

Boletín Oficial de la Universidad Complutense

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 14 de julio de 2022, por el que se aprueba el nombramiento de D. Alberto Edgardo Barbieri como doctor <i>honoris causa</i> y la designación de padrino.....	4
I.1.2. Secretaría General.....	4
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 14 de julio de 2022, por el que se aprueba el nombramiento de D. Guillermo Owen como doctor <i>honoris causa</i> y la designación de padrino.....	4
I.1.3. Vicerrectorado de Ordenación Académica	4
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 14 de julio de 2022, por el que se aprueban los criterios generales para la asignación de retribuciones variables ligadas a méritos individuales.....	4
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 14 de julio de 2022, por el que se aprueba la modificación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de junio de 2005 (BOUC n.º 6, de 5 de julio) sobre el seguimiento de la actividad docente.....	11
I.1.4. Vicerrectorado de Centros y Departamentos.....	11
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 14 de julio de 2022, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias Matemáticas de la Universidad Complutense de Madrid.....	11
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 14 de julio de 2022, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Clínica Universitaria de Psicología de la Universidad Complutense de Madrid.....	25
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 14 de julio de 2022, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Investigación y Psicología en Educación de la Universidad Complutense de Madrid.....	37

I.2.	VICERRECTORADOS	48
I.2.1.	Vicerrectorado de Estudiantes.....	48
	Resolución de 11 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan nuevas ayudas al estudio Concepción Arenal para estudiantes de grado en la UCM curso 2022-23.....	48
	Resolución de 11 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan ayudas extraordinarias para estudiantes matriculados en estudios oficiales en el curso 2021-22 en situación de vulnerabilidad socioeconómica, que necesiten alojamiento alternativo en los períodos de cierre de colegios mayores de la UCM.....	54
	Resolución de 11 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan ayudas para estudiantes que sean admitidos para iniciar o continuar estudios en la UCM en el Curso 2022-23, a través del Plan especial de ayuda para personas afectadas por el conflicto en Ucrania.....	58
	Resolución de 12 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan becas para estudiantes residentes en colegios mayores propios de la UCM matriculados en la Universidad Complutense en el curso 2022-23.....	66
	Resolución de 14 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, que sustituye a la Resolución de 13 de mayo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se fijan las Instrucciones de gestión de la matrícula en estudios oficiales de Grado y Máster del curso 2022-2023.....	72
	Convocatoria ayudas de continuidad de las ayudas al estudio Concepción Arenal para estudiantes matriculados en la UCM en el curso 2022-23, que hayan sido beneficiarios de estas ayudas en el curso anterior.....	87
II.	NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS	93
II.1.	ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.....	93
II.1.1.	Ceses Académicos	93
II.1.2.	Nombramientos Académicos.....	97
III.	OPOSICIONES Y CONCURSOS.....	100
III.1.	PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR.....	100
III.1.1.	Personal Docente Funcionario	100
	Resolución de 5 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan concursos de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios.....	100
III.1.2.	Personal Docente Contratado	101
	Resolución de 15 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor.	101
	Resolución de 14 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Asociado.....	111
	Resolución de 14 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Asociado de Ciencias de la Salud.	126
	Resolución de 14 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Ayudante Doctor.....	146

Resolución de 14 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Ayudantes.	156
III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	165
Resolución de 11 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso-oposición de promoción interna y sistema general de acceso libre para la provisión de 19 plazas de personal laboral fijo de administración y servicios de los grupos y niveles salariales A1, A2, B2, C1 y C2.	165
Resolución de 11 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, para la provisión de plazas de personal laboral fijo de administración y servicios de los grupos y niveles salariales C1, C2 y C3.....	213
VI. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN.....	242

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 14 de julio de 2022, por el que se aprueba el nombramiento de D. Alberto Edgardo Barbieri como doctor *honoris causa* y la designación de padrino.

El Consejo aprueba, a propuesta del rector, el nombramiento del Prof. D. Alberto Edgardo Barbieri como doctor *honoris causa* y designa como padrino al Prof. D. Dámaso López García.

I.1.2. Secretaría General

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 14 de julio de 2022, por el que se aprueba el nombramiento de D. Guillermo Owen como doctor *honoris causa* y la designación de padrino.

El Consejo aprueba, a propuesta de la Facultad de Estudios Estadísticos, el nombramiento del Prof. D. Guillermo Owen como doctor *honoris causa* y designa como padrino al Prof. D. Conrado Miguel Manuel García.

I.1.3. Vicerrectorado de Ordenación Académica

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 14 de julio de 2022, por el que se aprueban los criterios generales para la asignación de retribuciones variables ligadas a méritos individuales.

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, pasara 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.

La Comunidad de Madrid ha asignado a la UCM la misma cantidad desde 2013 (14.646.036,00 euros), con la obligación de destinarlo, como en los años anteriores, a retribuciones “del personal de carácter variable, ligadas a méritos individuales docentes, investigadores o de gestión”. Como en años anteriores, todo o parte de este complemento podría no abonarse como retribuciones, si las necesidades de equilibrio presupuestario lo exigieran.

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 2021.
- 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), contratados durante el periodo de orientación posdoctoral derivado de un contrato predoctoral, investigadores del Programa de Ayudas María Zambrano, investigadores del Programa de Ayudas Beatriz Galindo, contratados del Programa Margarita Salas, investigadores del programa UNA4CAREER, investigadores del programa del Real Colegio Complutense en Harvard, siempre que se encuentren en servicio activo y con destino en la UCM.
- 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+6 h	85,72
Parcial 5+5 h	71,43
Parcial 4+4 h	57,15
Parcial 3+3 h 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, investigadores del Programa de Ayudas María Zambrano, investigadores del Programa de Ayudas Beatriz Galindo, contratados del Programa Margarita Salas, investigadores del programa UNA4CAREER, investigadores del programa del Real Colegio Complutense en Harvard 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.

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, investigadores del Programa de Ayudas María Zambrano, investigadores del Programa de Ayudas Beatriz Galindo, contratados del Programa Margarita Salas, investigadores del programa UNA4CAREER, investigadores del programa del Real Colegio Complutense en Harvard, siempre que se encuentren en servicio activo, con destino en la UCM a 1 de enero 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: hasta 4,0 puntos.
 - Evaluaciones y Acreditaciones: hasta 3,0 puntos.
 - Proyectos de investigación: hasta 3,0 puntos.
 - Proyectos firmados al amparo del Artículo 83 de la LOU: hasta 1,5 puntos.
 - DOCENCIA:
 - Dedicación a la Docencia: hasta 1,5 puntos.
 - Evaluación de la Docencia: hasta 1 punto.
 - Participación en Proyectos de Innovación Educativa: 1 punto.
 - GESTIÓN:
 - Cargos de Gestión: hasta 1'5 puntos.
3. Los méritos que se tendrán en cuenta serán los que figuren en las bases de datos de los Vicerrectorados responsables en la UCM, que incorporará de oficio a la puntuación de los profesores e investigadores las cantidades que correspondan a los méritos reconocidos con fecha 1 de enero y notificados antes de la publicación de la convocatoria. El solicitante podrá naturalmente alegar si detecta un error en la información comunicada en plazo.
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 objeto de evaluación, considerando que el máximo de puntos a considerar es 10.

El crédito total disponible es el resultado de restar las cantidades necesarias para satisfacer la parte mensual al total adjudicado 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.

Puntuación en el apartado de sexenios

En este apartado puntuará sólo el PDI funcionario, el Profesorado Contratado Doctor, el profesorado colaborador y el profesorado emérito. La puntuación se calculará de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Al personal docente e investigador con un sexenio en vigor reconocido (que no hayan transcurrido más de 7 años desde el último período de investigación o de transferencia evaluado favorablemente) le corresponderán 4 puntos.
- b) Al personal docente e investigador con sexenios que no estén en vigor, le corresponderán 0,7 puntos por sexenio, hasta un máximo de 3,5 puntos.
- c) A los profesores con 6 o más sexenios, esté el último o no en vigor, le corresponderán 4 puntos.
- d) La puntuación máxima en el apartado sexenios es de 4 puntos.

Puntuación en el apartado de evaluaciones y acreditaciones

En este apartado puntuarán sólo los profesores ayudantes doctores, los ayudantes, los profesores visitantes, los profesores asociados y los investigadores. La puntuación se calculará de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Si el profesor o investigador tiene la evaluación positiva como Profesor Ayudante Doctor 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 2,5 puntos.
- c) Si el profesor o investigador ha obtenido la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios, le corresponderán 3,0 puntos.
- d) Si tiene más de una evaluación o acreditación, le corresponderá solo la que implique mayor puntuación.
- e) Si el profesor o investigador no tiene ninguna de estas evaluaciones, no le corresponderán puntos.

Puntuación en el apartado de proyectos de investigación

En este apartado se otorgan puntos por coordinar o participar en algún proyecto en los últimos 5 años. La puntuación se calculará conforme a las siguientes reglas:

- a) Se considerarán proyectos obtenidos en convocatorias públicas y competitivas.
- b) En los proyectos deberá figurar la UCM como entidad beneficiaria.
- c) Si ha sido Investigador Principal de algún proyecto se le asignarán 3 puntos.
- d) Si ha participado en el equipo de investigación en algún proyecto le corresponderán 1,5 puntos.
- e) En ningún caso se valorarán proyectos de investigación de convocatorias realizadas por la UCM, ni proyectos de consultoría, asistencia o servicios.

Puntuación en el apartado proyectos firmados al amparo del Artículo 83 de la LOU

En este apartado se otorgan puntos por dirigir o participar proyectos firmados por la UCM al amparo de Artículo 83 de la LOU en los últimos 5 años. La puntuación se calculará conforme a las siguientes reglas:

- a) Haber dirigido algún proyecto Art. 83: 1,5 puntos.
- b) Haber participado en algún proyecto Art. 83: 0,75 puntos.
- c) Si un PDI tiene dos sexenios en vigor, uno de investigación y otro de transferencia puede sumar 1,5 puntos en este apartado.
- d) La puntuación máxima de este apartado es de 1,5 puntos.

Puntuación en el apartado de dedicación a la docencia

Se entenderá por dedicación a la docencia en el caso del PDI funcionario, profesorado contratado doctor, profesorado colaborador y profesorado emérito, los quinquenios reconocidos de dedicación a la docencia universitaria. En el caso del profesorado contratado no permanente se considerará que cada persona tiene tantos años de docencia como antigüedad como docente tenga reconocida en la UCM.

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

- a) Para el PDI funcionario, profesorado contratado doctor, profesorado colaborador y profesorado emérito, hasta un máximo de 1,5 puntos, es el resultado de multiplicar por 0,25 cada quinquenio reconocido.
- b) Para profesorado ayudante doctor, ayudante, profesorado asociado y profesorado visitante la puntuación en este apartado, hasta un máximo de 1,5 puntos, es el resultado de multiplicar por 0,25 cada cinco años de dedicación a la docencia como personal docente en la Universidad Complutense.

Puntuación en el apartado de evaluación de la docencia

Por disponer de una evaluación positiva del Programa Docencia de la UCM en los últimos 5 años: 1 punto.

Puntuación en el apartado de participación en Proyectos de Innovación de la UCM

Participación en Proyectos de Innovación de la UCM: Si ha participado en algún proyecto de innovación en los últimos 5 años le corresponderá 1 punto.

Puntuación en el apartado de Gestión

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

- No se considerará más de un cargo.
- Solo puntuarán los cargos desempeñados en los últimos 7 años.
- En caso de haber desempeñado varios cargos en los últimos 7 años, se considerará solo el de mayor puntuación.

La puntuación correspondiente a cada cargo se puede consultar en el Anexo 1 de este documento.

ANEXO 1

CARGO	VALOR
Rector, Secretario General, Vicerrector, Gerente, Decano, Inspector Jefe, Defensor del Universitario, Delegado del Rector, Vicedecano, Secretario de Facultad, Director de la Fundación Complutense, Director de los Cursos de Verano, Director de la Escuela de Doctorado, Director de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación, Director de la Unidad de Diversidad e Inclusión, Director de la Unidad de Igualdad.	1,5
Director, Subdirector o Secretario de Departamento, Director de Instituto, Director de Unidad de Apoyo a la Investigación, Director de ICTS, Director de Plataforma de Apoyo a la Investigación, Director del VISAVET, Asesor del Vicerrector, Inspector de Servicios, Subdirector de la Fundación, Subdirector de los Cursos de Verano, Director de la Universidad de Mayores, 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.	1,2
Adjunto al Defensor, Coordinador de los Cursos de Verano, 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, Representante sindical en Comité de Empresa o Junta de PDI, Representante de Profesores en Consejo de Gobierno.	0,9
Director o Secretario 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.	0,6

Organización del procedimiento

El Vicerrectorado de Ordenación Académica 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.

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 14 de julio de 2022, por el que se aprueba la modificación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de junio de 2005 (BOUC n.º 6, de 5 de julio) sobre el seguimiento de la actividad docente.

El apartado 2.2 del acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 13 de junio de 2005 sobre el seguimiento de la actividad docente, que se refiere al régimen de sustituciones en los Departamentos, establece que *"El profesor/a sustituto se nombrará considerando el doble criterio de la carga docente y la categoría, dando prioridad a los profesores/as de menor carga y mayor categoría (primero Profesores/as Funcionarios y Profesores/as Contratados Doctores y luego el resto del profesorado), según este orden. El Consejo de Departamento resolverá aquellas situaciones conflictivas que se puedan presentar a la hora de interpretar esta normativa."*

Dado el tiempo transcurrido desde la aprobación de la citada norma, es necesario actualizar su redacción por lo que se aprueba la siguiente modificación: *"El Régimen de Sustituciones determinará cómo nombrar al profesor sustituto atendiendo a criterios de ordenación académica relevantes como afinidad de la docencia, cuantía del compromiso de dedicación, categoría (primero Profesores/ as Funcionarios y Profesores/ as Contratados Doctores y luego el resto del profesorado), dispersión horaria o conciliación familiar, entre otros. El Consejo de Departamento resolverá aquellas situaciones conflictivas que se puedan presentar a la hora de interpretar esta normativa."*

I.1.4. Vicerrectorado de Centros y Departamentos

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 14 de julio de 2022, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias Matemáticas de la Universidad Complutense de Madrid.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-Naturaleza y Régimen Jurídico.

La Facultad de Ciencias Matemáticas, en adelante la Facultad, es un Centro de la Universidad Complutense de Madrid, en adelante UCM, creado por Orden del 9 de octubre de 1974 (BOE del 31 de octubre de 1974), que se rige por la legislación universitaria vigente, por los Estatutos de la Universidad Complutense, por el Reglamento de Centros y Estructuras y demás normas que los desarrollen, así como por el presente Reglamento de Régimen interno.

Artículo 2.- Enseñanzas y Títulos Oficiales.

La Facultad tiene atribuidas las funciones contempladas en el artículo 13.1 del Reglamento de Centros y Estructuras, siendo responsable, en el momento de aprobación de este Reglamento, de la gestión administrativa y organización de las enseñanzas conducentes a la obtención de los siguientes títulos oficiales:

a) **GRADOS:**

- Ingeniería Matemática
- Matemáticas
- Matemáticas y Ciencia de Datos

DOBLES GRADOS:

- Ingeniería Informática-Matemáticas
- Matemáticas-Física
- Economía-Matemáticas y Ciencia de Datos

b) MÁSTERES:

- Ingeniería Matemática
- Matemáticas Avanzadas
- Tratamiento Estadístico-Computacional de la Información - Gestión de Desastres
- Estadísticas Oficiales e Indicadores Sociales y Económicos

c) PROGRAMAS DE DOCTORADO:

- Investigación Matemática
- Ingeniería Matemática, Estadística e Investigación Operativa

Así como los títulos oficiales que pudieran aprobarse en el futuro.

Artículo 3.- Departamentos y otras estructuras con sede en la Facultad.

1. La Facultad de Ciencias Matemáticas tiene adscritos los siguientes Departamentos con sede en la misma:
 - Álgebra, Geometría y Topología
 - Análisis Matemático y Matemática Aplicada
 - Estadística e Investigación Operativa

Y cualquier otro que apruebe el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid.

2. La Facultad de Ciencias Matemáticas tiene adscrita la Sección Departamental de Física de la Tierra y Astrofísica.

Y cualquier otra que apruebe el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid.

TÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 4.- Órganos Colegiados y Unipersonales.

Para su gobierno y administración, la Facultad actuará a través de los siguientes órganos:

- a) Órganos Colegiados: Junta de Facultad.
- b) Órganos Unipersonales: El Decano de la Facultad, Vicedecanos y Secretario.

Capítulo II Sección Primera De los órganos colegiados

Artículo 5.- La Junta de Facultad.

1. La Junta de Facultad se constituye como el órgano colegiado de gobierno y representación.
2. De acuerdo con el artículo 52 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid y el artículo 15 del Reglamento de Centros y Estructuras, la Junta de Facultad estará constituida por:

- a) El Decano que la presidirá, los Vicedecanos, el Secretario, el Gerente, el director de cada Departamento que tenga su sede en el Centro o, en su caso, el de la Sección Departamental constituida en el mismo y el director de la Biblioteca.
 - b) La siguiente representación de los diversos sectores de la comunidad universitaria:
 - 30 Profesores con vinculación permanente con la universidad.
 - 4 Representantes del resto del Personal Docente e Investigador.
 - 12 Estudiantes.
 - 3 Representantes del Personal de Administración y Servicios.
 - c) Si la composición de la Junta, resultante de lo previsto en las letras a) y b), no cumpliera lo dispuesto en el artículo 18 de la LOU, se aumentará el número de profesores con vinculación permanente con la Universidad, contemplado en la letra b), hasta alcanzar, entre miembros natos y miembros electos, el 51 por ciento de los Profesores con vinculación permanente.
3. Son funciones de la Junta de Facultad, además de las establecidas en el artículo 54 de los Estatutos de la UCM, las siguientes:
- a) Aprobar el sistema de seguimiento docente de cada curso.
 - b) Proponer el nombramiento de los directores de la Revista Matemática, de la Cátedra Miguel Guzmán y del Museo de Astronomía y Geodesia.
 - c) Proponer los nombramientos de los Coordinadores de Grados, Másteres y Doctorado.

Artículo 6.- De la condición de miembro y la pérdida de la misma.

1. La condición de miembro de la Junta de Facultad es personal e intransferible e implica el deber de asistir y participar en todas las sesiones de la misma y en las reuniones de las Comisiones de las que forme parte. En caso de no poder cumplir con tal exigencia, se deberá comunicar al Decano la causa de la ausencia.

No obstante, en el caso de ausencia justificada de un Director de Departamento o Sección Departamental podrá acudir excepcionalmente un representante designado por él con voz, pero sin voto.
2. Son causas de pérdida de la condición de miembro de la Junta de Facultad las previstas en el artículo 36 del Reglamento de Gobierno de la UCM. La inasistencia sin causa justificada a *tres* sesiones consecutivas o *seis* alternas en un curso académico, supondrá la pérdida de la condición de miembro.
3. Son causas justificadas de inasistencia la enfermedad o accidente; la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la universidad.
4. El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro de la Junta por inasistencia, en los términos recogidos en los apartados anteriores, exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que será iniciado por el Decano quien nombrará como instructor al Secretario, debiendo cumplirse las siguientes fases o trámites:
 - a) Acuerdo de iniciación en el que se harán constar las inasistencias a las sesiones de la Junta del Centro, incorporando las actas de las sesiones en las que se base la inasistencia.

- b) Traslado del acuerdo de iniciación al miembro contra el que se dirija para que pueda, en el plazo de diez días hábiles, efectuar las alegaciones que estime oportunas y acreditar las causas que puedan haber justificado las inasistencias.
- c) Presentadas las alegaciones, o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, el instructor elevará al Decano la propuesta de resolución, en la que se acuerde, bien el archivo por encontrar justificadas las ausencias o, al menos, aquellas que determinen la no incursión en causa de pérdida de la condición de miembro de la Junta de Facultad, bien la pérdida de la condición de miembro por considerar injustificadas las inasistencias en número igual o superior a las previstas como causa de pérdida de dicha condición.
- d) En el plazo de 10 días, el Decano dictará la resolución que corresponda, que deberá ser motivada y notificada al interesado y podrá ser recurrida en alzada ante el Rector.

Artículo 7.- Funcionamiento.

1. La Junta actuará en Pleno y en Comisiones.
2. El Pleno de la Junta se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre. Asimismo, podrá reunirse en sesión extraordinaria por iniciativa de su Decano o cuando un 20 por 100 de los miembros de la Junta lo soliciten, en cuyo caso el Decano deberá convocar la Junta en el plazo de quince días naturales a contar desde la recepción de la solicitud, incluyendo en el orden del día los puntos propuestos en la misma.
3. Cualquier miembro de la Junta podrá proponer la inclusión de temas en el orden del día de la sesión siguiente. Esta inclusión será obligada si viene avalada por, al menos, el veinte por ciento de los miembros de la Junta.
4. Los miembros de la Junta de Facultad deberán recibir la convocatoria, con el orden del día, con una antelación mínima de 48 horas en las sesiones ordinarias y 24 horas en las extraordinarias.
5. El orden del día se fijará por el Presidente, e incluirá necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20 por ciento de los miembros.

No podrá ser objeto de deliberación, votación ni acuerdo, ningún asunto no incluido en el Orden del Día, salvo que se hallen presentes todos los miembros de la Junta de Facultad y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de los miembros.

En el Orden del día podrá especificarse qué asuntos podrán ser aprobados, si no existe oposición, sin necesidad de deliberación.

6. Siempre que los medios disponibles lo permitan, la convocatoria, junto al orden del día y la documentación correspondiente, serán remitidas por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la secretaría respectiva a disposición de los miembros.

Las comunicaciones por vía electrónica serán válidas a todos los efectos.

Artículo 8.- Desarrollo de las sesiones y adopción de acuerdos.

1. La Junta de Facultad quedará válidamente constituida a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria cuando concurren, al menos, la mitad de sus miembros, el Presidente y el Secretario -o las personas que les sustituyan-, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo un tercio de sus miembros, el Presidente y el Secretario -o las personas que les sustituyan-.

La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.

2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, excepto los relativos a los planes de estudio oficiales de la Facultad y sus modificaciones, a la modificación y extinción del Centro, a la modificación del presente Reglamento Interno, a los convenios de adscripción de Centros de Estudios Superiores y Escuelas Universitarias, así como al destino de las plazas vacantes a efectos del apartado 5, párrafo segundo, del artículo 81 de los Estatutos, para los que se requerirá la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Centro.
3. Los acuerdos pueden adoptarse por asentimiento cuando las propuestas no susciten ninguna oposición, o por votación ordinaria a mano alzada a propuesta del Presidente de la Junta de Facultad. No obstante, los acuerdos podrán adoptarse por votación secreta, previa aprobación de la Junta de Facultad, a petición expresa de alguno de sus miembros. Siempre será secreta la votación referida a personas, así como la moción de censura al Decano de la Facultad. El voto de calidad del Presidente decidirá los empates.
4. La Junta permanecerá reunida hasta que se agote el orden del día para el que fue convocada, salvo que por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo de los presentes se decida su aplazamiento, en cuyo caso, compete al Decano, o al Vicedecano en quien delegue, la suspensión de la sesión y la fijación del día y la hora de su reanudación.

Artículo 9.- Actas.

1. De cada sesión que celebre la Junta de Facultad se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta figurará el acuerdo o acuerdos adoptados. Asimismo, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado. Los votos particulares se limitarán a exponer las razones de la discrepancia.
4. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
5. El Secretario remitirá una copia del borrador del acta de cada sesión a todos los miembros de la Junta de Facultad a la mayor brevedad posible.
6. Cualquier miembro del órgano colegiado que no esté de acuerdo con el contenido del borrador del acta remitida por el Secretario, podrá solicitar por escrito, en el plazo de diez días desde la recepción del mismo, las modificaciones que considere. Quien haya actuado como Secretario, podrá no estimar correctas las modificaciones, en cuyo caso podrá rechazarlas motivadamente, sin perjuicio del sometimiento a aprobación del acta.
7. Las actas se aprobarán en la misma sesión o al comienzo de la siguiente, salvo que la nueva sesión se celebre antes de los quince días siguientes, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos

adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

8. Las Actas deberán ser firmadas, en la última página y al margen de cada una de las demás, por el Secretario y serán visadas por el Presidente, con el sello del órgano. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1. Serán archivadas en la secretaría del órgano bajo la responsabilidad del Secretario.
9. Con carácter general, las actas de las Juntas de Facultad serán públicas salvo previsión específica en contrario en la normativa que sea de aplicación a la información contenida en la misma, dejando a salvo la intimidad de las personas.

Artículo 10. La Comisión Permanente. Concepto, composición y funciones.

1. Como comisión delegada de la Junta de Facultad, todos sus miembros habrán de ser miembros de la misma y su composición necesariamente garantizará el equilibrio, en cuanto a la representación en la misma de los diversos sectores de la comunidad universitaria que la componen.
2. La Comisión Permanente, presidida por el Decano, estará compuesta por los siguientes miembros:
 - a) El Decano, que la presidirá, o el Vicedecano en el que delegue a tales efectos.
 - b) El Secretario.
 - c) El Gerente.
 - d) Un Director de Departamento o Sección departamental.
 - e) Un representante del profesorado con vinculación permanente.
 - f) Un representante de los estudiantes.
 - g) Un representante del personal de administración y servicios.
 - h) Un representante del resto del personal docente e investigador.

El Presidente de la Comisión podrá invitar a asistir a las sesiones de la Comisión a aquellas personas que puedan informar sobre los temas específicos que se vayan a tratar. En ningún caso las personas invitadas tendrán derecho a voto.

Los miembros de la Comisión Permanente a los que se refieren las letras d), e), f), g) y h) serán elegidos por la Junta de Facultad, por mayoría simple, de entre sus miembros

3. La Comisión ejercerá las funciones delegadas siguientes:
 - I. Adoptar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de la Facultad, cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen.
 - II. Las previstas en el art. 54.1 de los EUCM, salvo las reguladas en el apartado 2 del mismo artículo, siempre que las circunstancias lo requieran.
 - III. Además, podrá ejercer las siguientes funciones:
 - a) Proponer los tribunales de 5ª y 6ª convocatoria.
 - b) Proponer los miembros del tribunal de compensación.
 - c) Proponer los miembros del Tribunal de aptitud a efectos de homologación de títulos extranjeros de Educación Superior.
 - d) Proponer los miembros que actuarán como representantes de la Junta en las comisiones de contratación, en las que la normativa de la UCM así lo requiera.
 - e) Proponer las concesiones de los Premios extraordinarios de Grado.
 - f) Proponer las modificaciones del calendario académico.
 - g) Todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Junta de Facultad.

Artículo 11. Comisiones de la Facultad independientes de la Junta.

1. Son Comisiones de la Facultad independientes de la Junta, al no ser sus integrantes necesariamente miembros natos de la Junta de Facultad, la Comisión de Investigación (art. 172 de los EUCM), la Comisión de Calidad y las siguientes: Comisión Académica, Comisión de Biblioteca, Comisión de Salud y Medio Ambiente, Comisión de Movilidad, Comisión de Prácticas Curriculares, Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos, Comisión Económica y de Infraestructuras y Comisión de Seguimiento Docente, así como aquellas que puedan crearse en un futuro por esa misma norma y aquellas comisiones que se creen por acuerdo de la Junta de Facultad para el mejor funcionamiento del Centro.
2. Las comisiones podrán solicitar asesoramiento técnico en el desarrollo de sus actividades. Estos asesores podrán asistir a las sesiones de la comisión con voz, pero sin voto. También podrá asistir a dichas sesiones en las mismas condiciones cualquier miembro de la Junta de Facultad que así lo solicite y sea aceptado por la respectiva comisión.
3. En todo caso, el presidente de las respectivas Comisiones podrá invitar a asistir a las sesiones de la Comisión a aquellas personas que puedan informar sobre los temas específicos que se vayan a tratar. En ningún caso las personas invitadas tendrán derecho a voto.
4. Los miembros de las Comisiones serán nombrados por la Junta de Facultad.
5. Los acuerdos que adopten las Comisiones de la Facultad independientes de la Junta serán presentados para su aprobación en la Junta de Facultad, pues tienen carácter consultivo y de trabajo.

Artículo 12. Comisión de Investigación

La Comisión de Investigación regulada por el Artículo 172 de los EUCM estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a) El Decano de la Facultad (Presidente) que podrá delegar en el Vicedecano con competencias en Investigación.
- b) El Vicedecano con competencias en Estudios.
- c) Los Coordinadores de cada uno de los Másteres y Doctorados de los que el Centro es responsable.
- d) Un Profesor por cada Departamento con sede en el Centro.
- e) Un Profesor de cada Sección departamental adscrita al Centro.
- f) Dos representantes de estudiantes de Doctorado.

La Comisión de Investigación ostentará las siguientes funciones:

- a) Proponer iniciativas para la promoción y apoyo de la actividad investigadora de la Facultad.
- b) Valorar e informar las solicitudes de ayudas a la investigación de la Facultad y de la UCM, en aplicación de las convocatorias correspondientes.
- c) Realizar el seguimiento de los Programas de Doctorado del Centro y promover su adaptación, si fuera el caso, a las nuevas normativas que vayan surgiendo relacionadas con ellos.
- d) Adopción de la propuesta de modificación del Reglamento de Funcionamiento de las Comisiones de Doctorado.
- e) Convocar, resolver y establecer los criterios para la concesión de los Premios extraordinarios de Doctorado cada curso académico.
- f) Todas las demás funciones referidas al posgrado que puedan serle atribuidas por el Rector y demás órganos competentes.

Artículo 13. Comisión de Calidad

La Comisión de Calidad, creada por acuerdo de Junta de Facultad de fecha del 22 de octubre de 2008, estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a) El Decano de la Facultad (Presidente) que podrá delegar en el Vicedecano con competencias en Calidad.
- b) El Vicedecano con competencias en Estudios.
- c) El Vicedecano con competencias en Investigación.
- d) Un Profesor por cada Departamento con sede en el Centro.
- e) Un Profesor de cada Sección departamental adscrita al Centro.
- f) Un Profesor adscrito a la Facultad de Ciencias Matemáticas del Departamento de Sistemas informáticos y Computación, siempre que el número total de profesores de dicho Departamento y adscritos a la Facultad de Matemáticas sea superior a cinco.
- g) Un representante del Personal de Administración y Servicios.
- h) Dos representantes en Junta de Facultad de los estudiantes de Grado.
- i) Un representante de los estudiantes de Posgrado.
- j) Los Coordinadores de las titulaciones.
- k) Un Agente Externo.

La Comisión de Calidad ejercerá las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad de las titulaciones impartidas en el Centro.
- b) Gestionar y coordinar todos los aspectos relativos a dicho sistema.
- c) Realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad de las titulaciones impartidas en el Centro.
- d) Realizar propuestas de revisión y de mejora de las titulaciones impartidas en el centro, y hacer un seguimiento de las mismas.
- e) Proponer y modificar los objetivos de calidad de las titulaciones impartidas en el Centro.
- f) Recoger información y evidencias sobre el desarrollo y aplicación del programa formativo de las titulaciones impartidas en el Centro (objetivos, desarrollo de la enseñanza y aprendizaje y otros).
- g) Establecer y fijar la política de calidad de las titulaciones impartidas en el Centro de acuerdo con la política de calidad del Centro y con la política de calidad de la UCM.
- h) Todas las restantes funciones recogidas en el Sistema de Garantía Interna de Calidad de las titulaciones impartidas en el Centro, así como las que se atribuyan a la Comisión por cuantas disposiciones sean dictadas en desarrollo del citado Sistema y que de forma expresa se atribuyan a la Comisión.

Artículo 14. Comisión Académica

La Comisión Académica estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a) El Decano de la Facultad (Presidente) que podrá delegar en el Vicedecano con competencias en Estudios.
- b) Los Coordinadores de cada una de las titulaciones de Grado, doble Grado y Másteres impartidas en el Centro.
- c) Un Profesor por cada Departamento con sede en el Centro.
- d) Un Profesor de cada Sección Departamental adscrita al Centro.
- e) Un Profesor adscrito a la Facultad de Ciencias Matemáticas del Departamento de Sistemas informáticos y Computación, siempre que el número total de profesores de dicho Departamento y adscritos a la Facultad de Matemáticas sea superior a cinco.
- f) Dos representantes en Junta de Facultad de estudiantes de Grado y Másteres.

La Comisión Académica ostentará las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento de la correcta implantación de la actividad docente en el Centro.

- b) Estudiar y proponer a la Junta de Facultad la planificación docente de todas las titulaciones de Grado y doble Grado impartidas en el Centro.
- c) Analizar las propuestas relativas a la planificación docente o modificación de las titulaciones de los Másteres que realicen las Comisiones de los Másteres.
- d) Estudiar y proponer a la Junta de Facultad la planificación de las fechas de exámenes de las titulaciones de Grado y doble Grado de cada curso académico.
- e) Estudiar y proponer a la Junta de Facultad cualquier modificación que afecte a cualquier titulación de Grado y doble Grado impartida en el Centro.
- f) Ser foro de debate y propuesta de nuevas titulaciones o cualquier otro curso y/o plan de adaptación del que sea responsable el Centro.
- g) Informar, a petición de su Presidente, las propuestas de normativa interna que se sometan a la consideración de la Comisión de Calidad.
- h) Asegurar la coordinación entre los Departamentos para el cumplimiento efectivo de los Planes de Estudios de las titulaciones.
- i) Atender los eventuales conflictos de docencia que puedan surgir y que no hayan sido resueltos por el Departamento o Departamentos afectados.
- j) Elaborar y proponer a la Junta de Facultad nuevos planes de estudios cuando proceda, pudiendo asesorarse para ello de profesionales en las materias correspondientes a distintas áreas de la Matemática.
- k) Aquellas otras que, en relación con la actividad docente del Centro, le atribuya expresamente la Junta de Facultad.

Artículo 15. Comisión de Biblioteca

La Comisión de Biblioteca estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a) El Decano de la Facultad (Presidente) que podrá delegar en el Vicedecano con competencias en Biblioteca.
- b) El Vicedecano con competencias en asuntos económicos e infraestructuras.
- c) El director de la Biblioteca.
- d) Un Profesor por cada Departamento con sede en el Centro.
- e) Un Profesor de cada Sección departamental adscrita al Centro.
- f) Un Profesor adscrito a la Facultad de Ciencias Matemáticas del Departamento de Sistemas informáticos y Computación, siempre que el número total de profesores de dicho Departamento y adscritos/as a la Facultad de Matemáticas sea superior a cinco.
- g) Dos representantes en Junta de Facultad de estudiantes.

La Comisión de Biblioteca ostentará las siguientes funciones:

- a) Informar y hacer propuestas sobre las directrices generales de la política bibliotecaria, en concreto, la política general de adquisiciones, la de préstamos y otros servicios básicos, así como de los criterios y recomendaciones generales para distribución del presupuesto correspondiente.
- b) Propuesta y seguimiento de la compra de material bibliográfico por parte de la Biblioteca.
- c) Estudio de las propuestas de mejora de instalaciones de la Biblioteca.
- d) Las que correspondan según el Reglamento de la Biblioteca.

Artículo 16. Comisión de Salud y Medioambiente

La Comisión de Salud y Medio Ambiente estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a) El Decano de la Facultad (Presidente)
- b) El Vicedecano con competencias en Salud y Medio Ambiente
- c) El Gerente
- d) El Jefe de la Sección de Personal
- e) Un representante de PDI con vinculación permanente

- f) Un representante en Junta de Facultad de estudiantes

La Comisión de Salud y Medio Ambiente ostentará las siguientes funciones:

- a) Ayudar a potenciar, concienciar y sensibilizar sobre la salud, seguridad laboral, prevención de riesgos laborales y el medio ambiente.
- b) Difundir las acciones adoptadas por las instancias pertinentes al respecto dentro de la Universidad Complutense.
- c) Informar y gestionar dentro del propio Centro los temas relacionados con salud y seguridad que afecten a los distintos departamentos y sectores.
- d) Adoptar y realizar el seguimiento del cumplimiento de los planes de autoprotección de la Facultad.

Artículo 17. Comisión de Movilidad

La Comisión de Movilidad estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a) El Decano de la Facultad (Presidente) que podrá delegar en el Vicedecano con competencias en Relaciones Internacionales e Institucionales.
- b) Un Profesor por cada Departamento con sede en el Centro.
- c) Un Profesor de cada Sección departamental adscrita al Centro.
- d) Un Profesor adscrito a la Facultad de Ciencias Matemáticas del Departamento de Sistemas informáticos y Computación, siempre que el número total de profesores de dicho Departamento y adscritos/as a la Facultad de Matemáticas sea superior a cinco.

La Comisión de Movilidad ostentará la siguiente función:

- a) Coordinar los periodos de estudio en otras Universidades de los estudiantes de la Facultad y gestionar la equivalencia de los estudios en la Universidad de origen.

Artículo 18. Comisión de Prácticas Curriculares

La Comisión de Prácticas curriculares estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a) El Decano de la Facultad (Presidente) que podrá delegar en el Vicedecano con competencias en Prácticas curriculares.
- b) Los Coordinadores de las titulaciones impartidas en el Centro que tengan prácticas externas.
- c) Un Profesor por cada Departamento con sede en el Centro.
- d) Un Profesor de cada Sección departamental adscrita al Centro.
- e) Un Profesor adscrito a la Facultad de Ciencias Matemáticas del Departamento de Sistemas informáticos y Computación, siempre que el número total de profesores de dicho Departamento y adscritos/as a la Facultad de Matemáticas sea superior a cinco.

La Comisión de Prácticas curriculares ostentará las siguientes funciones:

- a) Realizar la propuesta a la Junta de Facultad de coordinación y seguimiento de las prácticas dentro de las titulaciones ofertadas en la Facultad.
- b) Velar por el correcto desarrollo del programa de prácticas.
- c) Analizar las propuestas de colaboración con empresas e instituciones y, en su caso, elevar dichas propuestas para su aprobación en Junta de Facultad.
- d) Aceptar o rechazar las ofertas de plazas concretas de prácticas realizadas por las empresas o instituciones.
- e) Realizar la selección previa de los alumnos.
- f) Nombrar el tutor académico para cada plaza de práctica.
- g) Colaborar con el tutor académico correspondiente.
- h) Evaluar la idoneidad de las prácticas, una vez realizadas, y de la Empresa o Institución para elevar, en su caso, a la Junta de Facultad propuesta de anulación del convenio correspondiente.

- i) La Comisión de Prácticas Curriculares estudiará, cuando sea necesario para el mejor desarrollo de las prácticas, la posibilidad de modificar los términos generales del convenio. Elevará sus propuestas concretas a la Junta de Facultad para su aprobación.

Artículo 19. Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos

La Comisión de Transferencia y Reconocimiento de créditos estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a) El Decano de la Facultad (Presidente) que podrá delegar en el Vicedecano con competencias en transferencia y reconocimiento de créditos.
- b) Un Profesor de cada Departamento o Sección departamental que garanticen la representación de todos los Departamentos involucrados en la impartición de los títulos que se imparten en el Centro.
- c) Un Profesor adscrito a la Facultad de Ciencias Matemáticas del Departamento de Sistemas informáticos y Computación, siempre que el número total de profesores de dicho Departamento y adscritos a la Facultad de Matemáticas sea superior a cinco.
- d) Un representante del personal de administración y servicios.
- e) Un representante en Junta de Facultad de estudiantes.

La Comisión de Transferencia y Reconocimiento de créditos ostentará las siguientes funciones consultivas/de trabajo:

- a) Estudiar y resolver las solicitudes de transferencia y reconocimiento de créditos.

Artículo 20. Comisión Económica y de Infraestructuras

La Comisión Económica y de Infraestructuras estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a) El Decano de la Facultad (Presidente).
- b) El Vicedecano con competencias en asuntos económicos e infraestructuras.
- c) El Gerente.
- d) El director de la Biblioteca.
- e) Los Directores de cada Departamento con sede en el Centro.
- f) Los Directores de cada Sección departamental adscrita el Centro.
- g) Un Profesor adscrito a la Facultad de Ciencias Matemáticas del Departamento de Sistemas informáticos y Computación, siempre que el número total de profesores de dicho Departamento y adscritos a la Facultad de Matemáticas sea superior a cinco.
- h) El responsable del Gabinete Informático de la Facultad.
- i) Un representante del personal de administración y servicios.
- j) Dos representantes en Junta de Facultad de los estudiantes.

La Comisión Económica y de Infraestructuras ostentará las siguientes funciones de trabajo:

- a) Supervisar el anteproyecto y el Proyecto de Presupuesto de la Facultad, que serán aprobados por la Junta.
- b) Proponer los gastos de inversión de la Facultad y aquellos que superen el cinco por ciento del total del presupuesto, y supervisar los gastos corrientes tanto de los Servicios como de los Departamentos, pudiendo emitir Informes razonados sobre su adecuación.
- c) Supervisar los gastos y el cumplimiento de las obras o actuaciones en Infraestructuras que afecten al Centro.

Artículo 21. Comisión de Seguimiento Docente

La Comisión de Seguimiento docente estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a) El Decano de la Facultad (Presidente).
- b) El Vicedecano con competencias en Estudios.
- c) El Vicedecano con competencias en Calidad.
- d) El Jefe de la Sección de Personal.

- e) Los Directores de los Departamentos que tengan su sede en la Facultad.
- f) Los Directores de cada Sección departamental adscrita al Centro.
- g) Un Profesor adscrito a la Facultad de Ciencias Matemáticas del Departamento de Sistemas informáticos y Computación, siempre que el número total de profesores de dicho Departamento y adscritos a la Facultad de Matemáticas sea superior a cinco.

La Comisión de Seguimiento docente ostentará las siguientes funciones:

- a) Atender todas las cuestiones relacionadas con el seguimiento de la actividad docente que se planteen en su Centro, de las que informarán, en su caso, a los Departamentos o Secciones departamentales y a la Junta de Facultad para que, de acuerdo con sus competencias, faciliten su resolución.
- b) Cuando las incidencias en la docencia que se produzcan en el Centro pudieran ser objeto de sanción, la comisión de Seguimiento Docente las notificará a la Inspección de Servicios a la mayor brevedad posible.

Sección Segunda

De los órganos unipersonales

Artículo 22. El Decano.

1. El Decano de la Facultad ostenta la representación del Centro y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria de éste. Será elegido, entre profesores Doctores con vinculación permanente a la Universidad adscritos al Centro, de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad y en el Reglamento Electoral.
2. El Decano ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Ejecutar los acuerdos de la Junta de Centro.
 - b) Velar por el cumplimiento de la legislación.
 - c) Llevar a cabo los actos que en el ejercicio de la potestad sancionadora del Rector le encomienden los Reglamentos de disciplina y promover la iniciativa de la actividad disciplinaria del Rector.
 - d) Presidir las Juntas de Facultad del Centro.
 - e) Designar a los Vicedecanos y Secretario del Centro, que serán nombrados y cesados por el Rector. Los nombramientos y ceses se publicarán en el Boletín Oficial de la
 - f) UCM (BOUC).
 - g) Coordinar las actividades docentes que afecten a varios Departamentos.
 - h) Coordinar y firmar, junto al Rector, los títulos propios existentes en el Centro.
 - i) Proponer al Vicerrectorado responsable, previo informe favorable de la Junta de Centro, la celebración de acuerdos o convenios de colaboración de la UCM con organizaciones públicas o privadas que estén directamente relacionados con el desarrollo o promoción de las funciones que tiene asignadas la Facultad.
 - j) Ejercer cuantas funciones le delegue el Rector o le encomiende la normativa vigente, así como aquellas otras que no hayan sido expresamente atribuidas a ningún otro órgano del Centro.
 - k) Cuantas otras funciones le atribuyan la normativa vigente.
3. El Decano presentará anualmente para su aprobación por la Junta de Facultad la memoria anual del Centro, la cual incluirá las actividades docentes, investigadoras y de gestión económica del Centro. La memoria deberá ser sometida a la aprobación de la Junta antes de finalizar el mes de enero del año siguiente al curso académico objeto de la memoria. Para colaborar en su elaboración los Departamentos y, en su caso, Secciones y Unidades Departamentales remitirán cada año al Decano, antes de finalizar

el mes de diciembre, una copia de la memoria anual a que se refiere el artículo 69 de los Estatutos de esta Universidad.

4. El Decano podrá designar, entre profesores con vinculación permanente y dedicación a tiempo completo, de acuerdo con los criterios del Consejo de Gobierno, Vicedecanos, con funciones delegadas referidas a sectores concretos de la actividad académica. Podrá nombrar, asimismo, delegados para funciones específicas entre personas de los distintos sectores de la Facultad que, en el caso de ser profesores sin vinculación permanente, o personal de administración y servicios, deberán tener también dedicación a tiempo completo en la UCM.
5. En caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención o recusación del Decano, asumirá temporalmente sus funciones el Vicedecano que el Decano haya designado o, en su defecto, el Vicedecano más antiguo en el cargo. A igual antigüedad, se aplicarán los criterios de mayor categoría y tiempo de vinculación con el centro, por este orden.

Artículo 23. Los Vicedecanos.

Los Vicedecanos, que serán designados por el Decano y nombrados por el Rector, tendrán las funciones que les sean encomendadas por el Decano respectivo, atendiendo a sectores concretos de la actividad académica.

Artículo 24. El Secretario de la Facultad.

1. El Secretario de la Facultad, que será designado por el Decano y nombrado por el Rector entre el personal con vinculación permanente, con dedicación a tiempo completo, adscrito a la Facultad, actuará como fedatario de los actos o acuerdos de los órganos colegiados del Centro de los que forme parte.
2. El Secretario de la Facultad ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Convocar las sesiones de la Junta de Centro por orden del Decano.
 - b) Preparar la documentación para el desarrollo de las sesiones, firmar y custodiar el libro de actas de las sesiones.
 - c) Expedir documentos y certificaciones de las actas y acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
 - d) Custodiar el sello oficial de la Universidad en el ámbito del Centro.
 - e) Organizar los actos solemnes del centro y garantizar el cumplimiento del protocolo.
 - f) Hacer públicos los acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
 - g) Elaborar la memoria anual de actividades del Centro.
 - h) Cualquiera otra función que le atribuya la normativa vigente o que le sea encomendada por el Decano.

TÍTULO III DE LOS DELEGADOS DE GRUPO Y DE FACULTAD

Artículo 25. Concepto.

1. Los Delegados de Grupo y de Facultad son los estudiantes matriculados en las enseñanzas de grado, máster o doctorado que se imparten en la Facultad que han sido elegidos por sus compañeros (de grupo o de la Facultad) para el desempeño de la función de delegado.
2. Los delegados tienen atribuidas funciones de representación distintas de las atribuidas a los representantes de los estudiantes en los órganos de gobierno y representación de la facultad.
3. Los delegados deberán velar por los intereses de los estudiantes que los eligieron, en el ámbito de su grupo o en el de la Facultad.

Artículo 26. De la elección del Delegado de la Facultad

El Delegado de la Facultad coincidirá con el estudiante elegido como representante de estudiantes de la Junta de la Facultad en la Delegación Central de Estudiantes.

Artículo 27. Del sistema de elección del Delegado de Grupo

1. En cada uno de los grupos definidos dentro de la organización docente de las titulaciones oficiales adscritas a la Facultad, se procederá a elegir a un Delegado de Grupo.
2. El Delegado de Grupo será elegido por y de entre los estudiantes matriculados en el grupo y su mandato durará un curso académico completo. Los términos en los que se celebrará dicha elección serán establecidos por la Junta de Facultad, y deberán garantizar la transparencia y objetividad del proceso y el principio de igualdad.
3. En todo caso, la elección deberá realizarse dentro del primer mes y medio desde la fecha oficial de inicio del curso académico.

Artículo 28. Funciones encomendadas al Delegado de Facultad y los Delegados de Grupo

1. Las funciones del Delegado de Facultad serán las propias del representante de estudiantes de la Junta de la Facultad en la Delegación Central de Estudiantes, así como la de representante de todos los estudiantes de la Facultad en cualquier ámbito interno o externo de la Facultad.
2. Las funciones de cada delegado de Grupo serán, entre otras, las siguientes:
 - a) Representar a los estudiantes de su grupo en el ámbito de la Facultad.
 - b) Asistir a las reuniones a las que sea convocado que se celebrarán, preferentemente, fuera del horario de clase.
 - c) Actuar como interlocutor entre sus representados y las instancias de la Facultad.
 - d) Trasladar a los órganos competentes de la Facultad todas aquellas cuestiones e inquietudes del grupo.
 - e) Informar a los estudiantes representados de cualquier cuestión de interés para el grupo.

TÍTULO IV DE LA REFORMA O MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 29. De la reforma o modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Facultad.

1. Corresponde a la Junta de Facultad elaborar la propuesta para la reforma o modificación del presente Reglamento.
2. La iniciativa a tales efectos corresponde a la Comisión Permanente o al veinte por ciento de los miembros de la Junta de Facultad. Se podrá crear una Comisión especial encargada de preparar y presentar a la Junta de Facultad, para su deliberación y votación, la propuesta de reforma o modificación del Reglamento de Régimen Interno. No podrá someterse a votación una propuesta de reforma o modificación del Reglamento de Régimen Interno, si su texto no ha sido puesto en conocimiento individualizado de todos los miembros de la Junta de Facultad con, al menos, quince días de anticipación.
3. Una vez aprobada la propuesta de modificación o reforma de éste por mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Centro, y previo dictamen sobre su legalidad, emitido

por la Secretaría General de la Universidad Complutense, se remitirá para su aprobación al Consejo de Gobierno de esta Universidad.

Disposición Adicional. Uso del masculino genérico.

La utilización del masculino para los distintos cargos y figuras que aparecen en este Reglamento sólo hace referencia a la denominación del cargo y no pretende, en ningún caso, hacer referencia al titular del mismo, ni presupone que la persona que los ocupe sea hombre o mujer.

Disposición Derogatoria

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Disposición Final. Entrada en vigor.

El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUC.

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 14 de julio de 2022, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Clínica Universitaria de Psicología de la Universidad Complutense de Madrid.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y Régimen Jurídico

1. La Clínica Universitaria de Psicología, es un centro sin ánimo de lucro de la Universidad Complutense de Madrid (UCM) adscrito a la Facultad de Psicología y con sede en el pabellón 6 del Campus de Somosaguas fue constituida como Clínica por acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2008, para el apoyo a la docencia y a la investigación y cuyo objeto es proporcionar a la Facultad de Psicología una estructura donde llevar a cabo actividades relacionadas con la Psicoterapia y la asistencia psicológica.
2. La Clínica Universitaria de Psicología se regirá por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU), por el Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, por el Reglamento General de Centros y Estructuras de la UCM, por la normativa estatal y autonómica sobre centros sanitarios, por el presente Reglamento, por la normativa de desarrollo del mismo y por las demás disposiciones concordantes y complementarias.

Artículo 2. Funciones y fines

1. Las funciones de la Clínica Universitaria de Psicología son las siguientes:
 - a) Proporcionar a los alumnos de Psicología de la UCM un entrenamiento en psicoterapia en las áreas de la Psicología Clínica y de la Salud, realizado bajo la adecuada supervisión.
 - b) Ayudar a mejorar la calidad de la enseñanza de la asistencia psicológica y psicoterapéutica que reciben los alumnos de Psicología de la UCM.

- c) Facilitar el desarrollo de proyectos sólidos de investigación en las áreas de la Psicología Clínica y de la Salud.
 - d) Proporcionar formación continuada al profesorado, facilitando el desarrollo y perfeccionamiento de nuevas técnicas en los campos de la Psicología Clínica y de la Salud.
 - e) Ser centro de referencia en el área de la Psicología Clínica y de la Salud para la formación continuada de profesionales.
 - f) Prestar unos servicios psicológicos asistenciales continuados de calidad, eficaces y eficientes.
2. La Clínica Universitaria de Psicología mantendrá la conveniente vinculación con cuantas entidades públicas y privadas se consideren útiles para el cumplimiento de sus funciones y fines al servicio de la sociedad.

