	Mejor internacionales				
1.C. Transferencia de resultados desde la UCM		3	6	Rango 1-5 y 4-8				
1.C.1. Patentes, transferencia de conocimientos			6	Mejor en explotación, incluye informes				
1.C.2. Recursos humanos		Postdocs	5	3	Sólo como IP. FPI=FPU>PAI			
Predocs							2	
Técnicos							1	
1.D. Movilidad			3	Mejor internacional				
1.E. Otros méritos de investigación			1					
Premios, ser miembro de grupo UCM...				Mejor internacionales, director...				
SUBTOTAL		55	55					
Notas generales:								
*Acredite documentalmente los méritos que considere de difícil acceso público (actividad docente, tesis en realización, etc.). Para las publicaciones sólo se considerará información disponible online (PI, ORCID, CVN, Researcher ID, Google Scholar, o equivalente). Indique la URL de su perfil de citas de Google Académico (debe ser público), su código ResearcherID (haga público su perfil), u otras fuentes de información que pudieran completar la recogida en las anteriores (código/URL en Scopus, ORCID, etc.)								
** Internacionales como Journal Citation Reports (JCR), Scopus, European Reference Index for the Humanities (ERIH Plus), u otras similares, tomando como referencia las recogidas, para cada campo específico de conocimiento, en la convocatoria CNEAI de 2015. Para los libros y capítulos de libros, se deberán incluir indicadores de calidad como los publicados en Scholarly Publishers Indicators, citas recibidas, reseñas en revistas especializadas, etc.								
2. Actividad docente últimos 5 años*						35	Notas	
2.A. Actividad docente						27		
2.A.1. Docencia universitaria en Grado						15	Hasta 0,8 puntos/crédito	
2.A.2. Docencia universitaria en Master							Hasta 0,8 puntos/crédito	
2.A.4. Otra actividad docente (títulos propios, formación continuada...)							Máximo 1,5 puntos	
2.A.3. Dirección TFG defendidos (máx 5)						12	Hasta 0,8 puntos/TFG (individual o grupo)	
2.A.4. Dirección TFM defendidos (máx 5)							Hasta 1 puntos/TFM	
2.A.3. Tesis Doctorales (leídas x2)				Codirección 2 puntos			Mejor si son productivas**, mención europea o premio extraordinario	
				Dirección 4 puntos				
2.B. Calidad de la actividad docente						5		
2.B.1. Evaluaciones Docencia				Positivas		0,5	Seleccione máximo 6 evaluaciones	
				Muy positivas		1		
				Excelentes		1,5		
2.B.2. Proyectos de innovación docente						2		
2.B.3. Material docente original, material online						1		
2.B.4. Otros (premios, menciones, etc)						1		
2.C. Calidad de la formación docente						3		
2.C.1. Ponente en congresos de formación docente						1		
2.C.2. Asistente en cursos/congresos de formación docente						1		
2.C.3. Estancias en centros docentes internacionales						1		
SUBTOTAL						35		
3. Otros méritos últimos 5 años*						10		
3.A. Gestión								
Editor/a revista indexada						1		
Divulgación						1		
Revisor/a para revistas JCR						1		
Evaluador/a agencias financiadoras (ANEP, FIS, UE)						1		
Otros (coordinación, cargos, comités congresos, comisiones centro)						1		
3.B. Acreditaciones Aneca								
Titular de Universidad						5		
Catedrático de Universidad						10		
SUBTOTAL						10		
TOTAL						100		

ANEXO IV

BAREMO ESTABILIZACIÓN INVESTIGADORES DOCTORES UCM A PROFESOR/A AYUDANTE DOCTOR/A

Humanidades y CC Sociales		Ciencias experimentales y cc salud		Hasta	
		Hasta		2. Actividad docente últimos 5 años*	
1. Actividad investigadora últimos 5 años*		55	55	Notas	
1.A. Resultados de la actividad investigadora		36	33	2.A. Actividad docente	
1.A.1. Publicaciones científicas indexadas, obras artísticas y exposiciones.		28	28	2.A.1. Docencia universitaria en Grado	
1.A.2. Libros y capítulos de libros (sólo con ISBN)				15	
1.A.3. Otras publicaciones científicas				Hasta 0,8 puntos/crédito	
1.A.4. Congresos, conferencias/seminarios (mejor con liderazgo, orales o invitadas)		8	5	2.A.2. Docencia universitaria en Master	
Internacionales				15	
Nacionales				Hasta 0,8 puntos/crédito	
Locales		12		2.A.4. Otra actividad docente (títulos propios, formación continuada...)	
1.B. Proyectos y contratos desde la UCM		10	12	2.A.3. Dirección TFG defendidos (máx 5)	
1.B.1. Dirección de proyectos		Mejor con continuidad.		2.A.4. Dirección TFM defendidos (máx 5)	
Internacionales		12		2.A.3. Tesis Doctorales (leídas x2)	
Nacionales		8		Codirección 2 puntos	
CCAA		4		Dirección 4 puntos	
Art. 83		2		Mejor si son productivas**, mención europea o premio extraordinario	
1.B.2. Participación en proyectos (máximo 10)		Mejor con continuidad.		2.B. Calidad de la actividad docente	
Internacionales		10		5	
Nacionales		5		2.B.1. Evaluaciones Docencia	
CCAA		2		Positivas 0,5	
Art. 83		1		Muy positivas 1	
1.B.3. Otros méritos (redes investigación)		1		Excelentes 1,5	
Mejor internacionales		1		2.B.2. Proyectos de innovación docente	
2		1		2	
1.C. Transferencia de resultados desde la UCM		3	6	2.B.3. Material docente original, material online	
Rango 1-5 y 4-8		6		1	
1.C.1. Patentes, transferencia de conocimientos		Mejor en explotación, incluye informes		2.B.4. Otros (premios, menciones, etc)	
Postdocs		5		1	
Predocs		2		2.C. Calidad de la formación docente	
Técnicos		1		3	
1.C.2. Recursos humanos		Sólo como IP. FPI=FPU>PAI		2.C.1. Ponente en congresos de formación docente	
1.D. Movilidad		3		1	
Mejor internacional		3		2.C.2. Asistente en cursos/congresos de formación docente	
1.E. Otros méritos de investigación		1		1	
Premios, ser miembro de grupo UCM...		Mejor internacionales, director...		2.C.3. Estancias en centros docentes internacionales	
SUBTOTAL		55	55	SUBTOTAL	
				35	
Notas generales:				3. Otros méritos últimos 5 años*	
*Acredite documentalmente los méritos que considere de difícil acceso público (actividad docente, tesis en realización, etc.). Para las publicaciones sólo se considerará información disponible online (PI, ORCID, CVN, Researcher ID, Google Scholar, o equivalente). Indique la URL de su perfil de citas de Google Académico (debe ser público), su código ResearcherID (haga público su perfil), u otras fuentes de información que pudieran completar la recogida en las anteriores (código/URL en Scopus, ORCID, etc.)				10	
				3.A. Gestión	
				Editor/a revista indexada	
				1	
				Divulgación	
				1	
				Revisor/a para revistas JCR	
				1	
				Evaluador/a agencias financiadoras (ANEP, FIS, UE)	
				1	
				Otros (coordinación, cargos, comités congresos, comisiones centro)	
				1	
				3.B. Acreditaciones Aneca	
				Profesor Contadado Doctor (PCD)	
				5	
				Cuerpos docentes (CU o TU)	
				10	
				SUBTOTAL	
				10	
				TOTAL	
				100	
** Internacionales como Journal Citation Reports (JCR), Scopus, European Reference Index for the Humanities (ERIH Plus), u otras similares, tomando como referencia las recogidas, para cada campo específico de conocimiento, en la convocatoria CNEAI de 2015. Para los libros y capítulos de libros, se deberán incluir indicadores de calidad como los publicados en Scholarly Publishers Indicators, citas recibidas, reseñas en revistas especializadas, etc.					

