

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE	3
I.1. RECTOR.....	3
Instrucción de 22 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, de gestión de las listas de espera para la selección de personal funcionario interino en la Escala de Gestión Universitaria y Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad, derivadas de los correspondientes procesos selectivos.....	3
I.2. VICERRECTORADOS	6
I.2.1. Vicerrectorado de Centros y Departamentos.....	6
Elecciones a la Dirección del Instituto Universitario de Lenguas Modernas y Traductores (ILMyT).....	6
III. OPOSICIONES Y CONCURSOS	6
III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	6
III.1.1. Personal Docente Funcionario	6
Resolución de 8 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios.	6
Resolución de 8 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso de acceso a plaza de cuerpos docentes universitarios.	7
Resolución de 8 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso de acceso a plaza de cuerpos docentes universitarios.	8
III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	9
Resolución de 15 de noviembre de 2022, por la que se modifica la resolución de 7 de septiembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se publica la modificación de la Oferta de Empleo Público del Personal de	

Administración y Servicios, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal al amparo de lo establecido en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.	9
Resolución de 16 de noviembre de 2022, del Rector de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para proveer, mediante libre designación, puestos funcionales vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral de Administración y Servicios de esta Universidad.	10
Resolución de 16 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo, mediante concurso libre de méritos (Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración) para las plazas ocupadas de forma temporal con anterioridad al 1 de enero de 2016, en los términos establecidos en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en el empleo público.	18
Resolución de 16 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo, mediante Concurso Oposición Libre (Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración) para las plazas ocupadas de manera ininterrumpida y de forma temporal hasta el 31 de diciembre de 2020 y al menos desde el 31 de diciembre de 2017 y no más allá del 1 de enero de 2016.	49
Resolución de 18 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca Concurso para ingreso por el sistema general de acceso libre, en la Escala Administrativa, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal de dicha Universidad.	94
Resolución de 18 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca Concurso para ingreso por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliar Administrativa, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal de dicha Universidad.	110
Resolución de 18 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca Concurso para ingreso por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliares de Biblioteca, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal de dicha Universidad.	128
Resolución de 18 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca Concurso-Oposición para ingreso por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliar Administrativa, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal de dicha Universidad.	146
Resolución de 18 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca Concurso-Oposición para ingreso por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliares de Biblioteca, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal de dicha Universidad.	168
VI. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN	188

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

I.1. RECTOR

Instrucción de 22 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, de gestión de las listas de espera para la selección de personal funcionario interino en la Escala de Gestión Universitaria y Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad, derivadas de los correspondientes procesos selectivos.

Primera. - Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Instrucción tiene por objeto establecer el procedimiento para el llamamiento de los aspirantes que forman parte de las listas de espera, previstas en la Base Decimocuarta de las Resoluciones de fecha 7 de septiembre de 2021, (BOE y BOCM de 15 de septiembre 2021) de ambas convocatorias, reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso, por el sistema de acceso libre, en las Escalas de Gestión Universitaria y Escala de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad, respectivamente, para cubrir interinamente puestos reservados a funcionarios de carrera de las Escalas de Gestión Universitaria y Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense, respectivamente.

Segunda. – Integrantes de las Listas de espera de las Escalas Gestión Universitaria y Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense.

- 2.1. De acuerdo con lo establecido en la Base Decimocuarta de ambas convocatorias, las Listas de espera se integrarán por los aspirantes que, habiendo aprobado la fase de Oposición, no han superado el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en dichas relaciones vendrá determinado por la puntuación final obtenida, acudiendo en caso de igualdad a los criterios establecidos en la Base 11.13 de ambas convocatorias.
- 2.2- Ambas Listas de espera, una vez constituidas, permanecerán publicadas y actualizadas en la página Web de la Universidad hasta su extinción.
- 2.3- El orden de los aspirantes en cada Lista de espera no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma, de tal forma que aquellos que hubieran sido nombrados funcionarios interinos volverán a ocupar la posición que originariamente les correspondía en la Lista una vez finalizada su situación de interinidad.

Como consecuencia de lo anterior, cada vez que se proceda a un nombramiento se comenzará desde el principio de la Lista y no desde el lugar en que se hubiera realizado el último llamamiento. De tal manera que, si se hubiera incorporado a la misma un aspirante que ya hubiese finalizado su nombramiento de funcionario interino en una posición superior a aquella a la que hubiera tenido lugar el último llamamiento, se procederá a llamar al incorporado, al ser su orden prevalente, si cumple los requisitos del 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.

Tercera. - Ámbito temporal.

Cada Lista de espera mantendrá su vigencia hasta la constitución de una nueva resultante del siguiente proceso selectivo para ingreso en la Escala a la que pertenezca aquélla, siempre que así se prevea en la correspondiente convocatoria.

Cuarta. - Supuestos en que procede el nombramiento.

El nombramiento de funcionarios interinos en las Escalas de Gestión Universitaria y Escala de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad, se producirá cuando, por

razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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.

Quinta. - Llamamientos.

5.1- La gestión de las Listas de espera se llevará a cabo por el Servicio de PAS Funcionario, siguiendo el riguroso orden establecido en la Lista a la que se acuda para realizar el llamamiento.

El llamamiento al aspirante se practicará mediante el correo electrónico del Servicio de PAS Funcionario (servpasfuncionario@ucm.es) dirigido a la dirección indicada por el mismo en su solicitud de participación, e igualmente se le llamará pro teléfono. El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de nombramiento, mediante correo electrónico, dentro de los tres días siguientes a aquel que tuvo lugar el envío del correo electrónico.