Artículo 3. Sello y logotipo

1. El sello de la Clínica Universitaria de Psicología así como su logotipo deberá ajustarse a las normativas de la UCM.
2. El logotipo de la Clínica Universitaria de Psicología se utilizará en la impresión de papeles oficiales y en la propaganda y medios de comunicación de la Clínica.

TÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 4. Órganos Colegiados y Unipersonales

Para su gobierno y administración, la Clínica Universitaria de Psicología actuará a través de los siguientes órganos:

- a) Órganos Colegiados: El Consejo de la Clínica
- b) Órganos Unipersonales: El Director de la Clínica y el Director Asistencial, el Director de Docencia, y el Director de Investigación.

Capítulo II

Sección Primera

De los órganos colegiados

Artículo 5. Del Consejo de la Clínica.

1. El Consejo de la Clínica es el órgano colegiado de gobierno de la Clínica Universitaria de Psicología.
2. Estará integrado por los siguientes miembros:
 - a) Miembros natos:
 - El Decano de la Facultad de Psicología.
 - El Director de la Clínica.
 - El Director Asistencial, Director de Docencia, y Director de Investigación de la Clínica.

- El Director del Departamento de Personalidad, Evaluación y Psicología Clínica.
- El Gerente o Administrador de la Facultad de Psicología.

b) Miembros electos:

- Cinco representantes del Profesorado del Departamento de Personalidad, Evaluación y Psicología Clínica elegidos por el Departamento.
- Un representante del Profesorado por cada uno de los Departamentos y Secciones Departamentales de la Facultad de Psicología elegidos por sus respectivos Departamentos y Secciones Departamentales.
- Un representante de los licenciados/graduados o doctores contratados para prestar sus servicios en la Clínica.
- Un representante del personal de Administración y Servicios de la Clínica.
- Un representante de los alumnos de las especialidades, itinerarios o títulos de los estudios de Psicología directamente relacionados con las áreas de la Psicología Clínica y de la Salud. Un representante de los Becarios-Residentes de la Clínica elegidos por y entre los mismos.

3. Son funciones del Consejo de la Clínica:

- a) Establecer las directrices generales para la consecución de los fines de la Clínica y la aprobación, si procede, de las mociones razonadas que le eleve el Director de la misma.
- b) Elegir al Director de la Clínica y proponerlo a la Junta de Facultad para su ratificación y al Rector para su nombramiento.
- c) Interpretar el Reglamento e informar sobre las propuestas de su posible modificación.
- d) Aprobar la normativa de funcionamiento de los distintos servicios de la Clínica elaborados por la Dirección de la misma.
- e) Aprobar el plan anual de actividades y el anteproyecto anual de ingresos y gastos de la Clínica.
- f) Aprobar la memoria anual relativa a las actividades de la Clínica y trasladarla al Consejo de Gobierno de la UCM, a su Consejo Social y, si lo estima procedente, a cuantos órganos de la UCM estén relacionados con el funcionamiento de la misma.
- g) Proponer al Consejo de Gobierno de la UCM los precios públicos de los servicios prestados por la Clínica a fin de que, si lo tiene a bien, los eleve al Consejo Social de la UCM para su aprobación.
- h) Prestar apoyo técnico a la Dirección de la Clínica.
- i) Resolver cuantas cuestiones le fueran sometidas por el Director de la Clínica.
- j) Cualesquiera otras que se le atribuya en el presente Reglamento.
- k) Cuantas otras competencias le sean inherentes por su naturaleza de órgano tutelar de la Clínica Universitaria de Psicología.

Artículo 6. De la condición de miembro y de la pérdida de la misma.

1. La condición de miembro del Consejo de la Clínica es personal e intransferible e implica el deber de asistir y participar en todas las sesiones de la misma. En caso de no poder cumplir con tal exigencia, se deberá comunicar al Director la causa de la ausencia.
2. Son causas de pérdida de la condición de miembro del Consejo las previstas en el artículo 40 de los Estatutos de la UCM. La inasistencia sin causa justificada a tres sesiones

consecutivas o seis alternas en un curso académico, supondrá la pérdida de la condición de miembro.

3. Son causas justificadas de inasistencia la enfermedad o accidente; la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la universidad.
4. El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro del Consejo de la Clínica por inasistencia, en los términos recogidos en los apartados anteriores, exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que será iniciado por el Director, quien nombrará como instructor al Secretario, debiendo cumplirse las siguientes fases o trámites:
 - a) Acuerdo de iniciación en el que se harán constar las inasistencias a las sesiones del Consejo de la Clínica, incorporando las actas de las sesiones en las que se base la inasistencia.
 - b) Traslado del acuerdo de iniciación al miembro contra el que se dirija para que pueda, en el plazo de diez días hábiles, efectuar las alegaciones que estime oportunas y acreditar las causas que puedan haber justificado las inasistencias.
 - c) Presentadas las alegaciones, o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, el instructor elevará al Director la propuesta de resolución, en la que se acuerde, bien el archivo por encontrar justificadas las ausencias o al menos aquellas que determinen la no inasistencia en causa de pérdida de la condición de miembro del Consejo de la Clínica, bien la pérdida de la condición de miembro por considerar injustificadas las inasistencias en número igual o superior a las previstas como causa de pérdida de dicha condición.
 - d) En el plazo de diez días, el Director dictará la resolución que corresponda, que deberá ser motivada y notificada al interesado y podrá ser recurrida en alzada ante el Rector.
5. Sin perjuicio de las causas previstas en el apartado tercero de este artículo, los miembros del Consejo que lo son por designación, podrán ser cesados por el órgano unipersonal que los designó perdiendo su condición de miembros del mismo.
6. Los miembros electos del Consejo serán elegidos para un período de cuatro años, excepto los representantes de los alumnos y de los Becarios-Residentes de la Clínica que lo serán para un período de dos años.
7. No podrá ejercerse de forma simultánea la condición de miembro nato y electo del Consejo de la Clínica. El ejercicio de la primera condición no implicará la renuncia a la segunda.

Artículo 7. Funcionamiento.

1. El Consejo de la Clínica actuará en pleno y en comisiones.
2. El Pleno del Consejo se reunirá en sesión ordinaria, al menos dos veces al año. Asimismo, podrá reunirse en sesión extraordinaria por iniciativa de su Director o cuando un 20 por ciento de los miembros lo soliciten, en cuyo caso el Director deberá convocar el Consejo en el plazo de quince días naturales a contar desde la recepción de la solicitud, incluyendo en el orden del día los puntos propuestos en la misma.
3. El Consejo de la Clínica será presidido por el Director de la Clínica o persona en quien delegue.
4. Cuando la naturaleza de los asuntos que se vayan a tratar así lo requiera, el Presidente del Consejo podrá invitar a las sesiones del mismo, con voz pero sin voto, a cualquier persona cuya presencia pueda resultar de interés.

5. Cualquier miembro del Consejo podrá proponer la inclusión de temas en el orden del día de la sesión siguiente. Esta inclusión será obligada si viene avalada por, al menos, el 20 por ciento de los miembros del Consejo.
6. Los miembros del órgano colegiado deberán recibir la convocatoria, con el orden del día, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas en las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en las extraordinarias.
7. El orden del día se fijará por el Presidente, e incluirá necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20 por ciento de los miembros.
8. No podrá ser objeto de deliberación, votación ni acuerdo, ningún asunto no incluido en el orden del día, salvo que se hallen presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de los miembros.
9. En el orden del día podrá especificarse qué asuntos podrán ser aprobados, si no existe oposición, sin necesidad de deliberación.
10. Siempre que los medios disponibles lo permitan, la convocatoria, junto al orden del día y la documentación correspondiente, serán remitidas por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la secretaría respectiva a disposición de los miembros.
11. Las comunicaciones por vía electrónica serán válidas a todos los efectos.

Artículo 8. Desarrollo de las sesiones y adopción de acuerdos.

1. El Consejo de la Clínica quedará válidamente constituido a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria cuando concurren, al menos, la mitad de sus miembros, el Presidente y el Secretario -o las personas que les sustituyan-, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo un tercio de sus miembros, el Presidente y el Secretario -o las personas que les sustituyan.

La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.

2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.
3. Los acuerdos pueden adoptarse por asentimiento cuando las propuestas no susciten ninguna oposición, o por votación ordinaria a mano alzada a propuesta del Presidente del órgano colegiado. No obstante, los acuerdos podrán adoptarse por votación secreta, previa aprobación del órgano colegiado, a petición de alguno de sus miembros. Siempre será secreta la votación referida a personas así como la moción de censura al Director. El voto de calidad del Presidente decidirá los empates.
4. El Consejo permanecerá reunido hasta que se agote el orden del día para el que fue convocado, salvo que por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo de los presentes se decida su aplazamiento, en cuyo caso, compete al Director, o en quien delegue, la suspensión de la sesión y la fijación del día y la hora de su reanudación.

Artículo 9. Actas.

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta figurará el acuerdo o acuerdos adoptados. Asimismo a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado. Los votos particulares se limitarán a exponer las razones de la discrepancia.
4. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
5. El Secretario remitirá una copia del borrador del acta de cada sesión a todos los miembros del órgano colegiado a la mayor brevedad posible.
6. Cualquier miembro del órgano colegiado que no esté de acuerdo con el contenido del borrador del acta remitida por el Secretario, podrá solicitar por escrito, en el plazo de cuarenta y ocho horas desde la recepción del mismo, las modificaciones que considere. Quien haya actuado como Secretario, podrá no estimar correctas las modificaciones, en cuyo caso podrá rechazarlas motivadamente, sin perjuicio del sometimiento a aprobación del acta.
7. Las actas se aprobarán en la misma sesión o al comienzo de la siguiente, salvo que la nueva sesión se celebre antes de los quince días siguientes, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.
8. Las Actas deberán ser firmadas, en la última página y al margen de cada una de las demás, por el Secretario y serán visadas por el Presidente, con el sello del órgano. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1. Serán archivadas en la secretaría del órgano bajo la responsabilidad del Secretario.
9. Con carácter general, las actas de los órganos colegiados de Gobierno y representación serán públicas salvo previsión específica en contrario en la normativa que sea de aplicación a la información contenida en la misma, dejando a salvo la intimidad de las personas.

Artículo 10. Comisión de Ética.

1. La Comisión de Ética de la Clínica Universitaria de Psicología estará integrada por cuatro profesores pertenecientes al Consejo de la Clínica y designados por éste y el director Asistencial de la Clínica.

Actuará como coordinador y presidente de la Comisión ética el director Asistencial de la Clínica.

Asimismo, los miembros de la Comisión elegirán, de entre sus miembros, la persona que ejerza las funciones de Secretario.

Los miembros de la Comisión deberán renovarse cada cuatro años.

2. Es función de la Comisión de Ética la observancia de que la Clínica Universitaria de Psicología, en el ejercicio de su actividad, garantice:
 - a) Una asistencia adecuada a los pacientes.
 - b) La observancia del Código Deontológico del Psicólogo elaborado por el Colegio Oficial de Psicólogos en la prestación de sus labores asistenciales, en la realización de investigaciones, en la docencia, y en la obtención y uso de la información.
3. Todas las áreas de la Clínica tienen el deber inexcusable de colaborar y suministrar la información que sea requerida por la Comisión de Ética a través de su Coordinador. El incumplimiento de este deber podrá dar lugar a la exigencia de la responsabilidad disciplinaria que proceda, así como a la remoción de la adscripción a la Clínica.
4. Anualmente la Comisión de Ética elevará un informe de actividades al Consejo de la Clínica, incluyendo, en su caso, propuestas de mejora de funcionamiento de la Clínica.

La Comisión de Ética de la Clínica deberá ajustarse en su funcionamiento a las siguientes normas:

1. La Comisión podrá ser requerida en su función asesora, por cualquier profesor o personal adscrito a la Clínica o por cualquier órgano de gobierno de la Clínica. La solicitud de informe a la Comisión de Ética se hará siempre por escrito que se dirigirá al Secretario de la Clínica, quien lo remitirá al Coordinador o al Secretario de la Comisión de Ética de la Clínica. La Comisión recabará la información necesaria de las partes implicadas.
2. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría simple de sus miembros.
3. El informe o recomendación de la Comisión de Ética de la Clínica se realizará siempre por escrito, enviando copia a la Dirección de la Clínica.
4. Los miembros de la Comisión garantizarán el carácter confidencial de toda la información a la que tengan acceso, y preservarán el secreto de sus deliberaciones.
5. La Comisión podrá elaborar un reglamento de régimen interno de funcionamiento, rigiendo en su defecto las normas previstas en los Estatutos de la UCM para el funcionamiento de los órganos colegiados así como la normativa básica que regula el funcionamiento de los órganos colegiados de la Administración del Estado.

Sección Segunda

De los órganos unipersonales

Artículo 11. El Director.

1. El Director ostenta la representación de la Clínica Universitaria de Psicología y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria de ésta.

El Director, que será nombrado por el Rector, será elegido por el Consejo de la Clínica de entre el profesorado de la Facultad de Psicología con vinculación permanente a la universidad, dedicación a tiempo completo. El director deberá contar con el título de especialista en Psicología Clínica, o el de Psicólogo General Sanitario o estar habilitado para el ejercicio de la Psicología Sanitaria según lo previsto en el apartado 6º de la disposición adicional séptima de la Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.

El Director ejercerá su mandato durante cuatro años, pudiendo ser reelegido consecutivamente una sola vez, y estará sometido a la moción de censura del Consejo de la Clínica.

La condición de Director se perderá en los supuestos establecidos en los artículos 61.2 y 63 de los Estatutos de la UCM.

2. Son funciones del Director:
 - a) Ejercer la representación de la Clínica.
 - b) Velar por la consecución y el desarrollo de los objetivos de la Clínica.
 - c) La dirección, supervisión y coordinación del funcionamiento de los servicios asistenciales y demás servicios de la Clínica.
 - d) La coordinación de la actividad docente e investigadora.
 - e) Elaborar el plan anual de actividades de la Clínica para su aprobación por el Consejo de la Clínica.
 - f) Elaborar el anteproyecto anual de ingresos y gastos de la Clínica para su aprobación por el Consejo de la Clínica.
 - g) Ejecutar los acuerdos del Consejo de la Clínica.

- h) Proponer, para su nombramiento por el Rector, a los Directores Asistencial, de Investigación, y de Docencia.
 - i) Todas aquellas funciones no atribuidas a otro órgano de la Clínica.
3. El Director presentará anualmente para su aprobación por el Consejo la memoria anual del centro, la cual incluirá las actividades asistenciales, docentes, investigadoras y de gestión económica.
 4. En caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención o recusación del Director, asumirá temporalmente sus funciones, según haya designado el mismo, el Director Asistencial, el Director de Docencia o el Director de Investigación o, en su defecto, el Director más antiguo en el cargo. A igual antigüedad, se estará a los criterios de mayor categoría y tiempo de vinculación con la Clínica, por este orden.

Artículo 12. El Secretario

El Director de la Clínica designará a un Secretario entre el personal de la Clínica con vinculación permanente a la universidad, que actuará como fedatario de los actos o acuerdos de los órganos colegiados de la Clínica de los que forme parte, ejerciendo las siguientes funciones:

- a) Convocar las sesiones del Consejo por orden del Director.
- b) La formación y custodia del libro de actas de los órganos en los que actúe como Secretario.
- c) La expedición de documentos y certificaciones de las actas y acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
- d) La custodia del sello oficial de la Universidad en el ámbito de la Clínica.
- e) La organización de los actos solemnes de la Clínica y el cumplimiento del protocolo.
- f) La publicidad de los acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
- g) Cualesquiera otras funciones que le atribuya la normativa vigente o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 13. Director Asistencial, Director de Docencia y Director de Investigación de la Clínica.

1. El Director Asistencial, el Director de Docencia y el Director de Investigación de la Clínica Universitaria de Psicología serán nombrados y cesados por el Rector, a propuesta del Director, entre el profesorado a tiempo completo de la Facultad de Psicología con vinculación permanente a la universidad y especializados en el área de la Psicología Clínica y de la Salud. El Director Asistencial además deberá poseer el título de especialista en Psicología Clínica, el de Psicólogo General Sanitario o estar habilitado para el ejercicio de la Psicología Sanitaria según lo previsto en el apartado 6º de la disposición adicional séptima de la Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
2. Los Directores Asistencial, de Docencia, y de Investigación apoyarán al Director de la Clínica en las tareas de organización de la asistencia, docencia e investigación, respectivamente, y en cualquier otra tarea que aquél les encomiende.
3. Son funciones del Director Asistencial las siguientes:
 - a) Diseñar y fomentar la implementación de intervenciones psicológicas de calidad.
 - b) Realización de supervisiones individuales regulares con los distintos becarios asistenciales.
 - c) Realización de supervisiones grupales con los becarios psicólogos asistenciales.

- d) Apoyo a la resolución de situaciones difíciles o de emergencia que se den en la Clínica Universitaria de Psicología.
 - e) Cualquier otra relacionada con el área asistencial de la Clínica Universitaria de Psicología.
4. Son funciones del Director de Docencia las siguientes:
- a) Monitorizar las necesidades formativas de los becarios asistenciales de forma periódica.
 - b) Elaborar un programa de formación continuado a lo largo del curso de acuerdo a las necesidades detectadas.
 - c) Realizar las tareas precisas conducentes a la ejecución del programa.
 - d) Evaluar la calidad de la formación impartida y el cumplimiento de los objetivos docentes planteados.
 - e) Realizar labores de formación práctica supervisada con los becarios residentes.
 - f) Cualquier otra relacionada con el área de docencia de la Clínica Universitaria de Psicología.
5. Son funciones del Director de Investigación las siguientes:
- a) Dirección de las líneas de investigación de la Clínica Universitaria de Psicología.
 - b) Supervisión y formación en tareas de investigación a los becarios de la Clínica Universitaria de Psicología.
 - c) Dirección de los procesos de recogida y procesado de datos de investigación.
 - d) Funciones de enlace y gestión de convenios de colaboración en proyectos de investigación con otros centros de la UCM o centros externos.
 - e) Coordinación de contribuciones científicas y publicaciones de la Clínica Universitaria de Psicología.
 - f) Coordinación y gestión de la participación de la Clínica Universitaria de Psicología en proyectos competitivos y de I+D.
 - g) Cualquier otra relacionada con el área de investigación de la Clínica Universitaria de Psicología.

TÍTULO TERCERO DEL PERSONAL

Artículo 14. Del personal de la Clínica.

1. En la Clínica Universitaria de Psicología prestarán sus servicios:
- a) Personal docente e investigador de los Departamentos de la Facultad de Psicología de la UCM adscritos de forma temporal a la Clínica previo informe favorable del Departamento de origen y previa aprobación del Consejo de la Clínica.
 - b) Personal docente e investigador de otros Departamentos de la UCM adscritos de forma temporal a la Clínica previo informe favorable del Departamento de origen y previa aprobación del Consejo de la Clínica.
 - c) Personal docente e investigador de otras Universidades y profesionales de reconocido prestigio en las áreas de la Psicología Clínica y de la Salud de otros entes públicos o privados que colaboren en la medida que las necesidades asistenciales, docentes o de investigación lo aconsejen y previa aprobación del Consejo de la Clínica.
 - d) Becarios asistenciales de la Clínica, que serán graduados en Psicología con habilitación sanitaria, becados por la UCM.

- e) Licenciados/graduados contratados para prestar sus servicios en la Clínica.
 - f) Becarios de investigación adscritos temporalmente a la Clínica.
 - g) El personal de Administración y Servicios necesario para llevar a cabo el cumplimiento de los fines del centro.
 - h) Becarios de gestión de pacientes.
2. Para que el personal al que se refieren los puntos a) a f) pueda estar adscrito a la Clínica deberá:
- a) Desarrollar actividades adecuadas a la Clínica, que requiere la formación curricular suficiente para ejercer las tareas propias de la psicoterapia y la asistencia psicológica y reunir los requisitos legales necesarios para realizar un ejercicio profesional.
 - b) Firmar un compromiso de dedicación docente o asistencial de acuerdo con las siguientes reglas:
 - El compromiso docente o asistencial mínimo asegurará la realización regular de labor docente o asistencial.
 - En el caso de que los compromisos de dedicación asistencial no fueran suficientes para cubrir la previsión de actividad asistencial establecida por el Consejo de la Clínica, se procederá a la contratación de licenciados para cubrir las áreas deficitarias.
 - El incumplimiento del compromiso de dedicación docente o asistencial supondrá la pérdida de adscripción a la Clínica Universitaria de Psicología en los términos previstos en el artículo 15 de este Reglamento.
 - En el caso del personal clínico en formación y licenciados contratados, a los que se refieren, respectivamente, los puntos d) y e) del apartado primero de este artículo, su dedicación asistencial estará definida en el reglamento o contrato de vinculación a la Clínica Universitaria de Psicología.
 - En el caso de los becarios de investigación a los que se refiere el punto f) del apartado primero de este artículo, su adscripción temporal a la Clínica con el fin de realizar trabajo clínico en la misma y su dedicación en ella, estará sujeto a lo que articule su nombramiento específico y determine su director de beca en coordinación con el Director de la Clínica, dentro del respeto a su normativa propia.
 - Observar el Código Deontológico del Psicólogo elaborado por el Colegio Oficial de Psicólogos en la realización de las actividades docentes, asistenciales o de investigación, y en la obtención y uso de la información.
3. El personal docente e investigador y los colaboradores profesionales a los que se refieren los puntos a) al c) del apartado primero de este artículo serán propuestos por el Director de la Clínica.
4. En el caso del personal docente e investigador de la UCM, el personal de los Departamentos adscrito a la Clínica seguirá integrado en el Departamento correspondiente, por lo que la actividad desarrollada en la Clínica no podrá menoscabar las obligaciones docentes, investigadoras y de gestión que deban llevar a cabo en dicho Departamento, salvo que dicha actividad implique labores docentes recogidas en los planes de estudio de las enseñanzas oficiales de Psicología.
5. La adscripción a la Clínica del personal docente e investigador y de los colaboradores profesionales a los que se refieren los puntos a) al c) del apartado primero de este artículo, así como la adscripción de los becarios de investigación a los que se refiere el punto f) de dicho apartado, será revisada cada curso académico y su prórroga tendrá que ser expresa.

Artículo 15. Pérdida de adscripción del personal.

1. El personal adscrito a la Clínica perderá la adscripción por renuncia o bien por remoción por concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Dejar de reunir los requisitos exigidos para formar parte de la Clínica.
 - b) Incumplimiento grave de los deberes exigidos a los miembros adscritos.
 - c) Vencimiento del plazo fijado para la adscripción temporal a la Clínica sin que haya habido prórroga expresa.
 - d) En el caso del personal docente e investigador de los Departamentos de la UCM, acuerdo motivado adoptado por el Departamento correspondiente de desadscripción por incumplimiento de las obligaciones docentes, investigadoras y de gestión del Departamento.
2. El procedimiento de remoción de la adscripción a la Clínica Universitaria de Psicología se iniciará de oficio por el Consejo de la Clínica, a iniciativa propia o a petición razonada de los Directores Asistencial, de Docencia o de Investigación. La remoción de la adscripción a la Clínica Universitaria de Psicología requerirá de la instrucción de un expediente en el que se solicitará, en todo caso, informe del Director Asistencial, de Docencia o de Investigación relacionado con la actividad del interesado en la Clínica y de la Comisión de Ética, en el caso de que se considere necesario. Con carácter previo al dictado de la resolución por el Consejo de la Unidad se dará audiencia al interesado.
3. Todas las áreas de la Clínica tienen el deber inexcusable de colaborar y suministrar la información que sea requerida por esta Comisión. El incumplimiento de este deber podrá dar lugar a la exigencia de la responsabilidad disciplinaria que proceda, así como a la instrucción del procedimiento para la remoción de la adscripción a la Clínica.
4. En el caso de ser evaluada negativamente la dedicación individual se elevará informe motivado al Consejo de la Clínica. El Consejo de la Clínica dará traslado del expediente al interesado para que pueda realizar alegaciones en el plazo de quince días. Una vez oído el interesado, o transcurrido dicho plazo sin presentar alegaciones, se dictará acuerdo de remoción de la adscripción a la Clínica o se archivará, sin perjuicio en este último caso de poder ser considerado a los efectos de la no renovación del compromiso de dedicación del curso siguiente.
5. El acuerdo de remoción de la adscripción a la Clínica no tendrá carácter disciplinario o sancionador. No obstante cuando se considere que se ha cometido una infracción disciplinaria por el personal adscrito a la Clínica, el Consejo de la Clínica deberá dar traslado de los hechos a la Inspección de Servicios de la Universidad o al órgano competente para la instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario o sancionador.
6. Contra el acuerdo de remoción de la adscripción a la Clínica Universitaria de Psicología podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector.

TÍTULO CUARTO**DE LA ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLÍNICA****Artículo 16. Estructura de la Clínica.**

La Clínica Universitaria de Psicología estará estructurada funcionalmente del siguiente modo:

1. Dirección Asistencial
2. Dirección Docente
3. Dirección de Investigación
4. Administración

Los Directores Asistencial, de Docencia y de Investigación son los responsables directos de cada una de sus áreas para el cumplimiento de sus objetivos. Para la coordinación de las actividades que se lleven a cabo en la Clínica y para la mejor eficiencia en su funcionamiento se podrán crear estructuras específicas que el Consejo de la Clínica considere necesarias.

TÍTULO QUINTO

RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS INGRESOS Y DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

Artículo 17. Normativa aplicable al Régimen Económico.

El régimen económico de la Clínica se ajustará a la normativa recogida en el Título XII de los Estatutos de la UCM y en el Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la UCM.

Artículo 18. De los ingresos.

La Clínica podrá disponer de los siguientes fondos:

- a) La partida presupuestaria del Presupuesto General de la UCM que anualmente se asigne.
- b) Subvenciones especiales de la UCM y de otros organismos.
- c) Aportaciones de instituciones, empresas y asociaciones de carácter público o privado, nacionales o extranjeras.
- d) Aportaciones procedentes de convenios con instituciones o empresas públicas o privadas.
- e) Ingresos por asistencia.
- f) Becas y ayudas a la investigación procedentes de fondos públicos o privados.
- g) Legados, donativos, subvenciones y cualesquiera otros ingresos.

Artículo 19. De la gestión.

La UCM recibirá y canalizará los recursos económicos de la Clínica Universitaria de Psicología.

TÍTULO SEXTO MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES

Artículo 20. Memoria anual de actividades.

1. Durante el primer cuatrimestre de cada año se aprobará por el Consejo de la Clínica la memoria del año anterior. El Director de la Clínica elaborará en colaboración con los directores de áreas y con el apoyo del personal de la Clínica, la memoria anual de actividades.
2. La memoria anual de actividades recogerá obligatoriamente, además de las actividades asistenciales, docentes y de investigación realizadas por la Clínica, la ejecución del presupuesto asignado.
3. El director de la Clínica remitirá la memoria, una vez elaborada, a cada uno de los miembros del Consejo de la Clínica para su evaluación.
4. La Clínica Universitaria de Psicología tendrá a disposición de la comunidad universitaria un ejemplar de su memoria anual.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La utilización del masculino para los distintos cargos y figuras que aparecen en este Reglamento sólo hace referencia a la denominación del cargo y no pretende, en ningún caso,

hacer referencia al titular del mismo, ni presupone que la persona que los ocupe sea hombre o mujer.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Este Reglamento deroga el Reglamento de Régimen Interno de la Clínica Universitaria de Psicología anterior aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 11 de junio de 2008.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid.

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 14 de julio de 2022, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Investigación y Psicología en Educación de la Universidad Complutense de Madrid.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Denominación, sede y estructura

1. El Departamento de Investigación y Psicología en Educación (Res. de 21 de marzo de 2018 [BOUC nº 9, de 6-4-2018]) se encuentra adscrito a la Facultad de Educación y Centro de Formación de Profesorado y actúa en las áreas de conocimiento de Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación y Psicología Evolutiva y de la Educación.
2. El Departamento tiene una sección departamental en la Facultad de Psicología. La regulación de dicha sección aparece en el Capítulo IV del Título II de este reglamento.

Artículo 2. Objeto

El Departamento de Investigación y Psicología en Educación es la unidad de docencia e investigación encargada de:

- a) Impartir y coordinar las enseñanzas de las áreas de conocimiento de Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación y Psicología Evolutiva y de la Educación en las Facultades de Educación -Centro de Formación del Profesorado- y Psicología principalmente, así como de aquellas enseñanzas que le sean asignadas en el futuro, de acuerdo con la programación docente de la Universidad.
- b) Apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras de su profesorado.
- c) Ejercer aquellas otras funciones que determinen los Estatutos y el Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM.

Artículo 3. Régimen Jurídico

El Departamento de Investigación y Psicología en Educación, creado por acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 7 de noviembre de 2017 (BOUC nº 19, 7-11-2017), con denominación aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2018 (Res. de 21 de marzo de 2018 [BOUC nº 9, 6-4-2018]) se rige por la legislación universitaria vigente, por los Estatutos de la Universidad Complutense, por el Reglamento de Centros y Estructuras y demás normas que los desarrollen, así como por el presente Reglamento de Régimen Interno.

TÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

Capítulo I Disposiciones Generales.

Artículo 4. Órganos de gobierno

El Departamento de Investigación y Psicología en Educación actuará a través de los siguientes órganos de gobierno y representación: Director, Subdirector, Director de Sección Departamental y Secretario.

Capítulo II Órganos colegiados

Artículo 5. Composición del Consejo de Departamento

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del Departamento.
2. El Consejo de Departamento, presidido por su Director estará integrado por:
 - a) Todos los Doctores miembros del Departamento y una representación del resto del Personal Docente e Investigador, constituyendo todos ellos el 70 por 100 del Consejo. Dicha representación deberá incluir a todos los funcionarios docentes no doctores y del resto del personal docente e investigador a un número de miembros que, sin alterar el porcentaje global anteriormente establecido, constituya el 5 por 100 del Consejo.
 - b) Una representación de los estudiantes de Grado, Máster y Doctorado que cursen materias impartidas por el Departamento, que constituirá el 25 por 100 del Consejo.
 - c) Una representación del Personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento, que constituirá el 5 por 100 del Consejo.

El Secretario del Departamento y el Director de la Sección Departamental del mismo, si no fueran miembros, asistirán a las sesiones del Consejo con voz, pero sin voto.

Artículo 6. Sobre los miembros del Consejo de Departamento

1. La condición de miembro del Consejo de Departamento es personal e indelegable e implica el deber de asistir y participar en todas las sesiones del mismo y en las reuniones de las Comisiones de las que forme parte. En caso de no poder cumplir con tal exigencia, se deberá comunicar al Director la causa de la ausencia.
2. Son causas de pérdida de la condición de miembro del Consejo de Departamento las previstas en el artículo 40 de los Estatutos de la UCM y en el artículo 14 del Reglamento de Gobierno. La inasistencia sin causa justificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas en un curso académico, supondrá la pérdida de la condición de miembro.
3. Son causas justificadas de inasistencia la enfermedad o accidente, la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, la incompatibilidad horaria con la actividad profesional externa (en el caso de los profesores asociados), así como disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la universidad.
4. El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro del Consejo por inasistencia, en los términos recogidos en los apartados anteriores, exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que será iniciado a instancia del Director, quien nombrará como instructor al Secretario del Departamento, debiendo cumplirse las siguientes fases o trámites:
 - a) Acuerdo de iniciación en el que se harán constar las inasistencias a las sesiones del Consejo de Departamento, incorporando las actas de las sesiones en las que se base la inasistencia.
 - b) Traslado del acuerdo de iniciación al miembro contra el que se dirija para que pueda, en el plazo de diez días hábiles, efectuar las alegaciones que estime

oportunas y acreditar las causas que puedan haber justificado las inasistencias.

- c) Presentadas las alegaciones, o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, el instructor elevará al Director la propuesta de resolución, en la que se acuerde, bien el archivo por encontrar justificadas las ausencias o al menos aquellas que determinen la no incursión en causa de pérdida de la condición de miembro del Consejo de Departamento, bien la pérdida de la condición de miembro por considerar injustificadas las inasistencias en número igual o superior a las previstas como causa de pérdida de dicha condición.
- d) En el plazo de 10 de días, el Director dictará la resolución que corresponda, que deberá ser motivada y notificada al interesado y podrá ser recurrida en alzada ante el Rector.

Artículo 7. Funciones del Consejo de Departamento

El Consejo de Departamento elegirá al Director del mismo y desempeñará todas las funciones que el artículo 57 de los Estatutos de la UCM y el artículo 37 del Reglamento de Centros y Estructuras le atribuyen.

Artículo 8. Funcionamiento del Consejo de Departamento

1. El Consejo de Departamento actuará en Pleno y en Comisiones. El Pleno del Consejo se reunirá al menos una vez al trimestre.
2. La convocatoria y el orden del día deberán ser expuestos en el tablón de anuncios del Departamento y enviados a todos los miembros del órgano con una antelación mínima de 48 horas en el caso de las sesiones ordinarias. Los horarios de la convocatoria intentarán establecerse de manera que se facilite la conciliación y la compatibilidad horaria.
3. El orden del día se fijará por el Director, e incluirá necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20% de los miembros del Consejo de Departamento.
No podrá ser objeto de deliberación, votación ni acuerdo, ningún asunto no incluido en el orden del día, salvo que se hallen presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia con el voto favorable de la mayoría de los miembros.
En el orden del día podrá especificarse qué asuntos serán susceptibles de ser aprobados, si no existe oposición, sin necesidad de deliberación.
4. El Consejo se reunirá en sesiones extraordinarias, a iniciativa del Director o a solicitud del 20 % de sus miembros en cuyo caso los miembros del Consejo de Departamento deberán recibir la convocatoria, que también será expuesta en el tablón de anuncios del Departamento, con el orden del día, con una antelación mínima de 24 horas.
5. Todos los órganos colegiados de gobierno y representación del Departamento se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, en la medida en la que los medios electrónicos disponibles lo posibiliten y así lo decida el Presidente del órgano, en aplicación, en su caso, de las reglas de funcionamiento que los órganos de gobierno y representación puedan aprobar en el marco de este Reglamento.
6. La convocatoria del Consejo, siempre que los medios disponibles lo permitan, junto al orden del día y la documentación correspondiente, serán remitidos por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la secretaría académica respectiva a disposición de los miembros del Consejo.
7. Las comunicaciones a los miembros del Consejo se practicarán utilizando los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la comunidad universitaria y, en particular, el correo electrónico asociado a la dirección corporativa @ucm.es.
8. Las comunicaciones por vía electrónica serán válidas a todos los efectos.

9. El Consejo de Departamento quedará válidamente constituido a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria cuando concurren, presencialmente o a distancia, al menos, la mitad de sus miembros, el Presidente y el Secretario, o personas que les sustituyan, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo, un tercio de sus miembros, el Presidente y el Secretario o personas que les sustituyan.
10. La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.

Artículo 9. Acuerdos del Consejo de Departamento

1. Las decisiones del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos. No obstante, se exigirá mayoría absoluta de los asistentes en primera votación y simple en la segunda, cuando las propuestas estén relacionadas con:
 - a) La planificación o programación de los estudios oficiales del Centro.
 - b) La creación, supresión o cambio de denominación o categoría de una plaza vacante perteneciente al profesorado de los cuerpos docentes universitarios.
 - c) La creación, modificación y supresión de Centros y Departamentos.
 - d) Creación, modificación y supresión de Comisiones del Consejo.

La segunda votación se celebrará en la siguiente sesión del Consejo de Departamento que tendrá lugar, como máximo, tres días después de la primera votación.

2. Las decisiones relativas a la planificación de estudios, creación, supresión o cambio de denominación de una plaza vacante que afecten a las áreas de conocimiento presentes en la sede del Departamento en la Facultad de Educación en la Sección de la Facultad de Psicología o en aquellas estructuras que pudieran crearse en un futuro en otros centros, contarán con los informes y propuestas de tribunales o comisiones de los miembros que las integran, que tendrán carácter consultivo, no vinculante.
3. Las decisiones relativas a la asignación de la docencia se tomarán por áreas de conocimiento y sedes, garantizándose, con relación a las diversas asignaturas que imparta el Departamento, que se tome en la debida consideración el perfil de las plazas que, en su caso, ocupe el personal docente e investigador, así como el grado de especialización y experiencia que este acredite. En el caso de que la dedicación del profesorado no estuviera cubierta o hubiera necesidades, el Consejo de Departamento podrá atribuir docencia en otra área de conocimiento o sede.
4. La aprobación de una moción de censura contra el Director de Departamento requerirá en primera y única vuelta, mayoría absoluta del Consejo de Departamento.
5. Los acuerdos se adoptarán por asentimiento o por votación pública a mano alzada, a propuesta de su Presidente.
6. Excepcionalmente los acuerdos podrán adoptarse por votación secreta cuando lo solicite el 20 por 100 de sus miembros. Si lo solicita menos del 20 por 100, será potestativa para el Presidente. Siempre será secreta la votación referida a personas.

Artículo 10. Actas del Consejo de Departamento

1. De cada sesión que celebre el Consejo de Departamento se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente la relación de asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado, en los términos recogidos por el Reglamento de Gobierno y la normativa interna vigente.

2. Asimismo en el acta, y a solicitud de los respectivos miembros del órgano, se especificará el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma, salvo que el acta integre la grabación de la sesión en los términos del apartado anterior.
3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado. Los votos particulares se limitarán a exponer las razones de la discrepancia.
4. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión ordinaria, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.
6. Las actas deberán ser firmadas, en la última página y al margen de cada una de las demás, por el Secretario y serán visadas por el Presidente, con el sello del órgano. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1, y serán archivadas en la secretaría académica del órgano bajo la responsabilidad del Secretario.
7. El Secretario remitirá una copia del acta de cada sesión a todos los miembros del órgano colegiado a la mayor brevedad posible.
8. Con carácter general, las actas del Consejo del Departamento serán públicas, dejando a salvo la intimidad de las personas.
9. La publicidad y ejecución de los acuerdos se llevará a cabo por el órgano competente en la forma prevista en los artículos 23 y 24 del Reglamento de Gobierno.

Artículo 11. Comisiones del Consejo de Departamento

1. El Consejo de Departamento podrá aprobar la creación de comisiones delegadas, en las que podrá delegar el ejercicio de sus funciones con los límites previstos por los Estatutos de la UCM.
2. La duración del mandato de las comisiones delegadas coincidirá con el mandato del Consejo de Departamento.
3. Las comisiones delegadas no podrán estar integradas por miembros que no lo sean a su vez del propio Consejo.
4. Las comisiones delegadas que pueda crear el Consejo de Departamento, a excepción de la Comisión Permanente, estarán compuestas por el equipo directivo (Director del Departamento, que la presidirá, Subdirector del Departamento, Director de la Sección Departamental y Secretario del Departamento, que lo será de esta), cuatro docentes y un estudiante, nombrados por el Consejo de Departamento. Los docentes pertenecerán a las áreas de conocimiento que componen el Departamento que no se encuentren representadas por el equipo directivo, de manera que las dos áreas siempre queden equilibradas: cuatro serán de un área y cuatro de la otra. Si hubiese varias comisiones, se sugiere que los miembros sean los mismos para optimizar la gestión. Como norma, quedarán equilibradas las áreas y, a ser posible, representadas todas las sub-áreas del Departamento. En cualquier caso, la Sección Departamental de la Facultad de Psicología deberá estar representada con al menos un miembro.

5. Los representantes de las Comisiones serán elegidos de acuerdo a lo expuesto para la Comisión Permanente.
6. El Consejo puede actuar a través de las siguientes comisiones delegadas: Comisión Permanente y Comisión Académica.
7. La Comisión Permanente resolverá las cuestiones de trámite del Departamento, así como las siguientes funciones:
 1. Aprobación del número de becas de colaboración a solicitar en cada curso y emisión de los informes valorativos sobre los estudiantes solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización de su proyecto de colaboración. Aprobación de la solicitud de investigadores visitantes.
 2. Aprobación de las solicitudes de profesores y colaboradores honoríficos, siempre que cumplan los requisitos formales exigidos y se presenten en los plazos acordados.
 3. Emisión de los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso de los profesores para la realización de desplazamientos superiores a quince días, o de 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 y que por urgencia no hayan podido ser confirmados en el Consejo de Departamento.
 4. Emisión de los informes preceptivos para la firma de convenios de colaboración y/o contrato artículos 83 del profesorado (colaboraciones entre el sector universitario y el sector empresarial) que de forma justificada realice dicha petición, siempre que no afecten a la asignación de la docencia y que no hayan podido ser confirmados en el Consejo de Departamento.
 5. Emisión de informes de venia docendi solicitadas por profesores de centros adscritos e informes Docentia para aquel profesorado del Departamento que participa en programas de evaluación docente que los requieran.
 6. Solicitud de plazas de profesorado y aprobación de la propuesta de renovación y solicitud de contratos de profesores que por urgencia no hayan podido ser confirmados en el Consejo de Departamento y de modificaciones en las comisiones de selección de profesorado que por razones justificadas haya que realizar de manera urgente.
 7. Disposición y acuerdo sobre la sustitución temporal de profesorado, por asuntos médicos o ausencias, atendiendo al régimen de sustituciones aprobado por el Consejo, de modo que la docencia del Departamento quede puntual y correctamente atendida.
 8. Propuesta de miembros para participar en comisiones o reuniones en representación del Departamento que por urgencia tengan que ser aprobadas, para el correcto funcionamiento del Departamento y/o Facultad.
 9. Seguimiento de ejecución del presupuesto: ejecución de gastos menores, así como dar el visto bueno a las solicitudes de apoyo económico presentadas por los miembros del Departamento para la realización de actividades docentes y de investigación, todo ello de acuerdo al presupuesto del Departamento.
 10. Cualquier otra cuestión de trámite que el Consejo de Departamento acuerde delegar en la Comisión Permanente para un mejor y más ágil funcionamiento del mismo.
8. La Comisión Permanente estará compuesta por los siguientes miembros:
 - a) Director del Departamento, que la presidirá.
 - b) Subdirector del Departamento.
 - c) Director de la Sección Departamental.

- d) Secretario Académico del Departamento, que también lo será de esta.
- e) Un representante del profesorado permanente.
- f) Un representante del resto de personal docente e investigador.
- g) Un representante de los estudiantes.
- h) Un representante del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

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

La elección de los miembros de la Comisión Permanente se llevará a cabo en una sesión plenaria del Consejo de Departamento, en votación nominal y secreta entre las candidaturas presentadas. Los miembros deberán renovarse en todo caso cuando finalice el mandato del Director.

9. La Comisión Académica tendrá las siguientes funciones:

- a) Innovación docente: difusión de propuestas; detección de necesidades; establecimiento de vías para la transferencia y retorno al Departamento de actividades y proyectos de innovación docente; creación de espacios colaborativos de docencia; elaboración o adquisición de recursos y materiales docentes.
- b) Carrera profesional: planes de formación y acompañamiento al desarrollo profesional.
- c) Seminarios de formación docente: actualización y detección de necesidades de formación relativas a las asignaturas del Departamento.
- d) Coordinación de las enseñanzas (asignaturas, materias) de grado y de máster adscritas al Departamento.
- e) Propuesta de medidas para la mejora de la calidad de la docencia en el Departamento; criterios de calidad para selección de los estudiantes, propuesta de titulaciones.
- f) Elaboración de las memorias docente e investigadora anual para su aprobación por el Consejo de Departamento.
- g) Elaboración de informes sobre reconocimiento de créditos de asignaturas, participación en tribunales de compensación o pruebas de conjunto, así como otras funciones académicas no delegadas en la Comisión Permanente.

Al PDI de la Comisión Académica que no pertenezca al equipo directivo se le reconocerá con al menos 15 horas en su carga docente, siempre y cuando la planificación docente lo permita.

10. En todos los aspectos de funcionamiento del Consejo y las Comisiones Delegadas no regulados por este Reglamento, serán aplicables las previsiones relativas a los órganos colegiados contenidas en los Estatutos de la UCM y el Reglamento de Gobierno de la UCM.

Capítulo III Órganos unipersonales

Sección Primera

Director del Departamento

Artículo 12. Funciones del Director

1. El Director del Departamento será elegido por el Consejo de Departamento entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad pertenecientes al Departamento, y ostenta la representación del mismo.
2. El Director del Departamento ejercerá las siguientes funciones:
 - a. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Departamento, de conformidad con los acuerdos adoptados por el Consejo y sus Comisiones.

- b. Convocar el Consejo de Departamento, de oficio o a petición del 20 por 100 de sus miembros, fijar el orden del día y presidir sus reuniones.
 - c. Ejecutar los acuerdos del Consejo de Departamento y, en su caso, de las Comisiones.
 - d. Velar por el cumplimiento de la programación y organización de la actividad docente e investigadora del Departamento.
 - e. Presentar al Consejo de Departamento la memoria anual a que se refiere el artículo 57. h) de los Estatutos de la UCM.
 - f. Promover los contratos que celebre el Departamento conforme a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades y los artículos 173 y siguientes de los Estatutos de la UCM.
 - g. Elaborar las propuestas de ingresos y gastos del Departamento, que serán aprobadas, en todo caso, por el Consejo de Departamento. Al cierre del ejercicio presentará un informe de ejecución presupuestaria que, asimismo, se someterá a votación.
 - h. Proponer al Rector, previa comunicación al Consejo de Departamento, y de acuerdo con los criterios que a tales efectos determine el Consejo de Gobierno, el nombramiento o cese de un Subdirector para que le auxilie en sus funciones y le sustituya en caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención y recusación.
 - i. Proponer al Rector el nombramiento o cese del Secretario del Departamento.
 - j. Organizar, con ayuda del Secretario, las actividades propias del Departamento conforme a sus competencias, atendiendo a los recursos humanos y materiales disponibles.
 - k. Comunicar al Consejo de Departamento los acuerdos del Consejo de Gobierno, Junta de Facultad y otros órganos académicos de la UCM.
 - l. Atender y tramitar, en su caso, las reclamaciones que se susciten en el ámbito de las competencias del Departamento.
 - m. Garantizar la coordinación entre las funciones que corresponden al Departamento y a la Sección Departamental para una adecuada participación e integración de las sedes.
 - n. Cualquier función que le delegue el Consejo, el Rector, el Decano de la Facultad y aquellas otras que correspondan al Departamento y no hayan sido atribuidas expresamente a su Consejo.
3. El Director, al finalizar cada trimestre, informará del cumplimiento o no de los acuerdos del Consejo, con expresión de las causas que hayan impedido su ejecución.

Artículo 13. Sustitución del Director

En casos de vacante, ausencia o enfermedad, el Director será sustituido por el Subdirector y si no lo hubiera en ese momento por aquel miembro del Consejo del Departamento que, reuniendo los requisitos exigidos para el ejercicio del cargo, tenga mayor categoría académica, antigüedad o edad, por ese orden.

Artículo 14. Cese del Director

1. El Director de Departamento cesará, además de por las causas generales previstas en los artículos 61 y 63 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, por las siguientes causas específicas:
 - a. Cuando sus ausencias por motivos académicos le impidan el ejercicio de sus funciones.
 - b. Por disfrute de un permiso sabático.

- c. Por incumplimiento grave de sus obligaciones, y, en particular, el incumplimiento injustificado y reiterado de su obligación de convocar las reuniones del Consejo de Departamento.
2. Asimismo el Director de Departamento podrá ser objeto de moción de censura, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 45 del Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM.

Sección Segunda

Del Secretario del Departamento

Artículo 15. Nombramiento del Secretario de Departamento

El Director del Departamento propondrá al Rector el nombramiento o cese del Secretario del Departamento, que será designado entre el personal del Departamento con dedicación a tiempo completo.

Artículo 16. Funciones del Secretario de Departamento

El Secretario del Departamento actuará como fedatario de los actos y acuerdos de los órganos colegiados del Departamento de los que forme parte, y ejercerá las siguientes funciones:

- a) La formación y custodia del libro de actas de los órganos en los que actúe como Secretario.
- b) La expedición de documentos y certificaciones de las actas y acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
- c) La custodia del sello oficial de la Universidad en el ámbito del Departamento.
- d) La organización de los actos solemnes del Departamento y el cumplimiento del protocolo.
- e) La publicidad de los acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
- f) La elaboración, bajo la supervisión del Director de Departamento, de la memoria anual de actividades del Departamento.
- g) Cualesquiera otras funciones que le atribuya la normativa vigente o le sean encomendadas por el Director.

Sección Tercera

Del Subdirector

Artículo 17. Nombramiento del Subdirector de Departamento

1. El Subdirector será designado entre el profesorado permanente doctor del Departamento, con dedicación a tiempo completo. Será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, previa comunicación al Consejo de Departamento.
2. El Subdirector auxiliará al Director del Departamento en el ejercicio de sus funciones y lo sustituirá en caso de ausencia, incapacidad o vacante del mismo.

Capítulo IV De las Secciones Departamentales

Artículo 18. Denominación y Sede

En el Departamento de Investigación y Psicología en Educación está constituida la Sección Departamental de Investigación y Psicología en Educación con sede en la Facultad de Psicología, conforme al acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid, de fecha 7 de noviembre de 2017 (BOUC nº 19, 7-11-2017).

Artículo 19. Competencias

La Sección Departamental de Investigación y Psicología en Educación asume, en el ámbito de la Facultad Psicología, las competencias relativas a la docencia e investigación que le corresponden de entre las atribuidas al Consejo de Departamento.

En todo caso, la Sección Departamental garantizará la docencia de sus materias en el Centro al que esté adscrita, sin perjuicio de colaborar en la docencia del Departamento, si su capacidad docente lo permite.

Artículo 20. Nombramiento y Funciones del Director y del Secretario de la Sección

1. El Director de la Sección Departamental será elegido por los miembros de la Sección y nombrado por el Rector por un período de cuatro años de entre los profesores con vinculación permanente adscritos a la Facultad de Psicología, con dedicación a tiempo completo, salvo en el supuesto de que el Director del Departamento pertenezca a la Sección Departamental, en cuyo caso no será necesaria la elección del Director de esa Sección. La Sección Departamental podrá contar con una Secretaría académica de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las funciones del Director de Sección Departamental serán:
 - a) Representar al Departamento en la Junta de Facultad donde se encuentre la sede de la Sección.
 - b) Coordinar las tareas docentes e investigadoras realizadas por la Sección, en el marco de lo adoptado por los Centros y el Departamento en el ámbito de sus competencias.
 - c) Programar y ejecutar el presupuesto de gastos de actividades docentes de la Sección.
 - d) Dar cuenta al Departamento, en las reuniones ordinarias de su Consejo, del desarrollo de las funciones que tenga atribuida la Sección y del ejercicio de sus competencias, mediante el envío de las actas correspondientes.
 - e) Representar a la Sección Departamental en las Comisiones Delegadas del Consejo de Departamento.
 - f) Garantizar la coordinación entre las funciones que corresponden al Departamento y a la Sección Departamental para una adecuada participación e integración de las sedes.
3. Las funciones del Secretario de la Sección, en el ámbito de la misma, serán aquellas que le atribuye al Secretario del Departamento el artículo 48.2 del Reglamento de Centros y Estructuras.

Artículo 21. Funcionamiento de la Sección

1. De cada sesión que celebre la Sección se levantará acta por el Secretario de la misma, que especificará necesariamente la relación de asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Podrán grabarse las sesiones que celebre la sección, en los términos recogidos por el Reglamento de Gobierno y la normativa interna vigente.
2. De manera general, las actas de reuniones de la Sección se ajustarán a lo estipulado en el artículo 10 de este Reglamento de Régimen Interno en el ámbito de la misma.
3. En todos los aspectos de funcionamiento de la Sección Departamental no regulados por este Reglamento, serán aplicables las previsiones relativas a los órganos colegiados contenidas en el Reglamento de Gobierno de la UCM.