Resolución de 5 de junio de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Asociado.

CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO
PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE PROFESOR ASOCIADO
CURSO 2018/2019

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

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

BASES DE LA CONVOCATORIA

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

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

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

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

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

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

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

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

Para la acreditación de requisitos se adjuntará la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de renuncia del candidato/a o candidatos propuestos o cuando concurra cualquier otra causa que impida su contratación, así como en el supuesto de que durante el curso académico 2018/2019 se produzcan nuevas vacantes de Profesor/a Asociado/a, dentro del correspondiente Departamento y área de conocimiento y siempre que el Departamento solicite la cobertura de la vacante por este procedimiento, se acudirá, por orden de puntuación, a los aspirantes que hayan obtenido, al menos, la puntuación mínima exigida.

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

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

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

Madrid, 5 de junio de 2018.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE POLÍTICA ACADÉMICA Y PROFESORADO (Decreto Rectoral 16/2015, de 15 de junio, BOCM 180, de 31 de julio), Mercedes Gómez Bautista.

ANEXO I

BAREMO PARA LA SELECCIÓN DE PROFESORES/AS ASOCIADOS/AS

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

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

Nota aclaratoria sobre aplicación del baremo:

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

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

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

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

ANEXO II

Nº Pzas	Código de Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil Profesional * (no implica requisito de titulación concreta, sino de especialidad)	Actividad Docente	Horario	Observaciones
1	0506/ASO/001	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Pintura	Pintura y Conservación- Restauración	F. Bellas Artes		Factores de Deterioro Introducción a la conservación preventiva Plan integral para colecciones museísticas: Protección del patrimonio cultural y conservación de tejidos. TFGs, TFMs	Mañana/ Tarde	
1	0506/ASO/002	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Biblioteconomía y Documentación	Biblioteconomía y Documentación	F. CC de la Información		Gestión del patrimonio documental Audiovisual Gestión del patrimonio documental publicitario TFGs, TFMs	Mañana	
1	0506/ASO/003	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Biblioteconomía y Documentación	Biblioteconomía y Documentación	F. CC de la Información		Documentación informativa TV: Metodología de la investigación Documentación y Gestión TFGs, TFMs	Tarde	
1	0506/ASO/004	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Comunicación Audiovisual y Pública	Ciencias de la Comunicación Aplicada	F. CC de la Información	Tecnología Audiovisual	Tecnología Digital Aplicada a los Medios Audiovisuales Tecnología de la Sociedad de la Información	Mañana/ Tarde	Contrato de interinidad por merma temporal en la capacidad docente del Departamento

Nº Pzas	Código de Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil Profesional * (no implica requisito de titulación concreta, sino de especialidad)	Actividad Docente	Horario	Observaciones
1	0506/ASO/005	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Estadística e Investigación Operativa	Estadística e Investigación Operativa	F. CC Matemáticas		Cálculo Científico Técnicas de Simulación Métodos numéricos en finanzas Optimización, Probabilidad y Estadística	Tarde	
1	0506/ASO/006	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Financiero y Tributario	Derecho Mercantil, Financiero y Tributario	F. Comercio y Turismo	Abogacía en ejercicio	Régimen Fiscal de la Hostelería Derecho de la Empresa: Aspectos Fiscales TFMs	Mañana/ Tarde	
1	0506/ASO/007	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Filosofía del Derecho	Derecho Internacional, Eclesiástico y Filosofía del Derecho	F. Derecho	Abogacía en ejercicio, Jurídica de la Administración	Derecho Comparado Hispano Alemán Teoría del Derecho Filosofía del Derecho	Tarde	Contrato de interinidad por merma temporal en la capacidad docente del Departamento
1	0506/ASO/008	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Mercantil	Derecho Mercantil, Financiero y Tributario	F. Derecho	Abogacía en ejercicio	Derecho Mercantil TFGs Master de Abogacía	Mañana/ Tarde	Contrato de interinidad por merma temporal en la capacidad docente del Departamento
1	0506/ASO/009	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Mercantil	Derecho Mercantil, Financiero y Tributario	F. Derecho	Abogacía en ejercicio	Derecho Mercantil TFGS, TFMs Master de Abogacía	Mañana/ Tarde	

Nº Pzas	Código de Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil Profesional * (no implica requisito de titulación concreta, sino de especialidad)	Actividad Docente	Horario	Observaciones
1	0506/ASO/010	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Financiero y Tributario	Derecho Mercantil, Financiero y Tributario	F. Derecho	Abogacía en ejercicio	Derecho Financiero y Tributario y Fiscalidad de la Empresa TFGS, TFMs Master de Abogacía	Mañana/ Tarde	Contrato de interinidad por merma temporal en la capacidad docente del Departamento
2	0506/ASO/011	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Mercantil	Derecho Mercantil, Financiero y Tributario	F. Derecho	Abogacía en ejercicio	MASTER DE ABOGACÍA Derecho mercantil TFMs	Mañana/ Tarde	
1	0506/ASO/012	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Procesal	Derecho Procesal y Derecho Penal	F. Derecho	Litigación Civil y Penal	MASTER DE ABOGACÍA Dcho. Procesal Civil I y II Dcho Procesal Penal Tutela del crédito y procesos especiales El ejercicio de la abogacía: funciones, competencias, deberes y gestión de despacho Aplicación práctica de los derechos fundamentales y procedimientos para su defensa Asesoría penal y procesal penal Práctica procesal civil y mercantil	Mañana/ Tarde Preferentemente Mañana	