Habiéndose notificado al aspirante la oferta de nombramiento en la forma indicada, si se produce alguno de los siguientes supuestos:

- a) El aspirante renuncia a la oferta realizada.
- b) Trascurre el plazo establecido sin haberse recibido aceptación del aspirante.

Se ofertará el nombramiento al aspirante que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la realización del nombramiento.

5.2- Durante el nombramiento como funcionario interino, la posición del aspirante que hubiese sido nombrado, quedará en suspenso provisional hasta su cese, efectuándose, en su caso, el llamamiento al aspirante que se encuentre en el siguiente número de orden. En la Lista de espera se calificará con el término "Excluido provisional".

Sexta. - Rechazo de la oferta de nombramiento.

6.1- El aspirante que rechace injustificadamente la oferta de nombramiento, incluyendo la no contestación al requerimiento efectuado con arreglo a lo dispuesto en el apartado 5.1 de la presente instrucción, será excluido con carácter definitivo de la Lista de espera.

6.2- Se considerarán motivos justificados el rechazo de la oferta de nombramiento, que no darán lugar a la exclusión definitiva de la Lista de espera, los siguientes:

- a) Estar en alguna de las situaciones contempladas en la normativa vigente a los efectos de permisos o licencias.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Estar en alguna de las situaciones siguientes: embarazo, parto, adopción o acogimiento, durante el tiempo y en las condiciones que señala la legislación vigente.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que le imposibilite la asistencia al trabajo.

6.3- Los afectados por alguna de las circunstancias expuestas deberán acreditarlo documentalmente en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al que se haya producido la comunicación de la oferta de nombramiento. En caso contrario serán excluidos con carácter definitivo de la Lista de espera. En el caso de que se justificasen las mismas el aspirante pasará a la situación de "Excluido provisional" de la Lista de espera, durante el tiempo en que duren los motivos del apartado 6.2.

6.4- Una vez que cesen las causas del apartado 6.2 de la presente Instrucción, el aspirante deberá comunicarlo por escrito a través del Registro General de la Universidad Complutense de Madrid, en cualquiera de sus Registros Auxiliares, en el Registro Electrónico de la Universidad (<https://etramita.ucm.es/>), o en el resto de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de los diez días siguientes, al Servicio de PAS Funcionario volviendo a ocupar la posición que tenía en la Lista de espera.

La falta de comunicación en el plazo indicado determinará su exclusión definitiva de la Lista de espera.

Séptima. - Causas de exclusión definitiva de las Listas de espera.

Son causas de exclusión definitiva de las Listas de espera, y serán calificados como “*Excluido definitivo*”, las siguientes:

- a) Renuncia expresa a estar incluido en la Lista de espera.
- b) Renuncia expresa al nombramiento de funcionario interino, mediante escrito dirigido a la Gerencia de la Universidad.
- c) No incorporarse al puesto de trabajo, sin causa justificada, una vez realizado el nombramiento,
- d) Rechazo injustificado a la oferta de nombramiento a la que se refiere el apartado 6.1 de la presente Instrucción.
- e) No presentar las justificaciones a las que hacen referencia los apartados 6.2 y 6.4.
- f) No reunir los requisitos legales para ser nombrado funcionario interino.

Octava. - Modificación de datos personales.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes de participación. No obstante, pueden solicitar su modificación mediante escrito presentado en el Registro General de la Universidad Complutense, en cualquiera de sus Registros Auxiliares, en el Registro Electrónico de la Universidad (<https://etramita.ucm.es/>) o en el resto de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Novena. - Publicación y actualización de las Listas de espera.

El Servicio de PAS Funcionario será encargado de mantener actualizadas las Lista de espera cada vez que se produzca un nuevo nombramiento, renuncia, exclusión provisional o exclusión definitiva de aspirantes integrantes de las mismas, y las mantendrá publicadas en la página Web de la Universidad Complutense.

Décima. - Publicación BOUC.

La presente Instrucción entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense.

Madrid, 23 de noviembre de 2022.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

I.2. VICERRECTORADOS

I.2.1. Vicerrectorado de Centros y Departamentos

Elecciones a la Dirección del Instituto Universitario de Lenguas Modernas y Traductores (ILMyT).

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 219 del Reglamento Electoral de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado en la sesión del Claustro de 24 de octubre de 2017, se procede a la publicación del proceso electoral correspondiente a la convocatoria de **28 de noviembre de 2022** de elecciones a la **Dirección del Instituto Universitario de Lenguas Modernas y Traductores (ILMyT)**.

Las actuaciones correspondientes al proceso electoral mencionado son competencia de la Junta Electoral del Instituto y se desarrollarán conforme a lo previsto en el Título Tercero del Reglamento Electoral.

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

III.1.1. Personal Docente Funcionario

Resolución de 8 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso 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 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 en su reunión celebrada el día 25 de octubre de 2022, convocar concurso de acceso para la provisión de 7 plazas de turno libre.

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, 8 de noviembre 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.

Resolución de 8 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso de acceso a plaza 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,

Este Rectorado ha resuelto, de conformidad con lo acordado en el Consejo de Gobierno en su reunión de 25 de octubre de 2022, convocar a concurso 1 plaza del cuerpo de Profesores Titulares de Universidad destinada a personal investigador doctor que haya finalizado el Programa Ramón y Cajal y haya obtenido el certificado I3 (art. 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018).