TÍTULO III RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 22. Presupuesto y gestión económica

El Departamento de Investigación y Psicología en Educación tendrá su presupuesto integrado en el Presupuesto General de la Universidad Complutense y su gestión económica y patrimonial se regirá por las normas generales o específicas que establezca la Universidad.

Atenderá, de forma equitativa, las necesidades docentes e investigadoras de sus miembros y, en su caso, de su Sección Departamental.

TÍTULO IV DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERNO

Artículo 23. Elaboración del Reglamento de régimen Interno

1. Corresponde al Consejo de Departamento elaborar la propuesta de Reglamento de Régimen Interno, así como la de su reforma o modificación.
2. La propuesta de modificación del presente Reglamento de Régimen Interno requerirá los votos favorables de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento.
3. Asimismo se requerirán los informes de la Junta de Centro y de la Comisión de Reglamentos del Consejo de Gobierno, obtenidos los cuales el texto propuesto deberá ser aprobado por acuerdo adoptado por mayoría absoluta del Consejo de Gobierno, previo dictamen sobre su legalidad emitido por la Secretaría General.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

El presente Reglamento de Régimen Interno, habrá de ser modificado tras la publicación del nuevo Reglamento de Centros y estructuras para adaptarse a su contenido.

Segunda

La utilización del masculino para los distintos cargos y figuras que aparecen en este Reglamento solo hace referencia a la denominación del cargo y no pretende, en su caso, hacer referencia al titular del mismo, ni presupone que la persona que los ocupe sea hombre o mujer.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera

El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUC.

I.2. VICERRECTORADOS

I.2.1. Vicerrectorado de Estudiantes

Resolución de 11 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan nuevas ayudas al estudio Concepción Arenal para estudiantes de grado en la UCM curso 2022-23.

La Universidad Complutense de Madrid es una institución pública que tiene entre sus fines contribuir al desarrollo de la sociedad en su conjunto y formar ciudadanos comprometidos con el logro del bienestar colectivo presente y futuro. El marco global de la Agenda 2030 con el que estamos firmemente comprometidos nos recuerda que el mayor reto al que nos enfrentemos hoy es el logro de un desarrollo equitativo y sostenible de todas las personas y territorios. Para su logro, como institución educativa, es fundamental trabajar colectivamente, tanto desde la escala local como desde la global, para alcanzar, junto a otros, el Objetivo de Desarrollo Sostenible: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

En este mismo sentido, la Unión Europea, a través de su marco estratégico de cooperación en el ámbito de la educación y la formación (Estrategia 2020 de Educación y Formación) con el objetivo de fomentar la igualdad, la cohesión social y la ciudadanía activa establece entre otras medidas la reducción de las tasas de abandono universitario, especialmente altas en el caso español. Un estudio reciente realizado por el Observatorio del Estudiante de la UCM titulado "Factores asociados al abandono de la Universidad" (Constante-Amores et al. 2021) nos señala que entre los predictores de abandono de los estudiantes por razones individuales la mayoría de los estudios coinciden en que a mayor nivel socioeconómico menor abandono universitario. Con datos del curso académico 2017-2018 y una muestra de 12.035 estudiantes complutenses el "Observatorio de Estudiantes de la UCM" identificó, en dicho estudio, que los estudiantes que tienen más probabilidad de abandonar (86,8%) son aquellos que se matriculan a tiempo parcial (normalmente por la necesidad de desempeñar otras tareas) y no logran acceder a ninguna beca o ayuda.

Sin duda, a lo largo de estos años hemos sido testigos de las graves dificultades a las que muchos estudiantes se han tenido que enfrentar, por problemas económicos, de salud y de responsabilidades familiares y cuidados. Conscientes de este escenario de vulnerabilidad y de riesgo de abandono, la Universidad Complutense de Madrid puso en marcha las becas Concepción Arenal que facilitó a los estudiantes en riesgo de abandono, o en dificultades de incorporación a los estudios universitarios por razones socioeconómicas ayudas vinculadas a los costes de matrícula y cuando así sea necesario a su manutención y otras carencias. Como parte de ese Programa, la UCM convocó la primera edición de las Ayudas al Estudio Concepción Arenal, que se plantea como una experiencia que pretende evitar el abandono de los estudios en la población estudiantil más vulnerable y mejorar su rendimiento académico, así como aumentar el bienestar psico-social e impactar positivamente en la situación socioeconómica de sus entornos familiares.

Este programa de ayudas incorpora el concepto de equidad participativa, al requerir el compromiso del estudiante, y su participación en el programa de acompañamiento que se establecerá por el Vicerrectorado de Estudiantes para el seguimiento y apoyo a los beneficiarios durante el curso académico. De esta manera, además de la contribución a la equidad, este programa pretende mejorar la eficiencia educativa, al trabajar en el objetivo de que los beneficiarios aprovechen su potencialidad y completen su etapa universitaria obteniendo un título.

Una vez evaluado dicho programa, y comprobada su necesidad e impacto positivo en los objetivos marcados, para este Curso 2022-23 damos continuidad a estas Ayudas desdoblándolas en dos Convocatorias, una de continuidad, ya convocada, dirigida a los estudiantes beneficiarios en la primera edición que mantienen su condición de vulnerabilidad, y

una tercera Convocatoria de nuevas Ayudas dirigida a nuevos estudiantes en similares situaciones socioeconómicas.

Para el logro de dichos objetivos y sobre la base de los principios de solidaridad y equidad establecidos en el ordenamiento jurídico español para la concesión de becas financiadas con fondos públicos, se convocan, a través del Vicerrectorado de Estudiantes, en aplicación del artículo 8 del Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero de 2021 de establecimiento de los Vicerrectorados de la Universidad Complutense de Madrid, de delegación de competencias y de diversas cuestiones de índole organizativo (publicado en el BOCM de 14 de enero de 2021), ayudas al estudio Concepción Arenal para el Curso 2021-22, dirigidas a facilitar el acceso y la permanencia de estudiantes en situación de vulnerabilidad económica, social o familiar, de acuerdo con las siguientes

BASES

1. Objeto

Ayudas para estudiantes de grado matriculados en el curso académico 2022-2023 que se encuentren en una situación de riesgo de abandono de los estudios por razones socioeconómicas. Las ayudas serán de carácter monetario, e incluirán un programa de acompañamiento al estudio para todas las personas beneficiarias orientado a lograr el máximo aprovechamiento de la ayuda recibida.

En todos los casos las personas beneficiarias deberán reunir los requisitos establecidos en esta Convocatoria. La adjudicación de las ayudas se realizará mediante resolución de la Vicerrectora de Estudiantes por delegación del Rector, a propuesta de la Comisión de Valoración.

2. Financiación de la Convocatoria

La presente convocatoria se financiará con cargo a la partida presupuestaria G/4800800/7000 del Vicerrectorado de Estudiantes por un importe máximo de 75.000 euros, con el objeto de apoyar económicamente a los estudiantes que resulten seleccionados. Se justifica la existencia del crédito existente mediante la reserva del mismo (RC 1001435438). La efectividad de la cuantía del ejercicio 2022 queda condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito en dicha partida presupuestaria en el presupuesto de gastos de la UCM de 2022.

3. Características de las Ayudas

A cada beneficiario se le abonará un total de 4.500 €, que recibirán de la siguiente manera: un primer abono de 2.000 € con posterioridad a la resolución de la convocatoria, y un segundo pago en diciembre dentro del ejercicio 2022, todas las personas beneficiarias, participarán en el programa de acompañamiento asociado a esta ayuda, que incluirá las siguientes acciones:

- Se analizará trimestralmente la situación de la persona beneficiaria en relación a sus objetivos de estudio.
- Se ofrecerá información y orientación adecuada a las necesidades que se identifiquen vinculadas al ámbito de estudio.
- Se recogerá información sobre la satisfacción con el programa de ayudas de las personas beneficiarias.
- Se les podrá incluir en actividades y acciones formativas de interés.

Con carácter excepcional, la Vicerrectora de Estudiantes, en función de la situación específica de alguna de las personas adjudicatarias, con su acuerdo expreso, podrá cambiar toda o parte de la cuantía económica de la ayuda por un período de residencia en un colegio mayor. Estos casos se formalizarán mediante resolución de la Vicerrectora, que será complementaria de la

resolución de esta Convocatoria, y producirá la compensación y traslado del crédito afectado a la unidad gestora de los Colegios Mayores.

4. Requisitos de las personas solicitantes de las ayudas

4.1. Requisitos generales exigibles

Los requisitos a que se refiere el presente apartado deberán reunirse por las personas solicitantes en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- No superar los umbrales máximos de renta familiar para la obtención de la beca de matrícula establecidos y calculados conforme a lo establecido en la normativa reguladora de las becas de carácter general para el curso académico 2022-2023, para estudiantes que cursen estudios postobligatorios, aprobada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP).
- Poseer nacionalidad española o la de otro país de la Unión Europea. Los extranjeros no comunitarios deberán acreditar la condición de residente en España, quedando excluidos quienes se encuentren en situación de estancia (Permiso de Estudiante).
- Haberse matriculado de al menos 48 créditos en la Universidad Complutense durante el curso 2022-2023 en estudios universitarios conducentes a títulos oficiales de grado.
- No haber obtenido ninguna ayuda económica con la misma finalidad de otras personas o entidades públicas o privadas, para el curso académico para el que se conceden estas ayudas.
- No estar en posesión o reunir los requisitos legales para la obtención de un título del mismo o superior nivel al correspondiente al de los estudios cursados.

4.2. Condiciones de vulnerabilidad valorables

Se valorarán las siguientes situaciones de las personas solicitantes, así como su concurrencia:

- Responsabilidad de cuidados de familiares hasta segundo grado.
- Situaciones de violencia intrafamiliar, violencia de género y otras violencias estructurales consideradas delitos de odio.
- Enfermedad crónica y grave del/la estudiante.
- Condición de orfandad.
- Pertenecientes a familias sin estudios universitarios en primer y segundo grado.
- Situaciones residenciales que afecten de manera negativa y determinante la capacidad de seguir los estudios con normalidad.
- Otras situaciones personales o familiares graves.

聯 3. Trayectoria personal

Asimismo, se tendrá en consideración la trayectoria personal y experiencia de vida del estudiante, así como su implicación y compromiso social.

5. Criterios de adjudicación

Esta convocatoria es en régimen de concurrencia competitiva entre las personas que cumplan los requisitos generales exigidos. Las becas se concederán en orden descendente, de acuerdo con la puntuación obtenida por el estudiantado propuesto para concesión.

Si el número de solicitudes admitidas que cumplen con los criterios de selección sumase una cantidad superior al crédito destinado a estas, la Comisión de Valoración establecerá un orden

de prelación en la concesión de dichas ayudas siguiendo los siguientes criterios de baremación (máximo 100 puntos):

- 1) Renta familiar disponible. Hasta 30 puntos en función de los diferentes umbrales contemplados.
- 2) Situaciones de especial vulnerabilidad. Hasta 40 puntos.
- 3) Trayectoria personal y experiencia de vida. Hasta 30 puntos.

La puntuación mínima requerida para ser beneficiario de la beca es de 50 puntos y de estos al menos la mitad en vulnerabilidad: 20 y en trayectoria: 15.

En todo caso, la Comisión de Valoración considerará cuantas cuestiones puedan surgir en el estudio de los casos y actuará en consecuencia. Asimismo, podrá requerir a las personas solicitantes que aporten cualquier otra documentación necesaria y aclaratoria para el otorgamiento de las Ayudas.

Asimismo, la Comisión se guiará por los valores de la UCM en relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y con las situaciones de diversidad.

6. Requisitos socio-económicos y documentación

La Comisión de Valoración estudiará la información aportada por el o la solicitante, pudiendo recabar cuantos datos considere necesario. Con carácter general, se incluirá la siguiente documentación:

- Situación socio-familiar: descripción del número de miembros de la unidad familiar, relación de dependientes, renta del hogar (documentos que aporten información sobre la situación de quien se dependa económicamente).
- Declaración de la renta de la persona solicitante y/o de los miembros de la unidad familiar (certificado de imputaciones de la Agencia Tributaria de no haberla realizado).
- Otros documentos que puedan ser relevantes para acreditar su situación social y económica actual.
- Cartas de recomendación elaboradas por personas vinculadas al ámbito socioeducativo.
- Carta de motivación en la que se aporten datos personales sobre la trayectoria personal y educativa, el interés en los estudios solicitados, cuál es el objetivo de dichos estudios para el futuro personal y laboral, y el modo en que se aprovecharía esta oportunidad.

7. Presentación de solicitudes

Los y las solicitantes deberán completar el formulario que estará disponible en la web <https://www.ucm.es/becas-ayudas> a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria, hasta el **7 de octubre de 2022**.

La presentación de la solicitud de estas ayudas supone la plena aceptación de las bases reseñadas en la presente convocatoria, y la autorización a la Universidad para recabar los datos tributarios a la Agencia Tributaria en los casos que proceda.

8. Evaluación de las solicitudes

La selección de personas beneficiarias corresponde a la Comisión de Valoración que estará compuesta por:

- 1) Vicerrectora de Estudiantes, que actuará como Presidenta de la Comisión.

- 2) Vicedecanos de Estudiantes de las siguientes Facultades:
 - Psicología
 - Educación
 - Económicas
 - Enfermería
- 3) Asesor del Vicerrectorado de Estudiantes.
- 4) Director de Estudiantes.
- 5) Dos representantes de los Estudiantes en Consejo de Gobierno, designados por el Rector.
- 6) Jefa de Servicio de Becas, que actuará como secretaria de la Comisión, con voz y sin voto.

A las reuniones podrán asistir como invitadas, con voz, pero sin voto, las personas que la Comisión estime necesarias.

Una vez evaluada la documentación de las personas solicitantes, la Comisión propondrá a la Vicerrectora de Estudiantes la aprobación de las ayudas que correspondan a cada caso.

La Comisión de Valoración, una vez evaluadas las solicitudes, podrá incluir en su propuesta alguna de las soluciones excepcionales previstas en el último párrafo de la base 3.

9. Resolución de concesión de las Ayudas

La resolución de concesión de las ayudas corresponde a la Vicerrectora de Estudiantes, por delegación del Rector.

Desde el Vicerrectorado de Estudiantes, se enviará por correo electrónico notificación individual de adjudicación o denegación de la beca a todas las personas interesadas. Debido al carácter de las ayudas no se hará público un listado de las personas beneficiarias de la misma.

10. Seguimiento y evaluación del Programa

Se creará una Comisión Mixta responsable del seguimiento y evaluación del programa. La Comisión Mixta estará compuesta al menos por los siguientes integrantes:

1. Vicerrectora de Estudiantes, que actuará como Presidenta de la Comisión.
2. Director General de Universidades y Enseñanzas Artísticas de la Comunidad de Madrid, o persona en quien delegue.
3. Asesor técnico del Vicerrectorado.
4. Director de Estudiantes, que actuará de secretario.
5. Profesorado experto vinculado al Programa.
6. Equipo de asistencia técnica en la implementación y evaluación.

La Presidenta de la Comisión establecerá el calendario de reuniones tras la aprobación de esta convocatoria.

11. Obligaciones e incompatibilidades

Son obligaciones de las personas beneficiarias de estas ayudas:

- Participar en el programa de Acompañamiento del Programa.
- Solicitar las becas de la convocatoria general del Ministerio de Educación y Formación Profesional, y, en su caso, las Ayudas de Matrícula que convoque la UCM para el curso 2021-2022.

- Facilitar cuantas actuaciones de comprobación fuesen precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones determinantes de la concesión de la ayuda.
- Cumplir con las obligaciones académicas que derivan de su matrícula, tales como la asistencia a clase, la realización de todas las pruebas y exámenes de las materias en las que se encuentre inscrita, y la participación responsable en las demás actividades que complementen su formación.

El incumplimiento no justificado de estas obligaciones puede conducir a la anulación de las ayudas, y a que se exija la devolución de las cuantías indebidamente percibidas.

En caso de que las personas beneficiarias de estas ayudas obtengan durante el período de permanencia otra beca o ayuda de cualquier otro organismo público o privado, la solicitante deberá informar al Vicerrectorado de Estudiantes que decidirá sobre su compatibilidad con las Ayudas de esta Convocatoria. En caso de que la persona solicitante no informe al respecto, podrá ser causa de anulación de la ayuda concedida, y en su caso implicará el reembolso indebidamente cobrado.

Igualmente, se procederá del mismo modo en caso de que tenga una relación laboral o administrativa con cualquier entidad por la que perciba retribuciones, así como cualquier subsidio, prestación por desempleo, o actividad empresarial.

12. Revocación

La adjudicación de la ayuda podrá ser revisada mediante expediente contradictorio cuya resolución podrá dar lugar a la revocación de la misma y a la exigencia de devolución de las cantidades indebidamente percibidas, cualquiera que sea el momento en que hubiera sido disfrutada, y dentro del periodo legal de prescripción, en el caso de ocultación o falseamiento de datos o documentos que hubieran servido de base para la concesión de la ayuda o en casos de incompatibilidad con otros beneficios de esta clase, o de incumplimiento de las obligaciones exigidas por el programa.

Corresponde la instrucción del expediente al Vicerrectorado de Estudiantes, y la resolución del mismo al Rector, de conformidad con el artículo 162.2) de los EUCM. Las responsabilidades a que hace referencia la presente base se entienden sin perjuicio de las de orden académico, disciplinario o penal en que pudiera haber incurrido la adjudicataria de la ayuda.

13. Recursos

Tanto la presente convocatoria, como su resolución, agotan la vía administrativa, tal y como establecen los artículos 6.4 de la Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 6 de diciembre, y 9 de los Estatutos de la Universidad Complutense.

Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y concordantes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas contra la presente convocatoria y contra la resolución de la misma, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la indicada norma legal, recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes a computar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de la resolución o, en su caso, de la notificación de la resolución del recurso de reposición.

14. Cesión de datos de carácter personal

Según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el acto de consignar la solicitud de participación supone el consentimiento y la información y conocimiento de que los datos personales recogidos serán cedidos, incorporados y tratados en el fichero "Becas y Ayudas al Estudio", cuya finalidad es el soporte de los procesos de concesión y denegación de ayudas de organismos públicos; soporte en los procesos de tramitación de las solicitudes y de notificación de las concesiones, comunicación de las denegaciones, gestión de recursos y aumentos de cuantía. El órgano responsable del fichero es el Vicerrectorado de Estudiantes.

Madrid, 11 de julio de 2022.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE ESTUDIANTES (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero de 2021), Rosa María de la Fuente Fernández.

Resolución de 11 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan ayudas extraordinarias para estudiantes matriculados en estudios oficiales en el curso 2021-22 en situación de vulnerabilidad socioeconómica, que necesiten alojamiento alternativo en los períodos de cierre de colegios mayores de la UCM.

La Universidad Complutense de Madrid es consciente de que puede haber estudiantes en situación de vulnerabilidad socioeconómica durante el curso académico, que se encuentren sin solución habitacional por distintas causas.

Una causa conocida es que los estudiantes que disfruten de una beca o ayuda que incluye alojamiento en colegios mayores de la UCM, no tienen alternativa de alojamiento y manutención durante los períodos no lectivos del curso académico.

Otras causas responden a situaciones de dificultad económica, por situaciones extraordinarias sobrevenidas, o bien porque siendo de fuera de la Comunidad de Madrid, el estudiante tiene imposibilidad de volver a su localidad de origen.

Con este objetivo, el Vicerrectorado de Estudiantes convoca estas ayudas de alojamiento extraordinario, dirigidas a facilitar la continuidad en sus estudios de aquellos y aquellas estudiantes matriculadas en titulaciones oficiales del curso 2021-2022, cuya situación económica, social, o familiar esté afectada por alguna situación sobrevenida durante este curso.

Esta convocatoria se basa en los principios de solidaridad y equidad establecidos en el ordenamiento jurídico español para la concesión de ayudas al estudio financiadas con fondos públicos. Se convocan, a través del Vicerrectorado de Estudiantes, en aplicación del artículo 8 del Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero de 2021, de establecimiento de los Vicerrectorados de la Universidad Complutense de Madrid, de delegación de competencias y de diversas cuestiones de índole organizativo (publicado en el BOCM de 14 de enero de 2021), ayudas extraordinarias para estudiantes matriculados en estudios oficiales en el curso 2021-22 en situación de vulnerabilidad socioeconómica, que necesiten alojamiento alternativo en los períodos de cierre de colegios mayores de la UCM, de acuerdo con las siguientes

BASES

1. OBJETO

El objetivo de estas ayudas es atender a estudiantes matriculados en estudios oficiales en el curso 2021-22 en situación de vulnerabilidad socioeconómica, que necesiten alojamiento

alternativo en los períodos no lectivos de cierre de colegios mayores de la UCM, que pueda derivar en la no continuidad de sus estudios.

Podrán solicitar la ayuda extraordinaria los estudiantes que se encuentren en la situación descrita en el párrafo anterior, y que estén en alguno de los siguientes supuestos:

- 1.1. Estudiantes beneficiarios de la convocatoria de ayudas para participantes admitidos en el programa de acogida universitaria a personas refugiadas para realizar estudios en la UCM en el curso 2021-22.
- 1.2. Estudiantes beneficiarios de becas para estudiantes residentes en colegios mayores de la UCM matriculados en la UCM en el curso 2021-22.
- 1.3. Estudiantes beneficiarios de las ayudas al estudio para estudiantes de grado Concepción Arenal matriculados en el curso 2021-22.
- 1.4. Otros estudiantes matriculados en estudios oficiales de la UCM en el curso 2021-22, que acrediten la necesidad sobrevenida de alojamiento alternativo por motivos socioeconómicos, o de emergencia humanitaria.

Para que estas situaciones puedan ser tenidas en cuenta, el estudiante deberá aportar junto con el impreso de solicitud toda la documentación que pueda acreditar fehacientemente la situación alegada.

2. FINANCIACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El importe correspondiente a las ayudas que se convocan se hará efectivo con cargo a la partida presupuestaria G/4800800/7000 del presupuesto de gastos de la UCM del ejercicio 2022. Se podrán adjudicar ayudas hasta un importe máximo de 15.000,00 euros, habiéndose reservado crédito por dicho importe según documento contable RC 1001435579.

Este importe de las ayudas podrá incrementarse adicionalmente hasta 15.000,00 €, cuando como consecuencia de la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en la letra a del artículo 58.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por el RD 887/2006, de 21 de julio, se produzca un incremento de crédito disponible antes de la concesión definitiva de las ayudas que se convocan por esta Resolución. En este caso se elaborará una adenda como resolución adicional a la convocatoria que amplíe el número de beneficiarios en función del incremento del crédito. A estos efectos, la Comisión de Valoración establecerá una relación de posibles adjudicatarios ordenada por orden de prelación. La efectividad de esta cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito con anterioridad a la adenda de la convocatoria. La mencionada adenda y la correspondiente declaración de disponibilidad de crédito no implicarán la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes, ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

3. CARACTERÍSTICAS DE LAS AYUDAS

Estas ayudas irán destinadas a compensar directamente los gastos derivados del alojamiento alternativo, y de la manutención básica durante ese período.

A los efectos de esta convocatoria se establecen como tipos específicos de ayudas, entre otros, los siguientes:

- a) Gastos de alojamiento durante el período no lectivo de cierre de los colegios mayores de la UCM.
- b) Gastos de manutención durante el período de alojamiento alternativo del apartado a.

La cuantía será variable en función de los días de alojamiento alternativo que necesite el estudiante. La ayuda máxima a conceder será de 40 € por día.

4. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

4.1. Requisitos de carácter general

Los requisitos a que se refiere el presente apartado deberán reunirse por los aspirantes en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Son requisitos:

- a) Haber formalizado la matrícula del curso 2021-2022 en estudios oficiales en centros propios de la UCM.
- b) No podrán ser beneficiarios de estas ayudas estudiantes de otras Universidades que se encuentren desarrollando un programa de movilidad nacional o internacional en la Universidad Complutense de Madrid o estudiantes visitantes.

4.2. Requisitos socio-económicos y documentación

La Comisión de Valoración estudiará la información aportada por el estudiante relativa a su situación personal, pudiendo recabar cuantos datos considere necesario.

Se valorarán específicamente los siguientes requisitos generales exigibles:

- a) No superar los umbrales máximos de renta familiar para la obtención de la beca de matrícula establecidos y calculados conforme a lo establecido en la normativa reguladora de las becas de carácter general para el curso académico 2021-2022, para estudiantes que cursen estudios postobligatorios, aprobada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP).
- b) En el caso de que el solicitante haya obtenido una ayuda de tipo socioeconómico del MEFP, o de la UCM, para el curso académico 2021-22, no tendrá que justificar este apartado ligado a la renta.
- c) Situación habitacional/contrato de alquiler.
- d) Escrito explicativo de la necesidad del alojamiento alternativo, con descripción de su situación socio-familiar: descripción del número de miembros de la unidad familiar, relación de dependientes, renta del hogar (documentos que aporten información sobre la situación de quien se dependa económicamente).
- e) Declaración firmada de no percibir ningún otro ingreso que los que se acredite en la solicitud.
- f) Otros documentos que puedan ser relevantes para acreditar su situación social y económica.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado por correo electrónico para que la subsane en el plazo establecido para ello.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los solicitantes deberán completar el formulario disponible en <https://www.ucm.es/becas-ayudas> desde el día siguiente a su publicación hasta el 15 de julio de 2022. La presentación de la solicitud de estas ayudas supone la plena aceptación de las bases reseñadas en la presente convocatoria.

6. EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y ADJUDICACIÓN DE LAS AYUDAS

6.1. Comisión de Valoración de las Ayudas Extraordinarias por situaciones sobrevenidas UCM.

La selección de beneficiarios corresponde a la Comisión de Valoración que estará compuesta por:

- a) Vicerrectora de Estudiantes
- b) Cuatro vicedecanos/as, designados por el Rector.
- c) Director de Estudiantes.
- d) Dos representantes de los Estudiantes en Consejo de Gobierno, designados por el Rector.
- e) La jefe de Servicio de Becas y Ayudas, que actuará como secretaria de la Comisión, con voz pero sin voto.

A las reuniones podrán asistir como invitadas, con voz pero sin voto, las personas que la Comisión estime necesarias.

6.2. Evaluación de solicitudes y adjudicación de las ayudas

Una vez evaluada la situación de las personas solicitantes, y la documentación aportada, la Comisión propondrá a la Vicerrectora de Estudiantes la aprobación de las ayudas que correspondan a cada caso.

No se evaluarán las solicitudes presentadas por estudiantes que no hayan presentado la documentación requerida.

En todo caso, la Comisión de Valoración designada podrá requerir documentación adicional a los solicitantes. Asimismo, considerará cuantas cuestiones puedan surgir en la evaluación de las solicitudes y actuará en consecuencia.

6.3. Resolución de beneficiarios

El Vicerrectorado de Estudiantes hará pública las resoluciones de ayudas concedidas de esta Convocatoria en la página web de la UCM en <https://www.ucm.es/becas-ayudas>. Dicha resolución incluirá la relación de solicitudes concedidas. Su publicación surtirá efectos de notificación individual a los interesados.

7. OBLIGACIONES E INCOMPATIBILIDADES

Las personas beneficiarias de estas ayudas estarán obligadas a facilitar cuantas actuaciones de comprobación fuesen precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones determinantes de la concesión de la ayuda.

El incumplimiento no justificado de estas obligaciones puede conducir a la anulación de las ayudas, y a que se exija la devolución de las cuantías indebidamente percibidas.

En caso de que las personas beneficiarias de estas ayudas obtengan otra beca o ayuda de la misma naturaleza de cualquier otro organismo público o privado, deberán informar al Vicerrectorado de Estudiantes que decidirá sobre su compatibilidad con las Ayudas de esta Convocatoria. En caso de que la persona solicitante no informe al respecto, podrá ser causa de anulación de la ayuda concedida y, en su caso, implicará el reembolso indebidamente cobrado.

Igualmente, se procederá del mismo modo en caso de que tenga una relación laboral o administrativa con cualquier entidad por la que perciba retribuciones, así como cualquier subsidio, prestación por desempleo, o actividad empresarial.

8. REVOCACIÓN

La adjudicación de la ayuda podrá ser revisada mediante expediente contradictorio, cuya resolución podrá dar lugar a la revocación de la misma y a la exigencia de devolución de las cantidades indebidamente percibidas, cualquiera que sea el momento en que hubiera sido disfrutada, dentro del período legal de prescripción, en los casos de ocultación o falseamiento de datos o documentos que hubieran servido de base para la concesión de la ayuda, en casos de incompatibilidad con otros beneficios de la misma naturaleza, o en el supuesto de que la matrícula haya sido anulada, salvo que dicha anulación se haya producido por falta de pago por motivos económicos.

Corresponde la instrucción del expediente al Vicerrectorado de Estudiantes, y su resolución al Rector, de conformidad con el artículo 162.2 de los Estatutos de la Universidad Complutense. Las responsabilidades a que hace referencia la presente base se entienden sin perjuicio de las de orden académico, disciplinario o penal en que pudiera haber incurrido el adjudicatario de la ayuda.

9. RECURSOS

Tanto la presente convocatoria, como su resolución, agotan la vía administrativa, tal y como establecen los artículos 6.4 de la Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 6 de diciembre, y 9 de los Estatutos de la Universidad Complutense.

Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121, 124 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente convocatoria y su resolución podrán interponerse los siguientes recursos:

Con carácter potestativo, de conformidad con el artículo 123 de la indicada norma legal, recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes a computar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.

Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de la resolución o, en su caso, de la notificación de la resolución del recurso de reposición.

Madrid, 11 de julio de 2022.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE ESTUDIANTES (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero de 2021), Rosa María de la Fuente Fernández.

Resolución de 11 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan ayudas para estudiantes que sean admitidos para iniciar o continuar estudios en la UCM en el Curso 2022-23, a través del Plan especial de ayuda para personas afectadas por el conflicto en Ucrania.

La Universidad Complutense de Madrid tiene una larga experiencia en la gestión de crisis internacionales y la acogida de universitarios bajo protección internacional como entidad pública con responsabilidad social e institucional. Especialmente, desde la crisis de refugiados provocada por la guerra en Siria, el Programa de Acogida Universitaria para Personas Refugiadas ha servido para favorecer la inclusión de personas refugiadas en nuestros centros. Por ejemplo, durante el curso 2021-2022, 27 estudiantes que forman parte del programa han sido beneficiados con ayudas de matrícula, de los que 10 además fueron becados con becas de alojamiento.

No obstante, ante la situación que se vive en Ucrania desde el inicio de la Guerra, hemos recibido más de 200 solicitudes de estudiantes y cerca de una decena de consultas para realizar estancias de investigadores y profesorado con motivo de las difíciles condiciones para continuar la actividad de aprendizaje, docencia e investigación en las Universidades ucranianas, pese al esfuerzo que continúan realizando para finalizar el curso. Por ello, en el marco de las iniciativas de apoyo y solidaridad internacional y nacional, la Universidad Complutense presenta este Plan especial de Ayuda a personas universitarias afectadas por la Guerra de Ucrania como un mecanismo complementario del Programa de Acogida de Personas refugiadas, para facilitar la admisión de estudiantes en diferentes modalidades así como para planificar las oportunidades específicas para la realización de estancias del personal, docente, investigador y de administración y servicios, provenientes de universidades ucranianas.

Este Plan se presenta con la vocación de actuar -sin más dilación- ante la gravedad de las condiciones que atraviesan las universidades ucranianas. No obstante, este Plan es un documento abierto y flexible que se adaptará y ampliará en función de los recursos y planes que pongan en marcha las distintas administraciones especialmente para el aprovechamiento de líneas de financiación de acciones de refugio, o desde la asunción de normativas o directrices que se marquen desde los distintos ámbitos competenciales.

La principal referencia de ello sería el **Plan de Acción Universidad-Refugio** que impulsará el Ministerio de Universidades para acoger a estudiantes, y personal de administración y servicios, según lo contemplado en la reciente Orden PCM/258/2022, de 1 de abril, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 29 de marzo de 2022, por el que se adoptan medidas urgentes de carácter no normativo en el marco del Plan Nacional de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la guerra en Ucrania. El Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones y las Comunidades Autónomas participarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el diseño y el desarrollo del Plan de Acción Universidad-Refugio. La citada Orden ministerial también plantea que el Ministerio de Universidades llevará las actuaciones necesarias para agilizar la tramitación de los procedimientos de homologación y equivalencia de los títulos académicos del colectivo señalado en el párrafo primero, así como para incorporarse a la iniciativa del Consejo de Europa European Qualifications Passport for Refugees. No obstante, a la fecha de publicación, aún no se han definido ninguna de las acciones previstas, por lo que se ha instado a la CRUE y a la CRUMA a continuar manteniendo el diálogo necesario para su diseño e implementación.

En consecuencia, el Rectorado de la UCM asume ese compromiso dictando la presente Resolución de Convocatoria de Ayudas para Estudiantes que sean admitidos para iniciar o continuar estudios en la UCM para el Curso 2022-23, a través del Plan Especial de Ayuda a Personas Afectadas por el Conflicto en Ucrania 2022-24, en el ejercicio de las competencias que le atribuye a esta Universidad el artículo 45 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, el art. 162 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y demás normativa de aplicación.

La presente Convocatoria se realiza a través del Vicerrectorado de Estudiantes, en aplicación del artículo 8 del Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero, de establecimiento de los Vicerrectorados de la Universidad Complutense de Madrid, de delegación de competencias y de diversas cuestiones de índole organizativo. (Publicado en el BOCM nº 11, de 14 de enero de 2021), de acuerdo con las siguientes:

BASES

1. Objeto y finalidad de la Ayuda

Establecer un programa de ayudas en régimen de concesión directa para estudiantes que hayan solicitado iniciar o continuar estudios en la UCM para el curso 2022-23, a través del

programa especial de ayuda a personas afectadas por el conflicto en Ucrania: <https://www.ucm.es/informacion/ukrainian-supporting-plan> , y resulten admitidos.

El programa de ayudas abarcará los siguientes gastos:

1.1. Matrícula de los siguientes estudios:

- Estudios oficiales de Grado, máster y doctorado.
- Programa de Estudiantes Visitantes.
- Otros cursos que se oferten dentro del Plan Especial de Ayuda publicado en la web de la UCM.

1.2. Otros gastos vinculados al programa especial de ayuda:

- Alojamiento y manutención.
- Exámenes de nivel de idioma exigido en la titulación solicitada.
- Curso intensivo de español para alcanzar el B2 requerido en la titulación solicitada.
- Gastos generales durante el curso académico.

La concesión directa de estas ayudas se justifica por el interés público de deber humanitario y urgente de ayuda a personas en necesidad por la guerra en Ucrania.

En todos los casos, las personas beneficiarias deberán reunir los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

La adjudicación de las ayudas se hará de manera progresiva a medida que se vayan recibiendo las solicitudes, y en función de los diferentes plazos de admisión y matrícula de los distintos estudios. Se formalizará mediante resolución de la Vicerrectora de Estudiantes de adjudicación para cada caso o grupo de casos, una vez que la Comisión de Valoración constituida al efecto evalúe y proponga las mismas, en función del crédito disponible para esta Convocatoria, durante el ejercicio 2022.

La cuantía de estas Ayudas se fija en función de la disponibilidad de crédito en la partida G/4800800/7000 de los presupuestos de gastos del ejercicio 2022 de esta Universidad. El importe de las ayudas concedidas no podrá exceder de 150.000,00 euros, habiéndose reservado crédito por dicho importe según documento contable 1001436446.

Este importe de las ayudas podrá incrementarse adicionalmente hasta 230.000,00 €, cuando como consecuencia de la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en la letra a del artículo 58.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por el RD 887/2006, de 21 de julio, se produzca un incremento de crédito disponible antes de la concesión definitiva de las ayudas que se convocan por esta Resolución. En este caso se elaborará una adenda como resolución adicional a la convocatoria que amplíe el número de beneficiarios en función del incremento del crédito. A estos efectos, la Comisión de Valoración establecerá una relación de posibles adjudicatarios ordenada por orden de prelación. La efectividad de esta cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito con anterioridad a la adenda de la convocatoria. La mencionada adenda y la correspondiente declaración disponibilidad de crédito no implicará necesariamente la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes, ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

2. Características de las Ayudas

Las Ayudas estarán destinadas a los participantes admitidos en cualquiera de las modalidades de estudios, pruebas de nivel o cursos de español relacionadas en la base 1.

La cuantía de la Ayuda será variable, según la evaluación de cada caso, y en función del crédito disponible. La Comisión de Evaluación decidirá el grado de cobertura de las ayudas a cada beneficiario, por alguno de los siguientes conceptos:

- Tasas y precios públicos de matrícula en la UCM.
- Otras tasas académicas o administrativas.
- Alojamiento y manutención en Colegios Mayores de la UCM. En caso de necesidad o que se valore como conveniente, se podría optar por otras alternativas habitacionales como otras residencias, o el uso de apartamentos o pisos.

El Vicerrectorado de Estudiantes podrá hacerse cargo, en su caso, a través de la correspondiente partida presupuestaria de su presupuesto, del abono de los gastos que se pueden derivar de las alternativas habitacionales de los estudiantes beneficiarios/as de alojamiento en Colegios Mayores de la UCM, incluidos los gastos de manutención y, en su caso, de movilidad, durante los períodos de cierre de los mismos que se produzcan durante la vigencia de la permanencia autorizada por la Vicerrectora de Estudiantes, o por falta de posibilidad de alojamiento en los CCMM de la UCM durante el Curso Académico.

- Cursos de español para alcanzar el nivel B2 en el Centro Complutense de Enseñanza del Español (CCEE).
- Excepcionalmente, pruebas de certificación del nivel de idioma inglés.
- Atención psicológica, social, pedagógica o sanitaria en las clínicas y servicios de la Universidad Complutense.
- Recursos de apoyo al estudio.

La cuantía de la exención de tasas y precios públicos de matrícula se calculará una vez aplicados otros descuentos a los que el estudiante pueda tener derecho. A todos los estudiantes admitidos a través del plan especial de ayuda se les considerará residentes, y se les aplicarán los precios de primera matrícula.

En el caso de que hayan abonado total o parcialmente alguno de estos conceptos, previa comprobación de dicho abono, la UCM reembolsará a la persona beneficiaria la parte del importe que esté cubierta por la ayuda concedida.

En el reparto de las Ayudas por los distintos conceptos, tendrán prioridad los de cobertura del coste de la matrícula.

Distribución de las Ayudas:

Las ayudas de matrícula se distribuirán en función de los distintos itinerarios de estudios contemplados en el Plan Especial, distribuyéndose inicialmente de la siguiente manera:

- 58 becas de grado
- 12 becas de máster
- 5 becas de doctorado
- Alojamiento-manutención (solo para estudiantes de grado)
 - 20 becas
- Ayudas al estudio
 - 20 ayudas
- Cursos intensivos de español: hasta 40 becas.

En caso de que haya disponibilidad de crédito suficiente, se podrá ampliar el número de becas, o incluir otros estudios para acceder a la UCM, como un curso puente/international foundation program.

Esta distribución de becas podrá variar en función de las solicitudes recibidas para cada tipo de estudio.

3. Requisitos de los solicitantes

- a) Ser de nacionalidad ucraniana, o de otro país extracomunitario, y estar afectado por la guerra en Ucrania.
- b) Cumplir en el momento de la solicitud de la ayuda con alguna de las siguientes condiciones:
 - Poseer el estatuto de refugiado/a en España, conforme a la Ley 12/2009, de 30 de octubre, reguladora del Derecho de Asilo y de la Protección Subsidiaria, o estar en trámites para solicitarlo y presentarlo antes de la finalización del primer cuatrimestre del curso académico 2022-2023.
 - Ser beneficiario/a de algún tipo de protección subsidiaria conforme al artículo 4 de la Ley 12/2009.
 - Tener tarjeta roja en vigor como solicitante de asilo/protección internacional o apátrida en espera de resolución.
 - Estar en situación de necesidad de protección por razones humanitarias o situación asimilable derivada de la guerra en Ucrania, a juicio de la Comisión de Valoración contemplada en esta Convocatoria.
- c) Mantener la situación protegida de las personas beneficiarias a la que se alude en esta Convocatoria a la fecha de publicación de la adjudicación de las ayudas.
- d) Haber sido admitidos en los estudios solicitados en la UCM para el curso 2022/23.

4. Requisitos socio-económicos y documentación

La Comisión de Valoración estudiará la información aportada por el estudiante relativa a su situación de afectado por la guerra en Ucrania, pudiendo recabar cuantos datos considere necesario. En la medida de lo posible, se acompañará con la solicitud la siguiente documentación:

- Identificación personal, pasaporte.
- Informe de su situación emitido por alguna entidad pública ucraniana u ONG.
- Situación habitacional en España, en su caso.
- Situación socio-familiar: descripción del número de miembros de la unidad familiar, relación de dependientes, renta del hogar (documentos que aporten información sobre la situación de quien se dependa económicamente).
- Declaración firmada de no percibir ningún otro ingreso que los que se acredite en la solicitud.
- Otros documentos que puedan ser relevantes para acreditar su situación social y económica.
- Carta de motivación.
- Situación académica para acceder a estudios en la UCM, y plan personal de estudios universitarios.
- Solicitud de acceso o continuidad a estudios de la UCM para el curso 2022-23.

El Servicio de Becas y Ayudas de la UCM elaborará un informe individualizado sobre la situación de las personas solicitantes a partir de dicha documentación, para su consideración por la Comisión de Valoración.

5. Información académica

El Servicio de Estudiantes en Coordinación con el Servicio de Becas y Ayudas informará a la Comisión de Valoración sobre las condiciones de acceso de las personas solicitantes y de su matrícula. Para ello, elaborará un expediente por cada solicitud que pondrá a disposición de la Comisión.

6. Presentación de solicitudes

Las personas solicitantes deberán completar el formulario que estará disponible en el Servicio de Becas y Ayudas, ubicado en el Edificio de Estudiantes, en su web: <https://www.ucm.es/socioeconomicas> o en la web del plan especial: <https://www.ucm.es/informacion/becas-y-ayudas>. El plazo de esta convocatoria estará abierto hasta que finalicen los procesos de admisión y matrícula de los distintos estudios cubiertos por esta Convocatoria, teniendo como **fecha máxima el 30 de octubre de 2022**.

La presentación de la solicitud de estas ayudas supone la plena aceptación de las bases reseñadas en la presente convocatoria, y haber realizado todo el proceso de solicitud de admisión a los estudios ofertados con la aportación de documentación requerida.

7. Evaluación de las solicitudes y adjudicación de las Ayudas.

7.1. Comisión de Valoración.

La selección de personas beneficiarias corresponde a la Comisión de Valoración, que estará compuesta por:

- a) Vicerrectora de Estudiantes, que actuará como Presidenta de la Comisión.
- b) Vicerrector de Relaciones Internacionales y Cooperación.
- c) Director de Estudiantes.
- d) Cuatro vicedecano/as, designadas por el Rector.
- e) Dos representantes de los Estudiantes en Consejo de Gobierno, designados por el Rector.
- f) La Jefe de Servicio de Estudiantes.
- g) La Jefe de Servicio de Becas y Ayudas, que actuará como secretaria de la Comisión.

Podrán asistir como invitadas, con voz pero sin voto, otras personas que la Comisión estime necesarias.

Una vez evaluada la documentación de las personas solicitantes, la Comisión aprobará las ayudas que correspondan a cada caso.

7.2. Evaluación de solicitudes

No se evaluarán las solicitudes presentadas por estudiantes que no hayan sido admitidos en el Programa Especial de Ayuda por no haber presentado la documentación requerida en el plazo establecido.

Los solicitantes de estas becas deberán ser solicitantes de nuevo ingreso o de continuidad en estudios de la UCM para el curso 2022-23 y, en su momento, ser admitidos en uno de ellos.

a) Evaluación de solicitudes de Ayudas para iniciar estudios

Una vez sumadas las ayudas planteadas para cubrir las necesidades de las personas solicitantes admitidas en el proceso de selección, en caso de que sea insuficiente el crédito disponible para cubrirlas, la Comisión establecerá un orden de prelación en la concesión de dichas ayudas que podrá incluir un ajuste de las cuantías en función de la situación de cada caso, siguiendo criterios redistributivos, y establecerá criterios de evaluación que tendrá en cuenta la situación de cada estudiante, su nivel de idioma español y/o inglés, y la disponibilidad de plazas y recursos para atender su solicitud.

b) Evaluación de solicitudes de ayuda para finalizar estudios en la UCM, o para su continuidad en el curso 2022-23.

La Comisión evaluará la información académica y personal aportada por los Servicios de Becas y Ayudas, y el Servicio de Estudiantes, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1) Estudiantes de Grado, o de másteres.

Aceptación de la solicitud de reconocimiento parcial de estudios extranjeros por parte del Centro que imparte los estudios solicitados, y desempeño personal en los estudios y créditos superados.

2) Estudiantes de Doctorado.

Aceptación y conformidad expresa por parte del responsable del programa de doctorado.

En todo caso, la Comisión de Valoración considerará cuantas cuestiones puedan surgir en el estudio de los casos y actuará en consecuencia. Asimismo, podrá requerir a las personas solicitantes que aporten cualquier otra documentación necesaria y aclaratoria para el otorgamiento de las Ayudas.

Asimismo, la Comisión se guiará por los valores de la UCM en relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la diversidad sexo-genérica, y con las personas con discapacidad funcional.

Cumpliendo con los principios de protección internacional, la Comisión prestará especial atención a los casos que reflejen una mayor necesidad de acogida, tales como los de personas que no tengan familia en España, ni en otro país europeo.

8. Resolución de concesión de las Ayudas

La resolución de concesión de las ayudas corresponde al Rector, de conformidad con el artículo 162.2 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid.

Desde el Vicerrectorado de Estudiantes, por delegación del Rector, se enviará por correo electrónico notificación individual a todas las personas interesadas. Debido al carácter de las ayudas no se hará público un listado de las personas beneficiarias de la misma.

En un plazo de cinco días hábiles desde la notificación de la citada resolución se podrán presentar las alegaciones que se consideren oportunas. Éstas serán estudiadas por la Comisión, que elevará la correspondiente propuesta de resolución, procediéndose a continuación a notificar por correo electrónico mediante Resolución Rectoral la Resolución definitiva.

La Vicerrectora de Estudiantes podrá denegar la concesión de ayudas a aquellos solicitantes que no cumplan con los requisitos mínimos necesarios, o con los compromisos requeridos por el programa especial de ayuda, a propuesta de la Comisión de Valoración.

Los estudiantes que sean beneficiarios/as de la Ayuda y hayan abonado previamente alguna cantidad cubierta por dicha ayuda, deberán solicitar la devolución del importe concedido en la Sección de Devoluciones del Edificio de Estudiantes (Av. Complutense, s/n. Planta baja).

9. Obligaciones y seguimiento

Son obligaciones de las personas beneficiarias de estas ayudas:

- Facilitar cuantas actuaciones de comprobación fuesen precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones determinantes de la concesión de la ayuda; así como el seguimiento y participación en el Programa Especial de Ayuda.
- Cumplir con las obligaciones académicas que derivan de su matrícula, tales como la asistencia a clase, la realización de todas las pruebas y exámenes de las materias en las que se encuentre inscrita, y la participación responsable en las demás actividades que complementen su formación. En el caso de doctorado, realización y cumplimiento del plan de trabajo acordado con el tutor/a de su programa de doctorado.

10. Incompatibilidades

En caso de que las personas beneficiarias de estas Ayudas obtengan durante el período de permanencia en el Programa de Acogida otra beca o ayuda de cualquier otro organismo público o privado, la persona solicitante deberá informar al Servicio de Becas y Ayudas, que incluirá este extremo en su informe a la Vicerrectora de Estudiantes, que decidirá sobre su compatibilidad con las Ayudas de esta Convocatoria. En caso de que la persona solicitante no informe al respecto, podrá ser causa de anulación de la ayuda concedida, y en su caso implicará el reembolso indebidamente cobrado.

Igualmente, se procederá del mismo modo en caso de que tenga una relación laboral o administrativa con cualquier entidad por la que perciba retribuciones, así como cualquier subsidio, prestación por desempleo, o actividad empresarial.

11. Revocación

La adjudicación de la ayuda podrá ser revisada mediante expediente contradictorio cuya resolución podrá dar lugar a la revocación de la misma y a la exigencia de devolución de las cantidades indebidamente percibidas, cualquiera que sea el momento en que hubiera sido disfrutada, y dentro del periodo legal de prescripción, en el caso de ocultación o falseamiento de datos o documentos que hubieran servido de base para la concesión de la ayuda o en casos de incompatibilidad con otros beneficios de esta clase. Asimismo, podrá revocarse la ayuda, o anular la matrícula colegial en los casos de que el estudiante resulte sancionado por faltas graves o muy graves cometidas tanto en su condición de estudiante UCM, como, en su caso, de colegial.

Corresponde la instrucción del expediente al Vicerrectorado de Estudiantes, y su resolución al Rector, de conformidad con el artículo 162.2 de los EUCM. Las responsabilidades a que hace referencia la presente base se entienden sin perjuicio de las de orden académico, disciplinario o penal en que pudiera haber incurrido la adjudicataria de la ayuda.

12. Recursos

Tanto la presente convocatoria, como su resolución, agotan la vía administrativa, tal y como establecen los artículos 6.4 de la Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 6 de diciembre, y 9 de los Estatutos de la Universidad Complutense.

Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y concordantes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas contra la presente convocatoria y contra su resolución, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la indicada norma legal, recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes a computar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de la resolución o, en su caso, de la notificación de la resolución del recurso de reposición.

13. Cesión de datos de carácter personal.

Según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el acto de consignar la solicitud de participación supone el consentimiento y la información y conocimiento de que los datos personales recogidos serán cedidos, incorporados y tratados en el fichero "Becas y Ayudas al Estudio", cuya finalidad es el soporte de los procesos de concesión y denegación de ayudas de organismos públicos; soporte en los procesos de tramitación de las solicitudes y de notificación de las concesiones, comunicación de las denegaciones, gestión de recursos y aumentos de cuantía. El órgano responsable del fichero es el Vicerrectorado de Estudiantes.

Madrid, 12 de julio de 2022.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE ESTUDIANTES (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero de 2021), Rosa María de la Fuente Fernández.

Resolución de 12 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan becas para estudiantes residentes en colegios mayores propios de la UCM matriculados en la Universidad Complutense en el curso 2022-23.

Los Colegios Mayores tienen entre sus fines el servicio a la sociedad, y en su origen histórico estaban destinados a los estudiantes de mérito, pero de origen modesto.

Con el objeto de avanzar en la equidad y en la diversidad también en este ámbito universitario, la Universidad Complutense de Madrid extiende su programa de becas socioeconómicas para favorecer el acceso a esta modalidad de residencia en el campus para estudiantes con menos recursos. Esta iniciativa surgió a raíz de la crisis socio-sanitaria, y tiene su continuidad para este curso a través de los correspondientes convenios anuales dirigidos a becas y ayudas socioeconómicas para estudiantes universitarios y el presupuesto de la Universidad.

Esta convocatoria se suma por tanto al desarrollo de políticas inclusivas que complementen las becas de carácter general, y propone llevar a los Colegios Mayores un nuevo instrumento para la búsqueda de la igualdad efectiva de oportunidades, y el favorecimiento de la permanencia en los estudios.

La UCM en el ejercicio de las competencias que le atribuye a esta Universidad el artículo 45 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, el artículo 162 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y demás normativa de aplicación, dicta la presente resolución de convocatoria de becas públicas de residencia universitaria.