Nº Pzas	Código de Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil Profesional * (no implica requisito de titulación concreta, sino de especialidad)	Actividad Docente	Horario	Observaciones
1	0506/ASO/013	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Penal	Derecho Procesal y Derecho Penal	F. Derecho	Litigación Penal	MASTER DE ABOGACÍA Asesoría Penal y proceso Penal Drcho Penal I Drcho Penal II	Mañana/ Tarde Preferent emente Mañana	
1	0506/ASO/014	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Psicología Social	Psicología Social, del Trabajo y Diferencial	F. Psicología		Psicología jurídica Mediación y resolución de conflictos Psicología Social Practicum	Tarde	
1	0506/ASO/015	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Medicina y Cirugía Animal	Medicina y Cirugía Animal	F. Veterinaria		Cirugía General y Anestesia Cirugía especial. Rotatorio Clínico-Équidos	Mañana	

III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 23 de mayo de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliar Administrativa.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en 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 de los Estatutos de la Universidad Complutense, 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), resuelve convocar proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, con sujeción a las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Normas Generales.

- 1.1. Se convoca proceso selectivo de acceso libre para cubrir 73 plazas de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C2.

De las plazas indicadas, 18 se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad del Personal de Administración y Servicios para el año 2015, publicada mediante Resolución de 25 de noviembre de 2015 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 9 de diciembre), 17 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 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 20 de julio) y las 38 plazas restantes a la Oferta de Empleo Público de la Universidad del Personal de Administración y Servicios para el año 2017, publicada mediante Resolución de 30 de noviembre de 2017 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 14 de diciembre), modificada mediante Resolución de 17 de abril de 2018 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 25 de abril) .

Del total de las plazas convocadas se reservarán 7 plazas, para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas no se podrán acumular a las de acceso general, acumulándose al cupo del 7 por ciento de la oferta siguiente, con un límite máximo del 10 por ciento.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, y no obtuviese plaza en el citado cupo, siendo su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

- 1.2. Los aspirantes que opten por el cupo de reserva para personas con discapacidad no podrán participar por el resto de plazas del sistema general.
- 1.3. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma; 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 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 del 26); otras disposiciones de aplicación, y lo dispuesto en la presentes bases.

- 1.4. El sistema de selección de los aspirantes será el de Oposición, cuya descripción se detalla en la base sexta de la presente convocatoria.
- 1.5. El primer ejercicio de la Oposición se celebrará a partir del día 1 de septiembre de 2018.
- 1.6. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo I a esta convocatoria.
- 1.7. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Segunda. Requisitos.

Los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos de participación:

- 2.1. Nacionalidad:
 - 2.1.a) Tener nacionalidad española.
 - 2.1.b) Ser nacional de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.
 - 2.1.c) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - 2.1.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.
- 2.2. Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 2.3. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado del 17), 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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. 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 de la Unión Europea.
- 2.4. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala Auxiliar Administrativa.
- 2.5. Habilitación: 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En caso de ser nacional de otro Estado, además del requisito citado en el párrafo anterior, no deberán 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.

- 2.6. Quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación del proceso selectivo.

Tercera. 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 Funcionario 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 del Estado, 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, accediendo en la siguiente dirección: <https://www.ucm.es/escala-auxiliar-administrativa-2018>, a la aplicación informática a través de la cual se realizan ambos procesos, cumplimentar la instancia y pagar la tasa.

Las solicitudes se completarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Se rellenará 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) Los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento que opten por las plazas del cupo de reserva de personas con discapacidad que se indican en la base 1.1, deberán hacerlo constar marcando la casilla, «Reserva discapacidad», en la que, una vez marcada, aparecerá un signo de validación.
- d) En el apartado «Títulos académicos oficiales», en la casilla «Exigidos en la convocatoria», se indicará, de las opciones que se presentan en el desplegable, la Titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa.
- e) El importe de la tasa por derechos de examen se consignará en el apartado destinado al mismo.
- f) 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 presentarla prioritariamente en el Registro General de la Universidad Complutense de Madrid (Rectorado, avenida de Séneca, número 2, 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.f) 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. 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 el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de algunas de las causas de exención total o parcial del mismo 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 del Estado.
2. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.
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 del Estado, 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 cualquiera 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. Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán acompañar a su solicitud una copia del documento nacional de identidad en vigor, y los aspirantes extranjeros incluidos en los apartados b), c) y d) de la base 2.1 de la presente convocatoria, deberán acompañar a la misma copia de los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.
- 3.11. 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, el 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.
- 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.

Cuarta. 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 certificadas completas 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. Los aspirantes que, habiendo solicitado concurrir por el cupo de discapacidad no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación provisional y, en su caso, definitiva de aspirantes admitidos por el sistema general de acceso, siempre que cumplan los restantes requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria, y no incurran en otras causas de exclusión.

- 4.4. 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. 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 certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, entendiéndose desestimadas las alegaciones no recogidas en dicha lista definitiva de excluidos.
- 4.5. 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.
- 4.6. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

- 5.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo es el que figura como anexo II a esta convocatoria. La pertenencia al Tribunal 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 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 en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 5.4. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso 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 tercera 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 del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Complutense (avenida de Séneca, número 2, Madrid 28040).
- 5.8. El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.
- 5.9. El Tribunal Calificador, 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 (Boletín Oficial del Estado 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 el presente 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 edificio del Rectorado (avenida de Séneca, número 2, Madrid), y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es).

- 5.10. Corresponderá al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios de la Oposición, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 5.11. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para que le asistan en el segundo ejercicio de la Oposición. Dichos asesores deberán formalizar la declaración prevista en la base 5.4.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de Oposición.

- 6.1. La Oposición estará integrada por los dos ejercicios que a continuación se indican, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

- 6.1.1. **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre la parte del Programa que figura en el anexo I de esta convocatoria, bajo el título "*Primer ejercicio*".

El cuestionario incluirá 10 preguntas adicionales de reserva para sustituir a aquellas que puedan ser objeto de anulación, y según el orden en el que se presenten en el cuestionario.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo. Las respuestas erróneas y aquéllas que tengan respuestas múltiples penalizarán con $\frac{1}{4}$ del valor de una correcta. Las preguntas no contestadas no recibirán puntuación alguna, ni penalizarán.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de ciento diez minutos.

- 6.1.2. **Segundo ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre la parte del Programa que figura en el anexo I de esta convocatoria, bajo el título "*Segundo ejercicio*".

El cuestionario incluirá 10 preguntas adicionales de reserva para sustituir a aquellas que puedan ser objeto de anulación, y según el orden en el que se presenten en el cuestionario.