Las bases de la convocatoria, los detalles de la plaza y la composición de la Comisión 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, 8 de noviembre 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.

Resolución de 8 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso de acceso a plaza 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,

Este Rectorado ha resuelto, de conformidad con lo acordado en el Consejo de Gobierno en su reunión de 25 de octubre de 2022, convocar a concurso 1 plaza del cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, destinada a personal investigador doctor que haya finalizado el Programa Ramón y Cajal y haya obtenido el certificado I3 o en su defecto, a investigadores de programas de excelencia, nacionales o internacionales, que haya obtenido el certificado I3 (art. 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018).

Las bases de la convocatoria, los detalles de la plaza y la composición de la Comisión 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, 8 de noviembre 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.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 15 de noviembre de 2022, por la que se modifica la resolución de 7 de septiembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se publica la modificación de la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal al amparo de lo establecido en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Este Rectorado, advertido error material y en virtud del art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ha resuelto modificar la distribución, por niveles salariales, de las 281 plazas de nuevo ingreso del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense de Madrid, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal al amparo de lo establecido en la Ley 20/21, en el siguiente sentido:

Donde dice:

Plazas incluidas al amparo de lo establecido en las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.		
GRUPO	NIVEL SALARIAL	NÚMERO DE PLAZAS
A	A1	15
A	A2	13

Debe decir:

Plazas incluidas al amparo de lo establecido en las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.		
GRUPO	NIVEL SALARIAL	NÚMERO DE PLAZAS
A	A1	16
A	A2	12

Madrid, 15 de noviembre de 2022.- EL RECTOR, P.D. EL GERENTE (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero, BOCM 11, de 14 de enero) María Lourdes Fernández Galicia

Resolución de 16 de noviembre de 2022, del Rector de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para proveer, mediante libre designación, puestos funcionales vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral de Administración y Servicios de esta Universidad.

El Rector de la Universidad Complutense de Madrid, 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» del 24), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» del 26); y de conformidad con lo establecido en el artículo 36 y siguientes del II Convenio Colectivo de personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, publicado por Resolución de 25 de noviembre de 2005 («BOCM» de 10 de enero de 2006), previo acuerdo con el Comité de Empresa de esta Universidad,

RESUELVE

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

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

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

Tercero. - Quienes deseen participar en la convocatoria cumplimentarán la solicitud, dirigida al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid, según modelo adjunto en el **Anexo II**, que puede descargarse en la dirección <https://www.ucm.es>, y la presentarán, preferentemente, en el Registro Electrónico de la Universidad junto con la documentación que en su caso corresponda, o 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>, o en el resto de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

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

Cuarto. - Para el régimen de convocatoria interna, a la solicitud de participación se acompañará certificación expedida por la persona responsable del Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad en la que preste sus servicios, acreditativa de que es miembro de aquélla, con especificación de los requisitos generales exigidos en el Anexo I. A

su solicitud y a la certificación, adjuntarán además un *curriculum vitae* en el que harán constar cuantos méritos estimen oportunos y, en especial, los que se refieren en el Anexo I.

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

5.1. Nacionalidad:

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

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

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

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

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

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

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

Séptimo.- Admisión de aspirantes. En el plazo máximo de treinta días, a partir de la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, y mediante resolución de este Rectorado, se harán públicas en la página web de la UCM las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la/s causa/s de exclusión de estos últimos. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relaciones de admitidos ni de excluidos,

dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión o su no inclusión expresa.

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

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

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

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

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 16 de noviembre de 2022.- 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

OFICINA DE LA GERENCIA			
CODIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUIVO	JORNADA
L015.99	TECNICO DE APOYO SERVICIOS GENERALES E INFORMACIÓN	8	Partida Mañana/Tarde
Perfil del puesto:			
Funciones del puesto:			
<ul style="list-style-type: none"> • Dar apoyo al Coordinador de los Servicios Generales en los Servicios Centrales, en todo lo referido a la organización de los Servicios Generales. • Coordinación del personal del turno de tarde en los Edificios Centrales. • Coordinación, seguimiento, supervisión de las contratistas de limpieza dentro de los Servicios Generales en los Servicios Centrales. • Seguimiento de los partes de incidencias de los edificios adscritos a los Servicios Centrales. • Apoyo al Servicio de Coordinación General en la organización de los Servicios que tienen que realizar los conductores, así como solventar cualquier tipo de incidencia que se pueda producir. • Colaboración y participación dentro de los planes de autoprotección y gestión de residuos de los edificios para la coordinación con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales. • Información, atención al público. • Conocimientos de Ofimática y M.A.V. • Todas aquellas tareas de trabajo que le encomiende el Coordinador de los Servicios Generales en los Edificios Centrales. 			
Experiencia y educación:			
Se valorará la formación específica y la experiencia en las funciones arriba indicadas.			
Herramientas de trabajo:			
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y manejo de las herramientas necesarias para organizar y atender las incidencias de los servicios de los conductores oficiales de la Oficina de la Gerencia en el turno de tarde. • Conocimiento de las herramientas para gestionar las reservas de las distintas salas de juntas del Rectorado. • Conocimiento de las aplicaciones y programas necesarios, de medios audiovisuales y sistema de megafonía para la preparación de las distintas reuniones y eventos que se realicen en el Rectorado 			