Para el logro de dichos objetivos y sobre la base de los principios de solidaridad y equidad establecidos en el ordenamiento jurídico español para la concesión de becas financiadas con fondos públicos, se convocan, a través del Vicerrectorado de Estudiantes, en aplicación del artículo 8 del Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero de 2021, de establecimiento de los Vicerrectorados de la Universidad Complutense de Madrid, de delegación de competencias y de diversas cuestiones de índole organizativo, becas de residencia en Colegios Mayores para el Curso Colegial 2022-23, dirigidas a facilitar el acceso y la permanencia de aquellos estudiantes UCM cuya situación económica, social o familiar puede influir decisivamente en la obtención de otras ayudas y, en consecuencia, en la continuidad de sus estudios, de acuerdo con las siguientes

BASES

1. Objeto y número de becas

Por la presente resolución se convocan **becas** para cubrir los gastos de estancia en régimen de pensión completa en cualquiera de los Colegios Mayores de titularidad propia de la UCM durante el Curso Colegial 2022-23.

Las becas consistirán en la exención del 100% o el 50% de los gastos de residencia del Curso Colegial 2022-23. La asignación del número de becas con financiación del 100% del coste de residencia lo decidirá la Comisión de Valoración, asignando las mismas en primer lugar siguiendo el orden de prelación de solicitantes resultante.

Para la obtención de una beca será preciso que el estudiante, además de cumplir los requisitos establecidos por la convocatoria, esté situado en el orden de prelación de los solicitantes que le sitúe dentro del número de becas resultante en función del crédito disponible.

Estas becas están destinadas a colegiales matriculados en el curso académico 2022-23 en estudios oficiales de la Universidad Complutense de Madrid.

2. Financiación de la convocatoria

El importe correspondiente a las becas que se convocan se hará efectivo con cargo a la partida presupuestaria G/4800800/7000 del presupuesto de gastos de la UCM del ejercicio 2022. El importe de las becas concedidas no podrá exceder de 70.000 euros. La retención de crédito se hace en el documento RC 1001435406.

No obstante, dicho importe podrá incrementarse con una cuantía adicional de 30.000,00 euros, cuando, como consecuencia de la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en la letra a) del artículo 58.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, se produzca un incremento de crédito disponible antes de la finalización del Curso Académico. En ese caso, se elaborará una adenda como resolución adicional a la convocatoria, que amplíe el número de beneficiarios en función del incremento de crédito.

La efectividad de esta cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito, con anterioridad a la adenda de la convocatoria. La mencionada adenda, y la correspondiente declaración de disponibilidad del crédito no implicarán la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

Se justifica la existencia del crédito mediante la reserva del mismo. En el momento de producirse la resolución de esta convocatoria, esta reserva se verá modificada disminuyendo en el importe de la misma, la cuantía resultante de dicha resolución, para la compensación y traslado de ese crédito a la unidad gestora de los Colegios Mayores.

3. Características de las ayudas

La Ayuda consistirá en la exención del 100 %, o del 50 % del importe a abonar por el estudiante de la UCM por la estancia como residente en uno de los Colegios Mayores de

titularidad UCM durante el Curso Colegial 2022-23, según el coeficiente de prelación que obtengan, una vez realizada la baremación de su solicitud. Teniendo en cuenta el crédito disponible, la Comisión de Valoración distribuirá las becas partiendo de las de exención del 100%, ordenando a los beneficiarios por orden descendente a partir de la baremación de las solicitudes admitidas.

La cuantía de la exención se calculará una vez aplicados otros descuentos a los que el estudiante pueda tener derecho, no pudiendo sobrepasar el importe del precio establecido para el Curso Colegial que haya matriculado.

Importe de las becas en función del porcentaje de cobertura de los gastos de residencia para el Curso Colegial 2022-23:

	Tramo de 100% (sin IVA)	Tramo de 50% (sin IVA)
Mensual	869,09	434,54 €
Curso Colegial (9 meses)	7.821,81	3.910,90€

Estas becas no incluyen la posible ampliación de estancia que pueda reservar el beneficiario en los periodos que no se incluyan en la modalidad de curso colegial.

4. Requisitos de los solicitantes

4.1 Requisitos de carácter general

Los requisitos a que se refiere el presente apartado deberán reunirse por los aspirantes en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Son requisitos:

- a) Haber formalizado la matrícula del curso 2022-23 en estudios oficiales de grado, máster o doctorado en centros propios de la UCM. En el caso de Grado y Máster el estudiante deberá estar matriculado a tiempo completo.
- b) Estar matriculado en uno de los Colegios Mayores de la UCM en el curso colegial 2022-23.

4.2 Requisitos económicos

Se tendrá en cuenta la renta de la unidad familiar del solicitante del año 2021. Las rentas exentas de tributar se incluirán en las rentas de la unidad familiar.

Para el cálculo de la renta familiar se aplicará lo establecido en el Real Decreto por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar, y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2022-23.

Estos requisitos económicos podrán sustituirse, en caso justificado, por documentación equivalente que acredite su situación socioeconómica, cuya admisión de su validez y valoración se realizará por la Comisión de Selección.

5. Presentación de solicitudes

5.1 Forma y plazo de solicitud

Los solicitantes deberán completar el formulario disponible en [Becas para estudiantes UCM en Colegios Mayores propios | Universidad Complutense de Madrid](#) desde **el día siguiente a su publicación hasta el 6 de septiembre de 2022**. Una vez rellenada la solicitud y adjuntado la documentación vía on-line, el colegial recibirá un correo indicándole que ha realizado la tramitación correctamente.

La presentación de la solicitud de estas becas, supone la plena aceptación de las bases reseñadas en la presente convocatoria.

5.2 Documentación

La presentación de todos los documentos, que se realizará vía on-line, es obligatoria y se deberá adjuntar en el momento en que el interesado rellene la solicitud, en el caso de no presentarlos, el solicitante será excluido del proceso de selección.

- a) Solicitud realizada electrónicamente.
- b) Fotocopia del DNI de todos los miembros computables de la unidad familiar. En el caso de estudiantes extranjeros, será obligatoria la presentación del NIE del solicitante y de los miembros de la unidad familiar que residan en España, quedando excluidos quienes se encuentren en situación de estancia (Permiso de Estudiante).
- c) Certificado resumen de la declaración anual de IRPF correspondiente al ejercicio 2021, o en su defecto, certificado de imputaciones, expedido por la Agencia Tributaria, de todos los miembros computables de la unidad familiar. Los ingresos que estén exentos de tributación deberán acreditarse con el certificado de la entidad pagadora correspondiente. Si alguno de los miembros de la unidad familiar los hubiera percibido, deberá presentarse el certificado de los ingresos percibidos por desempleo, invalidez, subsidio o prestaciones no contributivas.

Los estudiantes con ingresos en el extranjero deberán aportar la documentación de su unidad familiar en castellano, debiendo especificar la moneda utilizada en la documentación y trasladada a euros.

En el caso de estudiantes UCM no residentes en España que no puedan demostrar su umbral de renta y patrimonio según los datos aportados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), deberán aportar documentos oficiales equivalentes.

- d) En los casos en que el solicitante alegue su **independencia familiar y económica** cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente esta circunstancia justificando los medios económicos con que cuenta: certificado resumen de la declaración anual de IRPF correspondiente al ejercicio 2021, o en su defecto, certificado de imputaciones, titularidad o contrato de alquiler del domicilio a su nombre, certificado de empadronamiento del año 2021 y recibos de pagos (agua, luz, alquiler...). De no justificar suficientemente estos extremos, el solicitante será excluido del proceso de selección.
- e) En el caso de solicitantes que deseen acreditar la condición de víctima de violencia de género, se deberá presentar orden de protección o cualquier otro de los medios previstos en el artículo 31 de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid. En caso de situaciones de incremento de la vulnerabilidad, se aportará documentación acreditativa de la misma.

Los documentos que no hayan sido expedidos en lengua española deberán acompañarse de la correspondiente traducción oficial.

6. Evaluación de las solicitudes y adjudicación de las ayudas

6.1 Comisión de Selección

La selección de beneficiarios corresponde a la Comisión de Selección que estará compuesta por:

- a) Vicerrectora de Estudiantes, que actuará como Presidente de la Comisión.

- b) Asesor/a del Vicerrectorado de Estudiantes.
- c) Un director o directora de Colegios Mayores, a designación de la Vicerrectora.
- d) Gerente de los Colegios Mayores.
- e) 2 estudiantes subdirectores de alguno de los Colegios Mayores UCM, a designación de la Vicerrectora de Estudiantes.
- f) Director de Estudiantes.
- g) La Jefe del Servicio de Becas, que actuará como secretaria de la Comisión, con voz pero sin voto.

A las reuniones podrán asistir como invitadas, con voz pero sin voto, las personas que la Comisión estime necesarias.

6.2 Evaluación de solicitudes

No se evaluarán las solicitudes presentadas por estudiantes a los que se les haya requerido la presentación de documentación y en plazo de 10 días no la haya presentado conforme al art. 73 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas.

Si el número de solicitudes admitidas en el proceso de selección superase al número de ayudas convocadas, se establecerá un orden de prelación en el derecho a la concesión con los siguientes criterios:

- a) Valoración de la situación socioeconómica:

Se tendrá en cuenta lo establecido en el apartado 4.2 de esta convocatoria, y la documentación aportada de carácter económico que se relaciona en el apartado 5.2.

En todo caso la Comisión de Selección designada considerará cuantas cuestiones puedan surgir en el transcurso de la gestión de la presente convocatoria y actuará en consecuencia.

7. Resolución de concesión

La resolución de concesión de las ayudas corresponde al Rector, de conformidad con el artículo 162 de los EUCM.

El Vicerrectorado de Estudiantes hará pública en la página web: <https://www.ucm.es/becas-ayudas> la resolución definitiva de concesión de estas becas, que contendrá la relación de beneficiarios. La publicación surtirá efectos de notificación individual a los interesados.

Los colegiales que resulten beneficiarios de la beca y hayan realizado algún abono correspondiente a su matrícula de Colegial, deberán solicitar la devolución del importe concedido a la Gerencia de Colegios Mayores.

8. Obligaciones

Son obligaciones de los beneficiarios de estas ayudas:

- Facilitar cuantas actuaciones de comprobación fuesen precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones determinantes de la concesión de la ayuda.
- El perceptor de la beca adquiere el compromiso de permanecer en el alojamiento que se le asigne como becario del Colegio Mayor el tiempo de duración del Curso Colegial. En caso de ausentarse de su lugar de alojamiento injustificadamente o dejar de abonar sus gastos extras, la beca podrá ser anulada inmediatamente y, en su caso, se le retendrá la fianza como compensación.

- Comunicar en el plazo de cinco días hábiles, ya sea en período de solicitud o de disfrute, la desaparición de las circunstancias que justificaron la solicitud o motivaron la concesión de la ayuda.
- Cumplir las normas de régimen interior del Colegio Mayor, así como los protocolos de seguridad e higiene sanitaria, y de anti novatadas que, en su caso, se determinen. Su incumplimiento ocasionará la anulación de la beca.
- Cuando los acontecimientos obliguen al becario a renunciar a su beca como consecuencia de circunstancias no previstas o de fuerza mayor, deberá dar cuenta de ello inmediatamente por escrito a la Gerencia de Colegios Mayores.
- El perceptor de la beca quedará obligado a interrumpir su estancia y abandonar de forma inmediata las instalaciones del Colegio Mayor, cuando sea requerido para ello por la Dirección, por acontecer circunstancias extraordinarias que aconsejen el cierre de las instalaciones y/o la cesación de la prestación de los servicios de alojamiento y restauración.

9. Incompatibilidades

No recibir otras becas o ayudas, públicas o privadas, que financien los mismos gastos que esta beca.

10. Revocación

La adjudicación de la beca podrá ser revisada mediante expediente contradictorio cuya resolución podrá dar lugar a la revocación de la misma y a la exigencia del abono de las cantidades eximidas por la beca, cualquiera que sea el momento en que hubiera sido disfrutada, y dentro del periodo legal de prescripción, en el caso de ocultación o falseamiento de datos o documentos que hubieran servido de base para la concesión de la beca, o en casos de incompatibilidad con otros beneficios de esta clase.

Corresponde la instrucción del expediente al Vicerrectorado de Estudiantes, y la resolución del mismo al Rector, de conformidad con el artículo 160.2) de los Estatutos de la UCM. Las responsabilidades a que hace referencia la presente base se entienden sin perjuicio de las de orden académico, disciplinario o penal en que pudiera haber incurrido el adjudicatario de la ayuda.

11. Recursos

Tanto la presente convocatoria, como su resolución, agotan la vía administrativa, tal y como establecen los artículos 6.4 de la Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 6 de diciembre, y 9 de los Estatutos de la Universidad Complutense. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 a 124 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contra la presente convocatoria y contra la resolución de la misma, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la indicada norma legal, recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes a computar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de la resolución o, en su caso, de la notificación de la resolución del recurso de reposición.

12. Cesión de datos de carácter personal.

Según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el acto de consignar la solicitud de participación supone el consentimiento y

la información y conocimiento de que los datos personales recogidos serán cedidos, incorporados y tratados en el fichero "Becas y Ayudas al Estudio", cuya finalidad es el soporte de los procesos de concesión y denegación de ayudas de organismos públicos; soporte en los procesos de tramitación de las solicitudes y de notificación de las concesiones, comunicación de las denegaciones, gestión de recursos y aumentos de cuantía. El órgano responsable del fichero es el Vicerrectorado de Estudiantes.

Madrid, 12 de julio de 2022.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE ESTUDIANTES (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero de 2021), Rosa María de la Fuente Fernández.

Resolución de 14 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, que sustituye a la Resolución de 13 de mayo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se fijan las Instrucciones de gestión de la matrícula en estudios oficiales de Grado y Máster del curso 2022-2023.

1. Dirección electrónica UCM

Los/as estudiantes deberán obtener la dirección electrónica de la UCM que da acceso, como usuario/a, a los servicios académicos y administrativos online de la Universidad. La dirección electrónica habilitada tendrá vigencia durante la duración de los estudios y podrá prorrogarse después a solicitud del/la estudiante. Para ello, deberán activar la cuenta @ucm.es introduciendo el código de activación que obtendrán en la carta de admisión correspondiente.

Dicha dirección electrónica proporciona a los/as 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 electrónica y de identificación de los/as interesados/as 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 y sistemas de firmas admitidos 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/as 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 2022-2023, 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 defecto, se considerará que la modalidad de matrícula es a tiempo completo.

Los/as estudiantes que soliciten beca al Ministerio de Educación y Formación Profesional deberán tener en cuenta los requisitos de créditos a matricular que se hayan establecido por dicho Ministerio en la convocatoria de 2022-2023.

Los/as estudiantes con discapacidad y a los/as 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/as estudiantes a tiempo completo deberán matricular al menos 48 créditos ECTS por curso académico.

Los/as 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/as 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/as 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/as estudiantes podrán simultanear, previa petición y mediante instancia dirigida a la Unidad de Régimen Académico, 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/as estudiantes podrán consultar en las páginas web y en las secretarías de estudiantes de los centros. La elección de grupos, horarios y asignaturas estará sujeta a dichas indicaciones, así como a la disponibilidad de plazas. Preventivamente, el Vicerrectorado de Estudiantes podrá reorganizar por franjas horarias el acceso a la aplicación de automatrícula distribuyéndolo por facultades.

Con carácter ordinario, la matrícula en estudios oficiales de la UCM se formalizará electrónicamente en el Portal de Gestión Académica, accediendo con el usuario de servicios online proporcionado por la Universidad, para la totalidad de asignaturas que se desee cursar en el año académico.

Una vez formalizada la matrícula electrónicamente, los/as estudiantes deberán hacer llegar a las secretarías de sus centros la documentación que se recoge en el anexo I de las presentes instrucciones, a través del enlace <https://documatricula.ucm.es>. La fecha límite para incorporarlos es hasta el 14 de octubre en el caso de documentación sobre los requisitos de acceso y admisión, y hasta el 31 de diciembre en el caso de documentación sobre exenciones o deducciones. El incumplimiento de esta obligación tendrá los efectos administrativos y académicos que se determinan en dicho anexo I.

Se podrán presentar por este medio las copias de aquellos documentos que puedan comprobarse con otras administraciones mediante las plataformas de interoperabilidad (1). En el caso de que esto último no sea posible se deberán aportar de forma presencial los originales de los documentos que acrediten una exención o deducción de precios en la matrícula, así como aquellos que acrediten la obtención de la titulación necesaria para acceder al estudio matriculado. (Se incluye el listado de documentación que se puede comprobar on line con otras administraciones en el Anexo I).

No obstante, con carácter excepcional, la matrícula podrá realizarse en la secretaría de estudiantes del centro en que se cursan los estudios, de conformidad con las indicaciones recibidas en la resolución favorable de su solicitud de admisión, conforme al calendario que establezca cada facultad.

Seguirán este procedimiento excepcional los siguientes casos:

- Estudiantes procedentes de cambio de estudio y/o universidad.
- Estudiantes procedentes de convalidación parcial de estudios extranjeros.

Las facultades programarán la matrícula en estudios oficiales de grado y máster de la UCM del curso 2022-23 en los siguientes plazos:

Matrícula en estudios oficiales de grado del curso 2022-2023	
Estudiantes de continuidad en mismos estudios matriculados en curso 2021-22, con todo aprobado en las convocatorias ordinarias	Del 1 al 15 de julio de 2022
Nuevo ingreso en primer curso admitidos en la fase ordinaria	Del 18 al 22 de julio de 2022
Resto de estudiantes de continuidad en los mismos estudios	Del 20 al 29 de julio; del 1 al 15 de septiembre y del 4 al 7 de octubre de 2022 *
Nuevo ingreso en primer curso admitidos en la fase extraordinaria	Del 7 al 12 de septiembre de 2022

* Se deja a criterio de los centros ampliar este plazo de matrícula del 30 de julio al 5 de agosto previa publicación en su página web.

Matrícula en estudios oficiales de máster del curso 2022-2023	
Nuevo ingreso en másteres admitidos en el primer periodo	Del 1 al 7 de junio de 2022
Nuevo ingreso en másteres admitidos en el segundo periodo	Del 21 de junio al 1 de julio de 2022
Estudiantes de continuidad en mismos estudios matriculados en Curso 2021-22, con todo aprobado en las convocatorias ordinarias	Del 27 al 29 de julio y del 5 al 8 septiembre de 2022
Resto de estudiantes de continuidad en mismos estudios matriculados en años anteriores	Del 15 al 19 de septiembre y del 4 al 7 de octubre de 2022
Nuevo ingreso en másteres admitidos en el tercer plazo (si lo hubiera)	Del 21 al 23 de septiembre de 2022
Másteres profesiones reguladas	
Máster Acceso a la Profesión de Abogado	Del 1 al 7 de junio y del 21 de junio al 1 de julio de 2022
Nuevo ingreso Máster Psicología General Sanitaria, y Máster en Formación del Profesorado	Del 14 al 20 de julio de 2022

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

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.

Con carácter general, los centros habilitarán la posibilidad de modificación de matrícula y establecerán el plazo que en ningún caso podrá ser posterior al 7 de octubre de 2022. Los/as estudiantes podrán modificar la matrícula efectuada, electrónica o presencialmente, de conformidad con lo dispuesto por 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/as estudiantes por causas sobrevenidas y justificadas. En este caso, estas modificaciones se realizarán exclusivamente en las secretarías de estudiantes. Si estas modificaciones, suponen la anulación parcial de la matrícula, las Facultades podrán resolver favorablemente con carácter académico, denegando la devolución de los precios abonados en los casos que así proceda. Ante la denegación de anulación con carácter económico, los/as estudiantes podrán interponer recurso de alzada ante la Vicerrectora de Estudiantes, que solo resolverá favorablemente en aquellos casos que se aprecien y justifiquen documentalmente causas sobrevenidas graves y de fuerza mayor.

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

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

Entre el 6 y el 10 de febrero de 2023 las facultades podrán establecer un plazo extraordinario de ampliación de matrícula para los trabajos de fin de grado o de máster y asignaturas con prerequisites académicos que se impartan en el segundo cuatrimestre, en el caso de estudiantes que, por haber superado dichos requisitos en la convocatoria de febrero de 2023, no hubieran podido matricular dicho trabajo o asignatura en los plazos ordinarios. Si la facultad donde cursan sus estudios estableciese un plazo diferente, deberán solicitar autorización al Vicerrectorado de Estudiantes.

La matrícula de estos créditos sólo podrá efectuarse en la secretaría de estudiantes.

Cuando se realice ampliación de matrícula, los importes se abonarán en un plazo único.

6. Pago de la matrícula

La solicitud de servicios académicos se formaliza mediante la matrícula del curso 2022-23, y conllevará la obligación del pago del importe resultante.

El importe de la matrícula del curso 2022-23 se calculará de conformidad con los precios y condiciones que se dispongan en el Decreto 43/2022, de 29 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen 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/as estudiantes españoles/as y los/as extranjeros/as 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/as estudiantes podrán elegir la forma de efectuar el pago de la matrícula, bien haciéndolo efectivo en un solo pago al realizar la misma, o bien de forma fraccionada.

6.1. Pago único

Se realizará mediante alguna de las siguientes formas de pago:

- a) Pago con tarjeta de crédito o débito reconocida por el sistema bancario internacional en la aplicación de automatrícula.
- b) Abono del recibo que se obtiene al validar la matrícula, en las sucursales de la entidad colaboradora (Banco de Santander) antes de la fecha de vencimiento que figure en el mismo. Los recibos con importe superior a 1.000€ no se pueden abonar en efectivo (Art. 18 de la Ley 11/2021 de 9 de julio de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal).
- c) Domiciliación bancaria. El estudiante se deberá asegurar de que su cuenta de adeudo acepta la domiciliación de recibos SEPA en euros.

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 y 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 o débito en la aplicación de automatrícula, o abono del recibo que se obtiene al validar la matrícula en las sucursales de la entidad colaboradora (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 en cada plazo, mediante domiciliación bancaria, que se pasarán mensualmente al cobro de agosto a marzo.

Matrícula en septiembre y octubre (seis plazos):

- Plazo primero a sexto: Los estudiantes que se matriculen en los meses de septiembre y octubre abonarán mensualmente desde septiembre u octubre hasta marzo el porcentaje prorrateado del importe de su matrícula dependiendo de la fecha en la que se matriculen, mediante domiciliación bancaria.

Para la domiciliación bancaria de los plazos, los/as 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 hacer llegar a la Secretaría del Centro en el que cursan los estudios a través del siguiente enlace <https://documatrícula.ucm.es>, la orden de domiciliación de adeudo directo SEPA que obtendrán al validar la matrícula. Esta orden deberá ir firmada por el titular de la cuenta. Deberán asegurarse de que su cuenta de adeudo acepta la domiciliación de recibos SEPA en euros. El incumplimiento de dicha obligación antes del 14 de octubre, 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/la estudiante recibirá una notificación en su dirección electrónica UCM. Deberá abonar el recibo que obtendrá a través de su Portal de Gestión Académica, en la opción Otros servicios- Matrícula- Gestión de Mis Recibos. El abono se realizará en una de las sucursales de la entidad colaboradora de la UCM (Banco Santander) antes de la fecha de

vencimiento que figure en el recibo o con tarjeta de crédito o débito desde la misma aplicación del Portal de Gestión Académica. Los recibos con importe superior a 1.000€ no se pueden abonar en efectivo (Art. 18 de la Ley 11/2021 de 9 de julio de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal)

6.3. Estudiantes de nuevo ingreso residentes en el extranjero

Los/as estudiantes de nuevo ingreso en la UCM que en el momento de formalizar la matrícula residan en un país extranjero deberán realizar el pago, ya sea pago único o primer plazo del pago fraccionado, mediante tarjeta de crédito o débito.

En caso de que no dispongan de tarjeta de crédito o débito 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 correspondientes.

6.4. Asignaturas sin docencia

Por las asignaturas 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.

En este sentido, se incluirán los trabajos de fin de grado y máster, superados el curso académico 2021-22 que no hubieran podido ser consolidados en el expediente del/la estudiante, por falta de requisitos académicos. Así mismo se incluirán aquellos trabajos que habiendo sido finalizados en el curso 2021-22, no hubieran podido defenderse ante el Tribunal constituido a tal efecto, por falta de requisitos académicos, previa presentación en la secretaría de estudiantes del informe favorable emitido por el/la responsable académico/a correspondiente.

7. Exenciones y deducciones en el pago

En los supuestos de exención o deducción en el pago de la matrícula de estudios oficiales del curso 2022-23, tendrán validez las causas que se relacionan a continuación que estén en vigor, entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2022, ambos inclusive. En el caso de los estudiantes extranjeros no comunitarios se tendrá en cuenta su situación legal en España. A estos efectos, la autorización de estancia concedida a los estudiantes extranjeros de acuerdo con el Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social, no equivaldrá a la condición de residentes. La autorización por estudios y/o investigación no equivale al permiso de residencia.

Aquellos que puedan acogerse a varios tipos de exenciones, hayan solicitado beca MEFP, o vayan a solicitar ayudas UCM, deberán seleccionarlas en la automatrícula.

7.1. Familias numerosas

Los miembros de familias numerosas de categoría especial indicarán dicha condición al formalizar su matrícula, y estarán 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 original del título o la tarjeta individual expedidos por la comunidad autónoma correspondiente siempre que no se pueda comprobar directamente con otras administraciones.

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 la disminución de categoría durante el curso académico no tendrá efectos durante el mismo.

7.2. Víctimas del terrorismo

Las víctimas de actos terroristas, sus cónyuges e hijos indicarán dicha condición al formalizar su matrícula y estarán exentas del pago de los precios establecidos para los estudios oficiales así como los de las tasas administrativas.

La acreditación se realizará con la resolución administrativa de reconocimiento de la Subdirección General de Apoyo a las Víctimas del terrorismo del Ministerio del Interior de España.

<http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/ayudas-y-subsvenciones/a-victimas-de-actos-terroristas/certificados>

7.3. Víctimas de Violencia de Género

En el caso de no ser beneficiarias de la beca MEFP, las víctimas de violencia de género, así como sus hijos/as menores de 23 años, estarán exentas del pago de los precios establecidos para los estudios oficiales así como los de las tasas administrativas.

La acreditación se realizará mediante la resolución judicial que otorgue la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria o medida cautelar a favor de la víctima.

En los casos en los que no sea posible aportar en el periodo de matrícula dicha resolución se admitirá con carácter provisional informe emitido por el Dispositivo de Atención Social de la Unidad de Igualdad de la UCM, debiendo presentar en la secretaría de estudiantes la resolución judicial del apartado anterior en cuanto ésta sea emitida.

7.4. Estudiantes con discapacidad

Los/as estudiantes con discapacidad igual o superior al 33%, podrán indicar dicha condición al formalizar su matrícula y estarán exentos/as del pago de los precios establecidos para los estudios oficiales así como los de las tasas administrativas.

La acreditación se realizará con la resolución original o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad emitida por el organismo español competente en el caso de que no se pueda comprobar directamente con otras administraciones.

Los/as pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, tendrán la consideración de personas con discapacidad con un grado equivalente al 33%. Igualmente, los/as pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

En estos casos se acreditará mediante el dictamen de incapacidad y el certificado de pensiones del INSS cuando no se pueda comprobar directamente con dicho organismo.

7.5. Matrículas de honor

Tendrán derecho a la exención del pago de los precios públicos por crédito, por una sola vez, en el primer curso de enseñanzas de Grado, los estudiantes que inicien estudios universitarios y acrediten haber obtenido Matrícula de Honor en la calificación final de 2º curso de Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior. La acreditación se realizará mediante certificación expedida por su centro de educación secundaria.

Los/as estudiantes que hayan obtenido, en el curso 2021-22, la mención de Matrícula de Honor en alguna asignatura de grado, tendrán derecho a una bonificación equivalente al precio que se hubiera abonado en primera matrícula atendiendo a la condición legal de el/la estudiante en España, del número de créditos que podrá utilizarse, exclusivamente, en

la matrícula formalizada en el curso 2022-23 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 2022-2023 se deberá haber obtenido la mención de matrícula de honor en el curso académico 2021-22, en alguna asignatura de grado o de los mismos estudios de máster. El importe de la bonificación (con referencia a las tasas del curso 2022-23) 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 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 tenía más de 9 créditos se bonificará el importe de 4 créditos del estudio de máster en primera matrícula.

7.6. Premio Extraordinario de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior y Medalla en Olimpiadas Académicas acreditadas

Tendrán derecho a la exención del pago de los precios públicos por crédito, por una sola vez, en el primer curso de enseñanzas de grado, los estudiantes que inicien estudios universitarios y acrediten haber obtenido el Premio Extraordinario de Bachillerato o Ciclo Formativo de grado superior, así como Medalla en Olimpiadas Académicas acreditadas de ámbito nacional o internacional

7.7. Ingreso mínimo vital

Los beneficiarios de la prestación del ingreso mínimo vital a quienes se reconozca dicha condición estarán exentos del pago de los precios públicos por servicios académicos universitarios para la realización de estudios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial en los términos de la disposición adicional séptima de la Ley 19/2021 del Ingreso Mínimo Vital de 20 de diciembre, así como los correspondientes a tasas administrativas.

La acreditación se realizará mediante la resolución de la concesión del ingreso mínimo vital.

7.8. Participantes en operaciones internacionales de paz y seguridad

De conformidad con lo previsto en el artículo 3 del Real Decreto-Ley 8/2004, de 5 de noviembre, sobre indemnizaciones a las personas participantes en operaciones internacionales de paz y seguridad, quienes sufran lesiones invalidantes comprendidas en el ámbito de aplicación de este Real Decreto-ley, así como los hijos y cónyuges de los fallecidos, quedan exentas del pago de los precios públicos en los estudios conducentes a la obtención de un título universitario, así como los correspondientes a las tasas administrativas.

A estos efectos, los estudiantes que se acojan a esta disposición legal habrán de acreditar ante la universidad correspondiente la resolución administrativa por la que se les hubiera reconocido dicha condición.

8. Becas convocadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional

Los/as 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 y Formación Profesional para el curso 2022-23, 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.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la Universidad podrá requerir cautelarmente el abono de dichos precios públicos a quienes no cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.

Tras la resolución de la solicitud del Ministerio, los/as 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. Deberán regularizar la situación de su matrícula en la secretaría de estudiantes 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/as 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 habilitada por la UCM.

De conformidad con lo dispuesto en los párrafos anteriores, los/as 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/as estudiantes solicitantes de las Ayudas para estudiantes de grado y máster en centros propios de la UCM deberán tener en cuenta los requisitos académicos y económicos exigidos en las bases del curso 2022-2023, y podrán indicar dicha condición al formalizar su matrícula, lo que les dispensará del abono del 50% 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 adjuntando la documentación requerida, en los plazos previstos en la convocatoria, se modificará el tipo de matrícula y se reclamará el precio de la misma en el periodo inmediatamente siguiente a la finalización del plazo de entrega de documentación establecido en la Convocatoria de Ayudas.

Tras la publicación definitiva de adjudicatarios/as, los/as estudiantes que hubieran quedado excluidos de la ayuda, estarán obligados/as al pago del total del importe de la matrícula realizada. Deberán regularizar la situación de su matrícula en la secretaría de estudiantes del centro en el que cursan estudios en el plazo de 5 días hábiles desde la notificación de denegación de la ayuda.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la Universidad podrá requerir cautelarmente el abono de dichos precios públicos a quienes no cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.

10. Causas de anulación de la matrícula

10.1. Denegación por falta de requisitos académicos

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

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

10.2. Cambio de universidad

A petición del/la estudiante, las facultades dejarán sin efectos la matrícula formalizada en estudios oficiales en la UCM, si se acredita la obtención de admisión en otra Universidad

para el curso 2022-2023, debiendo efectuar el abono para el traslado de su expediente en los casos que corresponda.

Las solicitudes tramitadas por esta causa hasta el día 15 de noviembre de 2022, conforme a lo dispuesto en el punto 11 de las presentes instrucciones, conllevarán la devolución de los importes abonados por las asignaturas matriculadas y seguro escolar. No se devolverán los importes correspondientes a servicios de secretaría.

Con posterioridad a dicha fecha, las Facultades podrán resolver favorablemente las solicitudes presentadas por esta causa, denegando la devolución de los precios abonados en los casos que así proceda. Ante la denegación de anulación con carácter económico, los/as estudiantes podrán interponer recurso de alzada ante la Vicerrectora de Estudiantes, que sólo resolverá favorablemente en aquellos casos que se aprecien y justifiquen documentalmente causas sobrevenidas graves y de fuerza mayor.

10.3. Renuncia

Hasta el 30 de septiembre de 2022 las facultades aceptarán las solicitudes de anulación de la matrícula formalizada en estudios oficiales de la UCM que presenten los/as estudiantes, sin que sea necesario alegar causa alguna. Una vez notificada la anulación la persona interesada podrá solicitar, conforme a lo dispuesto en el punto 11 de las presentes instrucciones, la devolución de los importes abonados por las asignaturas matriculadas y seguro escolar. No se devolverán los importes correspondientes a servicios de secretaría.

Desde el 1 de octubre y hasta el 15 de noviembre, las facultades aceptarán las solicitudes de anulación de la matrícula formalizada en estudios oficiales de grado o de máster en la UCM, que presenten los/as estudiantes sin que sea necesario alegar causa alguna. 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/as estudiantes de nuevo ingreso supondrá la pérdida de la plaza adjudicada.

Con posterioridad a la fecha establecida, las facultades no admitirán solicitudes de anulación de matrícula fuera de plazo.

Excepcionalmente, por causas de fuerza mayor, sobrevenidas y debidamente documentadas, tales como enfermedad grave del estudiante o familiar de primer grado, la Vicerrectora de Estudiantes podrá resolver favorablemente las anulaciones de matrícula que se presenten fuera del plazo anterior. Para ello, el/la estudiante deberá solicitar la anulación mediante instancia que tramitará en la Sede Electrónica de la UCM, accediendo con su usuario y contraseña, adjuntando 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. Desistimiento del estudiante por falta total del pago de la matrícula

El Vicerrectorado de Estudiantes, dejará sin efectos la admisión de aquellos/as estudiantes de nuevo ingreso admitidos/as en primer curso procedentes de preinscripción que, habiendo realizado la matrícula en el plazo establecido, no hubieran realizado ningún pago antes de las fechas que se indican a continuación, por entender que desisten de su solicitud de prestación de servicios académicos realizada en su matrícula. La resolución se notificará en la dirección electrónica de la persona interesada habilitada por la UCM.

- Estudiantes nuevo ingreso admitidos en 1ª Fase: Hasta el 7 de septiembre de 2022.
- Estudiantes nuevo ingreso admitidos en 2ª Fase: Hasta el 7 de octubre de 2022.

- Estudiantes nuevo ingreso de máster admitidos en 1ª y 2ª fase: Hasta el 7 de septiembre 2022.
- Estudiantes nuevo ingreso de máster admitidos en 3ª fase: Hasta el 20 de octubre de 2022.

Asimismo, el Vicerrectorado de Estudiantes dejará sin efectos la matrícula de aquellos estudiantes de continuidad que no hubieran realizado ningún pago antes del 15 de noviembre de 2022. La resolución se notificará en la dirección electrónica de la persona interesada habilitada por la UCM.

10.4.2. Plazos impagados

La falta de algún pago 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 para el acceso a los servicios ofrecidos por la Universidad en el curso 2022-23, y en cursos posteriores como condición previa de matrícula.

La Vicerrectora de Estudiantes notificará a los/as estudiantes que no se encuentren al corriente de pago su situación irregular, que deberán subsanar conforme a los plazos e instrucciones que reciban en dicha notificación. En caso de incumplimiento de las mismas, la Vicerrectora 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 de la persona interesada habilitada por la UCM.

Los/as estudiantes que hagan efectivo el pago de la deuda contraída con la Universidad dentro del curso académico deberán acreditar dicho pago en la secretaría de estudiantes de la facultad correspondiente, la cual reactivará la matrícula a petición de la persona interesada.

En los supuestos en los que la deuda contraída pertenezca a cursos anteriores, la resolución de las solicitudes corresponderá a la Comisión de Estudios delegada del Consejo de Gobierno de la UCM, previo informe de la Subcomisión de Permanencia y Reactivación de Matrícula, presidida por la Vicerrectora de Estudiantes.

Las secretarías de estudiantes denegarán la expedición de títulos y certificados cuando los/as estudiantes tuvieran pagos pendientes de satisfacer.

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, a petición de la persona interesada, se 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 MEFP reguladas en el RD 1721/2007, para 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 por la superación en el curso anterior de asignaturas matriculadas en el curso 2022-23.

- b) Modificaciones de matrícula efectuadas que tengan por causa la concesión de una Ayuda UCM para estudiantes de grado y máster en el curso 2022-23, cuando supongan diferencia económica a favor del estudiante respecto de los precios abonados.
- c) Matrículas denegadas por las facultades por falta de requisitos académicos de acuerdo con el apartado 10.1 de las presentes instrucciones.
- d) Anulaciones totales 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, que se acrediten hasta el 15 de noviembre de 2022.

La Vicerrectora de Estudiantes será la encargada de resolver la devolución de los importes abonados por estudios oficiales de grado y máster en los siguientes supuestos:

- a) Anulaciones totales de matrícula realizadas conforme a lo establecido en el apartado 10.3 en aquellos casos en los que se justifiquen documentalmente causas graves y de fuerza mayor.
- b) Anulaciones parciales de matrícula con carácter académico, realizadas por las secretarías de estudiantes con posterioridad al 7 de octubre, siempre que se justifiquen documentalmente causas graves y de fuerza mayor.

En el caso de resolverse favorablemente, la devolución se solicitará mediante impreso normalizado disponible en <https://www.ucm.es/devolucion-de-tasas/> que deberá remitirse a la Sección de Devoluciones por correo electrónico a devmatri@ucm.es.

Con carácter general, las devoluciones se realizarán mediante transferencia bancaria en la cuenta indicada por la persona interesada, siendo necesario que el/la 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.

En el caso del Máster Universitario de Acceso a la Abogacía la cantidad abonada en concepto de “pre-matrícula” solo se devolverá en caso de que el máster no llegara a impartirse.

12. Enseñanzas cursadas en centros adscritos

Las presentes instrucciones también se aplicarán a los/as 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 la Vicerrectora de Estudiantes, por delegación del Rector (Decreto Rectoral 1/2021 de 11 de enero de 2021, BOCM 14 de enero de 2021).

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

Madrid, 14 de julio de 2022.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE ESTUDIANTES (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero de 2021), Rosa María de la Fuente Fernández.

Anexo I: Documentación de matrícula

Con el acto de la matrícula el/la estudiante habilita a la UCM para la verificación de los documentos electrónicos que presente.

Con carácter general, hasta el 14 de octubre de 2022, los/as estudiantes deberán hacer llegar a su secretaría, la documentación sobre los requisitos de acceso y admisión, y hasta el 31 de diciembre en el caso de documentación sobre exenciones o deducciones a través del siguiente enlace <https://documatriculada.ucm.es>. Se podrán presentar por este medio las copias de aquellos documentos que puedan comprobarse con otras administraciones. En el caso de que esto último no sea posible se deberán aportar de forma presencial los originales de los documentos que acrediten una exención o deducción de precios en la matrícula, así como aquellos que acrediten la obtención de la titulación necesaria para acceder al estudio matriculado. (Se incluye el listado de documentación que se puede comprobar con otras administraciones al final de estas instrucciones).

A. Todos los estudiantes

- a) DNI/NIE/PASAPORTE. Solo en el caso de estudiantes admitidos por primera vez y en aquellos casos en que se hubiera producido alguna modificación o caducidad en el documento. Con carácter provisional, se admitirá el pasaporte como documento identificativo.
- b) Autorización del titular de la cuenta en la que se domicilien los pagos de la matrícula (Mandato SEPA).
- c) Documentación acreditativa de exenciones o deducciones de los precios públicos.

B. Estudiantes de nuevo ingreso en la UCM

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

Estudiantes de Grado

- Copia de la tarjeta de las pruebas de acceso siempre que tenga firma electrónica y Código Seguro de Verificación (CSV). En caso de que no incorpore CSV deberán aportar el resguardo del abono de la certificación de las pruebas de acceso. Los/as estudiantes con acreditación expedida por la UNED, no deberán aportar este documento. Tampoco deberán acreditarlo los estudiantes que hayan sido admitidos por el Distrito único de la Comunidad de Madrid.
- Si el/la estudiante de grado hubiera iniciado los mismos estudios en otra universidad, para los que ha obtenido la admisión en la UCM, deberá presentar el resguardo del abono de la certificación de traslado de expediente en la universidad de procedencia a los efectos de su reconocimiento y transferencia.
- En su caso, 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 homologados se deberá presentar la credencial de homologación o el certificado de equivalencia a nivel académico de Grado o Máster, expedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o Ministerio de Universidades.
- Acreditación del nivel B2 de español. Los/as estudiantes extranjeros/as no hispanohablantes que accedan por convalidación parcial de estudios extranjeros.

Estudiantes de Máster

- De acuerdo con la Convocatoria de Admisión y según los plazos establecidos en ella:

Si la titulación se obtuvo en una Universidad diferente a la UCM (española o del Espacio Europeo de Educación Superior), deberá presentar el título o resguardo del abono de la expedición del título universitario o del Suplemento Europeo al Título que da acceso al estudio de máster con la correspondiente traducción jurada oficial siempre que no se hayan emitido en español.

En caso de títulos o estudios extranjeros ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior, se deberá presentar la credencial de homologación o certificado de equivalencia a nivel académico de grado o máster expedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por el Ministerio de Universidades o, en su defecto, se presentará la autorización de acceso emitida por la UCM para cursar estudios de máster solo en el caso de que hubiese sido obtenida con anterioridad al curso 2020-21.

En el caso de estudiantes admitidos/as en el Máster en Psicología General Sanitaria será obligatorio presentar esta documentación en el mismo plazo en que realicen la matrícula. Los/as estudiantes admitidos/as en el Máster en Acceso a la Profesión de Abogado, y en el Máster en Formación del Profesorado de ESO y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas, deberán presentarlo antes del inicio del curso académico.

https://www.ucm.es/data/cont/media/www/13051/BOUC_CALENDARIO%20ORG%20OCENTE_CURSO%202022-23.pdf

Los/as estudiantes extranjeros/as no hispanohablantes que deban acreditar el Nivel B2 de español presentarán el original de la acreditación con carácter general en el momento de formalizar la matrícula y, en todo caso, antes del 14 de octubre de 2022, según lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 29 de enero de 2019 <https://bouc.ucm.es/pdf/3229.pdf>

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 la persona interesada:

- a) Autorización del titular de la cuenta en la que, en su caso, se domicilien los pagos de la matrícula, si ésta 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/la estudiante de grado hubiera iniciado en otra universidad los mismos estudios universitarios para los que ha sido admitido en la UCM, a los efectos de su reconocimiento y transferencia de créditos. Las facultades no admitirán a trámite las solicitudes de reconocimiento que se hayan presentado y dejarán sin efecto la admisión.
- d) Copia de la tarjeta de las pruebas de acceso siempre que tenga firma electrónica y Código Seguro de Verificación (CSV). En caso de que no incorpore CSV deberán aportar el resguardo del abono de la certificación de las pruebas de acceso. 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 con la correspondiente

traducción jurada oficial siempre que no se hayan emitido en español. En el caso de títulos o estudios ajenos al EEES se deberá presentar, además, la credencial de homologación o equivalencia expedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. 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 (española o del espacio europeo de educación superior). En caso de títulos o estudios extranjeros ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior se deberá presentar la credencial de homologación expedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o, en su defecto, se presentará la autorización de acceso emitida por la UCM para cursar estudios de máster solo en el caso de que esta hubiera sido obtenida con anterioridad al curso 2020-21. Las facultades denegarán la solicitud de matrícula por falta acreditación de los requisitos de acceso.
- g) Acreditación de nivel de español. Las facultades denegarán la solicitud de matrícula por la falta de acreditación original del nivel de español B2.

Relación de documentos que se pueden comprobar en las plataformas de intermediación:

- Carnet de familia numerosa
- Resolución administrativa del reconocimiento de víctimas del terrorismo
- Resolución o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad
- Certificado de pensiones
- DNI/NIE
- Títulos universitarios oficiales expedidos por la UCM
- Títulos universitarios oficiales expedidos por universidades españolas diferentes a la UCM

Esta relación de documentos se podrá ir incrementando durante el curso a medida que se consiga conectar con las plataformas de otras Administraciones Públicas.

Convocatoria ayudas de continuidad de las ayudas al estudio Concepción Arenal para estudiantes matriculados en la UCM en el curso 2022-23, que hayan sido beneficiarios de estas ayudas en el curso anterior.

La Universidad Complutense de Madrid es una institución pública que tiene entre sus fines contribuir al desarrollo de la sociedad en su conjunto y formar ciudadanos comprometidos con el logro del bienestar colectivo presente y futuro. El marco global de la Agenda 2030, con el que estamos firmemente alineados, nos recuerda que el mayor reto al que nos enfrentemos hoy es el logro de un desarrollo equitativo y sostenible de todas las personas y territorios. Por tanto, las instituciones educativas deben trabajar conjuntamente, tanto desde la escala local como desde la global, para cumplir, junto a otros, el Objetivo de Desarrollo Sostenible 4: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos. En este mismo sentido, la Unión Europea, a través de su marco estratégico de cooperación en el ámbito de la educación y la formación (Estrategia 2020 de Educación y Formación) con el objetivo de fomentar la igualdad, la cohesión social y la ciudadanía activa establece entre otras medidas la reducción de las tasas de abandono universitario, especialmente altas en el caso español en contextos de vulnerabilidad.

La convocatoria está dirigida a estudiantes que hayan sido beneficiarios de estas ayudas en el Curso anterior 2021-22, como parte del programa de apoyo a la continuidad de sus estudios, teniendo en cuenta que en la mayoría de los casos persisten las graves dificultades a las que siguen enfrentándose, por problemas económicos, de salud y/o de responsabilidades familiares y cuidados. Tenemos evidencia del mantenimiento de estas condiciones de vulnerabilidad y del riesgo de abandono, por lo que la Universidad Complutense de Madrid tiene la voluntad de seguir apostando por el Programa de Ayudas al Estudio “Seguimos”. Este programa de ayuda tiene como fin facilitar a estos estudiantes en riesgo de abandono que sigan apostando por sus estudios universitarios, y completen su etapa universitaria. El alcance de este programa estará sujeto a la disposición del crédito necesario en cada edición, y a la participación de la Comunidad de Madrid a través de los correspondientes convenios anuales dirigidos a becas y ayudas socio-económicas para estudiantes universitarios.

Específicamente, en esta convocatoria cobra mayor peso el concepto de equidad participativa, que requiere el compromiso del estudiante y su participación en el programa de acompañamiento establecido por el Vicerrectorado de Estudiantes. El aprovechamiento académico y experiencial del estudiante es un indicador de ese compromiso y debe formar parte de la valoración de esta Convocatoria, además del impacto que se pueda derivar de sus circunstancias socioeconómicas.

Para el logro de dichos objetivos y sobre la base de los principios de solidaridad y equidad establecidos en el ordenamiento jurídico español para la concesión de becas financiadas con fondos públicos, se convocan, a través del Vicerrectorado de Estudiantes, en aplicación del artículo en aplicación del artículo 8 del Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero de 2021, de establecimiento de los Vicerrectorados de la Universidad Complutense de Madrid, de delegación de competencias y de diversas cuestiones de índole organizativo, Ayudas al Estudio Concepción Arenal para el Curso 2022-23, dirigidas a facilitar la continuidad y la permanencia de los estudiantes que formen parte del Programa de Ayudas al Estudio Concepción Arenal como beneficiarios de la edición del curso anterior, de acuerdo con las siguientes

BASES

1. Objeto

Ayudas de continuidad para estudiantes beneficiarios de la Convocatoria de Ayudas al Estudio Concepción Arenal del pasado curso 2021-22, matriculados en un Grado en la UCM en el curso académico 2022-2023, que mantengan una situación de riesgo de abandono de los estudios por razones socioeconómicas, y cumplan los requisitos de esta convocatoria. Las

ayudas podrán ser de carácter monetario o de alojamiento y manutención en los Colegios Mayores de gestión propia de la UCM. En cualquiera de las dos modalidades se incluirá a todas las personas beneficiarias en el programa de acompañamiento al estudio orientado a lograr el máximo aprovechamiento de la ayuda recibida.

La adjudicación de las ayudas se realizará mediante resolución de la Vicerrectora de Estudiantes, por Delegación del Rector, a propuesta de la Comisión de Valoración.

La cuantía correspondiente a las becas que se convocan se hará efectivo con cargo a la partida presupuestaria G/4800800/7000 del presupuesto de gastos de la UCM del ejercicio 2022. El importe total de las ayudas concedidas no podrá exceder de 350.000 euros. La retención de crédito se hace en el documento RC 1001435419.

Con relación a la modalidad B prevista en la base 2, se justifica la existencia del crédito mediante la reserva del mismo. En el momento de producirse la resolución de esta convocatoria, esta reserva se verá modificada disminuyendo en el importe de la misma la cuantía resultante de dicha resolución, para la compensación y traslado de ese crédito a la unidad gestora de los Colegios Mayores.

2. Características de las Ayudas

La presente Convocatoria se divide en dos modalidades siendo incompatible que una persona sea perceptora de ambas. Los solicitantes deberán mostrar su preferencia de modalidad en la solicitud.

- **Modalidad A:** A cada persona beneficiaria se le abonará un total de 4.500 €, que recibirán en dos plazos: un primer abono de 2.000 € tras la resolución de la convocatoria, y otro abono de 2.500 € en el mes siguiente.
- **Modalidad B:** A cada persona beneficiaria se le otorgará una plaza como residente en uno de los Colegios Mayores de gestión propia de la UCM, con exención del coste de la misma, desde el momento de la resolución hasta el 30 de junio de 2023. En su caso, la Vicerrectora de Estudiantes podrá prorrogar la residencia durante el mes de julio por razones académicas, siempre que haya crédito disponible al efecto. Esta modalidad está sujeta a la disponibilidad de plazas de los colegios mayores.

Todas las personas beneficiarias, independientemente de la modalidad, participarán en el programa de Acompañamiento asociado a esta ayuda que incluirá las siguientes acciones:

- Se analizará trimestralmente la situación de la persona beneficiaria en relación a sus objetivos de estudio.
- Se ofrecerá información y orientación adecuada a las necesidades académicas.
- Se recogerá información sobre la satisfacción con el programa de ayudas de las personas beneficiarias e identificación de otras necesidades.

3. Requisitos de las personas solicitantes de las ayudas

3.1. Requisitos generales exigibles

Los requisitos a que se refiere el presente apartado deberán reunirse por las personas solicitantes en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- No superar los umbrales máximos de renta familiar para la obtención de la beca de matrícula establecidos y calculados conforme a lo establecido en la normativa reguladora de las becas de carácter general para el curso académico 2022-2023, para estudiantes que cursen estudios postobligatorios, aprobada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Poseer nacionalidad española o la de otro país de la Unión Europea. Los

extranjeros no comunitarios deberán acreditar la condición de residente en España, quedando excluidos quienes se encuentren en situación de estancia (Permiso de Estudiante).

- Haberse matriculado de al menos 48 créditos en la Universidad Complutense durante el curso 2022-2023 en estudios universitarios conducentes a títulos oficiales de grado. Podrán ser menos créditos cuando el estudiante esté finalizando el grado y le queden menos de 48 créditos por matricular.
- No haber obtenido ninguna ayuda económica para la misma finalidad de entidades públicas o privadas, para el curso académico para el que se conceden estas ayudas.
- No estar en posesión o reunir los requisitos legales para la obtención de un título del mismo o superior nivel al correspondiente al de los estudios cursados.