Las preguntas que versen sobre el sistema operativo estarán referidas al sistema operativo *WINDOWS 10*, las que versen sobre ofimática estarán referidas al paquete ofimático *OFFICE PROFESSIONAL PLUS 2016*, las que versen sobre el cliente de correo electrónico de Google en la nube estarán referidas al servicio web de Google *GMAIL* y las que versen sobre el servicio de almacenamiento y compartición de archivos y carpetas de Google en la nube estarán referidas al servicio web de Google *GOOGLE DRIVE*.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo. Las respuestas erróneas y aquéllas que tengan respuestas múltiples penalizarán con $\frac{1}{4}$ del valor de una correcta. Las preguntas no contestadas no recibirán puntuación alguna, ni penalizarán.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de ciento diez minutos.

- 6.2. Calificación de los ejercicios de la Oposición.
- 6.2.1. **Primer ejercicio:** Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo.
El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar el ejercicio
- 6.2.2. **Segundo ejercicio:** Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo.
El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar el ejercicio.
- 6.2.3. En cada uno de los ejercicios, las calificaciones resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos establecidos por el Tribunal Calificador.
- 6.3. El orden de actuación de los opositores se iniciará, alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «D», de conformidad con la Resolución de 12 de mayo de 2017, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 13 de junio).
- 6.4. Los aspirantes serán convocados para la realización de 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.
- 6.5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la Oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
- 6.6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.
- 6.7. 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 este proceso selectivo, a los efectos procedentes.
- 6.8. El Tribunal procederá a publicar en el plazo de tres días hábiles siguientes a la realización de cada ejercicio, en el tablón de anuncios del edificio del Rectorado (avenida de Séneca, número 2, Madrid) y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), el cuestionario de examen y la plantilla de respuestas correctas.
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.
- 6.9. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.
Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, en el tablón de anuncios del edificio del Rectorado (avenida de Séneca, número 2, Madrid) y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.
- 6.10. Concluido cada uno de los ejercicios de la Oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración, en el tablón de anuncios del edificio del Rectorado (avenida de Séneca, número 2, Madrid), y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, 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.

6.11. Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la Oposición.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

En consideración a lo expuesto, el Tribunal elaborará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En dicho listado, los aspirantes deberán figurar debidamente ordenados, por orden de puntuación, conforme a la calificación final obtenida. En caso de empate en la misma, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la Oposición.
- 2º) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la Oposición.
- 3º) El menor número de respuestas penalizadas en el primer ejercicio de la Oposición.
- 4º) El menor número de respuestas penalizadas en el segundo ejercicio de la Oposición
- 5º) Si aún persistiera el empate, primará la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la base 6.3 de la convocatoria.

Séptima. Relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.1. Una vez establecida la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador la hará pública en el lugar de celebración del último ejercicio, en el tablón de anuncios del edificio del Rectorado (avenida de Séneca, número 2, Madrid) y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es).

En la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, el Tribunal indicará:

- a) Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada; nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o equivalente en cada uno de los aspirantes.
- b) Puntuación obtenida en cada ejercicio de la Oposición.
- c) Puntuación final.

7.2. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad, quien la publicará en el tablón de anuncios del edificio del Rectorado (avenida de Séneca, número 2, Madrid) y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es).

Al mismo tiempo, se publicará la Resolución que contenga la relación de puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Los aspirantes deberán solicitar destino, utilizando el modelo que se acompañe a la Resolución, y una vez cumplimentado, presentarlo en el plazo y lugar indicado en la base 8.1.

A los aspirantes que no presenten su solicitud de destino en el plazo señalado, 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.

Octava. Presentación de documentos. Nombramiento de funcionarios de carrera.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos

en la misma deberán presentar en el Servicio de PAS Funcionario de la Universidad Complutense de Madrid, los siguientes documentos:

- a) Original y copia del documento nacional de identidad o equivalente y, en su caso, de 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) Declaración jurada o promesa de 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. 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.
 - d) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del Órgano competente que acredite tal condición, el grado de discapacidad, y su capacidad funcional para desempeñar las tareas y funciones propias de la Escala Auxiliar Administrativa. Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad, que en aplicación de lo dispuesto en la base 1.1 hubieran obtenido plaza por el sistema general, deberán aportar, asimismo, la documentación anteriormente señalada.
 - e) Solicitud de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad, y de acuerdo con lo indicado en la base 7.2 de la presente convocatoria.
- 8.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se poseen las condiciones exigidas en la presente convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho.
- 8.3. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificación del Ministerio u Organismo del que dependa, por la que se acredite su condición y requisitos para ser nombrado funcionario de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Complutense. Se indicará el número e importe de los trienios, así como la fecha de su cumplimiento.
- 8.4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda de esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguno de los aspirantes, o de cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionarios, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, 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 los dos ejercicios de la Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas.

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 desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es).

- 8.5. La adjudicación de puestos de trabajo entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.
- 8.6. Comprobado que los aspirantes, cuyo número no podrá superar al de plazas convocadas, reúnen los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Complutense, mediante Resolución de este Rectorado que será publicada en el Boletín Oficial del Estado.
- 8.7. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín Oficial del Estado.

Novena. La presente convocatoria no generará Lista de espera para la selección de funcionarios interinos.

De la presente convocatoria no se generará Lista de espera para la selección de funcionarios interinos en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad, permaneciendo vigente la derivada del proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, convocado mediante Resolución de 10 de noviembre de 2016 (Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 21 de noviembre), en los términos establecidos en la misma.

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 del Estado, 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, 23 de mayo de 2018.- EL RECTOR, Carlos Andradás Heranz.

ANEXO I

PROGRAMA

Primer ejercicio

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 3. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. La Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones interadministrativas.

Tema 4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 5. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos: Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 6. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

Tema 7. La ley de Contratos del Sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público: Delimitación de los tipos contractuales. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales.

Tema 8. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 9. Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Disposiciones generales. Estructura de las enseñanzas universitarias oficiales. Enseñanzas universitarias oficiales de Grado. Enseñanzas universitarias oficiales de Máster. Verificación y acreditación de los títulos.

Tema 10. La Ley Orgánica de Universidades (I): Las funciones y autonomía de las Universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. La estructura de las Universidades. El Gobierno y representación de las Universidades Públicas. Coordinación, cooperación y colaboración universitaria. La evaluación y acreditación.

Tema 11. La Ley Orgánica de Universidades (II): Las enseñanzas y títulos. La investigación en la universidad y la transferencia del conocimiento. Los estudiantes. El profesorado de las Universidades públicas. El personal de administración y servicios de las Universidades públicas. El régimen económico y financiero de las Universidades públicas. Espacio europeo de enseñanza superior.