OFICINA TÉCNICA DEL RECTOR DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN			
CODIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUIVO	JORNADA
L037.14	RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN INTERNA	12	Partida Tarde/Mañana
Perfil del puesto:			
Funciones del puesto:			
<p>Comunicación interna</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación y edición de "Tribuna Complutense", periódico digital institucional. A través de esta publicación la comunidad universitaria tiene noticia de las diversas actividades que se desarrollan en nuestros campus de Moncloa, Chamberí-Centro y Somosaguas. • Asesoramiento y orientación al equipo de gobierno, profesores e investigadores en todas las cuestiones relacionadas con los medios de comunicación: entrevistas, colaboraciones, intervención en programas de radio o televisión, ruedas de prensa y contactos con los medios en general. • Elaboración y distribución diaria de la "Revista de Prensa", que recopila las noticias más relevantes publicadas en los medios relacionados con la Universidad Complutense, donde se mide la REPUTACIÓN y el impacto que la institución está produciendo en la sociedad. • Actualización y mantenimiento de la portada de la web institucional. Canalización de informaciones hacia el canal de Noticias y Agenda de la web general. • Diseño y elaboración de folletos, tarjetas y soportes para distintos tipos de convocatorias. • Archivo fotográfico y documental de actos académicos que tienen lugar en nuestra Universidad. <p>Comunicación externa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de las relaciones con los medios de comunicación. Atención a las peticiones que formulan. Envío de notas de prensa anunciando actos que se van a celebrar en la UCM o decisiones de gestión que afectan a la comunidad universitaria. • Gestión de la publicidad de la UCM y elaboración del Plan de Medios. • Gestión de las cuentas institucionales de las redes sociales. Comunicación de marca. • Organización de ruedas de prensa. • Preparación de material fotográfico y escrito para la mejor proyección externa de la Universidad Complutense. • Planificación y estrategia de comunicación de eventos puntuales. • Planificación de actividades y proyectos. 			
Experiencia y educación:			
Experiencia profesional en la Coordinación de la Comunicación a nivel institucional, herramienta con la que la universidad complutense se relaciona directamente con todos y cada uno de los miembros de su comunidad universitaria.			

Herramientas de trabajo:

La Universidad Complutense está presente en **5 redes sociales: Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn y YouTube.**

En ellas se establece cada día a cualquier hora una estrategia de comunicación que independientemente de si es festivo, fin de semana o periodo de vacaciones se mantienen activas con informaciones que crean siempre una buena reputación digital en torno a la institución, cuidando el lenguaje, redactando las noticias de manera singular y utilizando fotos para hacer más atractiva su difusión.

No se puede NO ESTAR en redes sociales y, estar en ellas significa demostrar conocimiento de la institución para poder:

- Construir y proteger la reputación de la UCM.
- Contribuir a impulsar la educación
- Escuchar y atender a nuestra comunidad universitaria y por ende a la sociedad (se contestan una media de 50 solicitudes de información a través de mensajes privados por redes, que se multiplican por 3 en los meses de captación de alumnos -junio a septiembre)

Estar en redes supone además asumir compromisos y saber gestionarlas las voces críticas. Ya no basta solo con una comunicación vertical; en la Complutense queremos escuchar y gracias al **social listening** detectamos errores y podemos solucionar las incidencias de nuestros seguidores de forma más rápida y directa.

OFICINA TÉCNICA DEL RECTOR DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS E IMAGEN CORPORATIVA			
CODIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUIVO	JORNADA
L038.2	RESPONSABLE DE CREACIÓN ARTISTICA AUDIOVISUAL	3	Partida Mañana/Tarde
Perfil del puesto:			
Funciones del puesto:			
<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyo al Gabinete de Comunicación y Encuentros complutense ● Creación de páginas web y plantillas de estilo. ● Creación e implementación de campañas digitales ● Newsletter para campañas PAS y PDI 			
Experiencia y educación:			
Se valorará positivamente estar en posesión de Grado en Publicidad y RR.PP.			
Herramientas de trabajo:			
<ul style="list-style-type: none"> ● Wordpress, HTML5 y CSS3 para la maquetación y personalización de páginas web, microsites ● Lenguajes de programación: C, C++, Visual Basic, PHP, CSS3, HTML5, Javascript, jQuery, D3, Highcharts, JSON, Symfony, Laravel. ● Bases de datos: MS Access, MySQL, SQL. ● Entornos: Windows, Linux ● CMS Internet: Wordpress, Joomla, Drupal, Magento, Prestashop, Moodle, mediaWiki. ● Virtualización: Microsoft Desktop Optimization Pack, System Center de Microsoft (Virtual Machine) ● Manager, Data Protection manager, Configuration Manager, Operations Manager), VMware, HyperV. ● CRM: Tivoli Maximo de IBM, SAP, Navision, Qlikview. ● Diseño gráfico: Gimp, Illustrator, Photoshop, InDesign. ● Estadística: SPSS ● SEO/SEM: Google Analytics, Google Ads, Facebook Pixel. 			
Competencias:			
Persona con habilidades comunicativas, organizada, capaz de planificarse y de trabajar en equipo, resolutiva, con una clara orientación a la excelencia y el detalle, comprometida, proactiva y con muchas ganas de aprender.			

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

D./D^a

NIF con domicilio en

Calle, número

Código postal teléfono.....

Correo electrónico

SOLICITA:

1.- Código Puesto: L281.1

Denominación Puesto: TÉCNICO DE APOYO B

A continuación señale lo que proceda:

- Interna
- Libre

Madrid, a de de

Firma

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

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

Resolución de 16 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo, mediante concurso libre de méritos (Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración) para las plazas ocupadas de forma temporal con anterioridad al 1 de enero de 2016, en los términos establecidos en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en el empleo público.