3.2. Condiciones de vulnerabilidad valorables

Se valorará el mantenimiento de alguna de las siguientes situaciones de las personas solicitantes, o el surgimiento de alguna nueva desde la convocatoria anterior:

- Responsabilidad de cuidados de familiares hasta segundo grado.
- Situaciones de violencia intrafamiliar, violencia de género y otras violencias estructurales.
- Enfermedad crónica y grave del/la estudiante.
- Condición de orfandad.
- Pertenecientes a familias sin estudios universitarios en primer y segundo grado.
- Situaciones residenciales que afecten de manera negativa y determinante la capacidad de seguir los estudios con normalidad.
- Otras situaciones personales o familiares graves como consecuencia de la crisis socio-económica.

3.3. Tener una valoración positiva por parte de la Comisión de Valoración.

Para esta valoración se tendrá en consideración la trayectoria mantenida durante el curso académico del estudiante, así como su implicación con el Programa piloto y su compromiso académico y social.

4. Criterios de adjudicación

Esta convocatoria es en régimen de concurrencia competitiva entre las personas que cumplan los requisitos generales exigidos. Las becas se concederán en orden descendente, de acuerdo con la puntuación obtenida por el estudiantado propuesto para la renovación de la Ayuda.

La Comisión de Valoración propondrá un número determinado de estudiantes beneficiarios de estas Ayudas, relacionados por orden de prelación que tendrá en cuenta los siguientes criterios de baremación (máximo 100 puntos):

- 1) Renta familiar disponible. Hasta 30 puntos en función de los diferentes umbrales contemplados.
- 2) Situaciones de especial vulnerabilidad. Hasta 40 puntos.
- 3) Trayectoria personal, compromiso académico y experiencia de vida: Hasta 30 puntos.

La puntuación mínima requerida para ser beneficiario de la beca es de 50 puntos y de estos al menos la mitad en vulnerabilidad: 20 y en trayectoria: 15.

Asimismo, tener una valoración positiva por parte de la Comisión de Valoración.: Para esta valoración se tendrá en consideración la trayectoria mantenida durante el curso académico del estudiante, así como su implicación con el Programa piloto y su compromiso académico y social.

En todo caso, la Comisión de Valoración considerará cuantas cuestiones puedan surgir en el estudio de los casos y actuará en consecuencia. Asimismo, podrá requerir a las personas solicitantes que aporten cualquier otra documentación necesaria y aclaratoria para el otorgamiento de las Ayudas.

La Comisión se guiará por los valores de la UCM en relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y con las situaciones de diversidad.

La Comisión de Valoración decidirá qué tipo de modalidad de ayuda recibirá cada solicitante.

5. Requisitos socio-económicos y documentación

La Comisión de Valoración analizará la información disponible de la primera convocatoria de Becas Concepción Arenal sobre las personas solicitantes y la que se aporte a esta convocatoria, pudiendo recabar cuantos datos considere necesario. En la medida de lo posible, se incluirá una actualización de la siguiente documentación:

- Situación socio-familiar: descripción del número de miembros de la unidad familiar, relación de dependientes, renta del hogar (documentos que aporten información sobre la situación de quien se dependa económicamente).
- Declaración de la renta de la persona solicitante y/o de los miembros de la unidad familiar (o certificado de imputaciones de la Agencia Tributaria de no haberla realizado) del año 2021.
- Otros documentos que puedan ser relevantes para acreditar su situación social y económica así como su trayectoria personal actualizada a 2021.

6. Presentación de solicitudes

Los y las solicitantes deberán completar el formulario que estará disponible en la web <https://www.ucm.es/becas-ayudas> a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria.

- **Plazo de solicitudes con preferencia para la Modalidad A:** hasta el **15 de septiembre de 2022 inclusive**.
- **Plazo de solicitudes con preferencia para la Modalidad B:** hasta el **2 de septiembre de 2022 inclusive**.

La presentación de la solicitud de estas ayudas supone la plena aceptación de las bases reseñadas en la presente convocatoria, y la autorización a la Universidad para recabar los datos tributarios a la Agencia Tributaria en los casos que proceda.

7. Evaluación de las solicitudes

La selección de personas beneficiarias corresponde a la Comisión de Valoración que estará compuesta por:

- 1) Vicerrectora de Estudiantes, que actuará como Presidenta de la Comisión.
- 2) Vicerrector de Relaciones Internacionales y Cooperación, o persona en quien delegue.
- 3) Vicedecanos de Estudiantes de las siguientes Facultades:
 - Filología
 - Educación

- Óptica
 - Económicas
- 4) Asesor del Vicerrectorado de Estudiantes.
 - 5) Director de Estudiantes.
 - 6) Dos representantes de los Estudiantes designados por la Delegación Central de Estudiantes.
 - 7) Jefa de Servicio de Becas, que actuarán como secretaria de la Comisión, con voz y sin voto.

A las reuniones podrán asistir como invitadas, con voz, pero sin voto, las personas que la Comisión estime necesarias.

El servicio de becas aportará a la Comisión de Valoración la información académica del curso 2021/22 de las personas solicitantes.

Una vez evaluada la documentación de las personas solicitantes, la Comisión propondrá a la Vicerrectora de Estudiantes la aprobación de las ayudas que correspondan a cada caso.

8. Resolución de concesión de las Ayudas

La resolución de concesión de las ayudas corresponde a la Vicerrectora de Estudiantes, por delegación del Rector.

Desde el Vicerrectorado de Estudiantes, se enviará por correo electrónico notificación individual de adjudicación o denegación de la beca a todas las personas interesadas. Debido al carácter de las ayudas no se hará público un listado de las personas beneficiarias de la misma.

En un plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la citada resolución se podrán presentar las alegaciones que se consideren oportunas. Éstas serán estudiadas por la Comisión, que elevará la correspondiente propuesta de resolución, procediéndose a continuación a publicar mediante Resolución Rectoral, y por los mismos medios señalados la resolución definitiva.

9. Seguimiento y evaluación del Programa

La Comisión Mixta será la responsable del seguimiento y evaluación del Programa y estará compuesta al menos por los siguientes integrantes:

1. Vicerrectora de Estudiantes, que actuará como Presidenta de la Comisión.
2. Vicerrector de Relaciones Internacionales y Cooperación.
3. Directora General de Universidades y Enseñanzas Artísticas de la Comunidad de Madrid.
4. Asesor del Vicerrectorado.
5. Director de Estudiantes, que actuará de secretario.
6. Profesorado experto vinculado al Programa.
7. Equipo de asistencia técnica en la implementación y evaluación.

La Presidenta de la Comisión establecerá el calendario de reuniones tras la aprobación de esta convocatoria.

10. Obligaciones e incompatibilidades

Son obligaciones de las personas beneficiarias de estas ayudas:

- Participar en el programa de Acompañamiento del Programa.
- Solicitar las Ayudas de Matrícula otorgada por la UCM para el curso 2022-2023.

- Facilitar cuantas actuaciones de comprobación fuesen precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones determinantes de la concesión de la ayuda.
- Cumplir con las actividades académicas que derivan de su matrícula, tales como la asistencia a clase, la realización de todas las pruebas y exámenes de las materias en las que se encuentre inscrita, y la participación responsable en las demás actividades que complementen su formación.

El incumplimiento no justificado de estas obligaciones puede conducir a la anulación de las ayudas, y a que se exija la devolución de las cuantías indebidamente percibidas.

En caso de que las personas beneficiarias de estas ayudas obtengan durante el período de permanencia otra beca o ayuda de cualquier otro organismo público o privado, la solicitante deberá informar al Vicerrectorado de Estudiantes que decidirá sobre su compatibilidad con las Ayudas de esta Convocatoria. En caso de que la persona solicitante no informe al respecto, podrá ser causa de anulación de la ayuda concedida, y en su caso, podrá implicar el reembolso indebidamente cobrado.

Igualmente, se procederá del mismo modo en caso de que tenga una relación laboral o administrativa con cualquier entidad por la que perciba retribuciones, así como cualquier subsidio, prestación por desempleo, o actividad empresarial.

11. Revocación

La adjudicación de la ayuda podrá ser revisada mediante expediente contradictorio cuya resolución podrá dar lugar a la revocación de la misma y a la exigencia de devolución de las cantidades indebidamente percibidas, cualquiera que sea el momento en que hubiera sido disfrutada, y dentro del periodo legal de prescripción, en el caso de ocultación o falseamiento de datos o documentos que hubieran servido de base para la concesión de la ayuda o en casos de incompatibilidad con otros beneficios de esta clase, o de incumplimiento de las obligaciones exigidas por el programa.

Corresponde la instrucción del expediente al Vicerrectorado de Estudiantes, y la resolución del mismo al Rector, de conformidad con el artículo 162.2) de los Estatutos de la UCM. Las responsabilidades a que hace referencia la presente base se entienden sin perjuicio de las de orden académico, disciplinario o penal en que pudiera haber incurrido la adjudicataria de la ayuda.

12. Recursos

Tanto la presente convocatoria, como su resolución, agotan la vía administrativa, tal y como establecen los artículos 6.4 de la Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 6 de diciembre, y 9 de los Estatutos de la Universidad Complutense.

Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y concordantes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas contra la presente convocatoria y contra la resolución de la misma, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la indicada norma legal, recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes a computar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de la resolución o, en su caso, de la notificación de la resolución del recurso de reposición.

13. Cesión de datos de carácter personal

Según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el acto de consignar la solicitud de participación supone el consentimiento y la información y conocimiento de que los datos personales recogidos serán cedidos, incorporados y tratados en el fichero "Becas y Ayudas al Estudio", cuya finalidad es el soporte de los procesos de concesión y denegación de ayudas de organismos públicos; soporte en los procesos de tramitación de las solicitudes y de notificación de las concesiones, comunicación de las denegaciones, gestión de recursos y aumentos de cuantía. El órgano responsable del fichero es el Vicerrectorado de Estudiantes.

Madrid, 12 de julio de 2022.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE ESTUDIANTES (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero de 2021), Rosa María de la Fuente Fernández.

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

II.1.1. Ceses Académicos

VICEDECANO/A

Facultad de Medicina

Vicedecano de Relaciones Internacionales y Movilidad

D. Ángel Luis Cogolludo Torralba

Efectos: 30-6-2022

Vicedecana de Ordenación Académica

Dña. Ana María Gómez Martínez

Efectos: 31-8-2022

Vicedecano de Investigación y Doctorado

D. José Ramón Regueiro González-Barros

Efectos: 31-8-2022

Vicedecano de Relaciones Institucionales e Innovación Docente

D. Enrique Rey Díaz-Rubio

Efectos: 31-8-2022

Vicedecano de Evaluación de la Calidad y Postgrado

D. Manuel Giner Noguerras

Efectos: 31-8-2022

Vicedecana de Estudiantes

Dña. Elena María Vara Ameigeiras

Efectos: 31-8-2022

Vicedecano de los Hospitales Universitarios Gregorio Marañón e Infanta Leonor

D. Juan Francisco del Cañizo López

Efectos: 31-8-2022

Vicedecana de los Hospitales Universitarios 12 de Octubre e Infanta Cristina

Dña. María Victoria Villena Garrido

Efectos: 31-8-2022

Vicedecana del Hospital Universitario Clínico San Carlos

Dña. María de la Luz Cuadrado Pérez

Efectos: 31-8-2022

Vicedecano de Integración y Cooperación Universitaria

D. Gabriel Rubio Valladolid

Efectos: 31-8-2022

Facultad de Ciencias Políticas y Sociología**Vicedecana de Política Académica y Profesorado**

Dña. Ana María Yáñez Vega

Efectos: 13-6-2022

Vicedecano de Calidad y Prácticas Externas

D. Jorge Fernando Resina de la Fuente

Efectos: 13-6-2022

Vicedecana de Estudios de Doctorado e Investigación

Dña. Leticia María Ruiz Rodríguez

Efectos: 13-6-2022

Vicedecano de Asuntos Económicos y Medio Ambiente

D. Fabio Lupato García

Efectos: 13-6-2022

Vicedecana de Relaciones Internacionales, Cooperación y Movilidad

Dña. Claudia Finotelli

Efectos: 13-6-2022

Vicedecano de Estudiantes y Participación

D. Francisco Javier Muñoz Soro

Efectos: 13-6-2022

Vicedecano de Estudios

D. Ernesto Javier Carrillo Barroso

Efectos: 13-6-2022

SECRETARIO/A ACADÉMICA/O**Facultad de Medicina**

Dña. María Isabel Colado Megía

Efectos: 31-8-2022

Facultad de Ciencias Políticas y Sociología

Dña. Gemma María Sobrino González

Efectos: 13-6-2022

DELEGADO/A DE DECANO/A**Facultad de Ciencias de la Información****Delegada de Decano para Infoactualidad**

Dña. María Yolanda Martínez Solana

Efectos: 30-6-2022

Facultad de Informática**Delegado de Decano para Comunicación**

D. Carlos León Aznar

Efectos: 04-7-2022

Facultad de Filología**Delegado Responsables Aulas de Interpretación**

D. Antonio Roales Ruiz

Efectos: 15-7-2022

Facultad de Ciencias Políticas y Sociología**Delegada para Coordinar el Grado en Gestión y Administración Pública y Doble Grado en Gestión y Administración Pública y Economía**

Dña. María Belén Porta Pego

Efectos: 30-6-2022

Delegado para Coordinar el Grado en Antropología Social y Cultural

D. Jesús Sanz Abad

Efectos: 30-6-2022

Delegado para Coordinar el Grado en Relaciones Internacionales y Doble Grado en Economía y Relaciones Internacionales

D. Isaías Barreñada Bajo

Efectos: 30-6-2022

Delegado para Coordinar el Grado en Sociología y Doble Grado en Sociología y Relaciones Internacionales y Experto en Desarrollo

D. Juan Ignacio Castián Maestro

Efectos: 30-6-2022

Delegado para Sostenibilidad e Innovación

D. Ariel Ernesto Jerez Novara

Efectos: 30-6-2022

Delegada para Coordinar el Grado en Ciencias Políticas

Dña. Carolina Bescansa Hernández

Efectos: 30-6-2022

SECRETARIO/A DE DEPARTAMENTO**Departamento de Química Analítica (49)**

Dña. Noelia Rosales Conrado
Efectos: 30-6-2022

Departamento de Química Inorgánica (50)

Dña. Inmaculada Álvarez Serrano
Efectos: 30-6-2022

SUBDIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO**Departamento de Estructura de la Materia, Física Térmica y Electrónica (412)**

D. Álvaro del Prado Millán
Efectos: 4-7-2022

SUBDIRECTOR/A DE ESCUELA DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL**Medicina de la Educación Física y el Deporte**

D. Juan José Montoya Miñano
Efectos: 31-08-2022

DIRECTOR/A DE CENTRO ADSCRITO**Centro de Estudios Superiores “Don Bosco”**

D. Benjamín Fernández Ruiz
Efectos: 14-6-2022

DIRECTOR/A DE MUSEOS Y COLECCIONES**Directora de la Colección Pedagógico Textil Complutense y del Museo Laboratorio de Historia de la Educación “Manuel Bartolomé Cossío”**

Dña. María Teresa Rabazas Romero
Efectos: 26-6-2022

DIRECTOR/A DE CAI**Director de la Unidad de Implantación Iónica (CAI de Técnicas Físicas)**

D. Germán González Díaz
Efectos: 04-07-2022

II.1.2. Nombramientos Académicos

VICEDECANO/A

Facultad de Medicina

Vicedecano de Relaciones Internacionales y Movilidad

D. José Manuel Martín Villa

Efectos: 1-7-2022

Vicedecana de Ordenación Académica

Dña. Ana María Gómez Martínez

Efectos: 1-9-2022

Vicedecano de Investigación y Doctorado

D. José Ramón Regueiro González-Barros

Efectos: Efectos: 1-9-2022

Vicedecano de Relaciones Institucionales e Innovación Docente

D. Enrique Rey Díaz-Rubio

Efectos: Efectos: 1-9-2022

Vicedecano de Evaluación de la Calidad y Postgrado

D. Manuel Giner Nogueras

Efectos: 1-9-2022

Vicedecana de los Hospitales Universitarios 12 de Octubre e Infanta Cristina

Dña. María Victoria Villena Garrido

Efectos: 1-9-2022

Vicedecana del Hospital Universitario Clínico San Carlos

Dña. María de la Luz Cuadrado Pérez

Efectos: 1-9-2022

Vicedecano de Integración y Cooperación Universitaria

D. Gabriel Rubio Valladolid

Efectos: 1-9-2022

Vicedecano de los Hospitales Universitarios Gregorio Marañón e Infanta Leonor

D. Rafael Bañares Cañizares

Efectos: 1-9-2022

Vicedecano de Estudiantes

D. Juan José Montoya Miñano

Efectos: 1-9-2022

Facultad de Informática

Vicedecano de Estudiantes, Comunicación y Transformación Digital

D. Iván Martínez Ortiz

Efectos: 5-7-2022

Facultad de Ciencias Políticas y Sociología**Vicedecana de Política Académica y Profesorado**

Dña. Ana María Yáñez Vega

Efectos: 14-6-2022

Vicedecano de Calidad y Prácticas Externas

D. Jorge Fernando Resina de la Fuente

Efectos: 14-6-2022

Vicedecano de Estudios de Doctorado e Investigación

D. José Miguel Hernández Barral

Efectos: 14-6-2022

Vicedecano de Asuntos Económicos

D. Fabio Lupato García

Efectos: 14-6-2022

Vicedecano de Relaciones Internacionales, Cooperación y Movilidad

D. Javier Morales Hernández

Efectos: 14-6-2022

Vicedecana de Estudiantes y Participación

Dña. Elisa García Mingo

Efectos: 14-6-2022

Vicedecana de Estudios

Dña. María de la Almudena Cortés Maisonave

Efectos: 14-6-2022

SECRETARIO/A ACADÉMICA/O**Facultad de Medicina**

Dña. María Isabel Colado Megía

Efectos: 1-9-2022

Facultad de Ciencias Políticas y Sociología

Dña. Gemma María Sobrino González

Efectos: 14-6-2022

DELEGADO/A DE DECANO/A**Facultad de Filología****Delegado para las Personas con Diversidad, Voluntariado y Refugiados**

D. Mohamed Dahiri Boughalem

Efectos: 16-7-2022

Delegado para Asuntos Culturales

D. Marco Pioli

Efectos: 16-7-2022

Facultad de Ciencias de la Información**Delegada de Decano para Infoactualidad**

Dña. Montserrat Mera Fernández

Efectos: 1-7-2022

Facultad de Óptica y Optometría**Delegado para Visibilidad Institucional**

D. Ángel Luis Gutiérrez Hernández

Efectos: 13-6-2022

Facultad de Ciencias Políticas y Sociología**Delegada para Apoyo a la Modificación y Adecuación de los Reglamentos de Departamentos y Facultad a la normativa**

Dña. María Belén Porta Pego

Efectos: 1-7-2022

Delegado para Apoyo a las Prácticas Curriculares y Extracurriculares en las distintas Titulaciones

D. Jesús Sanz Abad

Efectos: 1-7-2022

Delegado para Apoyo a la Coordinación de las asignaturas del BAES

D. Isaías Barreñada Bajo

Efectos: 1-7-2022

Delegado para Apoyo a las Actividades del Convenio CIDAF-UCM

D. Juan Ignacio Castián Maestro

Efectos: 1-7-2022

Delegada para Apoyo al Desarrollo de la Triple Titulación con Estrasburgo (CIEP-Universidad de Estrasburgo)

Dña. Ruth Ferrero Turrión

Efectos: 1-7-2022

Delegado para Apoyo al Vicedecanato de Estudios en la Modificación de las Titulaciones y su Adecuación al R.D. 822)

D. Pedro Abellán Artacho

Efectos: 1-7-2022

SECRETARIO/A DE DEPARTAMENTO**Departamento de Química Analítica (49)**

D. Alfredo Sánchez Sánchez

Efectos: 1-7-2022

Departamento de Psicobiología y Metodología en Ciencias del Comportamiento (463)

Dña. Sabela Fondevila Estévez

Efectos: 1-7-2022

Departamento de Química Inorgánica (50)

D. Daniel Muñoz Gil

Efectos: 1-7-2022

SUBDIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO**Departamento de Química Analítica (49)**

Dña. Noelia Rosales Conrado

Efectos: 1-7-2022

SECRETARIO/A DE INSTITUTO UNIVERSITARIO**Instituto de Ciencias Musicales**

Dña. Carmen Julia Gutiérrez González

Efectos: 8-6-2022

DIRECTOR/A DE MUSEOS Y COLECCIONES**Directora del Museo Complutense de Educación**

Dña. María Teresa Rabazas Romero

Efectos: 27-6-2022

DIRECTOR/A DE CAI**Director de la Unidad de Implantación Iónica (CAI de Técnicas Físicas)**

D. Álvaro del Prado Millán

Efectos: 05-07-2022

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS**III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR****III.1.1. Personal Docente Funcionario****Resolución de 5 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan concursos de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades; en el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios; y a tenor de lo establecido en el 85.1 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid y en la Regulación de los concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2017,

Una vez publicada la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020 del Personal Docente e Investigador de la Universidad Complutense de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 25 de noviembre de 2020), como consecuencia de la autorización por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en su sesión de 30 de septiembre de 2020, de la convocatoria de plazas de personal docente e investigador en virtud de las altas y bajas producidas en el año 2019,

Una vez publicada la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021 del Personal Docente e Investigador de la Universidad Complutense de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 11 de noviembre de 2021), como consecuencia de la autorización por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en su sesión de 15 de septiembre de 2021, de la convocatoria de plazas de personal docente e investigador en virtud de las altas y bajas producidas en el año 2020,

Este Rectorado ha resuelto, de conformidad con lo acordado en el Consejo de Gobierno de esta Universidad, en su reunión celebrada el día 28 de junio de 2022, convocar a concurso 9 plazas de turno libre y 8 plazas de promoción interna.

Las bases de la convocatoria, los detalles de las plazas y la composición de las Comisiones Juzgadora se publican en el Boletín Oficial del Estado, así como en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad (Av. Séneca, 2 28040 Madrid) y en la página web <https://www.ucm.es/funcionarios-de-carrera-2>.

El plazo de presentación de instancias se contará a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra la presente convocatoria, 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 publicación. No obstante, y sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime procedente, puede optarse por interponer recurso de reposición ante el Rector de la UCM, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 5 de julio de 2022.- EL RECTOR, P.D. EL VICERRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero, BOCM de 14 de enero), Francisco Javier Montero de Juan.

III.1.2. Personal Docente Contratado

Resolución de 15 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor.

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

Una vez publicada la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021 del Personal Docente e Investigador de la Universidad Complutense de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 2 de noviembre de 2021), como consecuencia de la autorización por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en su sesión de 15 de septiembre de 2021, de la convocatoria de plazas de personal docente e investigador en virtud de las altas y bajas producidas en el año 2020; y convocada y declarada no cubierta la plaza 2704/PCD/077D convocada por Resolución Rectoral de 27 de abril de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid (BOUC 5.05.2022) correspondiente a la mencionada oferta.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 20 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley 4/2007, de 12 de abril, ha resuelto

convocar las plazas de Profesor Contratado Doctor que se relacionan en el Anexo II y el Anexo III de la presente resolución con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

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

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

- a) Estar en posesión del título de Doctor/a
- b) Haber recibido la evaluación positiva a Profesor Contratado Doctor por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectiva de las Universidades de Madrid o Agencias que tengan convenio de reconocimiento con alguna de ellas.
- c) Para plazas reservadas a personas con discapacidad, presentar una discapacidad certificada igual o superior al 33% compatible con el desempeño de las tareas docentes e investigadoras inherentes al puesto de trabajo.
- d) No podrán participar en el presente proceso selectivo, aquellos interesados que se encuentren, en el último día del plazo de presentación de instancias, en situación de suspensión firme de funciones, separación del servicio, o de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en cualquiera de las Administraciones Públicas, sector público institucional, órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.

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

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

III.1- Quienes deseen participar en estos concursos deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud incluido en la sede electrónica de la UCM <https://sede.ucm.es/>, debiendo acompañar la documentación requerida en la convocatoria. La solicitud deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día **29 de agosto de 2022**, y se podrá presentar en el Registro Electrónico de la Universidad Complutense, o si no se dispone del medio de firma para ello, en las oficinas de registro habilitadas para ello (www.ucm.es/registro-general), o en los restantes lugares y por los medios indicados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

A dicha solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa del cumplimiento de los dos requisitos exigidos para la participación en la convocatoria: fotocopia del título de Doctor o, en su caso, del justificante de haber abonado los derechos de expedición del mismo y fotocopia de la evaluación positiva de su actividad por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectiva de las Universidades de Madrid o Agencias que tengan convenio de reconocimiento con alguna de ellas.
- En el supuesto de optar a alguna de las plazas reservadas a personas con discapacidad (Anexo III), certificado expedido por órgano competente, que acredite un

grado de discapacidad igual o superior al 33% compatible con el desempeño de las tareas docentes e investigadoras del puesto de trabajo.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI.- Transcurrido el plazo de subsanación, el/la Secretario/a de la Facultad, con el Visto Bueno del Decano/a, en el plazo máximo de tres días hábiles, hará pública, en el tablón de anuncios que el Centro destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, una resolución con el siguiente contenido:

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

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

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

1.- Primera fase:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 escrito al Rector/a (mediante instancia general dirigida al Servicio de Gestión de PDI), reclamación para su examen y valoración por la Comisión de Reclamaciones, que deberá resolver en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación se entenderá desestimada.

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

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

ANEXO I

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

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

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

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

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

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

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

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

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II**F. BELLAS ARTES****1. Código de la Plaza: 1507/PCD/001****Nº de Plazas: 1****Departamento de Dibujo y Grabado**

Convocada en régimen de interinidad con código de concurso 1712/PCDINT/001 (BOUC 22/12/2021)

Área de Conocimiento: Dibujo

Actividades docentes: Dibujo

Perfil Investigador: Dibujo, Grabado**Comisión de Selección:**

PÉREZ GONZÁLEZ, M ^a CARMEN	TU	UCM	SUPLENTE:	BARBERO RICHART, MANUEL CARLOS	TU	UCM
AGUILAR MORENO, MARTA	TU	UCM	SUPLENTE:	NAVARRO GOIG, GEMA MATILDE	TU	UCM
ZARZA NÚÑEZ, TOMÁS	TU	URJC	SUPLENTE:	NAVARRO FERNÁNDEZ, ANTONIO	TU	USAL
CUEVAS RIAÑO, MARIA DEL MAR	PCD	UCM	SUPLENTE:	GONZÁLEZ VÁZQUEZ, MARGARITA M ^a	PCD	UCM
PARDO ORDÓÑEZ, JAVIER	PCD	UCM	SUPLENTE:	MONJE ALFARO, RAQUEL	PCD	UCM

2. Código de la Plaza: 1507/PCD/002**Nº de Plazas: 1****Departamento de Diseño e Imagen**

Convocada en régimen de interinidad con código de concurso 1712/PCDINT/002 (BOUC 22/12/2021)

Área de Conocimiento: Dibujo

Actividades docentes: Audiovisuales

Perfil Investigador: Imagen**Comisión de Selección:**

GÓMEZ ISLA, JOSÉ	TU	UCM	SUPLENTE:	LÓPEZ CAMPOS, ISABEL MARÍA	PCD	UCM
CUEVAS MARTÍN, JOSÉ	PCD	UCM	SUPLENTE:	RUIZ MOLLA, ITZIAR	TU	UCM
ZARZA NÚÑEZ, TOMÁS	TU	URJC	SUPLENTE:	LUPIÓN ROMERO, DANIEL	PCD	URJC
LEGIDO GARCÍA, MARÍA VICTORIA	TU	UCM	SUPLENTE:	MARTÍN FRANCÉS, AGUSTÍN	TU	UCM
TROBAT BERNIER, RAFAEL	TU	UCM	SUPLENTE:	MUNÁRRIZ ORTIZ, JAIME	TU	UCM

F. CC. DOCUMENTACIÓN**3. Código de la Plaza: 1507/PCD/003****Nº de Plazas: 1****Departamento de Literaturas Hispánicas y Bibliografía**

Convocada en régimen de interinidad con código de concurso 1712/PCDINT/005 (BOUC 22/12/2021)

Área de Conocimiento: Biblioteconomía y Documentación

Actividades docentes: El libro manuscrito: antes y después de la imprenta

Perfil Investigador: Patrimonio Bibliográfico

Comisión de Selección:

DÍEZ MÉNGUEZ, ISABEL CRISTINA	TU	UCM	SUPLENTE:	CLEMENTE SAN ROMÁN, YOLANDA	TU	UCM
GONZALO SÁNCHEZ-MOLERO, JOSÉ LUIS	TU	UCM	SUPLENTE:	FERNÁNDEZ VALLADARES, M ^a MERCEDES	CU	UCM
NAVARRO BONILLA, DIEGO	TU	UC3M	SUPLENTE:	ROBLEDANO ARILLO, JESÚS	PCD	UC3M
REYES GÓMEZ, FERMÍN DE LOS	TU	UCM	SUPLENTE:	CARPALLO BAUTISTA, ANTONIO	TU	UCM
BURGOS BORDONAU, ESTHER	TU	UCM	SUPLENTE:	LÓPEZ LÓPEZ, PEDRO	TU	UCM

F. EDUCACIÓN-C.F.P.**4. Código de la Plaza: 1507/PCD/004****Nº de Plazas: 1****Departamento de Didáctica de las Lenguas, Artes y Educación Física**

Convocada en régimen de interinidad con código de concurso 1712/PCDINT/019 (BOUC 22/12/2021)

Área de Conocimiento: Didáctica de la Expresión Corporal

Actividades docentes: Educación Física de Base

Perfil Investigador: Desarrollo Psicomotor**Comisión de Selección:**

FERNÁNDEZ-QUEVEDO RUBIO, CÉSAR	TEU	UCM	SUPLENTE:	CAMACHO MIÑANO, MARÍA JOSEFA	TU	UCM
RUIZ TENDERO, GERMÁN	TU	UCM	SUPLENTE:	NAVAJAS SECO, ROSAURA	PCD	UCM
DEL CAMPO VECINO, JUAN	TU	UAM	SUPLENTE:	MOYA MORALES, JOSÉ MARÍA	PCD	UAM
BLÁNDEZ ÁNGEL, MARÍA JULIA	CU	UCM	SUPLENTE:	MIRAFLORES GÓMEZ, EMILIO	PCD	UCM
RAMÍREZ RICO, ELENA	PCD	UCM	SUPLENTE:	GARCÍA ZAPICO, AUGUSTO	PCD	UCM

ANEXO III**F. CC. POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA****5. Código de la Plaza: 1507/PCD/005D****Nº de Plazas: 1****Departamento de Historia, Teorías y Geografía Políticas**

Convocada en régimen de interinidad con código de concurso 1812/PCDINT/008D (BOUC 21/12/2020)

Área de Conocimiento: Ciencia Política y de la Administración

Actividades docentes: Teorías y Formas Políticas Modernas y Contemporáneas; Teoría e Historia del Poder

Perfil Investigador: Teoría Política**Comisión de Selección:**

MARTÍNEZ MESA, FRANCISCO JOSÉ	PCD	UCM	SUPLENTE:	PASTOR ALBALADEJO, GEMA MARÍA	PCD	UCM
BALLESTER RODRÍGUEZ, MATEO	PCD	UCM	SUPLENTE:	BORREGUERO SANCHO, EVA	PCD	UCM
DELGADO SOTILLOS, IRENE	CU	UNED	SUPLENTE:	WENCES SIMÓN, ISABEL	TU	UC3M
CAMPO GARCÍA, MARÍA ESTHER DEL	CU	UCM	SUPLENTE:	RUIZ RODRÍGUEZ, LETICIA MARÍA	TU	UCM
MORENO LUZÓN, JOSÉ JAVIER	CU	UCM	SUPLENTE:	ÁLVAREZ CHILLIDA, GONZALO	TU	UCM

Resolución de 14 de julio de 2022, 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 2022/2023**

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

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

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

III.- 1.- Quienes deseen participar en este concurso deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura en la sede electrónica de la UCM o en la página web <https://www.ucm.es/profesor-asociado>. 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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, mediante la instancia que figura en la Sede Electrónica de la UCM (<https://sede.ucm.es/proceso-selectivo-de-profesor-asociado>), o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo LPACAP), según modelo disponible en la dirección web: <https://www.ucm.es/profesor-asociado>

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.
- d) Declaración jurada que se menciona en la base II. c)

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

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

2.- Los aspirantes deberán abonar a la Universidad Complutense de Madrid, la cantidad de 52,91 Euros en concepto de derechos de examen. El ingreso o transferencia bancaria deberá ser efectuado en BANCO SANTANDER, en la cuenta número ES5000492196002014458913, incluyendo el texto "UCM. Derechos de examen" y el código de concurso.

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

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

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 <https://www.ucm.es/profesor-asociado> 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).

La constitución de la Comisión de Selección exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros titulares o de los suplentes que les sustituyan. Una vez constituidos, para que ésta pueda actuar válidamente será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros. Los miembros de la Comisión que, habiendo sido debidamente convocados, estuvieran ausentes en cualquier momento de las sesiones de valoración de los candidatos y candidatas o de las pruebas cesarán en su calidad de miembros de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido.

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 <https://www.ucm.es/profesor-asociado>, 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, se acudirá, por orden de puntuación, a los aspirantes que hayan obtenido, al menos, la puntuación mínima exigida. Publicada una convocatoria, en el supuesto de que se produzca una vacante en la misma área de conocimiento antes del 31 de diciembre del año siguiente del año siguiente, cualquier departamento podrá solicitar su cobertura utilizando la lista de espera generada acudiendo, 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 (mediante instancia general dirigida al Servicio de Gestión de PDI), reclamación para su examen y valoración por la Comisión de

Reclamaciones que deberá resolver en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación se entenderá desestimada.

Para facilitar la tramitación del expediente, en el caso de que la reclamación se presente en un registro distinto a los de la Universidad Complutense de Madrid, el reclamante enviará una copia de la reclamación escaneada, con el sello de registro visible, a 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.

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

ANEXO I**BAREMO PARA LA SELECCIÓN DE PROFESORES/AS 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 Plazas	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	1407/ASO/001	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Escultura	Escultura y formación artística	F. de Bellas Artes		Fundamentos de la Escultura	Mañana	
1	1407/ASO/002	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Pintura	Pintura y Conservación- Restauración	F. de Bellas Artes		Cualquiera de las asignaturas del área de conocimiento de Pintura	Mañana/Tarde	
1	1407/ASO/003	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Pintura	Pintura y Conservación- Restauración	F. de Bellas Artes	Conservador- Restaurador	Cualquiera de las asignaturas del área de conocimiento de Pintura	Mañana/Tarde	
1	1407/ASO/004	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Zoología	Biodiversidad, Ecología y Evolución	F. de CC. Biológicas		Cualquiera de las asignaturas del área de conocimiento de Zoología	Tarde	

Nº Plazas	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	1407/ASO/005	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Ecología	Biodiversidad, Ecología y Evolución	F. de CC. Biológicas		Cualquiera de las asignaturas del área de conocimiento de Ecología	Tarde	
1	1407/ASO/006	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Genética	Genética Fisiología y Microbiología	F. de CC. Biológicas	Genética	Cualquiera de las asignaturas del área de conocimiento de Genética	Tarde	
1	1407/ASO/007	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Genética	Genética Fisiología y Microbiología	F. de CC. Biológicas	Genética	Cualquiera de las asignaturas del área de conocimiento de Genética	Mañana/Tarde	Sustitución de una baja maternal
1	1407/ASO/008	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Ingeniería de Sistemas y Automática	Arquitectura de Computadores y Automática	F. de CC. Físicas		Asignaturas del área de conocimiento de Ingeniería de Sistemas y Automática	Mañana/Tarde	
1	1407/ASO/009	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Expresión Gráfica en la Ingeniería	Geodinámica Estratigrafía Paleontología	F. de CC. Geológicas		Expresión Gráfica	Tarde	

Nº Plazas	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	1407/ASO/010	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Literatura Española	Literaturas Hispánicas y Bibliografía	F. de CC de la Información	Filólogo/a	Literatura y Medios de Comunicación	Mañana	Contrato de sustitución de una baja
1	1407/ASO/011	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Periodismo	Periodismo y Nuevos Medios	F. de CC de la Información	Redactor/a de informativos en Radio y Tv	Información en Radio Información en TV	Mañana/Tarde	
1	1407/ASO/012	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Sociología	Sociología: Metodología y Teoría	F. de CC de la Información		Teoría de la Comunicación Comunicación e innovación para la transformación social	Mañana/Tarde	
1	1407/ASO/013	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Sociología	Sociología: Metodología y Teoría	F. de CC. Políticas y Sociología		Técnicas de investigación social Evaluación de programas y proyectos de intervención social	Mañana/Tarde	

Nº Plazas	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	1407/ASO/014	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Ciencia Política y de la Administración	Historia, Teorías y Geografías Políticas	F. de CC Políticas y Sociología	Geopolítica y estrategia	Geopolítica y estrategia	Tarde	* La convocatoria de esta plaza se regula por el Convenio del Ministerio de Defensa con la UCM, para el desarrollo de las enseñanzas de posgrados relacionadas con los cursos que imparte la Escuela Superior de las Fuerzas Armadas durante el curso académico 2022/ 2023. (B.O.E. 08/07/2022)

Nº Plazas	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	1407/ASO/015	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales	Relaciones Internacionales e Historia Global	F. de CC Políticas y Sociología		Organismos internacionales de seguridad y defensa	Tarde	* La convocatoria de esta plaza se regula por el Convenio del Ministerio de Defensa con la UCM, para el desarrollo de las enseñanzas de posgrados relacionadas con los cursos que imparte la Escuela Superior de las Fuerzas Armadas durante el curso académico 2022/ 2023. (B.O.E. 08/07/2022)
1	1407/ASO/016	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Constitucional	Derecho Constitucional	F. de Derecho	Personal de Adscripción Militar	Organización de las Fuerzas Armadas	Mañana	

Nº Plazas	Código de Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil Profesional * (no implica requisito de titulación concreta, sino de especialidad)	Actividad Docente	Horario	Observaciones
2	1407/ASO/017	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales	Derecho Internacional, Eclesiástico y Filosofía del Derecho	F. de Derecho	Asesor jurídico o abogado ejerciente especialista en Derecho internacional público y derechos humanos	Derecho internacional público	Mañana/Tarde	
1	1407/ASO/018	5 horas lectivas + 5 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación	Investigación y Psicología en Educación	F. de Educación – Centro de Formación del Profesorado	Ldo/grado psicología, pedagogía o psicopedagogía. Especialista en Métodos de investigación y Diagnóstico en Educación y Orientación	Diagnóstico pedagógico Pedagógica diferencial	Tarde	
1	1407/ASO/019	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Psicobiología	Psicobiología y Metodología en Ciencias del Comportamiento	F. de Educación – Centro de Formación del Profesorado	Neuropsicología, Electrofisiología y Adicciones.	Psicobiología de la Educación, practicum	Mañana/Tarde	

Nº Plazas	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	1407/ASO/020	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Farmacia y Tecnología Farmacéutica	Farmacia Galénica y Tecnología de los Alimentos	F. de Farmacia	Farmacia y Tecnología Farmacéutica	Farmacia y Tecnología Farmacéutica	Mañana	Ldo Grado en Farmacia
1	1407/ASO/021	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Farmacia y Tecnología Farmacéutica	Farmacia Galénica y Tecnología de los Alimentos	F. de Farmacia	Farmacia y Tecnología Farmacéutica	Farmacia y Tecnología Farmacéutica	Mañana	Sustitución de una baja por maternidad Ldo Grado en Farmacia
1	1407/ASO/022	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Lenguajes y Sistemas Informáticos	Ingeniería del Software e Inteligencia Artificial	F. de Informática	Ingeniero de desarrollo web	Tecnologías web Aplicaciones web	Tarde	
1	1407/ASO/023	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Teoría de la Literatura y Literatura Comparada	Lengua Española y Teoría de la Literatura	F. de Filología	Filólogo experto en teoría de la literatura y literatura comparada	Introducción teórica a los estudios literarios	Mañana/Tarde	
1	1407/ASO/024	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Lingüística General	Lingüística, Estudios Árabes, Hebreos. Vascos y de Asia Oriental	F. de Filología	Lingüística general	Conceptos fundamentales de la Lingüística Iniciación a la Lingüística II	Mañana/Tarde	

Nº Plazas	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	1407/ASO/025	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Farmacología	Farmacología y Toxicología	F. de Medicina		Farmacología clínica	Mañana	
1	1407/ASO/026	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Psiquiatría	Medicina Legal, Psiquiatría y Patología	F. de Medicina		Psiquiatría Criminal y Forense Evaluación y Gestión del riesgo de violencia	Mañana	
1	1407/ASO/027	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Psiquiatría	Medicina Legal, Psiquiatría y Patología	F. de Medicina		Bases Psicológicas de los estados de salud y enfermedad Psicología de la alimentación	Tarde	
1	1407/ASO/028	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Psiquiatría	Medicina Legal, Psiquiatría y Patología	F. de Medicina		Bases psicológicas de los estados de salud y enfermedad Psiquiatría Criminal y forense	Tarde	
1	1407/ASO/029	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Historia de América	Historia de América, Medieval y Ciencias Historiográficas	F. de Geografía e Historia		Historia de los Estados Unidos Historia Contemporánea de América	Tarde	

Nº Plazas	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	1407/ASO/030	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Óptica	Optometría y Visión	F. de Óptica y Optometría	Óptico-optometrista	Clínica Optométrica y Optometría	Mañana/Tarde	
1	1407/ASO/031	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Psicología Evolutiva y de la Educación	Investigación y Psicología en Educación	F. de Psicología		Trabajo cooperativo y gestión del cambio educativo	Tarde	
1	1407/ASO/032	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico	Personalidad, Evaluación y Psicología Clínica	F. de Psicología	Psicología	Evaluación aplicada a los contextos I	Mañana/Tarde	
1	1407/ASO/033	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Psicología Social	Psicología Social, del Trabajo y Diferencial	F. de Psicología		Psicología Social	Mañana	
1	1407/ASO/034	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico	Psicología Social, del Trabajo y Diferencial	F. de Psicología		Género y Salud Aprendizaje y enseñanza del módulo de formación y orientación	Mañana/Tarde	Exclusivamente 1º Cuatrimestre curso 2022/2023

Nº Plazas	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	1407/ASO/035	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Psicobiología	Psicobiología y Metodología en Ciencias del Comportamiento	F. de Psicología	Intervención Neuropsicológica y Psicofarmacológica	Intervención neuropsicológica y psicofarmacológica, Bases Neurobiológicas del Lenguaje.	Mañana/Tarde	
1	1407/ASO/036	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Didáctica y Organización escolar	Estudios Educativos	F. de Psicología	Especialista del ámbito de logopedia / Audición y lenguaje	Didáctica y Organización Escolar	Mañana/Tarde	
1	1407/ASO/037	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Economía Aplicada	Economía Aplicada, Pública y Política	F. de Trabajo Social		Fundamentos de Economía	Mañana	
1	1407/ASO/038	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Psicología Básica	Psicología Experimental, Procesos Cognitivos y Logopedia	F. de Trabajo Social		Psicología de la percepción	Mañana/Tarde	Sustitución de una baja maternal

Resolución de 14 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Asociado de Ciencias de la Salud.

**CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO
PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE PROFESOR ASOCIADO
DE CIENCIAS DE LA SALUD**

CURSO 2022/2023

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 en los hospitales de los futuros médicos, enfermeros y otros profesionales de la salud. La convocatoria de estas plazas tiene su origen en lo establecido en el artículo 11.4 del I Convenio colectivo del PDI laboral de la Universidades Públicas de Madrid en el que se establece el periodo máximo de contratación de este colectivo en tres años, siendo necesaria su nueva convocatoria una vez finalizado dicho periodo. Estas plazas que se convocan son imprescindibles para el cumplimiento del desempeño del servicio público de la educación superior con las suficientes garantías de la calidad.

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 de Ciencias de la Salud que se relacionan en el Anexo VI de la presente resolución con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

I.- El presente concurso tiene por objeto la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud, y se regirá por lo establecido en la presente convocatoria, en la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores/as Asociados/as de Ciencias de la Salud aprobada en Consejo de Gobierno de 4 de mayo de 2017, 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 en dicha materia, 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.
- c) Ser personal asistencial del Servicio de la Institución Sanitaria concertada o con las que la UCM haya firmado convenios, en el que se desarrollará la actividad docente. Los aspirantes deberán acreditar este requisito presentando, junto con la instancia de participación, certificado de la Unidad de Recursos Humanos de la Institución Sanitaria donde se desarrollará la actividad docente, indicando el Servicio en el que realiza su actividad profesional como personal asistencial, el puesto de trabajo y, en su caso, turno que ocupa.
- d) No podrán participar en el presente proceso selectivo, aquellos interesados que se encontrasen, en el último día del plazo de presentación de instancias, en situación de suspensión firme de funciones, separación del servicio, o de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en cualquiera de las Administraciones Públicas, sector público institucional, órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.

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

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

III.-1.- Quienes deseen participar en este concurso deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura en la sede electrónica de la UCM o en la página web <https://www.ucm.es/profesor-asociado-de-ciencias-de-la-salud>. Los aspirantes que opten a más de una plaza, identificadas por el código que les corresponda en el Anexo VI 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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, mediante la instancia que figura en la Sede Electrónica de la UCM (<https://sede.ucm.es/proceso-selectivo-de-profesor-asociado>), o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo LPACAP), según modelo disponible en la dirección web: <https://www.ucm.es/profesor-asociado-de-ciencias-de-la-salud>

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

A dicha solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para la participación en la convocatoria.
- b) Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- c) Declaración jurada que se menciona en la base II. d)

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

En caso de presentar más de una solicitud de participación, los aspirantes podrán adjuntar la documentación acreditativa de los méritos alegados en una sola de las instancias, siendo necesario en este caso hacer constar en el resto de las solicitudes el código de referencia de la plaza en la que ha sido presentada dicha documentación.

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

2.- Los aspirantes deberán abonar a la Universidad Complutense de Madrid, la cantidad de 52,91 Euros en concepto de derechos de examen. El ingreso o transferencia bancaria deberá ser efectuado en BANCO SANTANDER, en la cuenta número ES5000492196002014458913, incluyendo el texto "UCM. Derechos de examen" y el código de concurso.

A la solicitud deberá adjuntarse el justificante acreditativo del ingreso por el citado concepto. La falta de abono de estos derechos durante el plazo de presentación de instancias no es subsanable, lo cual determinará la exclusión del aspirante.

IV.- La composición de la Comisión de Selección, así como de sus miembros suplentes, con anterioridad a su constitución, será hecha pública, en el tablón de anuncios que la Facultad destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense <https://www.ucm.es/profesor-asociado-de-ciencias-de-la-salud>, mediante resolución de el/la Secretario/a del Centro correspondiente y contra la misma se podrá interponer recurso de

alzada ante el/la Rector/a, en el plazo de un mes a contar a partir del 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).

La constitución de la Comisión de Selección exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros titulares o de los suplentes que les sustituyan. Una vez constituidos, para que ésta pueda actuar válidamente será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros. Los miembros de la Comisión que, habiendo sido debidamente convocados, estuvieran ausentes en cualquier momento de las sesiones de valoración de los candidatos y candidatas o de las pruebas cesarán en su calidad de miembros de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido.

V.- La Comisión evaluadora se constituirá, y, en una o varias sesiones, examinará la documentación presentada por los aspirantes. De conformidad con el baremo aprobado a tal efecto por las Comisiones Mixtas correspondientes que figuran como Anexo I, II, III, IV y V realizará valoración motivada de los méritos de los mismos, formulando propuesta de contratación. Dicha propuesta será hecha pública en el tablón de anuncios que la Facultad destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense <https://www.ucm.es/profesor-asociado-de-ciencias-de-la-salud>, en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la resolución de la convocatoria.

A efectos de cómputo de plazos se excluirá el mes de agosto, durante el cual no tendrán lugar actuaciones de las comisiones.

Para resultar adjudicatario/a será necesario alcanzar la puntuación mínima total de cuarenta puntos en el baremo aplicado, para la contratación en la plaza correspondiente. La propuesta de contratación recaerá sobre los aspirantes mejor valorados hasta cubrir el número de plazas convocadas.

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

- La relación de aspirantes admitidos al concurso 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 aplicado que se especifiquen en la correspondiente convocatoria, así como la puntuación total resultante.
- 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, se acudirá, por orden de puntuación, a los aspirantes que hayan obtenido, al menos, la puntuación mínima exigida. Publicada una convocatoria, en el supuesto de que se produzca una vacante en la misma área de conocimiento antes del 31 de diciembre del año siguiente, cualquier departamento podrá solicitar su cobertura utilizando la lista de espera generada acudiendo, 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 Art. 108.5 de los Estatutos de esta 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 (mediante instancia general dirigida al

Servicio de Gestión de PDI), reclamación para su examen y valoración por la Comisión de Reclamaciones, que deberá resolver en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación se entenderá desestimada.

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

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

ANEXO I**BAREMO PROFESOR ASOCIADO DE CIENCIAS DE LA SALUD
(FACULTAD DE MEDICINA, FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA)**

El máximo de puntuación que se podrá obtener es de 100 puntos

A.- MÉRITOS ASISTENCIALES: Hasta un máximo de 30 puntos.**A.1. Cargos asistenciales²: Hasta un máximo de 20 puntos. (No sumatorios).**

A.1.1. Médico Adjunto o Facultativo Especialista de área: 10 puntos

A.1.2. Jefe Clínico o de Sección: 15 puntos

A.1.3. Jefe de Servicio o de Departamento: 20 puntos

A.2. Antigüedad³ en plaza asistencial como médico especialista (personal estatutario, funcionario, y laboral) en el Sistema Público de Salud: Hasta un máximo de 10 puntos (1 por año).**B.- EXPEDIENTE ACADÉMICO: Hasta un máximo de 10 puntos (sumatorio).****B.1. Licenciatura**

B.1.1. Nota media del Expediente (sobre 4):..... hasta 4 puntos

B.1.2. Grado de Licenciado: 0,2 puntos

B.1.3. Grado de Licenciado con sobresaliente: 0,3 puntos

B.1.4. Premio Extraordinario de Licenciatura: 0,5 puntos

B.2. DoctoradoB.2.1. Suficiencia Investigadora, DEA⁴: 1 punto

B.2.2. Grado de Doctor: 4 puntos

B.2.3. Doctor "Cum Laude": 1 punto

B.2.4. Premio Extraordinario de Doctorado: 1 punto

(*) La suma total de este apartado no podrá exceder de 10 puntos, de modo que cuando las sumas de las puntuaciones de los distintos ítems superen este valor, se consignará la puntuación máxima de 10 puntos.

C.- MÉRITOS DOCENTES: Hasta un máximo de 20 puntos.**C.1. Profesor Asociado de CC. de la Salud en cualquier Universidad pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: 2 puntos por cada año académico, hasta un máximo de 10 puntos.****C.2. Médico Colaborador en Docencia Práctica o Colaborador Honorífico en cualquier Universidad pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: 1 punto por cada año académico, hasta un máximo de 10 puntos.**

² No se considerarán denominaciones diferentes a las aquí reseñadas

³ No se considerará el periodo de residencia

⁴ No se valorará este subapartado en caso de ser Doctor

D.- MÉRITOS DE INVESTIGACIÓN en los últimos 10 años: Hasta un máximo de 30 puntos.**D.1. Publicaciones hasta un máximo de 10 puntos.**

D.1.1. Publicaciones en revistas con índice de impacto referenciadas en bases de datos internacionales (JCR del SCI, Pubmed, etc.)

- a) Como primer, segundo o último firmante:..... 0,8 puntos
b) Otros puestos:..... 0,6 puntos

D.1.2. Publicaciones en revistas nacionales de reconocido prestigio sin índice de impacto.

- a) Como primer, segundo o último firmante: 0,4 puntos
b) Otros puestos: 0,3 puntos

D.1.3. Revisiones editoriales, notas clínicas y cartas al Director en revistas con índice de impacto referenciadas en bases de datos internacionales (JCR del SCI, Pubmed, etc.)