Tema 12. Los Estatutos de la Universidad Complutense (I): Disposiciones generales. Régimen jurídico de la UCM. Estructura de la Universidad. Gobierno y Representación en la UCM.

Tema 13. Los Estatutos de la Universidad Complutense (II): Los Estudiantes de la UCM. El Personal de Administración y Servicios. El/la Defensor/a Universitario. Las Enseñanzas e Investigación en la Universidad. El Régimen Económico y Financiero de la UCM. Los Servicios de la UCM.

Tema 14. El Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense: Contenido, estructura y elaboración del Presupuesto. Los créditos y sus modificaciones. Patrimonio de la Universidad Complutense de Madrid: Disposiciones generales. Inventario patrimonial. Uso y explotación de los bienes y derechos.

Tema 15. La Ley de prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Segundo ejercicio

Tema 1. Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Conocimiento elemental sobre la conexión física de los componentes hardware básicos de un ordenador (pantalla, teclado, ratón, cable de red y cable de alimentación eléctrica). Medios extraíbles (CDs, DVDs, discos y memorias USB). Conexión de una impresora, escáner o multifunción.

Tema 2. Introducción al Sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, accesos directos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Cortana. La papelera de reciclaje.

Tema 3. El explorador de Windows: gestión de carpetas y archivos en discos duros y discos/memorias USB, operaciones de búsqueda, herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Extracción segura de discos/memorias USB. Accesorios y herramientas del sistema operativo Windows. Fax y escáner de Windows. Herramientas Recortes y Paint. Impresión en PDF.

Tema 4. Instalación y desinstalación de aplicaciones en el sistema operativo Windows. Configuración de las aplicaciones predeterminadas en Windows.

Tema 5. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación, impresión y control de versiones de documentos. Personalización del entorno de trabajo. Tablas. Objetos. Columnas. Encabezado y pie de página. Viñetas, numeración y esquema numerado. Creación de estilos. Formato de fuente, párrafo y página. Tabulaciones. Combinación de correspondencia. Protección del documento por contraseña. Diseño de impresión.

Tema 6. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas, funciones y referencias a hojas y celdas. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. Formato de celdas. Formatos condicionales. Protección de la hoja de cálculo por contraseña. Diseño de impresión.

Tema 7. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Tema 8. Presentaciones de diapositivas: Powerpoint. Principales funciones y utilidades. Trabajo con diapositivas, textos, imágenes, tablas, diagramas y gráficos. La barra de dibujo. Diseño. Manejo de objetos. Elementos multimedia. Animaciones y transiciones. Protección de la presentación por contraseña. Diseño de impresión.

Tema 9. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento con el cliente de correo Outlook y con el cliente web de correo de Google en la nube (Gmail). El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder, reenviar mensajes, adjuntar archivos. Campos con copia y con copia oculta. Creación de mensajes. Creación de carpetas/etiquetas. Clasificación y organización de mensajes en carpetas/etiquetas. Reglas/filtros de mensajes. Libreta de contactos/direcciones. Listas de distribución.

Tema 10. La Red Internet: evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

Tema 11. Administración electrónica: conceptos fundamentales. Certificados: instalación, eliminación y exportación de certificados en navegadores web. Nociones elementales sobre firma digital de documentos con certificado.

Tema 12. Redes locales, conceptos básicos sobre componentes de red: dirección IP, dirección Ethernet, cableado y rosetas.

Tema 13. Recursos compartidos en entornos de trabajo: conceptos fundamentales. Nociones sobre compartición de archivos y carpetas tanto en Windows como en el servicio web de almacenamiento y compartición de Google en la nube (Google Drive). Niveles de permisos de acceso de usuarios a recursos compartidos en Windows y en Google Drive.

Tema 14. Seguridad informática, conceptos fundamentales: actualizaciones de seguridad de Windows, antivirus, complejidad de contraseñas. Nociones básicas del reglamento general de protección de datos.

Tema 15. Gestión de documentos y archivos: conceptos fundamentales sobre compresión de archivos y carpetas en Windows. Copias de seguridad. Grabación de datos en soportes extraíbles (CDs y DVDs) en Windows. Nociones elementales sobre encriptación de archivos y carpetas.

ANEXO II

TRIBUNAL CALIFICADOR

Tribunal Titular:

Presidenta:

Dña. Concepción Martín Medina, Gerente de la Universidad Complutense de Madrid

Vocales:

D. Francisco del Campo Gutiérrez, Escala Técnica de Gestión UCM

Dña. María Asunción Pedrero Martínez, Escala Administrativa UCM

Dña. María Mar Bellver Benet, Escala Administrativa UCM

Secretario:

Dña. María Esther Gil Zapardiel, Escala Técnica de Gestión UCM

Tribunal Suplente:

Presidente:

D. Ignacio Torres Pérez, Escala Técnica de Gestión UCM

Vocales:

D. Juan Andrés Díaz Guerra, Escala Técnica de Gestión UCM

D. Pedro Alias Castaño, Escala Administrativa UCM.

Dña. María Carmen Ortega Martínez, Escala Auxiliar Administrativa UCM

Secretario:

Dña. Beatriz Corisco Jiménez, Escala Gestión Universitaria UCM

Resolución de 23 de mayo de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliares de Biblioteca.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en 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 de los Estatutos de la Universidad Complutense, 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), resuelve convocar proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, con sujeción a las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Normas Generales.

- 1.1. Se convoca proceso selectivo de acceso libre para cubrir 7 plazas de la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C2.

De las plazas indicadas, 4 se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad del Personal de Administración y Servicios para el año 2015, publicada mediante Resolución de 25 de noviembre de 2015 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 9 de diciembre), y las 3 plazas restantes 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 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 20 de julio).

Del total de las plazas convocadas se reservará 1 plaza, para ser cubierta por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.

Si la plaza reservada para personas con discapacidad queda desierta no se podrá acumular a las de acceso general, acumulándose al cupo del 7 por ciento de la oferta siguiente, con un límite máximo del 10 por ciento.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, y no obtuviese dicha plaza en el citado cupo, siendo su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

- 1.2. Los aspirantes que opten por el cupo de reserva para personas con discapacidad no podrán participar por el resto de plazas del sistema general.
- 1.3. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma; 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 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 del 26); otras disposiciones de aplicación, y lo dispuesto en la presentes bases.

- 1.4. El sistema de selección de los aspirantes será el de Oposición, cuya descripción se detalla en la base sexta de la presente convocatoria.
- 1.5. El primer ejercicio de la Oposición se celebrará a partir del día 1 de septiembre de 2018.
- 1.6. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo I a esta convocatoria.
- 1.7. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Segunda. Requisitos.