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), y con el Acuerdo de fecha 12 de mayo de 2022, de la Comisión Paritaria de Seguimiento, Desarrollo e Interpretación del II Convenio de Personal de Administración y Servicios Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, sobre las convocatorias de oferta pública de empleo en aplicación de la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal contemplada en las Leyes 3/2017 y 6/2018, de Presupuestos Generales del Estado para 2017 y 2018; y en los términos establecidos en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, previo acuerdo con el Comité de Empresa de esta Universidad, ha resuelto convocar con carácter excepcional y por una sola vez, proceso selectivo, mediante concurso libre de méritos (Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración), 189 plazas ocupadas de forma temporal con anterioridad al 1 de enero de 2016 (grupos y niveles salariales A1, A2, B1, B2, C1, C2 y C3).

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 **concurso libre de méritos** para la estabilización de 189 plazas ocupadas de forma temporal con anterioridad al 1 de enero de 2016, en los términos establecidos en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava, 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 III**.

Las plazas indicadas, se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense, publicada mediante Resolución de 25 de mayo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid (BOUC 27 de mayo), modificada por la Resolución de 7 de septiembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid (BOUC de 15 de septiembre), en el marco del proceso de estabilización del personal temporal al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

- 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 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/las aspirantes deberán presentar tantas solicitudes como números de orden en los que quieran participar.

- 1.3. La valoración de los méritos se especifica en el **Anexo I** de la convocatoria.
- 1.4. La publicación de la presente convocatoria se realizará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», en el «Boletín Oficial del Estado» y en la página web de la Universidad Complutense de Madrid <https://www.ucm.es/pas-laboral>.
- 1.5. Los sucesivos actos y resoluciones que se deriven de la presente convocatoria y que sean objeto de publicación lo serán en la citada página web de la Universidad Complutense de Madrid <https://www.ucm.es/pas-laboral>.
- 1.6. La publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» será la que determine los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.
- 1.7. A efectos del cómputo de plazos, el mes de agosto se declara inhábil.

2. Requisitos y condiciones de participación

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los/las 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.** Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Tener la nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean 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 dieciséis años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 2.3. **Habilitación.** No haber sido separado/a 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá acreditar no hallarse inhabilitado/a 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.
- 2.4. **Titulación.** Estar en posesión de la titulación exigida en el **Anexo II** de esta convocatoria para cada una de las categorías profesionales convocadas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

Los requisitos específicos para determinadas plazas se detallan en el **Anexo II**.
- 2.5. Poseer la capacidad funcional que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas propias del puesto.

3. Solicitudes, plazos y formas de presentación.

- 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 naturales, contados a partir del día **1 de diciembre de 2022**, 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 se deberá llevar a cabo electrónicamente**, accediendo a la dirección <https://procesosselectivospas.ucm.es/>. Las instrucciones estarán disponibles en la página Web de la Universidad Complutense de Madrid.
- 3.5. **Los/las aspirantes deberán acompañar a las solicitudes**, la documentación que corresponda de entre la que se indica a continuación:
 - Las personas con nacionalidad española deberán presentar el Documento Nacional de Identidad en vigor y las personas extranjeras deberán presentar el documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten alguna de las circunstancias previstas en base segunda.1 de la convocatoria en virtud de las cuales puede participar en la presente convocatoria
 - Copia de la titulación exigida en la base 2.4
 - En ausencia de la titulación académica exigida para el grupo C, copia de la documentación que acredite la experiencia profesional exigida en el Anexo II, o bien, certificado original del responsable de RRHH de la Universidad pública de Madrid.
 - Quienes opten a las plazas número de orden 1, 2, y 10, copia de la documentación acreditativa de la especialización complementaria específica exigida en el Anexo II.
 - Quienes opten a la plaza del número de orden 28 y 50, además deberán aportar copia del carnet correspondiente según se indica en el Anexo II.
 - Quienes opten a las plazas número de orden 49, deberán aportar copia del permiso de conducción indicado en el Anexo II.
 - Quienes opten a las plazas número de orden 42, 61 y 65, copia de la documentación complementaria exigida en el Anexo II.
 - A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, los/las aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa que corresponda, de acuerdo con lo recogido en la base 3.9.
 - Documentación acreditativa de los Méritos a valorar:
 - a) Méritos profesionales:
 - 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 las comisiones de valoración 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.

- 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.

b) Méritos formativos:

- Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para su valoración, 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 a aquellos cursos que se hayan relacionado en el citado modelo normalizado, y en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta.
- 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 Unidad de Formación del Personal de Administración y Servicios de 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.
- Todos los méritos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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. 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. de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

3.8. 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.

3.9. **Tasas.** De conformidad con el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobados por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOCM de 29 de octubre) deberá acompañarse comprobante del pago de las tasas:

- Importe de la tasa para el grupo A: 41,50 euros
- Importe de la tasa para el grupo B: 32,29 euros
- Importe de la tasa para el grupo C: 16,55 euros

El impago de las tasas en su cuantía íntegra constituirá causa de exclusión del proceso selectivo.