- a) Como primer, segundo o último firmante: 0,4 puntos
b) Otros puestos:..... 0,3 puntos

D.2. Comunicaciones presentadas en Congresos o simposios: Hasta un máximo de 3 puntos.

D.2.1. Internacionales: 0,6 puntos

D.2.2. Nacionales (autonómicos y otros):.....0,4 puntos

D.3. Ponencias, Mesas redondas y Conferencias: Hasta un máximo de 4 puntos.

D.3.1 Internacionales:0,4 puntos

D.3.2 Nacionales (autonómicos y otros):0,3 puntos

D.4. Libros y capítulos de libros con ISBN: Hasta un máximo de 4 puntos.

D.4.1. Por Libro:3 puntos

D.4.2. Por capítulo de Libro:1 punto

D.5. Proyectos de investigación competitivos: Hasta un máximo de 7 puntos.

D.5.1. Unión Europea o de otros organismos internacionales de relieve:.....3 puntos

D.5.2. Financiados por administraciones nacionales y autonómicas:2 puntos

D.5.3. Otros Proyectos (Universidades Públicas, Fundaciones y Sociedades Científicas, etc.):1 punto

D.6. Becas y ayudas para la realización de trabajos científicos: Hasta un máximo de 2 puntos.

Observación: Las publicaciones y comunicaciones de los apartados D.1 y D.2 que se refieran a la enseñanza de la medicina multiplicarán su valor por 1'5, siempre sin superar el máximo posible especificado en el apartado.

E.- ADECUACIÓN AL PUESTO DOCENTE: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará que la actividad habitualmente desarrollada por el aspirante sea adecuada para la enseñanza práctica de la/s asignatura/s indicadas en la convocatoria, para lo que se tendrá en cuenta si realiza una actividad clínica directa con enfermos (hospitalización y consultas), la actitud hacia la enseñanza y la relación con los alumnos demostrada por el mismo.

Para la valoración de este apartado, se podrá solicitar información al coordinador de la asignatura, así como considerar otra documentación que, en este sentido, presente el aspirante junto a su instancia de participación. Del mismo modo la Comisión de Valoración, en su caso, podrá convocar entrevista personal con los aspirantes.

La asignación de estos diez puntos deberá ser motivada.

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**BAREMO PROFESOR ASOCIADO DE CIENCIAS DE LA SALUD
(FACULTAD DE FARMACIA)**

El máximo de puntuación que se podrá obtener es de 100 puntos

A.- MÉRITOS ASISTENCIALES: Hasta un máximo de 30 puntos.**A.1. Cargos asistenciales: Hasta un máximo de 23 puntos. (No Sumatorios).**

- A.1.1. Farmacéutico Adjunto: 10 puntos
- A.1.2. Jefe de Sección: 15 puntos
- A.1.3. Jefe de Servicio 23 puntos

A.2. Antigüedad en plaza asistencial: Hasta un máximo de 7 puntos (0,5 por año)**B.- EXPEDIENTE ACADÉMICO: Hasta un máximo de 10 puntos.****B.1. Licenciatura**

- B.1.1. Nota media del Expediente (sobre 4): hasta 4 puntos
- B.1.2. Grado de Licenciado: 0,2 puntos
- B.1.3. Grado de Licenciado con sobresaliente: 0,3 puntos
- B.1.4. Premio Extraordinario de Licenciatura: 0,5 puntos

B.2. Doctorado

- B.2.1. Suficiencia Investigadora, DEA: 0,5 puntos
- B.2.2. Grado de Doctor: 1 punto
- B.2.3. Doctor “*Cum Laude*”: 1,5 puntos
- B.2.4. Premio Extraordinario de Doctorado: 2 puntos

C.- MÉRITOS DOCENTES: Hasta un máximo de 20 puntos.**C.1. Profesor Asociado de CC. de la Salud en cualquier Universidad Pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: 1 punto por cada año académico, hasta un máximo de 10 puntos.****C.2. Farmacéutico Colaborador en Docencia Práctica o Colaborador Honorífico en cualquier Universidad Pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: 0,5 puntos por cada año académico, hasta un máximo de 10 puntos.****D.- MÉRITOS DE INVESTIGACIÓN en los últimos 10 años: Hasta un máximo de 30 puntos.****D.1. Publicaciones en revistas con índice de impacto referenciadas en bases de datos internacionales (JCR del SCI, Pubmed, etc.), hasta un máximo de 10 puntos.**

- D.1.1. Originales de Investigación (Primer, segundo o tercer firmante): 0,4 puntos
- D.1.2. Originales de Investigación (Otros puestos): 0,3 puntos
- D.1.3. Revisiones, editoriales, notas clínicas y cartas al Director
(Primer, segundo o tercer firmante): 0,2 puntos
- D.1.4. Revisiones, editoriales, notas clínicas y cartas al Director
(Otros puestos): 0,1 puntos

- D.2. Comunicaciones presentadas en Congresos o simposios: **Hasta un máximo de 3 puntos.**
- D.2.1. Internacionales:..... 0,2 puntos
 - D.2.2. Nacionales (autonómicos y otros):..... 0,1 puntos
- D.3. Ponencias, Mesas redondas y Conferencias: **Hasta un máximo de 4 puntos.**
- D.3.1. Internacionales:..... 0,2 puntos
 - D.3.2. Nacionales (autonómicos y otros):..... 0,1 puntos
- D.4. Libros y capítulos de libros con ISBN: **Hasta un máximo de 4 puntos.**
- D.4.1. Por Libro:..... 3 puntos
 - D.4.2. Por capítulo de Libro: 0,5 puntos
- D.5. Proyectos de investigación competitivos: **Hasta un máximo de 7 puntos.**
- D.5.1. Unión Europea o de otros organismos internacionales de relieve:..... 2 puntos
 - D.5.2. Financiados por administraciones nacionales y autonómicas: 1 punto
 - D.5.3. Otros Proyectos (Universidades Públicas, Fundaciones y Sociedades científicas, etc.):..... 0,5 puntos
- D.6. Becas y ayudas para la realización de trabajos científicos: **Hasta un máximo de 2 puntos.**

E.- ADECUACIÓN AL PUESTO DOCENTE: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará que la actividad habitualmente desarrollada por el aspirante sea adecuada para la enseñanza práctica de las/s asignatura/s indicadas en la convocatoria.

Para la valoración de este apartado, se podrá solicitar información al coordinador de la asignatura, así como considerar otra documentación que, en este sentido, presente el aspirante junto a su instancia de participación. Del mismo modo la Comisión de Valoración, en su caso, podrá convocar entrevista personal con los aspirantes.

La asignación de estos diez puntos deberá ser motivada.

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 III**BAREMO PROFESOR ASOCIADO DE CIENCIAS DE LA SALUD
(PSICÓLOGO. FACULTAD DE PSICOLOGÍA)**

El máximo de puntuación que se podrá obtener es de 100 puntos

A.- MÉRITOS ASISTENCIALES: Hasta un máximo de 40 puntos.**A.1. Cargos asistenciales: Hasta un máximo de 30 puntos (Sumatorios).**

A.1.1. Residencia en Psicología (PIR o equivalente):..... 8 puntos

A.1.2. Psicólogo Adjunto o contrato equivalente:..... 10 puntos

A.1.3. Jefe de Sección de Psicología o cargo equivalente:- 12 puntos

A.2. Antigüedad en puesto de psicología clínica: Hasta un máximo de 10 puntos (0,6 por año)**B.- EXPEDIENTE ACADÉMICO: Hasta un máximo de 10 puntos.****B.1. Licenciatura en Psicología o equivalente**

B.1.1. Nota media del Expediente (sobre 4): hasta 6 puntos

B.1.2. Grado de Licenciado:..... 0,2 puntos

B.1.3. Premio Extraordinario de Licenciatura: 0,3 puntos

B.2. Doctorado en Psicología

B.2.1. Suficiencia Investigadora, DEA:..... 0,5 puntos

B.2.2. Grado de Doctor: 1,5 puntos

B.2.3. Doctor "Cum Laude": 0,5 puntos

B.2.4. Premio Extraordinario de Doctorado:..... 1 punto

C.- MÉRITOS DOCENTES: hasta un máximo de 20 puntos.**C.1. Profesor Asociado de CC. de la Salud en cualquier Universidad Pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: 1 punto por cada año académico, hasta un máximo de 10 puntos.****C.2. Profesor Asociado o cualquiera otra de las figuras docentes contempladas en la LOU en cualquier Universidad Pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: hasta 1 punto por cada año académico para una dedicación de 6 horas de clase + 6 horas de tutoría y de modo proporcional a ese límite para dedicaciones inferiores, hasta un máximo de 10 puntos.****C.3. Psicólogo Colaborador en Docencia Práctica o Tutor Externo del *Prácticum* en cualquier Universidad Pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: 0,5 puntos por cada año académico, hasta un máximo de 10 puntos.****D.- MÉRITOS DE INVESTIGACIÓN en los últimos 10 años: Hasta un máximo de 20 puntos.****D.1. Publicaciones en revistas con índice de impacto referenciadas en bases de datos nacionales o internacionales (IN-RECS, JCR del SCI y del SSCI, etc.) o en revistas referenciadas en bases de datos nacionales e internacionales de calidad similar (PsycINFO, PSICODOC, etc.), hasta un máximo de 7 puntos.**

D.1.1. Originales de Investigación (Primer, segundo o tercer firmante):..... 0,4 puntos

D.1.2. Originales de Investigación (Otros puestos): 0,3 puntos

D.1.3. Revisiones, editoriales, notas clínicas y cartas al Director

(Primer, segundo o tercer firmante): 0,2 puntos

- D.1.4. Revisiones, editoriales, notas clínicas y cartas al Director
(Otros puestos): 0,1 puntos
- D.2. Pósteres presentados en Congresos o simposios: **Hasta un máximo de 2 puntos.**
- D.2.1. Internacionales: 0,2 puntos
- D.2.2. Nacionales (autonómicos y otros): 0,1 puntos
- D.3. Comunicaciones orales, Ponencias, Mesas redondas y Conferencias en Congresos o simposios: **Hasta un máximo de 3 puntos.**
- D.3.1. Internacionales: 0,2 puntos
- D.3.2. Nacionales (autonómicos y otros): 0,1 puntos
- D.4. Libros y capítulos de libros con ISBN: **Hasta un máximo de 3 puntos.**
- D.4.1. Por Libro: 2 puntos
- D.4.2. Por capítulo de Libro: 0,3 puntos
- D.5. Proyectos de investigación competitivos: **Hasta un máximo de 5 puntos.**
- D.5.1. Unión Europea o de otros organismos internacionales de relieve: 3 puntos
- D.5.2. Financiados por administraciones nacionales y autonómicas: 2 puntos
- D.5.3. Financiados por Universidades Públicas: 1 punto
- D.5.4. Otros proyectos (Fundaciones y Sociedades Científicas, etc.): 0,5 puntos

E.- ADECUACIÓN AL PUESTO DOCENTE: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará que la actividad habitualmente desarrollada por el aspirante sea adecuada para la enseñanza práctica de la psicología clínica y de la salud, para lo que se tendrá en cuenta si realiza una actividad clínica directa con pacientes, la actitud hacia la enseñanza y la relación con los alumnos demostrada por el mismo.

Para la valoración de este apartado, se podrá solicitar información al Coordinador del *Prácticum* o al Jefe de Servicio, así como considerar otra documentación que, en este sentido, presente el aspirante junto a su instancia de participación. Del mismo modo la Comisión de Valoración, en su caso, podrá convocar entrevista personal con los aspirantes.

La asignación de estos diez puntos deberá ser motivada.

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 IV**BAREMO PROFESOR ASOCIADO DE CIENCIAS DE LA SALUD
(FACULTAD DE ENFERMERÍA, FISIOTERAPIA Y PODOLOGÍA)**

La puntuación máxima en el baremo será de “**100 puntos**”, dividido en los siguientes apartados:

- Actividad Asistencial, un máximo de **35 puntos**
- Expediente/Formación, un máximo de **15 puntos**
- Méritos Docentes, un máximo de..... **20 puntos**
- Méritos Investigación, un máximo de **20 puntos**
- Adecuación al Puesto, un máximo de..... **10 puntos**

La puntuación se realizará de acuerdo a cada uno de los apartados del baremo, primándose aquellos que se ajusten al perfil de la convocatoria, tanto a lo establecido en la legislación vigente (R.D. 1558/1986, R.D. 1200/1986, R.D. 1652/1991, Resolución de 20 de febrero de 1992 de la Comunidad de Madrid), como al Área de conocimiento (asignatura de la convocatoria) y al puesto asistencial (Unidad de Enfermería y el turno de trabajo).

A.- ACTIVIDAD ASISTENCIAL (Hasta un máximo de 35 puntos en el total del apartado)

- A.1. Antigüedad (Enfermera/o, Fisioterapeuta) en el perfil de la convocatoria, puesto y Centro Sanitario, turno de acuerdo a la convocatoria: 4 puntos (por año o fracción)
- A.2. Antigüedad (Enfermera/o, Fisioterapeuta) en el Centro Sanitario con destino distinto a la convocatoria: 1 punto (por año o fracción)

B.- EXPEDIENTE/FORMACIÓN (Hasta un máximo de 15 puntos en el total del apartado)

- B.1. Nota media del expediente de la titulación que le habilita al ejercicio profesional como Enfermero o Fisioterapeuta. La puntuación se ajustará partiendo que la nota media de 10 son 4 puntos: Fracción de la Nota (4 puntos = 10 de nota media)
- B.2. Máster Oficial (Hasta un máximo de 2 puntos): 1 punto
- B.3. Título de Doctor: 3 puntos
- B.4. Premio extraordinario de Doctorado: 1 punto
- B.5. Formación relacionada con el puesto asistencial (en este apartado el máximo de puntuación es de 5 puntos).
- B.5.1. Título de Especialista (el máximo en este apartado es de 5 puntos).
- B.5.1.1. Título de Especialista relacionado con el puesto asistencial de la convocatoria 4 puntos
- B.5.1.2. Título de Especialista NO relacionado con el puesto asistencial de la convocatoria: 1 punto
- B.5.2. Formación Postgraduada (no oficial Universitaria) relacionada con la actividad asistencial (el máximo de este apartado es de 5 puntos).
- B.5.2.1. Formación Postgraduada (Universitaria -Títulos propios- o Acreditados por el Sistema de Salud) de más de 250 horas, relacionados con el puesto asistencial de la convocatoria 1 punto

B.5.2.2. Formación Postgraduada (Universitaria -Títulos propios- o Acreditados por el Sistema de Salud) de más de 250 horas, NO relacionados con el puesto asistencial de la convocatoria	0,25 puntos
B.5.2.3. Formación Postgraduada (Universitaria -Títulos propios- o Acreditados por el Sistema de Salud) entre 50 a 250 horas, relacionados con el puesto asistencial de la convocatoria	0,5 puntos
B.5.2.4. Formación Postgraduada (Universitaria -Títulos propios- o Acreditados por el Sistema de Salud) entre 50 a 250 horas, NO relacionados con el puesto asistencial de la convocatoria	0,15 puntos
B.5.2.5. Formación Postgraduada (Universitaria -Títulos propios- o Acreditados por el Sistema de Salud) entre 10 a 50 horas, relacionados con el puesto asistencial de la convocatoria	0,25 puntos
B.5.2.6. Formación Postgraduada (Universitaria -Títulos propios- o Acreditados por el Sistema de Salud) entre 10 a 50 horas, NO relacionados con el puesto asistencial de la convocatoria	0,05 puntos

C.- MÉRITOS DOCENTES (Hasta un máximo de 20 puntos en el apartado)

C.1. Docencia en la Titulación de Enfermería / Fisioterapeuta (El máximo de puntuación en este apartado es de 17 puntos)	
C.1.1. Con contrato en la Universidad Complutense en Asignatura relacionada con la convocatoria (Hasta un máximo de 15 puntos en este subapartado)	5 puntos (por año de contrato o fracción)
C.1.2. Enfermero/Fisioterapeuta colaborador de docencia práctica (Hasta un máximo de 7 puntos en este subapartado)	2 puntos (por año de contrato o fracción)
C.1.3. Colaborador Honorífico, Colaborador de la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología, Colaborador de los Departamentos de Enfermería o Medicina Física, Rehabilitación e Hidrología Médica de la UCM (Hasta un máximo de 3 puntos en este subapartado)	1 punto (por año o fracción de colaboración)
C.1.4. Como Becario de la Universidad Complutense con destino en la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología, o Becario convocado por la Facultad (Hasta un máximo de 1 punto)	1 punto (por año o fracción)
C.2. Otra docencia (Hasta un máximo de 3 puntos en este apartado)	
C.2.1. Docencia en Títulos propios de las Universidades (Hasta un máximo de 2 puntos en este subapartado)	1 punto (por año académico)
C.2.2. Docencia en Formación Continuada acreditada, Universidades o Sistema de Salud (Hasta un máximo de 1 punto en este subapartado)	0,5 puntos (por curso académico)

D.- MÉRITOS INVESTIGACIÓN (Hasta un máximo de 20 punto en el apartado)

- D.1. Proyectos de Investigación (Hasta un máximo de 10 puntos en el apartado).
- D.1.1. Proyectos de Investigación competitivos en convocatoria nacional o internacional (Hasta un máximo de 5 puntos en este subapartado). Si tiene relación con el perfil de la convocatoria se puntuará el doble. 2 puntos (por proyecto)
 - D.1.2. Proyectos de Investigación de Grupos de Investigación de la U. Complutense de Madrid o de Institutos de Investigación Hospitalaria (Hasta un máximo de 5 puntos en el subapartado). Si tienen relación con el perfil de la convocatoria se puntuará doble 2 puntos (por proyecto)
 - D.1.3. Proyectos de Investigación relacionados con las Líneas de Investigación de la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología (coincidentes con el Programa de Doctorado) (Hasta un máximo de 2 puntos en el subapartado). Si tienen coincidencia con el perfil de la convocatoria puntuará doble 1 punto (por proyecto)
- D.2. Publicaciones en Revistas (Hasta un máximo de 8 puntos en este apartado)
- D.2.1. Publicaciones en revistas indexadas en el Journal Citation Report Science (JCR) o en la base IME del CSIC. Si coinciden con el perfil de la convocatoria puntuará doble 1 punto (por publicación)
 - D.2.2. Publicaciones en revistas de divulgación profesional (Enfermería/Fisioterapia). Si tienen relación con el perfil de la convocatoria puntuará el doble 0,25 (por publicación)
- D.3. Publicaciones en Libros y Capítulos de Libro (Hasta un máximo de 5 puntos en el apartado)
- D.3.1. Por libro relacionado con el ámbito profesional. Si tiene relación con el perfil de la convocatoria puntuará doble 2 puntos
 - D.3.2. Por capítulo de libro relacionado con el ámbito profesional. Si tiene relación con el perfil de la convocatoria puntuará doble 0,5 puntos
- D.4. Ponencias y Comunicaciones (Hasta un máximo de 2 puntos en este apartado)
- D.4.1. Por ponencia relacionada con el ámbito profesional. Si tiene relación con el perfil de la convocatoria puntuará el doble 0,5 puntos
 - D.4.2. Por comunicación relacionada con el ámbito profesional. Si tiene relación con el perfil de la convocatoria puntuará el doble 0,3 puntos

E.- ADECUACIÓN AL PUESTO (Hasta un máximo de 10 puntos en este apartado)

Se deberá realizar entrevista a los candidatos. La puntuación otorgada deberá ser motivada. Se tendrá en cuenta su implicación en procesos educativos en cualquier nivel, su compromiso con la educación y su actitud en los mismos.

Para tal fin se adecuará la entrevista al posicionamiento del candidato en relación con la Misión, Visión y Valores de la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología de la Universidad Complutense de Madrid.

Si la comisión lo considera oportuno podrá recabar información de los Delegados del Decano.

Información en relación con los aspectos a valorar en la entrevista:**Misión**

Centro público de Enseñanza Superior de la Universidad Complutense de Madrid, capacitado para la formación, en los tres niveles de enseñanza universitaria, de futuros profesionales e investigadores competentes en las áreas de Enfermería, Fisioterapia y Podología con el compromiso de excelencia y responsabilidad para satisfacer las demandas de la sociedad y revertir en ella el conocimiento que se genere en estas disciplinas.

Visión

Ser un centro público universitario, interdisciplinar y acorde a los tres niveles de enseñanza de la Universidad Complutense de Madrid, líder en la formación e investigación y referente de las evidencias científicas en el ámbito nacional e internacional de las disciplinas de Enfermería, Fisioterapia y Podología.

Valores

Para conseguir la Misión y la Visión, el Centro apoya y comparte los valores de la Universidad Complutense de Madrid y todos los miembros de la Institución, basados en una ética humanista, asumen su compromiso con el conocimiento y la excelencia docente e investigadora, orientando sus servicios al estudiante, con respeto, tolerancia y responsabilidad.

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 V**BAREMO PROFESOR ASOCIADO DE CIENCIAS DE LA SALUD
(LOGOPEDA. FACULTAD DE PSICOLOGÍA)****El máximo de puntuación que se podrá obtener es de 100 puntos****A.- MÉRITOS ASISTENCIALES: Hasta un máximo de 40 puntos.**

Por año trabajado: 3 puntos (Hasta un máximo de 40 puntos)

B.- EXPEDIENTE ACADÉMICO: Hasta un máximo de 20 puntos.

Formación en relación con el puesto de trabajo actual: (Hasta un máximo de 20 puntos)

- Diplomatura o Grado en Logopedia: 3 puntos
- Nota media (sobre 4) del expediente en el título que habilita para trabajar como Logopeda (Diplomatura, Títulos de Especialización reconocidos): ... hasta 8 puntos
- Formación de postgrado universitaria en Logopedia o disciplina afín: 5 puntos
- Suficiencia Investigadora, DEA en Logopedia o disciplina afín: 2 puntos
- Grado de Doctor en Logopedia o disciplina afín: 2 puntos

(Los puntos reseñados en cada apartado corresponden a la máxima puntuación que se puede obtener en dicho apartado).

C.- MÉRITOS DOCENTES: Hasta un máximo de 20 puntos.

C.1. Profesor Asociado de CC. de la Salud en cualquier Universidad Pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: 3 puntos por cada año académico, **hasta un máximo de 12 puntos.**

C.2. Profesor Asociado o cualquiera otra de las figuras docentes contempladas en la LOU en cualquier Universidad Pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: hasta 3 puntos por cada año académico para una dedicación de 6 horas de clase + 6 horas de tutoría y de modo proporcional a ese límite para dedicaciones inferiores, **hasta un máximo de 12 puntos.**

C.3. Logopeda Colaborador en Docencia Práctica o Tutor Externo del Prácticum en cualquier Universidad Pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: 2 puntos por cada año académico, **hasta un máximo de 8 puntos.**

C.4. Docencia reglada en cualquier Universidad Pública (títulos propios) distinta que la especificada en los apartados C.1, C.2 y C.3 en el ámbito de la Logopedia o disciplina afín: 1 punto por cada año académico, **hasta un máximo de 3 puntos.**

D.- MÉRITOS INVESTIGACIÓN: Hasta un máximo de 20 puntos.

D.1. Libros o capítulos libros (Hasta un máximo de 10 puntos)

- Por libro: 2 puntos
- Por capítulo: 1 punto

D.2. Publicaciones revistas (Hasta un máximo de 10 puntos)

- Por trabajo original en revistas con índice de impacto (IN-RECS, JCR del SCI y del SSCI, etc.) o en revistas referenciadas en bases de datos nacionales e internacionales (PsycINFO, PSICODOC, MEDLINE, etc.): 1 punto
- Por trabajo original sin índice de impacto: 0,5 puntos

- D.3. Pósteres, comunicaciones orales, ponencias, mesas redondas o conferencias en congresos o simposios (Hasta un máximo de 10 puntos).
- Por ponencia, comunicación oral, mesa redonda o conferencia:..... 0,4 puntos
 - Por póster:0,3 puntos..... 0,3 puntos
- D.4. Proyectos de investigación competitivos (Hasta un máximo de 10 puntos)
- Unión Europea o de otros organismos internacionales de relieve: 5 puntos
 - Financiados por administraciones nacionales y autonómicas:..... 4 puntos
 - Financiados por Universidades Públicas: 3 puntos
 - Otros proyectos (Fundaciones y Sociedades Científicas, etc.): 2 puntos

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 VI

Nº Pzas	Código	Dedicación	Área	Departamento	Centro	Centro Hospitalario / Servicio	Actividad Docente	Horario	Observaciones
1	1407/ACS/001	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico	Personalidad, Evaluación y Psicología Clínica	F. Psicología	Hospital Univ. Gregorio Marañón/Servicio de Psiquiatría	Prácticas I y II	Mañana	Sustitución de una baja maternal
1	1407/ACS/002	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Psicobiología	Psicobiología y Metodología en Ciencias del Comportamiento	F. Psicología	Hospital Doce de Octubre/Serv. Psiquiatría		Mañana/Tarde	
2	1407/ACS/003	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Otorrinolaringología	Inmunología, Oftalmología y ORL	F. de Medicina	Hospital Univ. Clínico San Carlos/Serv. Otorrinolaringología	Otorrinolaringología	Mañana	
1	1407/ACS/004	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Anatomía Patológica	Medicina Legal, Psiquiatría y Patología	F. de Medicina	Hospital Univ. Infanta Leonor/Serv. Anatomía Patológica	Anatomía Patológica	Mañana	

Nº Pzas	Código	Dedicación	Área	Departamento	Centro	Centro Hospitalario / Servicio	Actividad Docente	Horario	Observaciones
1	1407/ACS/005	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Psiquiatría	Medicina Legal, Psiquiatría y Patología	F. de Medicina	Hospital Univ. Infanta Leonor/Serv. Psiquiatría	Psiquiatría Prácticas Clínicas I, II y III	Mañana	
1	1407/ACS/006	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Psiquiatría	Medicina Legal, Psiquiatría y Patología	F. de Medicina	Hospital Univ. Clínico San Carlos/Serv. Psiquiatría	Psiquiatría Prácticas Clínicas I, II y III	Mañana	
1	1407/ACS/007	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Psiquiatría	Medicina Legal, Psiquiatría y Patología	F. de Medicina	Hospital Univ. Gregorio Marañón/Serv. Psiquiatría	Psiquiatría Prácticas Clínicas I, II y III	Mañana	
1	1407/ACS/008	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Medicina	Medicina	F. de Medicina	Hospital Univ. Clínico San Carlos/Serv. Geriátrica	Alimentación y Nutrición geriátrica	Mañana	

Nº Pzas	Código	Dedicación	Área	Departamento	Centro	Centro Hospitalario / Servicio	Actividad Docente	Horario	Observaciones
2	1407/ACS/009	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Medicina	Medicina	F. de Medicina	Hospital Univ. Doce de Octubre /Serv. Endocrinología y Nutrición	Nutrición individual y comunitaria Patología médica aplicada	Mañana	

Resolución de 14 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Ayudante Doctor.

CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO
PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE PROFESOR AYUDANTE DOCTOR
CURSO ACADÉMICO 2022/2023

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 20 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley 4/2007, de 12 de abril, para atender necesidades docentes urgentes e inaplazables y que permita la imprescindible renovación del profesorado, ha resuelto convocar las plazas de Profesor Ayudante Doctor que se relacionan en el Anexo II de la presente resolución con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

I.- El presente concurso tiene por objeto la contratación de Profesores Ayudantes Doctores, y se regirá por lo dispuesto en la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores Ayudantes Doctores aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense el 28 de septiembre de 2021, y demás disposiciones que sean de aplicación.

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

- a) Estar en posesión del título de Doctor.
- b) Haber obtenido la evaluación previa positiva de su actividad por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectiva de las Universidades de Madrid o Agencias que tengan convenio de reconocimiento con alguna de ellas.
- c) Si la solicitud es presentada por personas extranjeras cuya lengua materna sea diferente del español, en el momento de presentación de las solicitudes, deberán estar en posesión de una certificación oficial de nivel de idiomas de C1, conforme al Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas, en español.
- d) No podrán participar en el presente proceso selectivo, aquellos interesados que se encuentren, en el último día del plazo de presentación de instancias, en situación de suspensión firme de funciones, separación del servicio, o de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en cualquiera de las Administraciones Públicas, sector público institucional, órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.

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

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

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

III.1.- Quienes deseen participar en estos concursos deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud incluido en la sede electrónica de la UCM <https://sede.ucm.es/>, debiendo acompañar la documentación requerida en la convocatoria. La solicitud deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del **29 de agosto de 2022**, mediante la instancia que figura en la Sede Electrónica de la UCM (<https://sede.ucm.es/proceso-selectivo-profesor-ayudante-doctor>), o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en lo

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

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

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

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

A dicha solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para la participación en la convocatoria: fotocopia del título de Doctor o, en su caso, del justificante de haber abonado los derechos de expedición del mismo y fotocopia de la evaluación positiva de su actividad por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectiva de las Universidades de Madrid o Agencias que tengan convenio de reconocimiento con alguna de ellas. Certificación oficial de nivel de idiomas de C1, conforme al Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas, en español.
- b) Documentación acreditativa de los méritos alegados. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente junto con la solicitud.
- c) Declaración jurada que se menciona en la base II.- d)

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

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

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

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

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

IV.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Secretario/a de la Facultad, con el Visto Bueno de el/la Decano/a, en el plazo máximo de cinco días hábiles, hará pública, en el tablón de anuncios que el Centro destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de la causa o causas de exclusión. Dicha resolución llevará la fecha en que se publique la misma.

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

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

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

- 1.- Lista definitiva de admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de la causa o causas de exclusión.
- 2.- Día, hora y lugar en el que los aspirantes podrán examinar toda la documentación presentada por los demás aspirantes, bajo la custodia de el/la Secretario/a del Centro o persona en quien éste delegue.
- 3.- Miembros integrantes de la Comisión de selección. En lo relativo a este apartado se aplicará lo regulado en la base VI de la citada disposición reguladora del proceso de selección de Profesores Ayudantes Doctores.

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

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

VI.- 1.- Una vez publicada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la Comisión de Selección se constituirá. La constitución de la Comisión de Selección exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros titulares o de los suplentes que les sustituyan. Una vez constituidos, para que ésta pueda actuar válidamente, será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros. Los miembros de la Comisión que, habiendo sido debidamente convocados, estuvieran ausentes en cualquier momento de las sesiones de valoración de los candidatos y candidatas o de las pruebas cesarán en su calidad de miembros de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido. La Comisión de Selección, en una o varias sesiones, examinará la documentación presentada por los aspirantes y, basándose en el baremo vigente que figura como Anexo I, realizará valoración motivada de los méritos de los mismos.

Los candidatos/as que alcancen una puntuación mínima de 6 puntos como suma de los apartados 1 al 5 del baremo serán convocados en sesión pública, para la exposición de su trayectoria académica y científica, durante un tiempo aproximado de 15-20 minutos, que será seguida de un debate con la Comisión. A tal efecto, la Comisión publicará la relación de aspirantes que son convocados a la misma, especificando su puntuación en la valoración de los méritos curriculares, apartados 1 a 5 del baremo, y fijará la fecha, hora y el lugar en que se llevará a efecto la exposición oral, con una antelación mínima de 72 horas. Cuando las circunstancias lo requieran, lo que será razonado motivadamente, la Comisión podrá disponer que la exposición y debate sean realizadas por vía telemática.

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

La puntuación mínima en la exposición oral para que un candidato sea propuesto para la provisión de la plaza es de 1 punto.

La puntuación de la exposición oral se sumará a la obtenida en los apartados 1 a 5 del baremo, recayendo la contratación sobre los aspirantes mejor valorados hasta cubrir el número de plazas convocadas. La puntuación mínima para ser propuesto son 7 puntos (6 en los apartados 1 a 5 del baremo y 1 punto en la exposición oral).

La Comisión publicará junto a la propuesta lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

La misma actividad no podrá ser valorada en más de un apartado del siguiente baremo. *Para ser propuesto/a como Profesor/a Ayudante Doctor/a será necesario alcanzar una puntuación mínima de 6 puntos como suma de los apartados 1 al 5 del baremo y una puntuación mínima de 1 punto en la exposición oral de la trayectoria académica y científica.*

a) **Experiencia investigadora relacionada con el área de conocimiento (y especialmente con el perfil en caso de que se haya especificado en la convocatoria): hasta 5 puntos.**

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

b) **Experiencia docente y formación para la impartición de la docencia en el ámbito universitario relacionada con el área de conocimiento (y especialmente con el perfil en caso de que se haya especificado en la convocatoria): hasta 2 puntos.**

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

c) **Formación académica y profesional relacionada con el área de conocimiento (y especialmente con el perfil en caso de que se haya especificado en la convocatoria): hasta 2 puntos.**

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

d) **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.**

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

e) **Otros aspectos a considerar: hasta 1 punto.**

- 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.
- Otras titulaciones (Licenciaturas, Grado, Master), doctorados, idiomas, dirección de tesis, dirección de DEA, dirección de trabajos fin de grado, dirección de trabajos fin de master, dirección de proyectos fin de carrera, actividades de gestión dentro del ámbito universitario, entre otros.

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

Los candidatos/as que hubieran obtenido una puntuación mínima de 6 puntos por aplicación de los apartados 1 al 5 del baremo, realizarán exposición oral y pública de su trayectoria académica y científica que se valorará motivadamente con un máximo de 2 puntos.

En las plazas vinculadas con áreas de conocimiento de lenguas modernas y sus literaturas, así como Traducción e Interpretación, la entrevista y la exposición se podrán realizar, al menos en parte, en la lengua extranjera correspondiente, a fin de comprobar que el candidato posee el nivel de competencia lingüística que exige la docencia del área.

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

Nº Pzas	Código	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil
1	1407/PAD/001	Tiempo completo	Dibujo	Diseño e Imagen	F. de Bellas Artes	Diseño
2	1407/PAD/002	Tiempo completo	Zoología	Biodiversidad, Ecología y Evolución	F. de CC. Biológicas	
1	1407/PAD/003	Tiempo completo	Biología Celular	Biología Celular	F. de CC. Biológicas	Bases celulares de la neurobiología
1	1407/PAD/004	Tiempo completo	Bioquímica y Biología Molecular	Bioquímica y Biología Molecular	F. de CC. Biológicas	Sistema endocannabinoide
1	1407/PAD/005	Tiempo completo	Genética	Genética, Fisiología y Microbiología	F. de CC. Biológicas	
1	1407/PAD/006	Tiempo completo	Economía Financiera y Contabilidad	Administración Financiera y Contabilidad	F. de CC. Económicas y Empresariales	Gestión financiera
1	1407/PAD/007	Tiempo completo	Filología Inglesa	Estudios Ingleses	F. de CC. Económicas y Empresariales	Inglés para la empresa
1	1407/PAD/008	Tiempo completo	Comunicación Audiovisual y Publicidad	Ciencias de la Comunicación Aplicada	F. de CC. Información	Redacción de contenidos digitales

Nº Pzas	Código	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil
1	1407/PAD/009	Tiempo completo	Economía Aplicada	Economía Aplicada, Pública y Política	F. de CC. Información	Economía del trabajo
1	1407/PAD/010	Tiempo completo	Lengua Española	Lengua Española y Teoría Literaria	F. de CC. Información	
1	1407/PAD/011	Tiempo completo	Sociología	Sociología Aplicada	F. de CC. Información	Opinión pública
1	1407/PAD/012	Tiempo completo	Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales	Relaciones Internacionales e Historia Global	F. de CC. Políticas y Sociología	Relaciones internacionales
1	1407/PAD/013	Tiempo completo	Química Analítica	Química Analítica	F. de CC. Químicas	Espectroscopia y espectrometría de masas
1	1407/PAD/014	Tiempo completo	Economía Financiera y Contabilidad	Administración Financiera y Contabilidad	F. de Comercio y Turismo	Contabilidad financiera
2	1407/PAD/015	Tiempo completo	Filología Inglesa	Estudios Ingleses	F. de Comercio y Turismo	
1	1407/PAD/016	Tiempo completo	Didáctica y Organización Escolar	Estudios Educativos	F. de Educación. Centro de Formación del Profesorado	Organización y planificación
1	1407/PAD/017	Tiempo completo	Enfermería	Enfermería, Fisioterapia y Podología	F. de Enfermería, Fisioterapia y Podología	Podología

Nº Pzas	Código	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil
1	1407/PAD/018	Tiempo completo	Estadística e Investigación Operativa	Estadística e Investigación Operativa	F. de Farmacia	Estadística
2	1407/PAD/019	Tiempo completo	Edafología y Química Agrícola	Química en Ciencias Farmacéuticas	F. de Farmacia	Salud del suelo
1	1407/PAD/020	Tiempo completo	Filología Inglesa	Estudios Ingleses	F. de Filología	Crítica literaria inglesa
1	1407/PAD/021	Tiempo completo	Filología Inglesa	Estudios Ingleses	F. de Filología	Literatura en lengua inglesa
1	1407/PAD/022	Tiempo completo	Filología Inglesa	Estudios Ingleses	F. de Filología	Lengua y lingüística inglesas
1	1407/PAD/023	Tiempo completo	Traducción e Interpretación	Estudios Románicos, Franceses, Italianos y Traducción e Interpretación	F. de Filología	Traducción literaria del inglés
1	1407/PAD/024	Tiempo completo	Filología Alemana	Filología Alemana y Filología Eslava	F. de Filología	
1	1407/PAD/025	Tiempo completo	Biblioteconomía y Documentación	Literaturas Hispánicas y Bibliografía	F. de Filología	Transmisión de los textos
1	1407/PAD/026	Tiempo completo	Música	Musicología	F. de Geografía e Historia	Teoría y análisis musical

Nº Pzas	Código	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil
1	1407/PAD/027	Tiempo completo	Historia Antigua	Prehistoria, Historia Antigua y Arqueología	F. de Geografía e Historia	Historia de Grecia y Roma
1	1407/PAD/028	Tiempo completo	Historia Antigua	Prehistoria, Historia Antigua y Arqueología	F. de Geografía e Historia	Historia antigua de Roma
1	1407/PAD/029	Tiempo completo	Lenguajes y Sistemas Informáticos	Ingeniería del Software e Inteligencia Artificial	F. de Informática	Ingeniería de datos
1	1407/PAD/030	Tiempo completo	Lenguajes y Sistemas Informáticos	Sistemas Informáticos y Computación	F. de Informática	Ingeniería de datos
1	1407/PAD/031	Tiempo completo	Medicina Legal y Forense	Medicina Legal, Psiquiatría y Patología	F. de Medicina	Toxicología
1	1407/PAD/032	Tiempo completo	Cirugía	Cirugía	F. de Medicina	Cirugía experimental
1	1407/PAD/033	Tiempo completo	Psicobiología	Psicobiología y Metodología en Ciencias del Comportamiento	F. de Psicología	Psicobiología
1	1407/PAD/034	Tiempo completo	Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico	Psicología Social, del Trabajo y Diferencial	F. de Psicología	

Resolución de 14 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Ayudantes.

CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO
PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE AYUDANTES

CURSO ACADÉMICO 2022/2023

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 20 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley 4/2007, de 12 de abril, para atender necesidades docentes urgentes e inaplazables y que permita la imprescindible renovación del profesorado, ha resuelto convocar las plazas de Ayudante 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 Ayudantes, y se regirá por lo dispuesto en la Disposición Reguladora del proceso de selección de Ayudantes aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense el 28 de septiembre de 2021 y demás disposiciones que sean de aplicación.

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

- a) Podrán presentarse a estos concursos quienes hayan sido admitidos en un programa oficial de doctorado de la UCM en el que participe algún profesor del Departamento al que está adscrita la plaza. El cumplimiento de dicho requisito deberá estar referido siempre a una fecha anterior a la expiración del plazo fijado para solicitar la participación en el concurso.
- b) 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.
- c) No podrán tomar parte en estos concursos quienes estén en posesión del título de Doctor.
- d) No podrán presentarse a estos concursos aquellos candidatos con un período de finalización de estudios de licenciatura o grado (cuya disciplina permita acceder a la plaza) superior a 7 años. El periodo de finalización de estudios quedará ampliado en los siguientes supuestos:
 - Un año para quienes hayan disfrutado de un permiso de maternidad, paternidad u otros permisos de igual naturaleza y fines (adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento) en los 7 años siguientes a la finalización de los estudios.
 - Dos años para quienes padecieran una discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- e) No podrán participar en el presente proceso selectivo, aquellos interesados que se encontrasen, en el último día del plazo de presentación de instancias, en situación de suspensión firme de funciones, separación del servicio, o de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en cualquiera de las Administraciones Públicas, sector público institucional, órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.

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 y en el momento de la contratación.

III.- 1.- Quienes deseen participar en estos concursos deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud incluido en la sede electrónica de la UCM <https://sede.ucm.es/>, debiendo acompañar la documentación requerida en la convocatoria.

La solicitud deberá presentarse en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del **29 de agosto de 2022**, mediante la instancia que figura en la Sede Electrónica de la UCM (<https://sede.ucm.es/proceso-selectivo-ayudante>), o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo LPACAP), según modelo disponible en la dirección web: <https://www.ucm.es/ayudante-1>.

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

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

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

Con la instancia de participación se deberá presentar la documentación del cumplimiento del requisito exigido para la participación en la convocatoria.

- a) Justificante de haber sido admitido o estar matriculado en un programa oficial de Doctorado de la UCM en el que participe algún profesor del Departamento al que está adscrita la plaza.
- b) Fotocopia del título de máster oficial o del justificante de haberlo solicitado, en el caso de ser necesario para acceder al programa de Doctorado.
- c) Fotocopia del expediente académico de Licenciatura o Grado que incluya la nota media y de Master también con la nota media, si este último fuera necesario para acceder al programa de Doctorado.
- d) Memoria del proyecto de tesis y CV del candidato (máximo 4 páginas) y documentación acreditativa de los méritos consignado en el mismo.
- e) CV correspondiente a los últimos 5 años del director o directores de tesis, en caso de tenerlos asignados (máximo 4 páginas cada uno, en caso de ser dos directores).
- f) Declaración jurada que se menciona en la base II. e)

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

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

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

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

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

IV.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Secretario/a de la Facultad, con el Visto Bueno 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. Dicha resolución llevará la fecha en que se publique la misma.

V.- Transcurrido el plazo de subsanación, el/la Secretario/a de la Facultad, con el Visto Bueno de el/la Decano/a, en el plazo máximo de tres días hábiles, hará pública, en el tablón de anuncios que el Centro destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, una resolución con el siguiente contenido:

- 1.- Lista definitiva de admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de la causa o causas de exclusión.
- 2.- Día, hora y lugar en el que los aspirantes podrán examinar toda la documentación presentada por los demás aspirantes, bajo la custodia de el/la Secretario/a del Centro o persona en quien éste delegue.
- 3.- Miembros integrantes de la Comisión de selección. En lo relativo a este apartado se aplicará lo regulado en la base V de la citada disposición reguladora del proceso de selección de Ayudantes.

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

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

La constitución de la Comisión de Selección exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros titulares o de los suplentes que les sustituyan. Una vez constituidos, para que ésta pueda actuar válidamente será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros. Los miembros de la Comisión que, habiendo sido debidamente convocados, estuvieran ausentes en cualquier momento de las sesiones de valoración de los candidatos y candidatas o de las pruebas cesarán en su calidad de miembros de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido.

VI. Una vez publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos, la Comisión Juzgadora se constituirá y en una o varias sesiones examinará la documentación presentada por los aspirantes y, basándose en el baremo vigente que figura como Anexo, realizará una valoración motivada de los méritos de los mismos. En el momento de la constitución, la comisión podrá acordar, 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. Para resultar adjudicatario/a de la plaza será necesario alcanzar una puntuación igual o superior a 7 puntos como suma de los apartados 1 al 3 del baremo. En caso de que la comisión acordara la realización de una entrevista en el momento de la constitución, los candidatos/as que alcancen una puntuación superior a 7 puntos como suma de los apartados 1 al 3 del baremo serán convocados (con un mínimo de 72 horas de antelación) en sesión pública, para la exposición de

su trayectoria, 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, apartados 1 a 3 del baremo, y fijará la fecha, hora y el lugar en que se llevará a efecto la entrevista personal. 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.

Para poder ser propuestos para la provisión de plaza, los candidatos deberán haber obtenido, al menos, 1 punto en la entrevista personal. Esta puntuación se sumará a la obtenida en los apartados 1 a 3 del baremo, recayendo la contratación sobre los aspirantes mejor valorados hasta cubrir el número de plazas convocadas.

Para resultar adjudicatario será necesario alcanzar una puntuación mínima total de 8 puntos (7 como mínimo en los apartados 1 a 3 y 1 punto en la entrevista personal, si la comisión decide realizar esta segunda prueba en el momento de la constitución), recayendo la contratación sobre los aspirantes mejor valorados hasta cubrir el número de plazas convocadas.

La Comisión publicará junto a la propuesta de provisión la relación de aspirantes ordenados por orden decreciente en la calificación global, en atención a la valoración de sus méritos, incluyendo la puntuación obtenida en cada apartado y subapartado del baremo y la puntuación de la entrevista personal si se hubiera acordado en su constitución la realización de la misma, así como la puntuación total resultante.

La relación de los candidatos que hayan obtenido, al menos, la puntuación mínima exigida para la adjudicación de la plaza, será vinculante para el nombramiento sucesivo de los candidatos en caso de renuncia, o cualquier otra causa que impida la contratación del/de los candidato/s propuesto/s.

VII- Salvo que la interposición de reclamación o recusación, contempladas en la base V, dilate el procedimiento, 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, en el plazo máximo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de 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 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 (mediante instancia general dirigida al Servicio de Gestión de PDI), reclamación para su examen y valoración por la Comisión de Reclamaciones que deberá resolver en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación se entenderá desestimada.

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

Una vez realizada y publicada la propuesta de provisión de la plaza, y previamente a la formalización del contrato, el candidato seleccionado deberá acreditar la inscripción de la tesis

doctoral en un programa oficial de Doctorado de la UCM, en el que participe el director de tesis, que debe pertenecer al Departamento al que se encuentra adscrita la plaza (en el caso de ser dos, al menos uno debe pertenecer al Departamento al que se encuentra adscrita la plaza). Asimismo, no podrá estar en posesión del título de Doctor. En el supuesto de no cumplir estos requisitos no se tramitará su contratación, procediéndose de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del apartado VI.

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

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

ANEXO I

Los méritos se valorarán en la fecha de cierre del plazo presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Expediente académico del solicitante, hasta 10 puntos.
- b) Currículum vitae del solicitante, hasta 2 puntos.
- c) Viabilidad y adecuación al Proyecto formativo del Departamento, hasta 1 punto.
- d) Entrevista personal (en caso de que así lo haya acordado la Comisión en su constitución), hasta 2 puntos*.

* 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 7 puntos). Se valorará, motivadamente, con un máximo de dos puntos y los candidatos deberán obtener, al menos, 1 punto para ser propuestos para la provisión de plaza, que se sumará a la obtenida en los apartados anteriores para producir la puntuación global.

La evaluación de méritos, para cada uno de los apartados señalados, se realizará teniendo en cuenta los criterios siguientes:

1.- Expediente Académico del solicitante, hasta 10 puntos.

La valoración de este apartado se hará sobre el expediente académico oficial del candidato, que deberá incluir la nota media del alumno. El expediente y la certificación académica que incluya la referida nota media se acompañará a la instancia de participación del candidato.

La Comisión podrá no valorar los expedientes que, a su juicio y motivadamente, no garanticen la formación necesaria para el desarrollo de la plaza objeto de concurso.

En aquellos casos en que el acceso a las enseñanzas de doctorado, en función de las diferentes ordenaciones académicas vigentes, se haya producido a través de más de un título consecutivo de nivel diferente (grado y máster), la nota media deberá ser acreditada independientemente respecto de cada uno de los títulos académicos. En todo caso la nota media deberá ser calculada con al menos 300 créditos superados. En estos casos, la nota media se obtendrá de la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las asignaturas de las titulaciones que dan acceso al doctorado, dividida por el total. En el supuesto de que se trate de asignaturas organizadas por créditos, la puntuación de cada asignatura se ponderará en función del número de créditos que la integren de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{\text{Puntuación de cada asignatura} \times \text{Número de créditos}}{\text{Nº de créditos cursados y que resultan computables}}$$

En los casos en los que no se disponga de calificaciones de cada una de las asignaturas, sino de las notas medias de grado y máster, la nota media final se obtendrá ponderando el número de créditos que integran cada una de las titulaciones.

En aquellos grados que den acceso al doctorado, el máster será valorado en el apartado "Méritos de formación complementaria" con la puntuación que se les otorgue.

En el caso en que la nota media proceda de estudios y títulos universitarios extranjeros, la equivalencia se calculará aplicando la tabla de equivalencias de la Resolución de 18 de septiembre de 2017, por la que se actualiza la relación de escalas, disponible en el siguiente enlace:

<https://www.educacionyfp.gob.es/eu/dam/jcr:269e23ac-8940-42b6-b455-35df18c753a3/anexo-i-escalas.pdf>.

En el caso de estudios y títulos universitarios nacionales, cuya nota media haya sido obtenida con base en la escala numérica de 0-4, la equivalencia se calculará utilizando la tabla de

conversiones del Anexo del Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 22 de julio de 2009 en el que se aprueba la unificación de los sistemas de calificación (<https://bouc.ucm.es/pdf/1044.pdf>).

En el caso de que no haya calificación numérica se utilizarán las equivalencias MH=10 puntos, SB=9 puntos, NT=7,5 puntos, AP=5,5 puntos.

La puntuación de la nota media tendrá una equivalencia directa con la nota media del expediente. Por ejemplo, si la nota media del candidato es de 5,75 puntos, la puntuación correspondiente al expediente académico será de 5,75 puntos.

2.- Currículum vitae del solicitante, hasta 2,00 puntos.

La extensión máxima del CV del solicitante será de 4 páginas. Se valorarán los siguientes apartados, respetando en cada uno el criterio de proporcionalidad.

- a) **Premios, hasta 0,5 puntos.** Se podrán valorar, entre otros, Premio Nacional a la Excelencia en el Rendimiento Académico Universitario, Premio Nacional, Mención o Accésit de Fin de Carrera Universitaria, Premio Extraordinario Fin de Carrera en su universidad, premios de las Comunidades Autónomas, etc.
- b) **Méritos de formación complementaria, idiomas y otros, hasta 0,5 puntos.** Se podrán valorar otros títulos universitarios oficiales, estancias en otros centros universitarios (MECD, ERASMUS/SOCRATES...), conocimientos acreditados de otros idiomas (solo se tendrán en cuenta los idiomas acreditados por alguno de los medios establecidos por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación para las convocatorias de movilidad Erasmus, que se pueden consultar en el siguiente enlace: <http://www.ucm.es/acreditacion-de-idioma>) y otros méritos.
 - b.1) Idiomas: hasta 0,25 puntos.
 - b.2) Formación complementaria y otros cursos: hasta 0,25 puntos.
- c) **Becas, Contratos y Proyectos, hasta 0,5 puntos.** Se podrán valorar becas de colaboración, contratos o becas asociadas a proyectos, participación en proyectos de investigación, etc.
- d) **Publicaciones y congresos, hasta 0,5 puntos.** Se podrán valorar publicaciones internacionales y/o nacionales indexadas, contribuciones y/o participación en congresos internacionales/nacionales, cursos y eventos de difusión científica, etc.
 - d.1) Publicaciones: hasta 0,25 puntos.
 - d.2) Congresos: hasta 0,25 puntos.

3.- Viabilidad y adecuación al Proyecto formativo del Departamento, hasta 1,00 puntos.