Los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos de participación:

2.1. Nacionalidad:

2.1.a) Tener nacionalidad española.

2.1.b) Ser nacional de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.

2.1.c) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

2.1.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.

2.2. Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.3. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado del 17), 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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. 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 de la Unión Europea.

2.4. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala Auxiliares de Biblioteca.

2.5. Habilitación: 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En caso de ser nacional de otro Estado, además del requisito citado en el párrafo anterior, no deberán 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.

- 2.6. Quienes opten a la plaza reservada para las personas con discapacidad deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación del proceso selectivo.

Tercera. 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 Funcionario 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 del Estado, 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, accediendo en la siguiente dirección: <https://www.ucm.es/escala-auxiliares-biblioteca-2018>, a la aplicación informática a través de la cual se realizan ambos procesos, cumplimentar la instancia y pagar la tasa.

Las solicitudes se completarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Se rellenará 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) Los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento que opten por la plaza del cupo de reserva de personas con discapacidad que se indica en la base 1.1, deberán hacerlo constar marcando la casilla, «Reserva discapacidad», en la que, una vez marcada, aparecerá un signo de validación.
 - d) En el apartado «Títulos académicos oficiales», en la casilla «Exigidos en la convocatoria», se indicará, de las opciones que se presentan en el desplegable, la Titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en la Escala Auxiliares de Biblioteca.
 - e) El importe de la tasa por derechos de examen se consignará en el apartado destinado al mismo.
 - f) 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 presentarla prioritariamente en el Registro General de la Universidad Complutense de Madrid (Rectorado, avenida de Séneca número 2, 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.f) 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. 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 el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de algunas de las causas de exención total o parcial del mismo 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 del Estado.
2. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.
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:

- f) 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 del Estado, informe que habrá de ser expedido por los servicios públicos de empleo.
- g) Las personas con discapacidad: Certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad que tengan reconocido, expedido por el Órgano competente.
- h) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.
- i) 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.

- j) Los miembros de familias numerosas de categoría especial o general: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.
- 3.10. Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán acompañar a su solicitud una copia del documento nacional de identidad en vigor, y los aspirantes extranjeros incluidos en los apartados b), c) y d) de la base 2.1 de la presente convocatoria, deberán acompañar a la misma copia de los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.
- 3.11. 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, el 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.
- 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.

Cuarta. 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 certificadas completas 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. Los aspirantes que, habiendo solicitado concurrir por el cupo de discapacidad no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dicha plaza de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación provisional y, en su caso, definitiva de aspirantes admitidos por el sistema general de acceso, siempre que cumplan los restantes requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria, y no incurran en otras causas de exclusión.
- 4.4. 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. 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 certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, entendiéndose desestimadas las alegaciones no recogidas en dicha lista definitiva de excluidos.

- 4.5. 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.
- 4.6. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

- 5.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo es el que figura como anexo II de esta convocatoria. La pertenencia al Tribunal 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 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 en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 5.4. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso 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 tercera 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 del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Complutense (avenida de Séneca, número 2, Madrid 28040).
- 5.8. El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.
- 5.9. El Tribunal Calificador, 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 (Boletín Oficial del Estado 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 el presente 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 edificio del Rectorado (avenida de Séneca, número 2, Madrid), y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es).

- 5.10. Corresponderá al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios de la Oposición, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 5.11. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para que le asistan en el segundo ejercicio. Dichos asesores deberán formalizar la declaración prevista en la base 5.4.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de Oposición.

- 6.1. La Oposición estará integrada por los dos ejercicios que a continuación se indican, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

- 6.1.1. **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre la parte del Programa que figura en el anexo I de esta convocatoria, bajo el título “*Primer ejercicio*”.

El cuestionario incluirá 10 preguntas adicionales de reserva para sustituir a aquellas que puedan ser objeto de anulación, y según el orden en el que se presenten en el cuestionario.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo. Las respuestas erróneas y aquéllas que tengan respuestas múltiples penalizarán con $\frac{1}{4}$ del valor de una correcta. Las preguntas no contestadas no recibirán puntuación alguna, ni penalizarán.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de ciento diez minutos.

- 6.1.2. **Segundo ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre la parte del Programa que figura en el anexo I de esta convocatoria, bajo el título “*Segundo ejercicio*”.

El cuestionario incluirá 10 preguntas adicionales de reserva para sustituir a aquellas que puedan ser objeto de anulación, y según el orden en el que se presenten en el cuestionario.

Las preguntas que versen sobre el sistema operativo estarán referidas al sistema operativo *WINDOWS 10*, las que versen sobre ofimática estarán referidas al paquete ofimático *OFFICE PROFESSIONAL PLUS 2016*, las que versen sobre el cliente de correo electrónico de Google en la nube estarán referidas al servicio web de Google *GMAIL* y las que versen sobre el servicio de almacenamiento y compartición de archivos y carpetas de Google en la nube estarán referidas al servicio web de Google *GOOGLE DRIVE*.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo. Las respuestas erróneas y aquéllas que tengan respuestas múltiples penalizarán con $\frac{1}{4}$ del valor de una correcta. Las preguntas no contestadas no recibirán puntuación alguna, ni penalizarán.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de ciento diez minutos.

- 6.2. Calificación de los ejercicios de la Oposición.

- 6.2.1. **Primer ejercicio:** Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo.

El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar el ejercicio

- 6.2.2. **Segundo ejercicio:** Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo.

El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar el ejercicio.

- 6.2.3. En cada uno de los ejercicios, las calificaciones resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos establecidos por el Tribunal Calificador.
- 6.3. El orden de actuación de los opositores se iniciará, alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «D», de conformidad con la Resolución de 12 de mayo de 2017, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 13 de junio).
- 6.4. Los aspirantes serán convocados para la realización de 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.
- 6.5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la Oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
- 6.6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.
- 6.7. 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 este proceso selectivo, a los efectos procedentes.
- 6.8. El Tribunal procederá a publicar en el plazo de tres días hábiles siguientes a la realización de cada ejercicio, en el tablón de anuncios del edificio del Rectorado (avenida de Séneca, número 2, Madrid) y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), el cuestionario de examen y la plantilla de respuestas correctas.
- 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.
- 6.9. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.
- Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, en el tablón de anuncios del edificio del Rectorado (avenida de Séneca, número 2, Madrid) y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.
- 6.10. Concluido cada uno de los ejercicios de la Oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración, en el tablón de anuncios del edificio del Rectorado (avenida de Séneca, número 2, Madrid), y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, 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.
- 6.11. Calificación final del proceso selectivo.
- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la Oposición.
- El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

En consideración a lo expuesto, el Tribunal elaborará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En dicho listado, los aspirantes deberán figurar debidamente ordenados, por orden de puntuación, conforme a la calificación final obtenida. En caso de empate en la misma, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la Oposición.
- 2º) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la Oposición.
- 3º) El menor número de respuestas penalizadas en el primer ejercicio de la Oposición.
- 4º) El menor número de respuestas penalizadas en el segundo ejercicio de la Oposición.
- 5º) Si aún persistiera el empate, primará la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la base 6.3 de la convocatoria.