De conformidad con el citado texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid estarán exentas del pago de esta tasa, debiéndose acompañar la acreditación oportuna a la solicitud:

- 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 la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».
- Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.
- Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
- Las víctimas de violencia de género.
- Las familias numerosas, en los siguientes términos:
 - a) 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial.
 - b) 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, las personas aspirantes deberán presentar copia de la siguiente documentación:

- a) Las personas desempleadas: Informe expedido por los servicios públicos de empleo del periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo con una antigüedad mínima de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».
- b) Las personas con discapacidad: Certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad expedido por el órgano de la Administración Pública 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) Las personas integrantes de familias numerosas de categoría general o especial: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

En ningún caso, la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Procederá la devolución de la tasa cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme.

3.10. Causas de exclusión del proceso:

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 participación en el proceso, la falta de justificación de su abono, o la falta de justificación de encontrarse exento total o parcial de este pago.

d) La falta de subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.

e) La falta de firma en la solicitud.

3.11. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, no se admitirá ninguna solicitud, ni modificación alguna a los puestos solicitados. Tampoco se admitirá documentación justificativa de los méritos alegados.

3.12. No obstante lo anterior, las Comisiones de Valoración, en el proceso de valoración de los méritos, podrán recabar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estimen necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4. Admisión de aspirantes

4.1. 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 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 los puestos convocados. En dicha Resolución figurarán los/las 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/las 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/las 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.

Los/las aspirantes con alguna causa de exclusión deberán acceder a la dirección: <https://procesosselectivospas.ucm.es/> y cumplimentar electrónicamente, en la aplicación informática habilitada al efecto, la solicitud de subsanación en cuya parte superior figura «Solicitud de subsanación a procesos selectivos. Universidad Complutense de Madrid. Personal Laboral de Administración y Servicios». La aplicación informática se habilitará, únicamente, durante el plazo de subsanación y se accederá con el número de Documento Nacional de Identidad y la misma contraseña que el aspirante utilizó para ser admitido a las pruebas selectivas que regula la presente convocatoria.

4.2. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, y previa constitución de las comisiones de valoración de Selección se publicará en la página Web de la Universidad (<http://www.ucm.es>), la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

- 4.3. Los/las aspirantes podrán renunciar a su participación en el concurso en cualquier momento anterior a la publicación de la adjudicación provisional de los puestos, a que hace referencia el apartado primero de la base séptima, entendiéndose que la misma afecta a todas las peticiones consignadas en su solicitud de participación.

5. Comisiones de Valoración

- 5.1. Con anterioridad a la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, este Rectorado dictará resolución por la que se nombre a los miembros titulares y suplentes de las comisiones de valoración, siendo publicada en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).

Las composiciones de las comisiones de valoración deben ajustarse, a lo dispuesto en el artículo 40 del II Convenio colectivo de Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid. Asimismo, deben ajustarse al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo que establece el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 5.2. Las personas integrantes de las comisiones de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del mismo, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Presidencia solicitará la declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo anteriormente citado de la Ley 40/2015. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas integrantes de las comisiones de valoración cuando concurren las circunstancias anteriormente mencionadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El Rector publicará la resolución por la que se nombren a las personas integrantes de las comisiones de valoración calificadoras que hayan de sustituir a las que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la presente base.

- 5.3. En el desarrollo del proceso selectivo corresponde a las comisiones de valoración la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Las comisiones de valoración se ajustarán en todo momento a lo dispuesto en el Convenio Colectivo, en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las comisiones de valoración actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad del proceso, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

De cada sesión que celebren las comisiones de valoración, se levantará acta por el/la Secretario/a. Dichas actas se aprobarán por las comisiones de valoración en la misma o siguiente sesión, siendo firmadas por el/la Secretario/a con el Visto Bueno de la Presidencia. Asimismo, dichas actas podrán ser firmadas por el resto de las personas integrantes de las comisiones de valoración.

- 5.4. Las comisiones de valoración se constituirán, previa convocatoria de la Presidencia, con la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a, o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión se adoptarán las decisiones que le corresponden en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.
- 5.5. A partir de la constitución, las comisiones de valoración para actuar válidamente requerirán la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a, o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En el caso de ausencia del Presidente/a y del Secretario/a titular o suplente, por causa sobrevenida, éstos serán sustituidos por los vocales titulares y/o suplentes.
- 5.6. Podrán actuar concurrentemente los miembros titulares y suplentes, si el elevado número de aspirantes así lo exige.
- 5.7. Los actos dictados por las comisiones de valoración durante el desarrollo del proceso selectivo cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos, cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo en este caso las personas aspirantes afectadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante el Rector de la Universidad.
- 5.8. Las comisiones de valoración podrán solicitar el nombramiento de personal colaborador o de personal asesor especialista que estime necesario para el desarrollo del proceso selectivo. A éstos les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.
- 5.9. A efectos de comunicación y demás incidencias, las comisiones de valoración tendrán su sede en el Rectorado de la Universidad, Avda. Seneca, 2, 28040, Madrid.
- 5.10. Las personas integrantes de las comisiones de valoración devengarán las asistencias correspondientes a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del Servicio.

6. Procedimiento de selección.

- 6.1. El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso, que consistirá en la valoración, por parte de las comisiones de valoración, de los méritos que acrediten las personas aspirantes, **referidos al día de finalización de la presentación de solicitudes** de la presente convocatoria, y de acuerdo con el baremo que se incluye como **Anexo I**.
- 6.2. No se valorarán los méritos alegados con posterioridad a la finalización del mencionado plazo ni los méritos que habiéndose alegado no hayan sido debidamente acreditados.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

- 7.1. Finalizada la valoración de los méritos, las comisiones de valoración harán públicas en la página web de la Universidad Complutense las puntuaciones provisionales otorgadas a las personas aspirantes. Contra este Acuerdo se podrán presentar alegaciones en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.
- 7.2. Tras analizar las alegaciones presentadas, en su caso, las comisiones de valoración elevarán al Rector y publicarán la relación definitiva de puntuaciones, proponiendo a las personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación. En ningún caso, el número de personas propuestas por las comisiones de valoración que superan el proceso selectivo podrán exceder al número de plazas convocadas.