- a) Capacidad formativa del director o directores de tesis, caso de tenerlos asignados, hasta 0,5 puntos. La extensión máxima del CV del tutor o director/es de tesis será de 4 páginas y corresponderá a los últimos 5 años.
- b) Adecuación del proyecto de tesis y del CV del candidato al área de conocimiento para la que se convoca la plaza, especificada en la convocatoria, y a un programa de doctorado oficial de la UCM en los que participe el Director/es de tesis que debe pertenecer Departamento al que se encuentra adscrita la plaza (en caso de haber dos directores, al menos uno debe pertenecer al Departamento al que se encuentra adscrita la plaza), hasta 0,5 puntos.

4. Entrevista personal sobre la trayectoria académica y científica: hasta 2 puntos.

Los candidatos/as que hubieran superado 7 puntos por aplicación de los apartados 1 al 3 del baremo, serán convocados, si así lo acordó la comisión en su constitución, a una entrevista personal que se valorará motivadamente con un máximo de 2 puntos.

Para ser propuestos para la provisión de plaza, deberán haber obtenido, al menos, 1 punto en la entrevista personal. La valoración de la entrevista personal debe estar motivada por la comisión de selección. 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: Publicaciones, congresos y cursos – Publicaciones máximo 0,25 puntos. Candidata A= 2 puntos, candidata B=1 punto. Resultado para candidata A=0,25 puntos y para candidata B= $1 \times 0,25 / 2 = 0,12$ puntos.

ANEXO II

Nº Plazas	Código	Dedicación	Área de conocimiento	Departamento	Centro	Titulación
1	1407/AYU/001	Tiempo completo	Escultura	Escultura y Formación	F. de Bellas Artes	
1	1407/AYU/002	Tiempo completo	Historia de la Ciencia	Biología Celular	F. de CC Biológicas	Grado en Biología, Máster en Historia de la Ciencia y Comunicación Científica
1	1407/AYU/003	Tiempo completo	Periodismo	Periodismo y Nuevos Medios	F. de CC de la Información	
1	1407/AYU/004	Tiempo completo	Arquitectura y Tecnología de Computadores	Arquitectura de Computadores y Automática	F. de Informática	
1	1407/AYU/005	Tiempo completo	Historia de América	Historia de América, Medieval y Ciencias Historiográficas	F. de Geografía e Historia	Licenciado/a en Historia de América. Licenciado/a en Geografía e Historia. Máster en Historia de América y/o Antropología de América
1	1407/AYU/006	Tiempo completo	Historia del Arte	Historia del Arte	F. de Geografía e Historia	

III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 11 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso-oposición de promoción interna y sistema general de acceso libre para la provisión de 19 plazas de personal laboral fijo de administración y servicios de los grupos y niveles salariales A1, A2, B2, C1 y C2.

Este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por el art. 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como por los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero, (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero), y de conformidad con lo establecido en el artículo 19 y siguientes del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, publicado por Resolución de 25 de noviembre de 2005 (BOCM de 10 de enero de 2006), previo acuerdo con el Comité de Empresa de esta Universidad, ha resuelto convocar procedimiento de concurso-oposición de promoción interna y sistema general de acceso libre para la provisión de 19 plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo del personal laboral de administración y servicios de la Universidad Complutense de Madrid, que se desarrollará de acuerdo con las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas Generales

1.1. Conforme a lo dispuesto en el art. 26 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006), se convoca **procedimiento simultáneo en turnos de promoción interna y de acceso libre**, para la provisión de 19 plazas vacantes de los grupos y niveles salariales A1, A2, B2, C1 y C2, de la relación de puestos de trabajo del personal laboral de administración y servicios de la Universidad Complutense de Madrid, y que se relacionan en el **Anexo III**.

En este sentido, el proceso selectivo del turno de promoción interna finalizará antes que el correspondiente al sistema general de acceso libre.

Las plazas indicadas se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense para el año 2019, publicada mediante Resolución de 27 de noviembre de 2019 (BOCM de 4 de diciembre) y a la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense para el año 2018, publicada mediante Resolución de 15 de noviembre de 2019 (BOCM de 25 de noviembre).

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

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

1.3. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006), el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 2271/2004, de 3

de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (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), las bases de esta convocatoria, y demás normativa que le sean de aplicación.

1.4. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, cuya descripción se detalla en la base sexta y en el **Anexo I** y **Anexo II** de la presente convocatoria.

1.5. El ejercicio de la fase de oposición se realizará en el plazo máximo de seis meses desde la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

1.6. A efectos del cómputo de plazos, el mes de agosto se declara inhábil.

1.7. El programa que ha de regir el proceso selectivo (Temario común para todas las plazas de acceso libre y Temario específico para cada número de orden) es el que figura como **Anexo IV** de esta convocatoria.

2. Requisitos de los aspirantes

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

2.1. Concurso Oposición de promoción interna

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

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

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

2.1.2. Titulación:

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

2.1.2.1. Plazas del grupo profesional A:

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

Plazas del nivel salarial A1: Especialización complementaria específica

- Quienes opten a la plaza incluida en el Nº de orden: 1, Grupo y Nivel salarial A1, Denominación: Analista S.I., Área de actividad: Informática, Especialidad: Informática de Gestión, deberán estar en posesión, además de la titulación

académica exigida en el apartado anterior, de una formación complementaria en la especialidad de “Informática de Gestión”, adquirida mediante título académico oficial u homologado o mediante experiencia profesional acreditada en la especialidad de la plaza.

- En los procesos de concurso-oposición de promoción interna, en ausencia de la especialización complementaria específica para acceder a la plaza incluida en el Nº de orden: 1, Grupo y Nivel salarial A1, Denominación: Analista S.I., Área de actividad: Informática, Especialidad: Informática de Gestión, la especialización complementaria específica podrá sustituirse por dos años de experiencia profesional en la especialidad de la plaza convocada.
- La titulación y, en su caso, la experiencia profesional, deberá indicarse en el modelo que figura en el **Anexo VIII**, y acompañarse a la solicitud de participación.
- La experiencia profesional desarrollada en una Universidad Pública, sujeta al ámbito de aplicación personal y territorial del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense, se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada, según el modelo que figura en el **Anexo VI**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad.
- No será necesario acreditar la experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense, comprobándose de oficio por la Universidad.

2.1.2.2. Plazas del grupo profesional B:

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

2.1.2.3. Plazas del grupo profesional C:

- a) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachillerato, Formación Profesional específica de grado superior o equivalentes, según establezca la Administración Educativa competente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, y restante normativa vigente en la materia.
- b) Experiencia profesional sustitutoria: Se podrá participar en ausencia de la titulación exigida, y de conformidad con el artículo 9.2 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, cumpliendo los siguientes requisitos:
 - Para el acceso del grupo D al grupo C, será preciso contar con dos años de permanencia en el grupo D.
 - Dentro de los niveles salariales del grupo C, será preciso contar con un año de permanencia en distinto nivel salarial del grupo C, de la misma área de actividad respecto a la plaza a la que se opte.

Forma de acreditación de la experiencia profesional sustitutoria: certificado original justificativo de la Universidad correspondiente sobre la experiencia

manifestada, según el modelo que figura en el **Anexo V**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad.

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

2.1.3. Quienes opten a las plazas N° de orden 8 Grupo y Niveles salariales: C1. Denominación: Técnico Especialista I Laboratorio, Especialidades: Biología/Fisiología/Microbiología, Área de Actividad: Laboratorios, deberán estar en posesión del Certificado de capacitación que habilite para el desempeño de las funciones de las categorías a, b y c según Orden ECC/566/2015, de 20 de marzo, por la que se establecen los requisitos de capacitación que debe cumplir el personal que maneje animales utilizados, criados o suministrados con fines de experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia, o de la acreditación de las categorías A y B según Real Decreto 1201/2005, de 10 de octubre, sobre protección de los animales utilizados para experimentación y otros fines científicos, cuya fotocopia deberá acompañarse a la solicitud de participación.

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

2.1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

2.2. Concurso Oposición Libre

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

2.2.1. Nacionalidad: Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- Tener la nacionalidad española.
- También podrán participar:
 - a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - b) 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. Asimismo, 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.
 - c) 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.
 - d) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

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

2.2.3. Titulación:

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

2.2.3.1. Plazas del grupo profesional A:

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

Plazas del nivel salarial A1: Especialización complementaria específica

- Quienes opten a la plaza incluida en el N.º de orden: 1, Grupo y Nivel salarial A1, Denominación: Analista S.I., Área de actividad: Informática, Especialidad: Informática de Gestión, deberán estar en posesión, además de la titulación académica exigida en el párrafo primero del apartado 2.1.2.1., de una formación complementaria en la especialidad de "Informática de Gestión", adquirida mediante título académico oficial u homologado o mediante experiencia profesional acreditada en la especialidad de la plaza.
- La titulación, o, en su caso, la experiencia profesional, deberá indicarse en el modelo que figura en el **Anexo VIII**, y acompañarse a la solicitud de participación.
- La experiencia profesional desarrollada en una Universidad Pública, sujeta al ámbito de aplicación personal y territorial del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense, se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada, según el modelo que figura en el **Anexo VI**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad.
- No será necesario acreditar la experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense, comprobándose de oficio por la Universidad.

2.2.3.2. Plazas del grupo profesional B:

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

2.2.3.3. Plazas del grupo profesional C:

- a) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de bachillerato, formación profesional específica de grado superior o equivalentes, según establezca la administración educativa competente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, y restante normativa vigente en la materia.
- b) Experiencia profesional sustitutoria: Se podrá participar, en ausencia de la titulación exigida de conformidad con el artículo 9.4 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, siempre que cumpla, en cada número de orden, con cuatro años de experiencia profesional en la misma área de actividad que la de la/s plaza/s a la/s que se opte/n, que será acreditada, aportando junto con la solicitud de participación, la siguiente documentación:
 - Fotocopia de contrato de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse, en su defecto,

cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en el área y especialidad de que se trate.

- En cualquier caso, deberá acompañarse, también, certificación original de cotizaciones a la seguridad social en la que consten, expresamente, los períodos y grupo de tarifa (**Vida Laboral**).
- A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente régimen especial de la seguridad social en la que figure, expresamente, el período de cotización y certificación del alta en el impuesto de actividades económicas durante el período correspondiente.
- La experiencia profesional desarrollada en una universidad pública, sujeta al ámbito de aplicación personal y territorial del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense de Madrid, se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada, según el modelo que figura en el **Anexo IV**, que deberá ser firmado por el responsable de recursos humanos de la Universidad.

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

2.2.4. Quienes opten a las plazas Nº de orden 8 Grupo y Nivel salarial: C1. Denominación: Técnico Especialista I Laboratorio. Especialidades: Biología/Fisiología/Microbiología, Área de Actividad: Laboratorios, deberán estar en posesión del Certificado de capacitación que habilite para el desempeño de las funciones de las categorías a, b y c según Orden ECC/566/2015, de 20 de marzo, por la que se establecen los requisitos de capacitación que debe cumplir el personal que maneje animales utilizados, criados o suministrados con fines de experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia, o de la acreditación de las categorías A y B según Real Decreto 1201/2005, de 10 de octubre, sobre protección de los animales utilizados para experimentación y otros fines científicos, cuya fotocopia deberá acompañarse a la solicitud de participación.

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

2.2.6. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

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

3. Solicitudes

3.1. Concurso Oposición de promoción interna

3.1.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud en cuya parte superior figura «Solicitud de admisión a procesos selectivos. Universidad Complutense de Madrid. Personal Laboral de Administración y Servicios».

3.1.2. Los interesados dispondrán de un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, para presentar la solicitud de participación, cumplimentada en la forma descrita en la base 3.1.4. o 3.1.8., según corresponda, y dirigida al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.

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

3.1.4. En el caso de ser trabajador laboral fijo de la Universidad Complutense de Madrid, la cumplimentación de la solicitud se realizará únicamente a través del **Autoservicio del Empleado** de la Universidad Complutense, seleccionando del menú de la izquierda la opción “Procesos selectivos/Provisión de puestos” → “Solicitud proceso selectivo/Concurso de Méritos”, donde se deberán seguir las instrucciones para su cumplimentación. En este mismo submenú de “Solicitud proceso selectivo”, se recogen unas “Instrucciones” para rellenar y generar la solicitud de participación.

Una vez seleccionado el proceso selectivo en el que el interesado quiere participar, las solicitudes se cumplimentarán 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) En las casillas “Nº Orden”, “Grupo y Nivel Salarial”, “Denominación” y “Área de Actividad/Especialidad” se consignarán los datos correspondientes a la plaza a la que se opta.
- d) En la casilla “Forma de acceso” se consignarán las letras PI (promoción interna).
- e) En la casilla “Títulos académicos oficiales” se consignará la titulación que se posea.
- f) Seguidamente, el interesado indicará, en el apartado destinado a ello, el tipo de tasa que le corresponde abonar por derechos de examen o si se encuentra exento total o parcialmente del pago de las mismas, por alguna de las causas indicadas en la base 3.1.10 de esta convocatoria. En caso de tener que efectuar abono de tasas, se deberá optar por alguna de las modalidades de pago que se indican a continuación:
 1. Carta de pago: autorizando a la Universidad Complutense a detraer del importe neto de su nómina la cantidad correspondiente a dicha tasa. Quienes opten por esta forma de pago generarán a través del Autoservicio del Empleado, siguiendo las secuencias del programa informático, el documento de Carta pago que deberá ser firmado por el aspirante, y presentarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.
 2. Pago en efectivo a través de Entidad Bancaria.

3.1.5. Una vez cumplimentados los datos solicitados en el formulario de solicitud y seleccionada la forma de pago, se deberá pulsar en la opción “Generar solicitud”. De esta manera, se generará el documento que, al imprimirlo en soporte papel, constará de tres ejemplares:

1. Si se ha optado por realizar el pago de la tasa por derechos de examen mediante Carta de pago, dos de los ejemplares serán para la Universidad Complutense, entre el que se incluye el documento de carta de pago, y un tercero para el interesado, que deberán ser firmados, todos ellos, por el aspirante y presentarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, según se indica en la base 3.1.6 o 3.1.7 de esta convocatoria.
2. Si se ha optado por hacer efectivo el pago de la tasa por derechos de examen a través de la entidad bancaria, uno de los ejemplares será para la Universidad Complutense, otro para la entidad bancaria y otro para el interesado. Una vez firmados los originales (no son válidas las fotocopias) se presentarán en cualquier sucursal del Banco Santander para hacer efectivo el pago de la tasa por derechos de

examen, en la cuenta “TESORERÍA UCM – RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN” de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Una vez efectuado el pago, los ejemplares para la Universidad y para el interesado deberán presentarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, según se indica en la base 3.1.6 o 3.1.7 de esta convocatoria.

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

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

3.1.6. Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud de participación y, en su caso, efectuado el pago de la tasa por derechos de examen, la solicitud de admisión se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad junto con la documentación que en su caso corresponda. Para ello, es requisito imprescindible estar en posesión de certificado electrónico en vigor, cuyo Documento Nacional de Identidad asociado ha de corresponder con el incluido en la solicitud.

3.1.7. Si la solicitud se presenta a través de otra de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), los participantes, una vez que hubieran cumplimentado su solicitud y, en su caso, efectuado el pago de la tasa por derechos de examen, deberán presentar su solicitud junto con la documentación que, en su caso, corresponda, prioritariamente en una de las oficinas de asistencia en materia de Registro de la UCM, cuyo horario y condiciones de acceso pueden consultarse en la página web <http://www.ucm.es/registro-general>.

En caso de optar por una Oficina de Registro distinta, se deberá informar al empleado público que recoja su solicitud, que el código DIR3 al que tiene que remitir la solicitud es: U01000382 - Servicio de PAS Laboral.

3.1.8. Quienes pudiendo participar en el presente proceso selectivo no acceden al Autoservicio del Empleado de la UCM por no estar prestando servicios en la Universidad Complutense, deberán cumplimentar la solicitud de forma manual en la forma descrita en la base 3.4, mediante la impresión del modelo de solicitud en cuya parte superior figura, “Solicitud de admisión a procesos selectivos en la Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios”, que se encuentra disponible en la dirección <https://www.ucm.es/procesos-selectivos> y que consta de tres ejemplares (para la Universidad Complutense de Madrid, para la entidad bancaria y para el interesado). Todos los ejemplares deberán ser firmados por el aspirante y registrarse en la forma descrita en la base 3.1.6. o 3.1.7., previo pago de la tasa por derechos de examen en la forma descrita en la base 3.1.5 apartado 2.

3.1.9. Tasa por derechos de examen:

El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, para las plazas del grupo profesional A de 41,50 euros, B de 32,29 euros, y para las plazas del grupo profesional C de 16,55 euros.

Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la tasa los miembros de las familias numerosas de categoría general, resultando el importe de la tasa en este supuesto, para las plazas del grupo A de 20,75 euros, B de 16,14 euros, y para las plazas del grupo C de 8,27 euros.

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

3.1.10. Exención del pago de la tasa.

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

1. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
2. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
3. Las víctimas de violencia de género.
4. Las familias numerosas, en los siguientes términos:
 - cien por cien de exención a los miembros de familias de categoría especial.
 - cincuenta por ciento de exención a los miembros de familias de categoría general.

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

- Las personas con discapacidad: Certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad que tengan reconocido, expedido por el órgano competente.
- Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.
- Las víctimas de violencia de género: Resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquiera otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- Los miembros de familias numerosas de categoría especial o general: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.

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

- Fotocopia, por ambas caras, del documento nacional de identidad, pasaporte o equivalente en vigor.
- Certificado acreditativo del cumplimiento del requisito de participación previsto en la base 2.1.1, según modelo que se recoge en el **Anexo V**.
- Fotocopia de la titulación académica correspondiente.
- Quienes opten a las plazas con nivel salarial A1: el **Anexo VIII** debidamente cumplimentado, y, en su caso, la acreditación documental de la experiencia manifestada de acuerdo con lo establecido en la base 2.1.2.1. según modelo que figura como **Anexo VI**.
- Para el grupo C, en ausencia de titulación académica oficial, certificado original del responsable de Recursos Humanos de la Universidad al que hace referencia base 2.1.2.3., según modelo que figura en el **Anexo VI**.
- Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes de tiempos y medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo deberán adjuntar a su solicitud, Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, que acredite la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s para la realización de la prueba concreta, con descripción detallada de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de la

prueba, así como condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde ésta se desarrolle. En el caso de que la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de la prueba, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, el cual deberá ajustarse a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

- A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa recogida en la base 3.1.10.

3.1.12. 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.

3.1.13. Son causas de exclusión del aspirante:

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

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

3.2. Concurso Oposición Libre

3.2.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud en cuya parte superior figura «Solicitud de admisión a procesos selectivos. Universidad Complutense de Madrid. Personal Laboral de Administración y Servicios».

3.2.2. La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y se dirigirá al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.

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

3.2.4. La cumplimentación de los datos de la solicitud se deberá llevar a cabo electrónicamente, accediéndose en la dirección <https://procesosselectivospas.ucm.es/> a la aplicación informática a través de la cual se podrá realizar también, si se desea, el pago de la tasa por derechos de examen y la presentación de la solicitud en el Registro Electrónico.

Una vez seleccionado el proceso selectivo en el que el candidato quiere participar, las solicitudes se cumplimentarán 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) En el apartado «Bolsa de Trabajo», se marcará con un aspa si se desea formar parte de la bolsa de trabajo prevista en la base 1.8.

- 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, el título académico que posea el aspirante y que cumpla los requisitos de la base 2.2.3. de la convocatoria o bien, la experiencia profesional sustitutoria para el grupo C.
- e) En el apartado “Otros títulos y/o requisitos”, se indicará la titulación y/o requisito, exigidos en las bases 2.2.3.1, 2.2.3.2 y 2.2.3.3 de la convocatoria, según corresponda.
- f) A continuación, el candidato indicará, en el apartado destinado a ello, el tipo de tasa que le corresponde abonar por derechos de examen o si se encuentra exento total o parcialmente del pago de las mismas, por alguna de las causas indicadas en la base 3.9 de esta convocatoria. En caso de tener que efectuar abono de tasas, se deberá optar por alguna de las modalidades de pago que se indican a continuación:
 - 1. Pago con tarjeta de crédito o de débito.
 - 2. Pago en efectivo.
 - 3. En el apartado «Documentos que se aportan», se deberá seleccionar y adjuntar el/los documento/s que, en su caso, corresponda/n, en formato electrónico.
- g) 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.

3.2.5. Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud de participación, el pago de la tasa por derechos de examen se podrá realizar electrónicamente a través de la aplicación informática o mediante pago en efectivo, eligiendo la opción habilitada a tal efecto, y siempre antes de registrar la solicitud.

En el caso de elegir “Pago en efectivo”, el interesado deberá obtener de la aplicación informática el documento de pago que constará de dos ejemplares, uno para el banco y otro para el interesado, en el que figurará, además de los datos del interesado, el importe de la tasa y la cuenta bancaria en la que realizar el ingreso: Banco Santander, cuenta “TESORERÍA UCM – RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN” de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913. Dicho documento de pago deberá ser presentado en una Entidad Bancaria para el abono de la tasa. Una vez hecho el abono, el justificante de pago se deberá adjuntar, en formato electrónico, a la solicitud de participación en el recuadro correspondiente dentro del apartado “Documentos que se aportan”, y posteriormente se registrará la solicitud.

3.2.6. 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. Para ello, es requisito imprescindible estar en posesión de certificado electrónico en vigor, cuyo Documento Nacional de Identidad asociado ha de corresponder con el incluido en la solicitud.

3.2.7. Si la solicitud se presenta a través de otra de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre), los participantes, una vez que hubieran cumplimentado su solicitud y, en su caso, efectuado el pago de la tasa por derechos de examen, deberán presentar su solicitud, prioritariamente en una de las oficinas de asistencia en materia de Registro de la Universidad Complutense de Madrid, cuyo horario y condiciones de acceso pueden consultarse en la página web <http://www.ucm.es/registro-general>.

En caso de optar por una Oficina de Registro distinta, se deberá informar al empleado público que recoja la solicitud que el código DIR3 al que tiene que remitir la misma es el que figura en la solicitud de admisión: U01000382 - Servicio de PAS Laboral.

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 3.2.4. g) de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

3.2.8. Tasa por derechos de examen:

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

Tendrán derecho a una bonificación del cincuenta por ciento de la tasa los miembros de las familias numerosas de categoría general, resultando el importe de la tasa, en este supuesto, para las plazas del grupo A de 25,93, B de 20,18 euros, y para las plazas del grupo C de 10,34 euros.

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

3.2.9. Exención del pago de la tasa.

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

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

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

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

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

La posible devolución de las tasas por derechos de examen se regirá por lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOCM del 29), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

3.2.11. Junto a la solicitud de participación se deberá acompañar, en formato electrónico y según corresponda, la siguiente documentación:

- Los aspirantes que posean la nacionalidad española, una copia del documento nacional de identidad en vigor, y los aspirantes extranjeros incluidos en los apartados a), b), c) y d) de la base 2.2.1 de la presente convocatoria, deberán acompañar a la misma los documentos en vigor que acrediten las condiciones que se aleguen sobre la nacionalidad.
- Copia de la titulación exigida para cada grupo y nivel salarial en la base 2.2.3.
- Quienes opten a las plazas del grupo profesional A1, el **Anexo VIII** debidamente cumplimentado, y, en su caso, la acreditación documental de la experiencia manifestada de acuerdo con lo establecido en la base 2.1.2.1. según modelo que figura como **Anexo VI**.
- Quienes opten a las plazas del grupo profesional C y en ausencia de la titulación académica exigida en la base 2.2.3.3 a), copia de la documentación exigida en la base 2.2.3.3 b) y/o, en su caso, el certificado original del responsable de RRHH de la Universidad pública de Madrid.
- Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes de tiempos y/o medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo deberán adjuntar a su solicitud el dictamen técnico facultativo al que hace referencia la base 3.1.11 de esta convocatoria, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.
- A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa que corresponda, de acuerdo con lo recogido en la base 3.2.9.

3.2.12. Son causas de exclusión del aspirante:

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

3.2.13. 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.

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

3.2.15. Si la concurrencia de incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria en papel, en cuyo caso el interesado deberá acreditar documentalmente la incidencia técnica producida.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Concurso Oposición de promoción interna

4.1.1 En el plazo de un mes, a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la presentación de instancias, el Rector de la Universidad Complutense publicará en la página Web de la Universidad (<http://www.ucm.es>), la Resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos a las plazas convocadas, primero en régimen de promoción interna. En dicha Resolución figurarán los aspirantes admitidos y, en su caso, los excluidos con indicación expresa, en este último caso, de la causa de inadmisión.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución, a fin de subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.1.2. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes y previa constitución de los Tribunales de Selección, se publicarán en la página Web de la Universidad (<http://www.ucm.es>) la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.1.3. Contra la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos, podrá interponerse, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el Rector de esta Universidad en el plazo de un mes conforme a lo dispuesto en los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien directamente demanda en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Social de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

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

4.2. Concurso Oposición Libre

4.2.1. **Una vez finalizado el proceso de promoción interna**, el Rector de la Universidad Complutense de Madrid dictará resolución en el plazo máximo de treinta días naturales, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, para las plazas y categorías que hayan quedado desiertas en el proceso de promoción interna.

Dicha resolución se publicará en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución, a fin de subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicarán en la página Web de la Universidad (<http://www.ucm.es>) la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.2.2. Embarazo de riesgo o parto. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de éste y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que ello pueda demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización y valoración de las pruebas o fases pendientes tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

4.2.3. Contra la resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.

5. Tribunal

5.1. La composición de los Tribunales de Selección se ajustará a la normativa vigente que le sea de aplicación. Estarán constituidos por un número de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

Con anterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos del concurso-oposición de promoción interna, este Rectorado dictará resolución por la que se nombre a los miembros titulares y suplentes de los Tribunales de Selección, siendo publicada en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de oposiciones en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria. Igualmente, cualquier aspirante, en escrito dirigido al Rector de la Universidad, podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna de las circunstancias de abstención citadas, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rector dictará resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal, que hayan de sustituir a los que hayan perdido tal condición por alguna de las causas previstas en esta base, o por otras causas. Dicha resolución se publicará en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).

5.3. En la sesión de constitución de cada Tribunal, el Presidente deberá solicitar de los miembros del mismo, 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.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal, debidamente convocado en tiempo y en forma, a efectos de constitución, celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá conforme a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la asistencia del presidente, del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el secretario del mismo. Dichas actas se aprobarán por el Tribunal en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmadas por el secretario con el visto bueno del presidente. Asimismo, dichas actas podrán ser firmadas por el resto de miembros del Tribunal. Cualquier miembro del Tribunal podrá hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado, con los motivos que lo justifiquen, su abstención o la motivación de su voto favorable.

5.6. Los miembros titulares del Tribunal serán sustituidos, en los casos en que proceda, por sus respectivos suplentes. Sólo podrán actuar concurrentemente, titulares y suplentes, el día de la

constitución del Tribunal, el día de la realización de las pruebas, o cuando el elevado número de aspirantes así lo exija.

5.7. La elaboración y valoración de las pruebas y cualquier otra actuación del Tribunal se efectuará de forma colegiada por los miembros de éste.

Cada Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de las pruebas, de acuerdo con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio. Dicho nivel mínimo deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados. El Tribunal queda facultado para interpretar las bases de la presente convocatoria, así como para decidir sobre las incidencias que puedan suscitarse en el desarrollo de todo el proceso selectivo actuando, en todo momento, con plena autonomía funcional. Igualmente, le corresponde elaborar las instrucciones de examen para el correcto desarrollo de los ejercicios, que serán comunicadas verbalmente a los opositores en el momento previo a la realización del ejercicio.

5.8. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en lo previsto en las bases de esta convocatoria.

5.9. El Rector, a propuesta del Tribunal, podrá designar asesores especialistas. Los asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad. Dichos asesores tendrán en su caso voz, pero no voto. Asimismo, podrá nombrar ayudantes para tareas internas de organización y vigilancia de los ejercicios. El Tribunal de Selección actuará con total independencia y responsabilidad.

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en el Rectorado de la Universidad Complutense de Madrid (Avda. de Séneca, nº 2, 28040 Madrid).

5.11. Cada Tribunal tendrá la categoría primera para las plazas del grupo profesional A y segunda para las plazas de los grupos profesionales B y C de las previstas en el **Anexo IV** del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.12. Cada Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad («BOE» de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, disponiendo las adaptaciones de medios y los ajustes razonables de tiempos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» de 13 de junio).

El Tribunal publicará, con la debida antelación, la relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>).

5.13. En cada Tribunal, la pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

6. Procedimiento de selección

6.1. Concurso Oposición de Promoción Interna

El procedimiento de selección se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición, y una segunda fase de concurso en la que sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

6.1.1 Fase de oposición.

6.1.1.1 Constará de un único ejercicio de carácter eliminatorio, cuyo desarrollo y valoración se especifica en el **Anexo I**, y versará sobre el contenido del Temario específico que recoge el **Anexo IV**.

6.1.1.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “B”, de conformidad con la Resolución de 6 de junio de 2022, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 16 de junio), por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2022.

6.1.1.3. Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, aunque la realización del ejercicio haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, y que así aprecie el tribunal en Resolución motivada a tal efecto.

6.1.1.4. En el supuesto de que las pruebas del ejercicio de la fase de oposición no se realicen en la misma sesión, el tribunal hará públicos en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>), el anuncio de celebración de la siguiente prueba, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.

6.1.1.5. Concluido el ejercicio, el tribunal hará público, en la página web de la Universidad (<http://www.ucm.es>), la relación de aspirantes que lo hayan superado ordenados según la puntuación alcanzada.

6.1.1.6. Cada Tribunal calificador hará pública la plantilla de respuestas correctas de la prueba teórica del ejercicio, en el plazo de tres días hábiles siguientes al de su realización.

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

6.1.2 Fase de concurso

6.1.2.1. Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. Tan sólo se aplicará esta fase a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que tendrá por objeto establecer el orden de prelación, se valorará la experiencia profesional y la formación y perfeccionamiento profesional, de conformidad con el baremo que figura en el **Anexo I** de esta convocatoria, y referidos siempre al último día del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación obtenida en esta fase no podrá aplicarse para superar el ejercicio realizado en la fase de oposición.

6.1.2.2. Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados del ejercicio de la oposición, para presentar en cualquiera de los Registros de la Universidad, o a través del resto de formas de presentación de documentos previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, lo siguiente:

a. Documentación acreditativa de la Experiencia profesional:

- La desarrollada en una Universidad Pública sujeta al ámbito de aplicación territorial y personal del II Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense de Madrid: Certificado original justificativo de la experiencia manifestada que deberá ser firmado por el responsable de

Recursos Humanos de la Universidad correspondiente, según modelo que figura como **Anexo VI**.

- La desarrollada en la Universidad Complutense: se valorará de forma directa por los tribunales con los datos que suministre el Servicio de PAS Laboral de la Universidad, por lo que no será necesario presentar certificado acreditativo de los servicios prestados en la misma.
- b. Relación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional y documentación acreditativa.
- Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para su valoración en esta fase, **deberán relacionarse en el modelo normalizado que figura en el Anexo VII**.
 - Documentación acreditativa: fotocopia de la certificación, título o diploma correspondiente, en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta.
 - No será necesario acreditar documentalmente los cursos impartidos por la Unidad de Formación del Personal de Administración y Servicios y aquellos que consten en la base de datos (Autoservicio del Empleado) de la Universidad Complutense, aunque **deberán estar relacionados en el modelo anteriormente citado que figura en el Anexo VII**. En este último caso, los cursos que no hayan sido relacionados o acreditados, no serán valorados.

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

6.1.2.4. El tribunal calificador publicará en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>), la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y el total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso.

6.1.3. Valoración final.

6.2.3.1. Una vez determinada la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso, se calculará la puntuación global del proceso selectivo, que vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en cada fase de oposición y de concurso, correspondiendo a la fase de oposición el 70 por ciento y a la fase de concurso el 30 por ciento del total. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado de sumar ambas puntuaciones.

6.1.3.2. En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
3. Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica del ejercicio de la fase de oposición.
4. De persistir el empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra "B", resultante del sorteo cuyo resultado se publicó mediante Resolución de 6 de junio de 2022 de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 16 de junio).

6.2. Concurso Oposición Libre

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

6.2.1 Fase de Oposición

6.2.1.1. Constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio. El primer ejercicio versará sobre el Temario común y el segundo ejercicio sobre el Temario específico. Ambos Temarios figuran en el **Anexo IV** de esta convocatoria.

6.2.1.2 El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", de conformidad con la Resolución de 6 de junio de 2022, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 16 de junio), por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2022.

6.2.1.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar Resolución motivada a tal efecto.

6.2.1.4. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del segundo, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles (excluido el mes de agosto). Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en el local donde se haya celebrado el primero y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.

6.2.1.5. En el supuesto de que las dos pruebas de las que consta el segundo ejercicio de la fase de Oposición no se realicen en la misma sesión, en la Resolución mediante la que se publique la relación de aspirantes que han superado el primer ejercicio, se indicarán los días, horas y lugares de realización de las pruebas del segundo, debiendo mediar entre la celebración de la primera y segunda prueba un mínimo de veinticuatro horas.

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

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

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

6.2.1.8. Concluidos cada uno de los ejercicios, cada Tribunal hará pública, en la página web de la Universidad (www.ucm.es), la relación de aspirantes que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida.

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

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

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

6.2.2 Fase de Concurso

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

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

6.2.2.2. Los aspirantes que hubieran superado la fase de Oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar en cualquiera de los Registros de la Universidad, o a través del resto de formas de presentación de documentos previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de Concurso, plazo que se indicará en la Resolución por la que se publique la relación de aspirantes que han superado la fase de Oposición.

a. Documentación acreditativa de la Experiencia profesional:

- Fotocopia del contrato de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse, en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en el área y especialidad de que se trate.
- En cualquier caso, deberá acompañarse también, certificación original de la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupos de tarifa (Vida Laboral).
- A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente Régimen Especial de la Seguridad Social en la que figure expresamente el período de cotización y certificación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, durante el período correspondiente.
- Experiencia profesional desarrollada en una Universidad Pública sujeta al ámbito de aplicación territorial y personal del II Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense de Madrid: Certificado original justificativo de la experiencia manifestada, según modelo que figura como **Anexo VI** que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad correspondiente.
- Experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense: se valorará de forma directa por los Tribunales con los datos que suministre el Servicio de PAS Laboral de la Universidad, por lo que no será necesario presentar certificado acreditativo de los servicios prestados en la misma.

b. Relación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional y documentación acreditativa.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para su valoración en esta fase, deberán relacionarse en el modelo normalizado, que figura en el **Anexo VII** de esta convocatoria.

- Documentación acreditativa: Deberá acompañarse copia debidamente compulsada o cotejada de la certificación, título o diploma correspondiente, en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta, de aquéllos cursos que se hayan relacionado en el citado modelo normalizado.
- No serán objeto de valoración los cursos que habiéndose relacionado no se hayan acreditado en la forma descrita.
- No será necesario acreditar documentalmente los cursos impartidos por la Universidad Complutense, pero deberán estar relacionados en el modelo normalizado anteriormente citado, que figura en el **Anexo VII** de esta convocatoria, no siendo objeto de valoración aquéllos cursos que no se hayan relacionado en el citado modelo normalizado.

6.2.2.3. La titulación académica exigida para poder participar en el presente proceso selectivo o, en su caso, la experiencia profesional acreditada como requisito mínimo de conformidad con lo dispuesto en la base 2.3 de esta convocatoria, no se tendrá en cuenta a efectos de la aplicación del baremo de esta fase de Concurso recogido en el **Anexo II** de esta convocatoria.

6.2.2.4. No serán objeto de valoración los cursos no relacionados en el modelo normalizado que figura en el **Anexo VII**, así como los no acreditados documentalmente en plazo y aquellos otros en los que no figuren su número de horas.

6.2.2.5. En cada número de orden, el Tribunal calificador publicará en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y el total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso.

6.2.3.- Valoración final

6.2.3.1. En cada número de orden, una vez determinada la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de Concurso, se calculará la puntuación global del proceso selectivo, que vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en cada fase de Oposición y de Concurso, correspondiendo a la fase de Oposición el 70 por ciento y a la fase de Concurso el 30 por ciento del total. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado de sumar ambas puntuaciones.

6.2.3.2. En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso.
- Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica del segundo ejercicio de la fase de Oposición.
- De persistir el empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra "B", resultante del sorteo cuyo resultado se publicó mediante Resolución de 6 de junio de 2022 de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 16 de junio).

7. Lista de aprobados

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

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

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

8. Presentación de documentos

8.1. Concurso Oposición de Promoción Interna

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

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

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

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

8.2. Concurso Oposición Libre

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

- a) Original y copia del documento nacional de identidad o equivalente y, en su caso, de la demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos de la base 2.2.1.
- b) Original y copia de la titulación requerida en la base 2.2.3 de esta convocatoria o certificación académica acreditativa de tener aprobadas todas las asignaturas que le capacitan para la obtención del mismo, acompañando el resguardo justificativo de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original y copia de la documentación que acredite su homologación.
- c) Original y copia de la documentación acreditativa de la especialización complementaria específica exigida en la base 2.2.3.1. para el grupo y nivel salarial A1.
- d) Original y copia, de la documentación exigida en la base 2.2.3.3. b), en ausencia de la titulación académica exigida para el grupo C en la base 2.2.3.3. a).
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni

hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

El modelo de declaración jurada, es el que figura como **Anexo IX**.

- f) En su caso, petición de puestos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad.

8.2.2. En el supuesto de que alguno de los aspirantes no presente la documentación en el plazo establecido, salvo causas de fuerza mayor, o no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o se produzca cualquier otra causa que impida su contratación, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en el número de orden de que se trate, el Rectorado de la Universidad, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de dichas plazas, requerirá al Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado la fase de Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sumadas la fase de Oposición y la fase de Concurso, en la forma indicada en la base 6.3.1, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas, en el correspondiente número de orden.

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

9. Adjudicación de puestos

9.1. Concurso Oposición de Promoción Interna

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

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

9.2. Concurso Oposición Libre

9.2.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los aspirantes que superen el proceso selectivo, en los números de orden 1, 5, 6, 8 y 10 se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofrecidos a los mismos, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto.

A los aspirantes que no presenten su solicitud de puesto en el plazo señalado en la base 8.1, o en la misma no se incluyesen los puestos de trabajo suficientes para obtener uno de ellos, se les adjudicará destino en alguna de las vacantes de la relación de puestos de trabajo ofertados que resulten sin adjudicar

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

10.- Formalización de contratos

10.1. Concurso Oposición de Promoción Interna

10.1.1. En el plazo de tres meses desde la publicación del listado definitivo de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se procederá a la formalización de los contratos.

10.1.2. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas.

Una vez finalizado el proceso selectivo de promoción interna, comenzará el proceso de concurso-oposición libre.

10.2. Concurso Oposición Libre

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

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

11.- Bolsas de trabajo Concurso Oposición Libre

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

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

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

11.3. El órgano convocante procederá a su difusión pública a través de su página web (www.ucm.es).

11.4. En cada número de orden, la vigencia de la bolsa expirará como consecuencia de la generación de una nueva bolsa de trabajo nacida de la convocatoria pública de empleo que se corresponda con puestos de trabajo de idéntica naturaleza.

12.- Norma final

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

EL RECTOR, P.D. EL GERENTE (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero, BOCM 11, de 14 de enero), María Lourdes Fernández Galicia.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PROMOCIÓN INTERNA

1. FASE DE OPOSICIÓN

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

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

- Prueba teórica:
 - Consistirá en contestar un cuestionario tipo de test de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.
 - Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto del valor de una correcta.
 - El tiempo para su realización será de 20 minutos.
- Prueba práctica:
 - La que determine el Tribunal.
 - El tiempo para su realización será acordado por el Tribunal no pudiendo superar los 60 minutos.

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

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

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

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

- a) Desempeñada en el mismo o superior grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid sometida al II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid: 0,15 puntos por mes.
- b) Desempeñada en cualquier otro grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid sometida al II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid: 0,10 puntos por mes.

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

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al cincuenta por ciento de aquélla. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

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

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área y la especialidad del puesto al que se opta, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán, según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Menos de 20 horas.....0,10 puntos
- De 20 a 30 horas o fracción.....0,20 puntos
- De 31 a 70 horas o fracción.....0,40 puntos
- De 71 a 150 horas o fracción.....0,80 puntos
- De 151 a 300 horas.....1,60 puntos
- Más de 300 horas.....2,50 puntos

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

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

- Fase de Oposición
- Fase de Concurso

1. FASE DE OPOSICIÓN

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

1.1. Primer ejercicio:

- Consistirá, en cada número de orden, en la contestación de un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario común que figura en el **Anexo IV** de esta convocatoria.
- Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto del valor de una correcta.
- El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.
- El tiempo para la realización de este ejercicio será de cuarenta minutos.

1.2. Segundo ejercicio:

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

- **La prueba teórica:**

- Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta.
- Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto del valor de una correcta.
- El tiempo para su realización será de 20 minutos.

- **La prueba práctica:**

- La prueba será la que determine el Tribunal calificador.
- El tiempo para su realización será acordado por el Tribunal no pudiendo superar los 60 minutos.

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

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

2.- FASE DE CONCURSO

BAREMO PARA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. - Hasta un máximo de 20 puntos:

- 1) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, y de forma remunerada en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid sometido al ámbito territorial y personal del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid: **0,15 puntos por mes.**
- 2) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, y de forma remunerada, en cualquier otro centro, entidad o empresa: **0,10 puntos por mes.**
- 3) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, y por cuenta propia: **0,05 puntos por mes.**
- 4) En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.
- 5) A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquélla. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

2.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL. - Hasta un máximo de 10 puntos:

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área y la especialidad del puesto al que se opta, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán, según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Menos de 20 horas: **0,10 puntos.**
- De 20 a 30 horas o fracción: **0,20 puntos.**
- De 31 a 70 horas o fracción: **0,40 puntos.**
- De 71 a 150 horas o fracción: **0,80 puntos.**
- De 151 a 300 horas: **1,60 puntos.**
- Más de 300 horas: **2,50 puntos.**

ANEXO III

RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
1	2	L058.2	A1	SUBDIRECCIÓN SS.II I – APLICACIONES DE GESTIÓN	SERV. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ANALISTA S.I.	Informática	INFORMÁTICA DE GESTIÓN	MAÑANA Y TARDE
		L059.2	A1	SUBDIRECCIÓN SS.II I – APLICACIONES DE GESTIÓN	SERV. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ANALISTA S.I.	Informática	INFORMÁTICA DE GESTIÓN	MAÑANA Y TARDE
2	1	L052.2	A2	SUBDIRECCIÓN SS.II I – APLICACIONES DE GESTIÓN	SERV. GESTIÓN ACADÉMICA	ANALISTA S.I.	Informática	INFORMÁTICA DE GESTIÓN	MAÑANA Y TARDE
3	1	L059.4	B2	SUBDIRECCIÓN SS.II I – APLICACIONES DE GESTIÓN	SERV. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	PROGRAMADOR S.I.	Informática	INFORMÁTICA DE GESTIÓN	MAÑANA Y TARDE
4	1	L071.2	B2	SUBDIRECCIÓN SS.II II – REDES Y SISTEMAS	SERV. REDES	PROGRAMADOR S.I.	Informática	REDES Y SISTEMAS	TARDE
5	3	L090.2	B2	SUBDIRECCIÓN SS.II III – D&I, PUESTO DE TRABAJO Y CENTROS	SERV. SOPORTE DEL PUESTO DE TRABAJO	PROGRAMADOR S.I.	Informática	SOPORTE A. D. & I. P.T. Y C	MAÑANA Y TARDE
		L091.2	B2	SUBDIRECCIÓN SS.II III – D&I, PUESTO DE TRABAJO Y CENTROS	SERV. SOPORTE DEL PUESTO DE TRABAJO	PROGRAMADOR S.I.	Informática	SOPORTE A. D. & I. P.T. Y C	MAÑANA Y TARDE
		L095.2	B2	SUBDIRECCIÓN SS.II III – D&I, PUESTO DE TRABAJO Y CENTROS	SERV. SOPORTE DEL PUESTO DE TRABAJO	PROGRAMADOR S.I.	Informática	SOPORTE A. D. & I. P.T. Y C	MAÑANA Y TARDE
6	3	L064.4	C1	SUBDIRECCIÓN SS.II I – APLICACIONES DE GESTIÓN	SERV. GESTIÓN DE APLICACIONES	T.E. I INFORMÁTICA	Informática	AULAS Y SS. II.	MAÑANA Y TARDE
		L087.4	C1	SUBDIRECCIÓN SS.II III – D&I, PUESTO DE TRABAJO Y CENTROS	SERV. SOPORTE A. D & I.	T.E. I INFORMÁTICA	Informática	AULAS Y SS. II.	TARDE
		L096.4	C1	SUBDIRECCIÓN SS.II III – D&I, P.T. y C.	SERV. SOPORTE DEL PUESTO DE TRABAJO	T.E. I INFORMÁTICA	Informática	AULAS Y SS. II.	TARDE
7	2	L143.3	C1	FACULTAD DE CC. QUÍMICAS	QUÍMICA INORGÁNICA	T.E. I LABORATORIO	Laboratorios	QUÍMICA	TARDE
		L144.2	C1	FACULTAD DE CC. QUÍMICAS	QUÍMICA ORGÁNICA	T.E. I LABORATORIO	Laboratorios	QUÍMICA	MAÑANA
8	3	L107.8	C1	FACULTAD DE CC. BIOLÓGICAS	GENÉTICA, FISIOLÓGIA Y MICROBIOLOGÍA	T.E. I LABORATORIO	Laboratorios	BIOQ/FISIO/MIC.	TARDE
		L148.3	C1	FACULTAD DE CC. QUÍMICAS	BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	T.E. I LABORATORIO	Laboratorios	BIOQ/FISIO/MIC.	TARDE
		L207.1	C1	FACULTAD DE VETERINARIA	PRODUCCIÓN ANIMAL	T.E. I LABORATORIO	Laboratorios	BIOQ/FISIO/MIC.	MAÑANA Y TARDE
9	1	L030.5	C1	DIRECCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	ÁREA DE TRABAJO VOLANTE	T.E. I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CRISTALERÍA	MAÑANA Y TARDE
10	2	L218.2 5	C2	FACULTAD DE ENFERMERÍA, FISIOTERAPIA Y PODOLOGÍA	U.F. ADMÓN-GERENCIA	T.E. II LABORATORIO	Sanitario-Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS	TARDE Y MAÑANA
		L218.2 6	C2	FACULTAD DE ENFERMERÍA, FISIOTERAPIA Y PODOLOGÍA	U.F. ADMÓN-GERENCIA	T.E. II LABORATORIO	Sanitario-Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS	TARDE Y MAÑANA

ANEXO IV**TEMARIO COMÚN (SOLO CONCURSO-OPOSICION LIBRE)**

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

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	1
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A1 ANALISTA S.I.
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	INFORMÁTICA DE GESTIÓN

1. Amplios conocimientos del Sistema SAP HCM PSe (Human Capital Management Public Sector español) para definir la estructura organizativa y puestos de trabajo de la Universidad utilizando las herramientas del módulo de SAP-HCM OM
 - a. Tablas estándar implicadas y parametrización
 - b. Objetos estándar implicados
 - c. Transacciones estándar para gestionar los diferentes objetos implicados: personas, unidades organizativas, personas
 - d. Definición y adaptación del estándar a las necesidades de la Universidad.
2. Amplios conocimientos del Sistema SAP HCM PSe (Human Capital Management Public Sector español) para definir estructuras que almacenen información de los diferentes procesos de RRHH utilizando la estructura de objetos de PD en SAP-HCM
 - a. Definición de nuevos objetos
 - b. Vinculaciones entre los objetos
 - c. Información necesaria para el proceso a implementar
 - d. Explotación a través de las vinculaciones entre objetos de la información almacenada.
3. Amplios conocimientos del Sistema SAP HCM PSe (Human Capital Management Public Sector español) para dar cobertura a los diferentes procesos relacionados con la gestión del expediente de los empleados de la UCM utilizando el módulo de Administración de Personal (PA)
 - a. Parametrización de tablas estándar
 - b. Definición de actos administrativos

- c. Gestión documental
 - d. Estructuras de datos: estándar, ampliaciones
 - e. Afiliación, gestión de it's y mutuas
 - f. Integración con organismos externos: SEPE, RCP
 - g. Adaptación del estándar para dar cobertura a procesos UCM
4. Amplios conocimientos del Sistema SAP HCM PSe (Human Capital Management Public Sector español) para dar cobertura a los diferentes procesos de nómina de la UCM utilizando el módulo de NÓMINA de SAP HCM (PY)
- a. Parametrización de tablas estándar.
 - b. Integración con PA
 - c. Parametrización de procesos y modificaciones legislativas de Recursos Humanos: retribuciones, cotizaciones, tributos.
 - d. Definición y parametrización de conceptos de nómina
 - e. Reglas de nómina
 - f. Procesos de cierre y apertura y cierre de ejercicio
 - g. Procesos de contabilización e integración con la gestión económica basada en SAP
 - h. Sistemas de cotización
 - i. Impuestos
 - j. Herramientas de evaluación y seguimiento de la ejecución de gastos de personal
 - k. Préstamos, descuentos.
5. Amplios conocimientos del Sistema SAP HCM PSe (Human Capital Management Public Sector español) para diseñar e implementar los procesos relacionados con las convocatorias de Selección y Provisión para sector público (PS y RC).
- a. Tablas estándar implicadas y parametrización del módulo de Selección y Provisión
 - b. Objetos SAP implicados
 - c. Definición de convocatorias en función de las bases publicadas: fases, méritos, requisitos, pruebas selectivas
 - d. Gestión de convocatorias. Evolución por las fases de la convocatoria.
 - e. Candidatos: datos maestros, evaluación de méritos, puntuaciones.
 - f. Adaptaciones del estándar a las bases de la convocatoria
 - g. Integración con otras aplicaciones a medida: presentación de solicitudes, evaluación de candidatos, gestores documentales
6. Consultoría, análisis y diseño en SAP HCM PSe de procesos y modificaciones legislativas de Recursos Humanos.
7. Conocimientos de ABAP y herramientas técnicas de SAP
- a. Seguimiento y detección de errores
 - b. Características
 - c. Definición y ampliación de estructuras y tablas de base de datos para cubrir los diferentes procesos de RRHH

d. Aplicación de notas de SAP

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

Nº. ORDEN	2
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A2 ANALISTA S.I.
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	INFORMÁTICA DE GESTIÓN

1. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.
2. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.
3. Auditoría informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.
4. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.
5. Interoperabilidad de sistemas (1). El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.
6. Interoperabilidad de sistemas (2). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.
7. Seguridad de sistemas (2). El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.
8. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.
9. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
10. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.
11. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitectura SOA.
12. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
13. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
14. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.
15. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web front-end. Scripts de cliente. Frameworks. UX. Desarrollo web en servidor, conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios.
16. Entorno de desarrollo Microsoft.NET.
17. Entorno de desarrollo JAVA.
18. Entorno de desarrollo PHP.

19. Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planning). Generación de informes a la dirección.
20. E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.
21. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, CSS y XML. Navegadores web y compatibilidad con estándares.
22. Comercio electrónico. Mecanismos de pago. Gestión del negocio. Factura electrónica. Pasarelas de pago.
23. Identificación y firma electrónica (1) Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500. Otros servicios.
24. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.
25. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.
26. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.
27. Análisis del dominio de los sistemas: modelado de dominio, modelo entidad relación y modelos de clases.
28. Análisis dinámico de sistemas: modelado de procesos, modelado dinámico y BPMN (Business Process Model and Notation).
29. Análisis de aspectos no funcionales: rendimiento, seguridad, privacidad.
30. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue.
31. Técnicas de diseño de software. Diseño por capas y patrones de diseño.
32. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas. Diseño de interfaces de aplicaciones.
33. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Planificación, estrategia de pruebas y estándares. Niveles, técnicas y herramientas de pruebas de software. Criterios de aceptación de software.
34. Modelos de integración continua. Herramientas y sus aplicaciones.
35. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad.
36. La estimación de recursos y esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.
37. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
38. Planificación y control de las TIC: gestión de servicios e infraestructuras TIC, gestión del valor de las TIC. Acuerdos de nivel de servicio. Gestión de incidencias. Bases conceptuales de ITIL (IT Infrastructure Library), y CoBIT (Control Objectives for Information and Related Technology), objetivos de control y métricas.
39. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.
40. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

Nº. ORDEN	3
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B2 PROGRAMADOR S.I.
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	INFORMÁTICA DE GESTIÓN

1. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.
2. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.
3. E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.
4. La sociedad de la información. La Agenda Digital para España. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.
5. Las Leyes de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad. Guías CCN-STIC serie 800.
6. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público.
7. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.
8. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles
9. Características técnicas de los lenguajes y paradigmas actuales de programación.
10. Inteligencia de negocios: cuadros de mando integral, sistemas de soporte a las decisiones, sistemas de información ejecutiva y almacenes de datos. OLTP y OLAP.
11. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.
12. Arquitectura de sistemas cliente-servidor, multicapas y multidispositivo: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.
13. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
14. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.
15. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. La metodología MAGERIT: método, elementos y técnicas.
16. Auditoría Informática: objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares. Auditoría del ENS y de protección de datos. Auditoría de seguridad física.
17. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes. Informática forense.

18. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.
19. Modelización conceptual. El modelo Entidad/Relación extendido (E/R): elementos. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.
20. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.
21. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Grafos. Tipos de algoritmos: ordenación y búsqueda. Estrategias de diseño de algoritmos. Organizaciones de ficheros.
22. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.
23. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.
24. La arquitectura Java EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.
25. La plataforma .NET. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.
26. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Componentes de tecnologías de programación. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.
27. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades.
28. Administración de sistemas de gestión de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de datos.
29. Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.
30. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.
31. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
32. Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.
33. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.
34. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

Nº. ORDEN	4
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B2 PROGRAMADOR S.I.
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	REDES Y SISTEMAS

1. Interoperabilidad de sistemas (1). El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.

2. Interoperabilidad de sistemas (2). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.
3. Seguridad de sistemas (1). Análisis y gestión de riesgos. Herramientas.
4. Seguridad de sistemas (2). El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.
5. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
6. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.
7. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores.
8. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitectura SOA.
9. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
10. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
11. Identificación y firma electrónica (1) Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500. Otros servicios.
12. Identificación y firma electrónica (2) Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: «Smart Cards», DNI electrónico, mecanismos biométricos.
13. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.
14. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue.
15. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Planificación, estrategia de pruebas y estándares. Niveles, técnicas y herramientas de pruebas de software. Criterios de aceptación de software.
16. La migración de aplicaciones en el marco de procesos de ajuste dimensional y por obsolescencia técnica. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
17. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.
18. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
19. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.
20. La red Internet y los servicios básicos.
21. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.
22. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
23. Redes inalámbricas: el estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora.

24. Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4 - IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6.
25. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas.
26. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa.
27. Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA. La red s-TESTA. Planificación y gestión de redes.
28. El correo electrónico. Servicios de mensajería. Servicios de directorio.
29. La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas. Medidas específicas para las comunicaciones móviles.
30. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.
31. La gestión de la continuidad del negocio. Planes de Continuidad y Contingencia del Negocio.
32. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.
33. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux.
34. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

Nº. ORDEN	5
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B2 PROGRAMADOR S.I.
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	SOPORTE A. D. & I., P.T. Y C.

1. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.
2. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.
3. E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.
4. La sociedad de la información. La Agenda Digital para España. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.
5. Las Leyes de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad. Guías CCN-STIC serie 800.

6. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público.
7. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.
8. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles
9. Características técnicas de los lenguajes y paradigmas actuales de programación.
10. Inteligencia de negocios: cuadros de mando integral, sistemas de soporte a las decisiones, sistemas de información ejecutiva y almacenes de datos. OLTP y OLAP.
11. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.
12. Arquitectura de sistemas cliente-servidor, multicapas y multidispositivo: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.
13. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
14. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.
15. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. La metodología MAGERIT: método, elementos y técnicas.
16. Auditoría Informática: objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares. Auditoría del ENS y de protección de datos. Auditoría de seguridad física.
17. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes. Informática forense.
18. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.
19. Modelización conceptual. El modelo Entidad/Relación extendido (E/R): elementos. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.
20. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.
21. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Grafos. Tipos de algoritmos: ordenación y búsqueda. Estrategias de diseño de algoritmos. Organizaciones de ficheros.
22. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.
23. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.
24. La arquitectura Java EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.
25. La plataforma .NET. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.
26. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades.

27. Administración de sistemas de gestión de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de datos.
28. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación: sistemas físicos y virtuales. Monitorización y gestión de capacidad.
29. Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.
30. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.
31. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
32. Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.
33. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.
34. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

Nº. ORDEN	6
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	AULAS Y SS.II.

1. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico.
2. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.
3. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.
4. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.
5. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.
6. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
7. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
8. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.

9. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.
10. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.
11. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.
12. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.
13. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
14. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de back up y su recuperación. Back up de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.
15. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.
16. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
17. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
18. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.
19. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.
20. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.
21. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.
22. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
23. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

Nº. ORDEN	7
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	QUÍMICA

1. Uso, control y mantenimiento de material y equipos básicos de laboratorio: material de vidrio, porcelana y plástico, balanzas de precisión, granatarios, centrífugas, pH-metros, equipos de purificación de agua, esterilizadores, incubadores, estufas, baños termostáticos, baños de ultrasonidos, bombas de vacío, líneas de vacío, cabinas de flujo laminar,

- espectrofotómetros, colorímetros, cromatógrafos, fluorímetros, vitrinas de gases, balas de gases (nitrógeno, dióxido de carbono, carbógeno, argón.) liofilizadores, prensas hidráulicas, destiladores, material de calefacción, microscopios, frigoríficos (4°C, -20°C y -80°C).
2. Conocimiento y manejo de las técnicas básicas en laboratorios: destilación, filtración, cristalización, electroforesis, gravimetría, espectrofotometría, volumetría, puntos de fusión.
 3. Preparación de disoluciones. Cálculo y preparación de diluciones y disoluciones. Soluciones tampón. Molaridad. Normalidad. Ácidos y bases: concepto de pH.
 4. Nomenclatura y formulación de compuestos químicos.
 5. Conocimientos y seguimiento de un programa de calidad en un laboratorio de química.
 6. Conocimiento y manejo de técnicas cromatográficas. Fundamentos, tipos y aplicaciones.
 7. Conocimiento y manejo de técnicas espectroscópicas. Fundamentos, tipos y aplicaciones.
 8. Conocimiento y manejo de técnicas de cultivos celulares (esterilización, preparación de material, reactivos y soluciones estériles para cultivos celulares). Mantenimiento de los cultivos y mantenimiento de las cabinas de flujo laminar y de las salas de cultivos celulares.
 9. Microscopía. Fundamento, propiedades ópticas y elementos de un microscopio. Tipos de microscopios.
 10. Seguridad en los laboratorios químicos. Equipos de protección, normas de etiquetado y fichas de seguridad. Almacenamiento y conservación de compuestos químicos sólidos, líquidos y gaseosos. Conocimientos para el manejo de gases comprimidos, licuados, disueltos a presión y criogénicos. Eliminación de residuos.
 11. Seguridad en los laboratorios biológicos. Equipos de protección. Niveles de bioseguridad. Almacenamiento y conservación de muestras biológicas. Eliminación y tratamiento de residuos biológicos.
 12. Normas básicas de seguridad e higiene y primeros auxilios. Inspección de instalaciones del laboratorio (eléctricas, de fontanería y de gases) por motivos de seguridad.
 13. Control, inventario y gestión de almacén. Obtención y evaluación de ofertas de adquisición de productos y equipos.
 14. Montaje de toda la instrumentación necesaria y preparación del material y reactivos necesarios para las prácticas de laboratorio.
 15. Conocimientos de informática a nivel de usuario.
 16. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

Nº. ORDEN	8
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	BIOLOGÍA/FISIOLOGÍA/MICROBIOLOGÍA

1. Material y equipos básicos de laboratorio: material de vidrio, porcelana y plástico, balanzas, centrífugas, pH metros, equipos de purificación de agua, esterilizadores, incubadores, baños termostáticos, cabinas de flujo laminar, vitrinas de extracción de gases, espectrofotómetros, colorímetros. Uso y mantenimiento.
2. Técnicas básicas en laboratorios: destilación, filtración, cristalización, electroforesis, cromatografía, espectrofotometría.

3. Disoluciones. Cálculo y preparación de diluciones y disoluciones. Soluciones tampón. Molaridad. Normalidad. Ácidos y bases: concepto de pH.
4. Técnicas básicas de cultivos celulares (esterilización, cultivo, mantenimiento, recuento).
5. Técnicas en histología (fijación, inclusión, corte, tinción). Histoquímica e Inmunohistoquímica
6. Técnicas Bioquímicas y de Biología Molecular: determinación de actividades enzimáticas, análisis de proteínas y ácidos nucleicos.
7. Técnicas hematológicas (recuento, fórmula leucocitaria).
8. Microscopía. Fundamento, propiedades ópticas y elementos de un microscopio. Tipos de microscopios.
9. Seguridad en los laboratorios químicos. Equipos de protección, normas de etiquetado y fichas de seguridad. Almacenamiento y conservación. Conocimientos para la manipulación de gases comprimidos, licuados, disueltos a presión y criogénicos. Eliminación de residuos químicos.
10. Seguridad en los laboratorios biológicos. Equipos de protección. Niveles de bioseguridad. Almacenamiento y conservación de muestras biológicas. Eliminación y tratamiento de residuos biológicos.
11. Normas básicas de seguridad e higiene y primeros auxilios
12. Conocimientos de informática a nivel de usuario.
13. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

Nº. ORDEN	9
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERIA
ESPECIALIDAD	CRISTALERIA

1. Conocimiento de los tipos de vidrios, laminares, armados, doble acristalamiento, vidrios especiales y otros.
2. Conocimiento de las medidas estándar de las planchas, propiedades, usos.
3. Conocimiento en manipulación del vidrio, cortes, cortes circulares.
4. Conocimiento en la manufactura del vidrio. Pulido, canteado, biselado, chaflán, rústico
5. Conocimiento de medidas para el transporte, recepción y almacenamiento
6. Conocimiento en la instalación de vidrio en diferentes tipos de ventanas y carpintería. Correderas, abatibles, oscilantes, guillotina y otras.
7. Conocimiento en el sellado y materiales. Tipos de siliconas.
8. Conocimiento y uso de las herramientas de cristalero
9. Conocimiento y uso de los medios de protección
10. Conocimiento en arreglos de pequeños defectos, remates y terminación de obra
11. Conocimiento de los metacrilatos. Medidas estándar de las planchas, propiedades y usos. Manipulación de los mismos, corte pulido e instalación.
12. Conocimientos de la normativa aplicable sobre tratamiento y gestión de residuos en cristalería.

13. Conocimientos básicos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.
14. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

Nº. ORDEN	10
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	SANITARIO-ASISTENCIAL
ESPECIALIDAD	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS

1. Conocimientos sobre inventario y conservación del instrumental básico de la Clínica.
2. Conocimientos sobre etiquetado, almacenamiento y conservación de compuestos químicos: sólidos, líquidos y gaseosos. Etiquetado de sustancias peligrosas.
3. Conocimientos sobre inventario y gestión de almacén.
4. Conocimientos sobre procedimientos de gestión de residuos. Separación, reciclado, etiquetado y transporte.
5. Conocimientos básicos de informática.
6. Conocimientos sobre primeros auxilios y seguridad. Normas de seguridad e higiene.
7. Conocimientos y seguimiento de un sistema de calidad en una Clínica.
8. Conocimientos sobre recogida y transporte de muestras de análisis clínicos.
9. Conocimientos sobre las funciones básicas de máquinas de esterilización (autoclave). Asepsia, desinfección, esterilización.
10. Conocimientos sobre el área quirúrgica: circulación en quirófano. Conocimiento del instrumental quirúrgico.
11. Conocimientos sobre recepción, atención telefónica y citación de pacientes.
12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

ANEXO V

Certificado de requisitos del concurso-oposición de promoción interna de Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad Complutense de Madrid, convocado por Resolución de fecha 11 de julio de 2022, referidos a la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes.

D. /D^a.....

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

Certifico: Que según los datos que obran en la Universidad....., la persona abajo indicada, tiene acreditados los siguientes extremos:

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

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

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

Y para que conste, expido el presente certificado en....., a..... de..... de 2022

Fdo.

(Firma y sello)

ANEXO VI

Certificado de méritos al objeto de su valoración en la fase de concurso del concurso-oposición de promoción interna y sistema general de acceso libre de Personal de Administración y Servicios Laboral de la Universidad Complutense de Madrid, convocado por Resolución de fecha 11 de julio de 2022.

D. /D^a.....

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

Certifico: Que según los antecedentes que obran en la Universidad....., la persona abajo indicada tiene acreditada la siguiente experiencia profesional a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

Experiencia Profesional:

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

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

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

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

Y para que conste, expido el presente certificado en....., a..... de..... 2022

Fdo.

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

ANEXO VII

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

MÉRITOS ACADEMICOS

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

1. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional:

- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____

En _____ a _____ de _____ de 2022

Firmado:

ANEXO VIII

Especialización complementaria específica: Plazas con nivel salarial A1

De acuerdo con la base 2.2. de la convocatoria de concurso-oposición de promoción interna y sistema general de acceso libre publicada por Resolución de fecha 11 de julio de 2022, quienes opten a los niveles salariales A1, deberán estar en posesión, además de la titulación exigida en el párrafo primero de la base 2.1.2.1. o párrafo primero de la base 2.2.3.1., de una formación complementaria específica adquirida mediante título académico oficial u homologado, o mediante experiencia profesional acreditada de dos años en la especialidad de la plaza a la que opte.

Don/ña....., con DNI.....
quien opta a la plaza del nivel salarial A1, nº de orden....., área de actividad
....., especialidad.....manifiesta que a tenor de dispuesto en
las bases 2.1.2.1. o 2.2.3.1. de la convocatoria, posee (consignar el apartado A) o B)):

- A) el siguiente Título académico oficial u homologado.....
- B) experiencia profesional de dos años en la especialidad de la plaza arriba indicada (*)

En....., a.....de.....de 2022

Fdo:

(*) En este caso, marcar con un aspa: X

ANEXO IX
DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña _____
DNI. _____
Domiciliado/a en: _____
Localidad _____ Código Postal _____
Provincia _____ Teléfono _____
Nacido/a en la localidad de _____
Provincia de _____ País _____

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

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

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

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

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

Resolución de 11 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, para la provisión de plazas de personal laboral fijo de administración y servicios de los grupos y niveles salariales C1, C2 y C3.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, así como los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero, (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero); y de conformidad con lo establecido en el artículo 19 y siguientes del II Convenio Colectivo de personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, publicado por Resolución de 25 de noviembre de 2005 (BOCM de 10 de enero de 2006), previo acuerdo con el Comité de Empresa de esta Universidad, ha resuelto convocar proceso selectivo, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, para la provisión de 13 plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo de personal laboral de administración y servicios de la Universidad Complutense de Madrid, con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

1.- Normas Generales

1.1. Conforme a lo dispuesto en el art. 24 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006), se convoca proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para cubrir 13 plazas vacantes de los grupos y niveles salariales C1, C2 y C3, de la relación de puestos de trabajo de personal laboral de administración y servicios de la Universidad Complutense de Madrid, que figuran en el **Anexo II**.

De las plazas indicadas, 8 se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense para el año 2019, publicada mediante Resolución de 27 de noviembre de 2019 (BOCM de 4 de diciembre) y 5 a la Oferta Pública de Empleo del Personal de Administración y Servicios para el año 2020, publicada mediante Resolución de 16 de diciembre de 2020, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se publica la Oferta Parcial de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios para el año 2020 (BOCM de 22 de diciembre).

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

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

1.3. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el II Convenio Colectivo de personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid,

aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero, (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero); otras disposiciones de aplicación, y lo dispuesto en la presentes bases.

1.4. El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, cuya descripción se detalla en la base sexta y en el **Anexo I** de la presente convocatoria.

1.5. El primer ejercicio de la fase de Oposición se realizará en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

1.6. El programa que ha de regir el proceso selectivo (Temario común para todas las plazas y Temario específico para cada número de orden), es el que figura como **Anexo III** a esta convocatoria.

1.7. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados con carácter fijo, hasta como máximo el número de plazas convocadas por cada número de orden.

1.8. En la presente convocatoria, se establecerá, por cada número de orden, la formación de una bolsa de trabajo, a efectos de contratación temporal. Los aspirantes deberán indicar con un aspa en el apartado correspondiente de la solicitud de participación si desean formar parte de la misma.

1.9. A efectos del cómputo de plazos, el mes de agosto se declara inhábil.

2. Requisitos de los aspirantes

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

2.1. Nacionalidad

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

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

2.3. Titulación y experiencia profesional sustitutoria:

2.3.1. **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Título de Bachillerato, Formación Profesional específica de Grado superior o equivalentes, según establezca la administración educativa competente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica

2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, y restante normativa vigente en la materia.

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

- Fotocopia de contrato de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse, en su defecto, cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en el área y especialidad de que se trate.
- En cualquier caso, deberá acompañarse, también, certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupo de tarifa (**Vida Laboral**).
- A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente régimen especial de la Seguridad Social en la que figure, expresamente, el período de cotización y certificación del alta en el impuesto de actividades económicas durante el período correspondiente.
- La experiencia profesional desarrollada en una Universidad Pública, sujeta al ámbito de aplicación personal y territorial del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense, se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada, según el modelo que figura en el **Anexo V**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad.

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

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

2.4. Quienes opten a la plaza Nº de orden 3 Grupo y Nivel salarial: C2. Denominación: Técnico Especialista II Laboratorio, Especialidad: Bioquímica/Fisiología/Microbiología, Área de Actividad: Laboratorios, deberán estar en posesión del Certificado de capacitación que habilite para el desempeño de las funciones de las categorías a, b y c según Orden ECC/566/2015, de 20 de marzo, por la que se establecen los requisitos de capacitación que debe cumplir el personal que maneje animales utilizados, criados o suministrados con fines de experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia, o de la acreditación de las categorías A y B según Real Decreto 1201/2005, de 10 de octubre, sobre protección de los animales utilizados para experimentación y otros fines científicos, cuya fotocopia deberá acompañarse a la solicitud de participación.

2.5. Quienes opten a la plaza Nº. de orden 4. Grupo y Nivel salarial: C2. Denominación: Técnico Especialista II Oficio. Especialidad: Calefacción/Climatización. Área de Actividad: Oficios, Obras, Mantenimiento y Jardinería, deberán estar en posesión del carnet/título/certificado de "Operador Industrial de Calderas", cuya fotocopia deberá acompañarse a la solicitud de participación.

2.6. Quienes opten a la plaza N.º de orden 6. Grupo y Nivel salarial: C2. Denominación: Técnico Especialista II. Especialidad: Mecánico-conductor y Área de actividad: Servicios Generales, deberán estar en posesión del permiso de conducción tipo C1+E, cuya fotocopia deberá acompañarse a la solicitud de participación.

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

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

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

3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud en cuya parte superior figura, «Solicitud de admisión a procesos selectivos Universidad Complutense de Madrid. Personal Laboral de Administración y Servicios».

3.2. La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y se dirigirá al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.

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

3.4. La cumplimentación de los datos de la solicitud y, una vez completados los mismos, el pago de la tasa por derechos de examen, se deberán realizar, en ambos casos, electrónicamente, accediéndose a través de la siguiente dirección: <https://procesosselectivospas.ucm.es/acceso> a la aplicación informática a través de la cual se realizarán ambos procesos.

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) En el apartado «Bolsa de Trabajo», se marcará con un aspa si desea formar parte de la bolsa de trabajo prevista en la base 1.8.
- 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, el título académico que posea el aspirante y que cumpla los requisitos de la base 2.3.1. de la convocatoria o bien, la experiencia profesional sustitutoria recogida en la base 2.3.2.
- e) En el apartado «Otros títulos y/o requisitos», se indicará la titulación y/o requisito, exigidos en las bases 2.4, 2.5 y 2.6 de la convocatoria.

- f) A continuación, el candidato indicará, en el apartado destinado a ello, el tipo de tasa que le corresponde abonar por derechos de examen o si se encuentra exento total o parcialmente del pago de las mismas, por alguna de las causas indicadas en la base 3.9 de esta convocatoria. En caso de tener que efectuar abono de tasas, se deberá optar por alguna de las modalidades de pago que se indican a continuación:
1. Pago con tarjeta de crédito o de débito.
 2. Pago en efectivo.
- g) En el apartado «Documentos que se aportan», deberán seleccionar y adjuntar el/los documento/s que, en su caso, corresponda/n, en formato electrónico.

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

3.5 Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud de participación, el pago de la tasa por derechos de examen se podrá realizar electrónicamente a través de la aplicación informática o mediante pago en efectivo, eligiendo la opción habilitada a tal efecto, y siempre antes de registrar la solicitud.

En el caso de elegir “Pago en efectivo”, el interesado deberá obtener de la aplicación informática el documento de pago que constará de dos ejemplares, uno para el banco y otro para el interesado, en el que figurará, además de los datos del interesado, el importe de la tasa y la cuenta bancaria en la que realizar el ingreso: Banco Santander, cuenta “TESORERÍA UCM – RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN” de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913. Dicho documento de pago deberá ser presentado en una Entidad Bancaria para el abono de la tasa. Una vez hecho el abono, el justificante de pago se deberá adjuntar, en formato electrónico, a la solicitud de participación en el recuadro correspondiente dentro del apartado “Documentos que se aportan”, y posteriormente se registrará la solicitud.

3.6. 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. Para ello, es requisito imprescindible estar en posesión de certificado electrónico en vigor, cuyo Documento Nacional de Identidad asociado ha de corresponder con el incluido en la solicitud.

3.7. Si la solicitud se presenta a través de otra de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre), los participantes, una vez que hubieran cumplimentado su solicitud y, en su caso, efectuado el pago de la tasa por derechos de examen, deberán presentar su solicitud, prioritariamente en una de las oficinas de asistencia en materia de Registro de la Universidad Complutense de Madrid, cuyo horario y condiciones de acceso pueden consultarse en la página web <http://www.ucm.es/registro-general>.

En caso de optar por una Oficina de Registro distinta, se deberá informar al empleado público que recoja la solicitud que el código DIR3 al que tiene que remitir la misma es el que figura en la solicitud de admisión: U01000382 - Servicio de PAS Laboral.

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 3.4. g) de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

3.8. Tasas por derechos de examen:

- El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, para las plazas del grupo C de 20,69 euros.

- Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la tasa los miembros de las familias numerosas de categoría general, resultando el importe de la tasa en este supuesto, para las plazas del grupo C de 10,34 euros.
- En ningún caso, la realización del pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

3.9. Exención del pago de la tasa.

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

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

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

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

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

3.11. Junto a la solicitud de participación se deberá acompañar, según corresponda, la siguiente documentación:

- Los aspirantes que posean la nacionalidad española, una copia del Documento Nacional de Identidad en vigor, y los aspirantes extranjeros incluidos en los apartados b), c), d) y e) de la base 2.1 de la presente convocatoria, deberán acompañar a la misma los documentos que acrediten las condiciones que se aleguen sobre la nacionalidad.

- Copia de la titulación exigida en la base 2.3.1
- En ausencia de la titulación académica exigida en la base 2.3.1., copia de la documentación exigida en la base 2.3.2. y/o, en su caso, el certificado original del responsable de RRHH de la Universidad pública de Madrid.
- Quienes opten a la plaza número de orden 3, copia de la documentación acreditativa de la especialización complementaria específica exigida en la base 2.4.
- Quienes opten a la plaza del número de orden 4, además deberán aportar copia del carnet indicado en la base 2.5.
- Quienes opten a la plaza del número de orden 6, además deberán aportar copia del permiso de conducción indicado en la base 2.6.
- Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes de tiempos y medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo deberán adjuntar a su solicitud, Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.
- A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa que corresponda, de acuerdo con lo recogido en la base 3.9

3.12. Son causas de exclusión del aspirante:

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

3.13. 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.

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

4. Admisión de aspirantes

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad Complutense de Madrid dictará resolución en el plazo máximo de treinta días naturales, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, para cada una de las plazas y categorías convocadas. Dicha resolución se publicará en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).

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 a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar

bajo su exclusiva responsabilidad, no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, y previa constitución de los Tribunales de Selección, se publicará en la página web de la Universidad (<http://www.ucm.es>), la resolución que contenga las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

En dicha resolución, se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.3. Embarazo de riesgo o parto. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de éste y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que ello pueda demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización y valoración de las pruebas o fases pendientes tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

4.4. Contra la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación

4.5. La posible devolución de las tasas por derechos de examen se regirá por lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOCM del 29), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

5.- Tribunales

5.1. La composición de los Tribunales de Selección se ajustará a la normativa vigente que le sea de aplicación. Estarán constituidos por un número de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Con anterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, este Rectorado dictará resolución por la que se nombre a los miembros titulares y suplentes de los Tribunales de Selección, siendo publicada en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).

5.2. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de oposiciones en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria. Igualmente, cualquier aspirante, en escrito dirigido al Rector de la Universidad, podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna de las circunstancias de abstención citadas, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rector dictará resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal, que hayan de sustituir a los que hayan perdido tal condición por alguna de las causas previstas en esta base, o por otras causas. Dicha resolución se publicará en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).

5.3. Para la válida actuación de los Tribunales, debidamente convocados en tiempo y en forma, a efectos de constitución, celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá conforme a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la asistencia del presidente, del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.4. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el secretario respectivo. Dichas actas se aprobarán por el Tribunal en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmadas por el secretario con el visto bueno del presidente. Asimismo, dichas actas podrán ser firmadas por el resto de miembros del Tribunal. Cualquier miembro de los Tribunales podrá hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado, con los motivos que lo justifiquen, su abstención o la motivación de su voto favorable.

5.5. Los miembros titulares de los Tribunales serán sustituidos, en los casos en que proceda, por sus respectivos suplentes. Sólo podrán actuar concurrentemente, titulares y suplentes, el día de la constitución del correspondiente Tribunal, el día de la realización de las pruebas, o cuando el elevado número de aspirantes así lo exija.

5.6. La elaboración y valoración de las pruebas y cualquier otra actuación de los Tribunales se efectuará de forma colegiada por los miembros de éste.

Cada Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de las pruebas, de acuerdo con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio. Dicho nivel mínimo deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados. Los Tribunales quedan facultados para interpretar las bases de la presente convocatoria, así como para decidir sobre las incidencias que puedan suscitarse en el desarrollo de todo el proceso selectivo actuando, en todo momento, con plena autonomía funcional. Igualmente, le corresponde elaborar las instrucciones de examen para el correcto desarrollo de los ejercicios, que se entregarán por escrito a los opositores en el momento de la realización del ejercicio.

5.7. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en lo previsto en las bases de esta convocatoria.

5.8. El Rector, a propuesta de los Tribunales, podrá designar asesores especialistas. Los asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad. Dichos asesores tendrán en su caso voz, pero no voto. Asimismo, podrá nombrar ayudantes para tareas internas de organización y vigilancia de los ejercicios. Los Tribunales de Selección actuarán con total independencia y responsabilidad.

5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en el Rectorado de la Universidad Complutense de Madrid (Avda. de Séneca, nº 2, 28040 Madrid).

5.10. Los Tribunales que actúen en estas pruebas tendrán la categoría segunda para las plazas del grupo profesionales C según lo establecido en el artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

5.11. Cada Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad («BOE» de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, disponiendo las adaptaciones de medios y los ajustes razonables de tiempos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» de 13 de junio).

El Tribunal publicará, con la debida antelación, la relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>).

6.- Procedimiento de Selección

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

6.1 Fase de Oposición

6.1.1. Constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio. El primer ejercicio versará sobre el Temario común y el segundo ejercicio sobre el Temario específico. Ambos Temarios figuran en el **Anexo III** de esta convocatoria.

6.1.2 El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", de conformidad con la Resolución de 6 de junio de 2022, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 16 de junio), por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2022.

6.1.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la Oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar Resolución motivada a tal efecto.

6.1.4. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del segundo, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles (excluido el mes de agosto). Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.

6.1.5. En el supuesto de que las dos pruebas de las que consta el segundo ejercicio de la fase de Oposición no se realicen en la misma sesión, en la Resolución mediante la que se publique la relación de aspirantes que han superado el primer ejercicio, se indicarán los días, horas y lugares de realización de las pruebas del segundo, debiendo mediar entre la celebración de la primera y segunda prueba un mínimo de veinticuatro horas.

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

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

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

6.1.8. Concluidos cada uno de los ejercicios, cada Tribunal hará pública, en la página web de la Universidad (www.ucm.es), la relación de aspirantes que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida.

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

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

6.1.10. Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal hará pública, en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), la relación de aspirantes que la han superado, por orden de puntuación, con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

6.2 Fase de Concurso

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

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

6.2.2. Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar en una de las oficinas de asistencia en materia de Registro de la Universidad Complutense de Madrid (<https://http://www.ucm.es/registro-general>), en el Registro Electrónico de la Universidad (<https://sede.ucm.es/instanciageneral>), o en el resto de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso, plazo que se indicará en la Resolución por la que se publique la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición.

a. Documentación acreditativa de la Experiencia profesional:

- Fotocopia del contrato de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse, en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en el área y especialidad de que se trate.
- En cualquier caso, deberá acompañarse también, certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupos de tarifa (**Vida Laboral**).
- A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente Régimen Especial de la Seguridad Social en la que figure expresamente el período de cotización y certificación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, durante el período correspondiente.
- Experiencia profesional desarrollada en una Universidad Pública sujeta al ámbito de aplicación territorial y personal del II Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense de Madrid: Certificado original justificativo de la experiencia manifestada, según modelo que figura como **Anexo IV**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad correspondiente.
- Experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense: se valorará de forma directa por los Tribunales con los datos que suministre el Servicio de PAS Laboral de la Universidad, por lo que no será necesario presentar certificado acreditativo de los servicios prestados en la misma.

b. Relación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional y documentación acreditativa.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para su valoración en esta fase, **deberán relacionarse** en el modelo normalizado, que figura en el **Anexo V** de esta convocatoria.

- Documentación acreditativa: Deberá acompañarse copia de la certificación, título o diploma correspondiente, en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta, de aquéllos cursos que se hayan relacionado en el citado modelo normalizado.
- No serán objeto de valoración los cursos que habiéndose relacionado no se hayan acreditado en la forma descrita.
- No será necesario acreditar documentalmente los cursos impartidos por la Universidad Complutense, **pero deberán estar relacionados en el modelo normalizado anteriormente citado, que figura en el Anexo V** de esta convocatoria, no siendo objeto de valoración aquéllos cursos que no se hayan relacionado en el citado modelo normalizado.

6.2.3. La titulación académica exigida para poder participar en el presente proceso selectivo o, en su caso, la experiencia profesional acreditada como requisito mínimo de conformidad con lo dispuesto en la base 2.3 de esta convocatoria, no se tendrá en cuenta a efectos de la aplicación del baremo de esta fase de Concurso recogido en el **Anexo I** de esta convocatoria.

6.2.4. No serán objeto de valoración los cursos no relacionados en el modelo normalizado que figura en el **Anexo V**, así como los no acreditados documentalmente en plazo y aquellos otros en los que no figuren su número de horas.

6.2.5. En cada número de orden, el Tribunal calificador publicará en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y el total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso.

6.3.- Valoración final

6.3.1. En cada número de orden, una vez determinada la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de Concurso, se calculará la puntuación global del proceso selectivo, que vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en cada fase de Oposición y de Concurso, correspondiendo a la fase de Oposición el 70 por 100 y a la fase de Concurso el 30 por 100 del total. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado de sumar ambas puntuaciones.

6.3.2. En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso.
- Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica del segundo ejercicio de la fase de Oposición.
- De persistir el empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra "B", resultante del sorteo cuyo resultado se publicó mediante Resolución de 6 de junio de 2022 de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 16 de junio).

7.- Lista de aprobados

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

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

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

8.- Bolsas de trabajo

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

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

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

8.3. El órgano convocante procederá a su difusión pública a través de la página web de la Universidad (www.ucm.es).

8.4. En cada número de orden, la vigencia de la bolsa expirará como consecuencia de la generación de una nueva bolsa de trabajo nacida de la convocatoria pública de empleo que se corresponda con puestos de trabajo de idéntica naturaleza.

9.- Presentación de Documentos

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

- a) Original y copia del documento nacional de identidad o equivalente y, en su caso, de la demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos de la base 2.1.
- b) Original y copia de la titulación requerida en la base 2.3.1 de esta convocatoria o certificación académica acreditativa de tener aprobadas todas las asignaturas que le capacitan para la obtención del mismo, acompañando el resguardo justificativo de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original y copia de la documentación que acredite su homologación.
- c) Original y copia, de la documentación exigida en la base 2.3.2., en ausencia de la titulación académica exigida en la base 2.3.1.
- d) Original y copia de la documentación acreditativa de la especialización complementaria específica exigida en la base 2.4. para la plaza número de orden 3.
- e) Original y copia del carnet exigido en la base 2.5, para acceder a las plazas número de orden 4.

- f) Original y copia del permiso de conducción indicado en la base 2.6, para acceder a la plaza número de orden 6.
- g) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

El modelo de declaración jurada, es el que figura como **Anexo VI**.

- h) En su caso, petición de puestos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad.

9.2. En el supuesto de que alguno de los aspirantes no presente la documentación en el plazo establecido, salvo causas de fuerza mayor, o no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o se produzca cualquier otra causa que impida su contratación, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en el número de orden de que se trate, el Rectorado de la Universidad, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de dichas plazas, requerirá al Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado la fase de Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sumadas la fase de Oposición y la fase de Concurso, en la forma indicada en la base 6.3.1, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas, en el correspondiente número de orden.

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

10.- Adjudicación de puestos

10.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los aspirantes que superen el proceso selectivo, en el número de orden 10, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofrecidos a los mismos, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto.

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

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

11.- Formalización de contratos.

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

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

12.- Norma final

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

EL RECTOR, P.D. EL GERENTE (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero, BOCM 11, de 14 de enero) María Lourdes Fernández Galicia.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

- Fase de Oposición
- Fase de Concurso

1. FASE DE OPOSICIÓN

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

1.1. Primer ejercicio:

- Consistirá, en cada número de orden, en la contestación de un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario común que figura en el **Anexo III** de esta convocatoria.
- Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto del valor de una correcta.
- El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.
- El tiempo para la realización de este ejercicio será de cuarenta minutos.

1.2. Segundo ejercicio:

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

- **La prueba teórica:**

- Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta.
- Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto del valor de una correcta.
- El tiempo para su realización será de 20 minutos.

- **La prueba práctica:**

- La prueba será la que determine el Tribunal calificador.
- El tiempo para su realización será acordado por el Tribunal no pudiendo superar los 60 minutos.

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

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

2.- FASE DE CONCURSO

BAREMO PARA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. - Hasta un máximo de 20 puntos:

- 1) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, y de forma remunerada en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid sometido al ámbito territorial y personal del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid: **0,15 puntos por mes.**
- 2) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, y de forma remunerada, en cualquier otro centro, entidad o empresa: **0,10 puntos por mes.**
- 3) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, y por cuenta propia: **0,05 puntos por mes.**
- 4) En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.
- 5) A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquélla. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

2.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL: Hasta un máximo de 10 puntos:

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área y la especialidad del puesto al que se opta, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán, según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Menos de 20 horas.....	0,10 puntos
- De 20 a 30 horas o fracción.....	0,20 puntos
- De 31 a 70 horas o fracción.....	0,40 puntos
- De 71 a 150 horas o fracción.....	0,80 puntos
- De 151 a 300 horas.....	1,60 puntos
- Más de 300 horas.....	2,50 puntos

ANEXO II

RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	IDBOCM	CENTRO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
1	1	C1	L145.5	F.CC. QUIMICAS	INGENIERIA QUÍMICA Y DE MATERIALES	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	QUÍMICA	TARDE
2	1	C1	L132.7	F.CC.GEOLOGICAS		TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	GEOLOGÍA - INGENIERÍA GEOLÓGICA	M / T
3	1	C2	L214.2	F.VETERINARIA		TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	BIOQUÍMICA/FISIOLOGÍA/ MICROBIOLOGÍA	M / T
4	1	C2	L024.20	U.T.MANT.INST.A.T.2		TÉCNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CALEFACCIÓN / CLIMATIZACIÓN	M / T
5	1	C2	L119.18	F.CC.INFORMACION		TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	M.A.V.	MAÑANA
6	1	C2	L242.2	H.CLINICOVETERINARIO	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	MECÁNICO-CONDUCTOR	M/T
7	1	C2	L225.4	F.OPTICA Y OPTOMETRIA		TÉCNICO ESPECIALISTA II	Sanitario - Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS	TARDE
8	1	C3	L218.12	F. ENFERMERIA, FISIOT. Y PODOL.		TÉCNICO ESPECIALISTA III	Sanitario - Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS	M / T
9	1	C3	L162.4	F.FARMACIA		TÉCNICO ESPECIALISTA III LABORATORIO Y SERVICIOS AUXILIARES	Laboratorios	QUÍMICA	MAÑANA
10	1	C3	L152.28	F. EDUCACIÓN-C.F.P.	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
	1	C3	L198.33	F. MEDICINA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
	1	C3	L116.34	F.CC.ECONOMICAS Y EMP.	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
	1	C3	L169.13	F.FILOLOGIA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA

ANEXO III**TEMARIO COMÚN**

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

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	1
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	QUÍMICA

- Tema 1.** Uso, control y mantenimiento de material y equipos básicos de laboratorio: material de vidrio, porcelana y plástico, balanzas de precisión, granatarios, centrífugas, pH-metros, equipos de purificación de agua, esterilizadores, incubadores, estufas, baños termostáticos, baños de ultrasonidos, bombas de vacío, líneas de vacío, cabinas de flujo laminar, espectrofotómetros, colorímetros, cromatógrafos, fluorímetros, vitrinas de gases, balas de gases (nitrógeno, dióxido de carbono, carbógeno, argón.) liofilizadores, prensas hidráulicas, destiladores, material de calefacción, microscopios, frigoríficos (4°C, -20°C y -80°C).
- Tema 2.** Conocimiento y manejo de las técnicas básicas en laboratorios: destilación, filtración, cristalización, electroforesis, gravimetría, espectrofotometría, volumetría, puntos de fusión.
- Tema 3.** Preparación de disoluciones. Cálculo y preparación de diluciones y disoluciones. Soluciones tampón. Molaridad. Normalidad. Ácidos y bases: concepto de pH.
- Tema 4.** Nomenclatura y formulación de compuestos químicos.
- Tema 5.** Conocimientos y seguimiento de un programa de calidad en un laboratorio de química.
- Tema 6.** Conocimiento y manejo de técnicas cromatográficas. Fundamentos, tipos y aplicaciones.
- Tema 7.** Conocimiento y manejo de técnicas espectroscópicas. Fundamentos, tipos y aplicaciones.
- Tema 8.** Conocimiento y manejo de técnicas de cultivos celulares (esterilización, preparación de material, reactivos y soluciones estériles para cultivos celulares). Mantenimiento

de los cultivos y mantenimiento de las cabinas de flujo laminar y de las salas de cultivos celulares.

- Tema 9.** Microscopía. Fundamento, propiedades ópticas y elementos de un microscopio. Tipos de microscopios.
- Tema 10.** Seguridad en los laboratorios químicos. Equipos de protección, normas de etiquetado y fichas de seguridad. Almacenamiento y conservación de compuestos químicos sólidos, líquidos y gaseosos. Conocimientos para el manejo de gases comprimidos, licuados, disueltos a presión y criogénicos. Eliminación de residuos.
- Tema 11.** Seguridad en los laboratorios biológicos. Equipos de protección. Niveles de bioseguridad. Almacenamiento y conservación de muestras biológicas. Eliminación y tratamiento de residuos biológicos.
- Tema 12.** Normas básicas de seguridad e higiene y primeros auxilios. Inspección de instalaciones del laboratorio (eléctricas, de fontanería y de gases) por motivos de seguridad.
- Tema 13.** Control, inventario y gestión de almacén. Obtención y evaluación de ofertas de adquisición de productos y equipos.
- Tema 14.** Montaje de toda la instrumentación necesaria y preparación del material y reactivos necesarios para las prácticas de laboratorio.
- Tema 15.** Conocimientos de informática a nivel de usuario.
- Tema 16.** La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	2
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	GEOLOGÍA-INGENIERÍA GEOLÓGICA

- Tema 1.** Láminas delgadas de todo tipo de materiales pétreos para microscopía de luz transmitida.
- Tema 2.** Probetas pulidas para microscopía de luz reflejada.
- Tema 3.** Láminas delgadas mixtas, para microscopía de luz transmitida y reflejada y microscopía electrónica.
- Tema 4.** Muestras transparentes pulidas para microanálisis.
- Tema 5.** Láminas transparentes para estudio de inclusiones fluidas.
- Tema 6.** Preparaciones de muestras sedimentarias para análisis polínicos.
- Tema 7.** Preparación de muestras de sedimentos para análisis calcimétricos y de Carbono Orgánico Total (TOC).
- Tema 8.** Extracción y preparación de micromuestras para análisis geoquímicos de isótopos estables.
- Tema 9.** Levigados a partir de sedimentos no consolidados, granulometrías y fitolitos.
- Tema 10.** Levigados en sedimentos consolidados para extracción de microfósiles (carofitas, conodontos, foraminíferos, microvertebrados y ostrácodos)

Tema 11. Preparación de muestras para rayos x y agregados orientados.

Tema 12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	3
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	BIOQUÍMICA/FISIOLOGÍA/MICROBIOLOGÍA

Tema 1. Mantenimiento y conservación del Instrumental básico de laboratorio: material de vidrio, porcelana y plástico, balanzas y granatarios, bombas de vacío, destiladores, material de calefacción, microscopio, lupa binocular.

Tema 2. Etiquetado, almacenamiento y conservación de compuestos químicos y/o bioquímicos sólidos, líquidos y gaseosos.

Tema 3. Conocimientos básicos de las técnicas de laboratorio: destilación, cristalización, filtración, cromatografía, electroforesis, volumetrías.

Tema 4. Montaje de instrumentaciones básicas para prácticas. Mantenimiento y utilización de aparatos: pH-metros, espectrofotómetros, cromatógrafos, purificadores de agua, baños termostáticos, prensas hidráulicas, líneas de vacío, cabinas de flujo laminar, máquinas para ensayos mecánicos y para ensayos no destructivos.

Tema 5. Procedimientos de gestión de residuos. Separación, reciclado etiquetado y transporte. Gestión de residuos de riesgo biológico en prácticas de microbiología: uso de autoclaves.

Tema 6. Conocimientos básicos de técnicas histológicas, histoquímicas, inmunohistoquímicas (en cortes y montajes planos).

Tema 7. Conocimientos básicos de técnicas hematológicas (recuento, fórmula leucocitaria), preparación de células sanguíneas y de suero/plasma.

Tema 8. Preparación de medios de cultivo y reactivos para bacteriología, técnicas de tinción para microorganismos y pruebas bioquímicas de identificación.

Tema 9. Técnicas básicas de aislamiento, cultivo e identificación de virus: mantenimiento e infección de líneas celulares y huevos embrionarios, preparación de muestras biológicas, técnicas moleculares e inmunológicas de identificación.

Tema 10. Conocimientos básicos de informática.

Tema 11. Primeros auxilios y seguridad. Respuesta ante pequeños accidentes de laboratorio. Normas de seguridad e higiene en un laboratorio de la especialidad.

Tema 12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	4
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CALEFACCIÓN/CLIMATIZACIÓN

- Tema 1.** Instalaciones de calefacción y enganches de radiadores y su purga.
- Tema 2.** Soldadura eléctrica y autógena.
- Tema 3.** Reparaciones de averías y reformas en instalaciones de calefacción.
- Tema 4.** Mantenimiento de las instalaciones en edificios y salas de máquinas.
- Tema 5.** Interpretación de esquemas o planos para realizar reformas o reparaciones parciales en las instalaciones.
- Tema 6.** Limpieza y mantenimiento de calderas.
- Tema 7.** Producción de agua caliente: instalaciones. Acumuladores. Consumo. Distribuciones.
- Tema 8.** Calentadores de agua caliente: instalación, características y funcionamiento.
- Tema 9.** Calefacción: tipos de calefacción.
- Tema 10.** Trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y pequeñas reformas en las instalaciones de frío y calor.
- Tema 11.** El funcionamiento de las distintas centrales y subcentrales térmicas y cualquier otra central de climatización.
- Tema 12.** Conocimientos básicos en electricidad para manipular automatismos y reparar posibles averías eléctricas en los cuadros correspondientes.
- Tema 13.** El funcionamiento de la máquina enfriadora o bomba de calor.
- Tema 14.** Aire acondicionado: aparatos y tipos de instalaciones. Instalaciones y mantenimiento.
- Tema 15.** Manipulación y control de gases fluorados.
- Tema 16.** Mantenimiento y control de torres de refrigeración.
- Tema 17.** Operación y mantenimiento de calderas industriales.
- Tema 18.** Conocimiento de sistemas informáticos en el control de sistemas de climatización y calefacción.
- Tema 19.** La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y deberes de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	5
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	M.A.V.

- Tema 1.** Conocimientos generales de software y de hardware del ordenador.
- Tema 2.** Conocimientos generales de video (cámaras, realización, edición, iluminación, análisis de imágenes.
- Tema 3.** Edición no lineal de video
- Tema 4.** Windows y paquetes de control de imagen y de sonido bajo Windows
- Tema 5.** Formatos gráficos y multimedia y conversión entre ellos.
- Tema 6.** Video Digital.
- Tema 7.** Sonido Digital.
- Tema 8.** Fotografía Digital.
- Tema 9.** Teoría general de cámaras de video.
- Tema 10.** Óptica para TV.
- Tema 11.** Mezcladores de Video.
- Tema 12.** Operación y mantenimiento de Equipos ENG en formatos profesionales.
- Tema 13.** Iluminación para TV, electricidad básica.
- Tema 14.** Mezcladores de sonido.
- Tema 15.** Micrófonos y altavoces.
- Tema 16.** Procesado de sonido.
- Tema 17.** Sistemas de proyección de video LCD/DLP.
- Tema 18.** Equipos de medida de video y sonido: MFO, vúmetro.
- Tema 19.** Conexionado y configuración de equipamiento audiovisual y de laboratorio.
- Tema 20.** Conocimientos básicos de emisión de video y audio a través de streaming

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	6
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	MECÁNICO-CONDUCTOR

- Tema 1.** Interpretación de mapas de carreteras navegadores y planos de población.
- Tema 2.** Legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
- Tema 3.** La revisión preventiva del vehículo. Reparaciones preventivas. Normas generales.
- Tema 4.** Inspección técnica de vehículos.
- Tema 5.** Primeros auxilios en accidentes de tráfico.

Tema 6. Conocimientos de la ubicación de los distintos centros que pertenecen a la Universidad.

Tema 7. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	7
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	SANITARIO-ASISTENCIAL
ESPECIALIDAD	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS

Tema 1. Conocimiento, identificación y mantenimiento de instrumental, material fungible y aparataje.

Tema 2. Conocimientos básicos de informática.

Tema 3. Conocimientos sobre primeros auxilios y seguridad. Normas de seguridad e higiene.

Tema 4. Conocimientos y seguimiento de un sistema de calidad en una Clínica.

Tema 5. Conocimiento y control de las diferentes técnicas de lavado y métodos de desinfección y esterilización. Manejo y precauciones en el uso de aparataje de esterilización. Controles físicos, químicos y biológicos de la esterilización. Almacenamiento del material estéril.

Tema 6. Conocimientos sobre el área quirúrgica: circulación en quirófano. Conocimientos del instrumental quirúrgico.

Tema 7. Conocimientos sobre recepción, atención telefónica y citación de pacientes.

Tema 8. Conocimiento y precauciones de las infecciones cruzadas en clínica.

Tema 9. Protección de datos.

Tema 10. Ergonomía

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

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	8
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	SANITARIO-ASISTENCIAL
ESPECIALIDAD	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS

Tema 1. Conocimientos sobre inventario y conservación del instrumental básico de la Clínica.

Tema 2. Conocimientos sobre etiquetado, almacenamiento y conservación de compuestos químicos: sólidos, líquidos y gaseosos. Etiquetado de sustancias peligrosas.

Tema 3. Conocimientos sobre inventario y gestión de almacén.

- Tema 4.** Conocimientos sobre procedimientos de gestión de residuos. Separación, reciclado, etiquetado y transporte.
- Tema 5.** Conocimientos básicos de informática.
- Tema 6.** Conocimientos sobre primeros auxilios y seguridad. Normas de seguridad e higiene.
- Tema 7.** Conocimientos y seguimiento de un sistema de calidad en una Clínica.
- Tema 8.** Conocimientos sobre recogida y transporte de muestras de análisis clínicos.
- Tema 9.** Conocimientos sobre las funciones básicas de máquinas de esterilización (autoclave). Asepsia, desinfección, esterilización.
- Tema 10.** Conocimientos sobre el área quirúrgica: circulación en quirófano. Conocimiento del instrumental quirúrgico.
- Tema 11.** Conocimientos sobre recepción, atención telefónica y citación de pacientes.
- Tema 12.** La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	9
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	QUÍMICA

- Tema 1.** Conocimientos básicos en: mantenimiento y conservación del Instrumental básico de laboratorio: material de vidrio, porcelana y plástico, balanzas y granatarios, bombas de vacío, destiladores, material de calefacción, microscopio, lupa binocular.
- Tema 2.** Conocimientos básicos en: etiquetado, transporte, almacenamiento y conservación de compuestos químicos y/o bioquímicos sólidos, líquidos y gaseosos.
- Tema 3.** Conocimientos básicos de las técnicas de laboratorio: destilación, cristalización, filtración, sublimación, cromatografía, electroforesis, puntos de fusión, volumetrías.
- Tema 4.** Operaciones básicas de instalación, montaje, reparación y mantenimiento de equipos e infraestructura. Conocimientos básicos en: montaje de instrumentaciones básicas para prácticas. Conocimientos básicos en: mantenimiento y utilización de aparatos: pH-metros, espectrofotómetros, cromatógrafos, purificadores de agua, baños termostáticos, prensas hidráulicas, líneas de vacío, cámaras de flujo laminar.
- Tema 5.** Conocimientos básicos en: montaje y preparaciones básicas de muestras y reactivos. Preparación de materiales de prácticas
- Tema 6.** Conocimientos básicos sobre separación, reciclado, etiquetado y transporte de productos. Control y eliminación de residuos.
- Tema 7.** Conocimientos básicos de informática.
- Tema 8.** La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud. Normas de seguridad e higiene en un laboratorio de la especialidad. Respuesta ante pequeños accidentes de laboratorio.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	10
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS

Conocimientos de:

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

ANEXO IVD./D^a.....

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

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

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

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

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

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

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

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

Fdo.....

(Firma y sello)

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

ANEXO V

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

MÉRITOS ACADEMICOS

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

2. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional:

- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____

En _____ a _____ de _____ de 2022

Firmado:

ANEXO VI
DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña _____
 DNI. _____
 Domiciliado/a en: _____
 Localidad _____ Código Postal _____
 Provincia _____ Teléfono _____
 Nacido/a en la localidad de _____
 Provincia de _____ País _____

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

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

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

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

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

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