Séptima. Relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

- 7.1. Una vez establecida la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador la hará pública en el lugar de celebración del último ejercicio, en el tablón de anuncios del edificio del Rectorado (avenida de Séneca, número 2, Madrid) y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es).

En la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, el Tribunal indicará:

- a) Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada; nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o equivalente en cada uno de los aspirantes.
 - b) Puntuación obtenida en cada ejercicio de la Oposición.
 - c) Puntuación final.
- 7.2. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad, quien la publicará en el tablón de anuncios del edificio del Rectorado (avenida de Séneca, número 2, Madrid) y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es).

Al mismo tiempo, se publicará la Resolución que contenga la relación de puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Los aspirantes deberán solicitar destino, utilizando el modelo que se acompañe a la Resolución, y una vez cumplimentado, presentarlo en el plazo y lugar indicado en la base 8.1.

A los aspirantes que no presenten su solicitud de destino en el plazo señalado, 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.

Octava. Presentación de documentos. Nombramiento de funcionarios de carrera.

- 8.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de PAS Funcionario de la Universidad Complutense de Madrid, los siguientes documentos:
- a) Original y copia del documento nacional de identidad o equivalente y, en su caso, de 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) Declaración jurada o promesa de 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. 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.
 - d) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del Órgano competente que acredite tal condición, el grado de discapacidad, y su capacidad funcional para desempeñar las tareas y funciones propias de la Escala Auxiliares de Biblioteca. Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad, que en aplicación de lo dispuesto en la base 1.1 hubieran obtenido plaza por el sistema general, deberán aportar, asimismo, la documentación anteriormente señalada.
 - e) Solicitud de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad, y de acuerdo con lo indicado en la base 7.2 de la presente convocatoria.
- 8.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se poseen las condiciones exigidas en la presente convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho.
- 8.3. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificación del Ministerio u Organismo del que dependa, por la que se acredite su condición y requisitos para ser nombrado funcionario de la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense. Se indicará el número e importe de los trienios, así como la fecha de su cumplimiento.
- 8.4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda de esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.
- En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguno de los aspirantes, o de cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionarios, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, 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 los dos ejercicios de la Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas.
- 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 desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es).
- 8.5. La adjudicación de puestos de trabajo entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.
- 8.6. Comprobado que los aspirantes, cuyo número no podrá superar al de plazas convocadas, reúnen los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad

Complutense, mediante Resolución de este Rectorado que será publicada en el Boletín Oficial del Estado.

- 8.7. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín Oficial del Estado.

Novena. La presente convocatoria no generará Lista de espera para la selección de funcionarios interinos.

De la presente convocatoria no se generará Lista de espera para la selección de funcionarios interinos en la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad, permaneciendo vigente la derivada del proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, convocado mediante Resolución de 10 de noviembre de 2016 (Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 21 de noviembre), en los términos establecidos en la misma.

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 del Estado, 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, 23 de mayo de 2018.- EL RECTOR, Carlos Andradas Heranz.

ANEXO I

PROGRAMA

Primer ejercicio

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. La Organización Territorial del Estado

Tema 2. La Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid: evolución histórica, situación actual y tendencias de futuro. Normativa: el Reglamento de la Biblioteca y las Normas de Funcionamiento de los Servicios de Sala y Préstamo.

Tema 3. La colección en la biblioteca universitaria: adquisición, clasificación, ordenación, mantenimiento, preservación, conservación y difusión.

Tema 4. Descripción bibliográfica, estándares de normalización de documentos e identificación de autores. Metadatos.

Tema 5. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

Tema 6. Servicios al usuario: servicios de acceso al documento, servicios de apoyo a la docencia y a la investigación, servicios de información y atención al público.

Tema 7. Publicación y edición científica, propiedad intelectual y derechos de autor.

Tema 8. El libro y las bibliotecas a lo largo de la historia. El libro electrónico y la biblioteca actual. Las tecnologías de la información y de la comunicación en el siglo XXI y las bibliotecas.

Tema 9. Digitalización. Preservación digital. La Colección Digital Complutense.

Tema 10. Instalaciones y equipamientos de las bibliotecas universitarias.

Tema 11. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 12. La Ley Orgánica de Universidades: Las funciones y autonomía de las Universidades. El Gobierno y representación de las Universidades Públicas. Las enseñanzas y títulos. La investigación en la universidad y la transferencia del conocimiento. Los estudiantes. El profesorado de las Universidades públicas. El personal de administración y servicios de las Universidades públicas. Espacio europeo de enseñanza superior.

Tema 13. Los Estatutos de la Universidad Complutense (I): Disposiciones generales. Régimen jurídico de la UCM. Estructura de la Universidad. Gobierno y Representación en la UCM.

Tema 14. Los Estatutos de la Universidad Complutense (II): Los Estudiantes de la UCM. El Personal de Administración y Servicios. El/la Defensor/a Universitario. Las Enseñanzas e Investigación en la Universidad. El Régimen Económico y Financiero de la UCM. Los Servicios de la UCM.

Tema 15. La Ley de prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Segundo ejercicio

Tema 1. Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Conocimiento elemental sobre la conexión física de los componentes hardware básicos de un ordenador (pantalla, teclado, ratón, cable de red y cable de alimentación eléctrica). Medios extraíbles (CDs, DVDs, discos y memorias USB). Conexión de una impresora, escáner o multifunción.

Tema 2. Introducción al Sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, accesos directos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Cortana. La papelera de reciclaje.

Tema 3. El explorador de Windows: gestión de carpetas y archivos en discos duros y discos/memorias USB, operaciones de búsqueda, herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Extracción segura de discos/memorias USB. Accesorios y herramientas del sistema operativo Windows. Fax y escáner de Windows. Herramientas Recortes y Paint. Impresión en PDF.

Tema 4. Instalación y desinstalación de aplicaciones en el sistema operativo Windows. Configuración de las aplicaciones predeterminadas en Windows.