7.3. Si se produjera un empate en la puntuación global del proceso selectivo, este se dirimirá acudiendo al criterio de mayor antigüedad en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta en la Universidad convocante. De persistir el empate se seguirán los siguientes criterios de prelación para dirimirlo:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de la experiencia profesional
- Mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados de la experiencia profesional en el orden en el que figuran en el **Anexo I**
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación y perfeccionamiento profesional
- 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).

8. Resolución del proceso y presentación de documentación.

En las resoluciones de las comisiones de valoración por las que se publica la relación definitiva de puntuaciones con la propuesta de personas candidatas, que no podrán exceder del número de plazas convocadas, se abrirá un plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la página web, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Segunda y de la documentación acreditativa de los méritos indicados en la base tercera punto 5 que se relacionan a continuación:

- Original del documento nacional de identidad o equivalente y, en su caso, de la demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos de edad y nacionalidad.
- Original de la titulación académica o de la experiencia profesional sustitutoria.
- Original y copia de la documentación acreditativa de la especialización complementaria específica exigida en anexo II para el grupo y nivel salarial correspondiente.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado el acceso a la Función Pública.

El modelo de declaración jurada, es el que figura como Anexo VI

- Original de los cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados en el Anexo V y presentados con la solicitud para acreditar los méritos.
- En su caso, petición de puestos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad.

Para asegurar la cobertura de los puestos convocados, que se adjudicarán según el orden obtenido en el proceso selectivo, el órgano convocante podrá requerir a las comisiones de valoración una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas hasta completar el total de los puestos convocados, para la posible formalización del contrato cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre renuncia expresa de alguna de las personas aspirantes que ha superado el proceso selectivo antes de su contratación como personal laboral fijo.
- b) Que alguna persona aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria o no tiene los méritos que le han sido valorados.

c) Cualquier otra causa, debidamente acreditada, que impida de manera definitiva la formalización del contrato.

En este supuesto, las personas aspirantes incluidas en esta relación complementaria deberán presentar la documentación acreditativa que se detalla en esta base, en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad. El procedimiento descrito en los párrafos anteriores se repetirá cuantas veces sea necesario hasta la provisión del total de los puestos convocados.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda o de alguno de los méritos que hayan sido valorados, no podrán formalizar contratos y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Adjudicación de puestos y formalización de los contratos.

Vista la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo propuesta por el/la Presidente/a de la Comisión de Valoración, y una vez comprobado que reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria, el Rector dictará Resolución con la adjudicación definitiva de puestos, que será publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en la página web de la Universidad, con expresión del puesto adjudicado.

Contra dicha resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Rector de la Universidad Complutense en el plazo de un mes desde su publicación en la página web o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/las aspirantes que superen el proceso selectivo, en los números de orden 8, 16, 19, 20, 26, 34, 38, 39, 42, 43, 48, 49, 50, 51, 52, 55, 56, 57, 59 60, 62, 63, 64, 65, 66, 72, 73, 74 y 75 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/las 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

La formalización de los contratos, de conformidad con el artículo 30 del II Convenio colectivo, por quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de tres meses, contado desde la fecha de publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de la relación definitiva de personas aspirantes, debiendo superar el período de prueba correspondiente.

El periodo de prueba será el establecido para cada puesto, según su cualificación, en el artículo 30 del citado II Convenio colectivo. Transcurrido dicho periodo de prueba, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo de la Universidad Complutense de Madrid.

Las personas seleccionadas serán sometidas a reconocimiento médico de acuerdo con la legislación vigente en esta materia.

10. Norma final

Las personas participantes en este proceso selectivo se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de que pueden interponer los recursos correspondientes. 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 Madrid», de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio), significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 16 de noviembre de 2022.- 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

Baremo de los méritos para la resolución del concurso

La puntuación total de este proceso es de 100 puntos valorándose los siguientes apartados:

a) Méritos profesionales: La puntuación máxima será de 90 puntos (90 % de la puntuación total) de manera que:

- Desempeñada como personal laboral de administración y servicios temporal en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada en la Universidad Complutense: **0,40 puntos por mes.**
- Desempeñada como personal laboral de administración y servicios temporal en cualquier otro grupo, nivel salarial, misma área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada en la Universidad Complutense: **0,15 puntos por mes.**
- Desempeñada en cualquier grupo y nivel salarial, misma área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una universidad pública de la Comunidad de Madrid: **0,12 puntos por mes.**
- Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, misma área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en cualquier otro centro, entidad o empresa: **0,10 puntos por mes.**

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

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Para realizar el cómputo del tiempo de servicios prestados, se exceptuarán los periodos de excedencia forzosa o suspensión de contrato, excepto por incapacidad temporal o maternidad.

La experiencia profesional acreditada sustitutoria de la titulación académica no se tendrá en cuenta para la valoración de méritos.