Tema 5. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación, impresión y control de versiones de documentos. Personalización del entorno de trabajo. Tablas. Objetos. Columnas. Encabezado y pie de página. Viñetas, numeración y esquema numerado. Creación de estilos. Formato de fuente, párrafo y página. Tabulaciones. Combinación de correspondencia. Protección del documento por contraseña. Diseño de impresión.

Tema 6. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas, funciones y referencias a hojas y celdas. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. Formato de celdas. Formatos condicionales. Protección de la hoja de cálculo por contraseña. Diseño de impresión.

Tema 7. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Tema 8. Presentaciones de diapositivas: Powerpoint. Principales funciones y utilidades. Trabajo con diapositivas, textos, imágenes, tablas, diagramas y gráficos. La barra de dibujo. Diseño. Manejo de objetos. Elementos multimedia. Animaciones y transiciones. Protección de la presentación por contraseña. Diseño de impresión.

Tema 9. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento con el cliente de correo Outlook y con el cliente web de correo de Google en la nube (Gmail). El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder, reenviar mensajes, adjuntar archivos. Campos con copia y con copia oculta. Creación de mensajes. Creación de carpetas/etiquetas. Clasificación y organización de mensajes en carpetas/etiquetas. Reglas/filtros de mensajes. Libreta de contactos/direcciones. Listas de distribución.

Tema 10. La Red Internet: evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

Tema 11. Administración electrónica: conceptos fundamentales. Certificados: instalación, eliminación y exportación de certificados en navegadores web. Nociones elementales sobre firma digital de documentos con certificado.

Tema 12. Redes locales, conceptos básicos sobre componentes de red: dirección IP, dirección Ethernet, cableado y rosetas.

Tema 13. Recursos compartidos en entornos de trabajo: conceptos fundamentales. Nociones sobre compartición de archivos y carpetas tanto en Windows como en el servicio web de almacenamiento y compartición de Google en la nube (Google Drive). Niveles de permisos de acceso de usuarios a recursos compartidos en Windows y en Google Drive.

Tema 14. Seguridad informática, conceptos fundamentales: actualizaciones de seguridad de Windows, antivirus, complejidad de contraseñas. Nociones básicas del reglamento general de protección de datos.

Tema 15. Gestión de documentos y archivos: conceptos fundamentales sobre compresión de archivos y carpetas en Windows. Copias de seguridad. Grabación de datos en soportes extraíbles (CDs y DVDs) en Windows. Nociones elementales sobre encriptación de archivos y carpetas.

ANEXO II

TRIBUNAL CALIFICADOR

Tribunal Titular:

Presidenta:

Dña. Concepción Martín Medina, Gerente de la Universidad Complutense de Madrid

Vocales:

D. Antonio José Casas Rosado, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos UCM

D. Pedro Palacios Palacios, Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca UCM

Dña. Rocío Rodríguez Ortega, Escala Auxiliares de Biblioteca UCM

Secretario:

D. Javier Fernández Iglesias, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos UCM

Tribunal Suplente:**Presidente:**

D. Antonio Calderón Rehecho, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos UCM

Vocales:

Dña. María Esther Gil Zapardiel, Escala Técnica de Gestión UCM

D. Mario Marazuela Sanz, Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca UCM

Dña. María Ángeles López de Barrio, Escala Auxiliares de Biblioteca UCM

Secretario:

D. Juan Carlos Domínguez Martínez, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos UCM

Resolución de 28 de mayo de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, complementaria de la Resolución de 3 de mayo de 2018 por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo de Personal Laboral de Administración y Servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le atribuye el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **ha dispuesto retirar del Anexo I del Concurso, las plazas que a continuación se indican**, por encontrarse afectadas por lo dispuesto en el Art. 85 A) 1. del Convenio Colectivo de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid que dice textualmente: “La jubilación a los sesenta y cuatro años de edad deberá efectuarse de acuerdo con la forma y requisitos establecidos en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio. La provisión de la vacante que deje el jubilado a dicha edad, se llevará a cabo directamente en turno libre”.

IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
L021.11	C1	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TECNICA OBRAS Y CONSTRUCCION	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	DELINEANTE-PROYECTISTA	MAÑANA Y TARDE
L021.12	C1	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TECNICA OBRAS Y CONSTRUCCION	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	DELINEANTE-PROYECTISTA	MAÑANA Y TARDE
L204.47	C2	F. ODONTOLOGIA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II	Sanitario-Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS	TARDE
L025.9	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TECNICA MAN.INST.(A.T.3) CIENCIAS	TÉCNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ELECTRICIDAD	MAÑANA Y TARDE
L033.4	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TECNICA MAN.INST.(A.T.11) JARDIN.	TÉCNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	JARDINERÍA	MAÑANA Y TARDE
L030.16	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TECNICA MAN.INST.(A.T.8) VOLANT.A	TÉCNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	PINTURA	MAÑANA Y TARDE

IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
L014.14	C3	DIREC. EXT. U. CALI. PRÁCT., Y EMPLEABIL	AREA EDUCACION FISICA Y DEPORTES	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Deportes e instalaciones deportivas	DEPORTES (INSTALACIONES)	DIFERENCIADA Y ROTATORIA (habitual MAÑANA)
L030.22	C3	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TECNICA MAN.INST.(A.T.8) VOLANT.A	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CRISTALERO	MAÑANA Y TARDE
L140.6	C3	F. CIENCIAS POLITICAS Y SOCIOLOGIA	UNIDAD INFORMATICA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	TARDE
L243.39	C3	COLEGIOS MAYORES Y RESIDENCIAS ERASMUS		TÉCNICO ESPECIALISTA III	Residencias y Colegios Mayores	RECEPCIÓN	DIFERENCIADA Y ROTATORIA (habitual MAÑANA)
L115.17	C3	F. CIENCIAS BIOLOGICAS	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
L120.16	C3	F. CIENCIAS DE LA INFORMACION	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
L120.22	C3	F. CIENCIAS DE LA INFORMACION	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
L116.19	C3	F. CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
L116.34	C3	F. CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
L130.15	C3	F. CIENCIAS FISICAS	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
L141.5	C3	F. CIENCIAS POLITICAS Y SOCIOLOGIA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
L151.18	C3	F. DERECHO	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
L151.22	C3	F. DERECHO	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
L151.23	C3	F. DERECHO	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
L168.17	C3	F. FARMACIA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
L198.15	C3	F. MEDICINA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
L015.9	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación. No obstante y, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se estime procedente, el interesado puede optar por interponer contra la presente resolución recurso de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado, en el plazo de un mes, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 28 de mayo de 2018.- EL RECTOR, P.D. LA GERENTE (Decreto Rectoral 16/2015, de 15 de junio. BOCM 180, de 31 de julio), Concepción Martín Medina.

VI. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN

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

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

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

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

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

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

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

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