Se reconocerán los méritos profesionales como personal temporal en una universidad pública de la Comunidad de Madrid descritos anteriormente, cuando esta condición se ostente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Estos mismos méritos se reconocerán si la relación como personal temporal con una de las universidades de este ámbito hubiera finalizado antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y no mantuviese en dicha fecha relación contractual alguna con la universidad.

b) Méritos formativos: La puntuación máxima será de 10 puntos (10 % de la puntuación global).

Se valorarán 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:

- a) Menos de 20 horas 0,10 puntos.
- b) De 20 a 30 horas o fracción 0,20 puntos.
- c) De 31 a 70 horas o fracción 0,40 puntos.
- d) De 71 a 150 horas o fracción 0,80 puntos.
- e) De 151 a 300 horas 1,60 puntos.
- f) Más de 300 horas 2,50 puntos.

ANEXO II TITULACIÓN EXIGIDA

Plazas de grupo A:

Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes, según establezca la Administración educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

Plazas de grupo B:

Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Graduado/Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes, según establezca la Administración educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

Plazas de grupo C:

Titulación exigida:

Estar en posesión de la titulación de Bachillerato, Formación Profesional específica de grado Superior o equivalentes, según establezca la Administración educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

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 se cumpla con cuatro años de experiencia profesional en la misma área de actividad, que será acreditada con arreglo a la siguiente forma establecida en el artículo 52.4 del citado II Convenio colectivo:

A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores, la experiencia se acreditará mediante la siguiente documentación:

- a) Fotocopia debidamente compulsada 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.
- b) Deberá acompañarse, también, certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupo de tarifa. (Vida Laboral)
- c) En aquellos casos en que el aspirante haya mantenido una relación jurídico- laboral de carácter temporal con la Universidad, la experiencia se podrá acreditar mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos.
- d) A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente régimen 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 periodo correspondiente.
- e) La experiencia profesional se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos.
- f) La experiencia profesional acreditada sustitutoria de la titulación académica no se tendrá en cuenta para la valoración de méritos.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- **Quienes opten a la plaza número de orden 1:**

A1-MEDICO ESPECIAL-MEDICINA DEL TRABAJO

Según el Programa Oficial de la Especialidad de Medicina del Trabajo para esta plaza, se requiere estar en posesión de la Licenciatura o Grado en Medicina.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

Se exigirá, además, estar en posesión de la especialización de Medicina del Trabajo, adquirida mediante título académico oficial u homologado.

- **Quienes opten a la plaza número de orden 2:**

A1-T.G.S. PSICOLOGIA

Se exigirá, además, estar en posesión del título de Especialista en Psicología Clínica o tener un Máster General Sanitario o un Certificado de Habilitación para el ejercicio de la Psicología Sanitaria.

- **Quienes opten a la plaza número de orden 10:**

B1-D.U. ENFERMERIA DEL TRABAJO

Además de la titulación exigida, deberán estar en posesión de una formación complementaria específica adquirida mediante título académico oficial u homologado de Especialista en Enfermería del Trabajo.

- **Quienes opten a la plaza número de orden 28:**

C1-T.E. I OFICIO CALEFACCION/CLIMATIZACION

Además de la titulación exigida o experiencia profesional sustitutiva o experiencia profesional sustitutiva, deberán estar en posesión del **carnet de operador industrial de calderas**.

- **Quienes opten a la plaza número de orden 50:**

C2-T.E. II OFICIO CALEFACCION/CLIMATIZACION

Además de la titulación exigida o experiencia profesional sustitutiva, deberán estar en posesión del **carnet de operador industrial de calderas**.

- **Quienes opten a la plaza número de orden 49:**

C2-T.E. II MECANICO-CONDUCTOR

Además de la titulación exigida o experiencia profesional sustitutiva, **deberán estar en posesión del permiso de conducción tipo C1+E**.

- **Quienes opten a las plazas número de orden 42, 61 y 65:**

C2-T.E. II LAB. ANIMALARIO/ZOOLOGIA**C3-T.E. III ANIMALARIO/ZOOLOGIA****C3-T.E. III LAB Y SERV. AUX. ANIMALARIO/ZOOLOGIA**

Además de la titulación exigida o experiencia profesional sustitutiva, certificado de capacitación que habilite para el desempeño de las funciones a), b) y c) (o equivalente) emitido por la autoridad competente según lo establecido en el Real Decreto 53/2013, de 1 de febrero, por el que se establecen las normas básicas aplicables para la protección de los animales utilizados en experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia y en la Orden ministerial 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.

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	1	L036.2	A1	ÁREA MÉDICA PREV. RIESGOS LABORALES	SERV. MEDICO DEL TRABAJO	MEDICO ESPECIAL	Salud Laboral y Prevención	MEDICINA DEL TRABAJO	MAÑANA Y TARDE Y PD
2	1	L205.1	A1	F. PSICOLOGIA	CLINICA UNIVERSITARIA DE PSICOLOGIA	TITULADO GRADO SUPERIOR	Sanitario - Asistencial	PSICOLOGÍA	MAÑANA
3	1	L085.3	A2	U.DESARROLLO CAMPUS VIRTUAL (UCM cv)	CAMPUS VIRTUAL - SAKAI	ANALISTA S.I.	Informática	SOPORTE A D & I, P.T. Y C	MAÑANA Y TARDE
4	1	L238.4	A2	HOSPITAL CLINICO VETERINARIO	AREA AMBULATORIA PEQUEÑOS ANIMALES	TITULADO GRADO SUPERIOR	Sanitario - Asistencial	VETERINARIO-CIRUGÍA PEQUEÑOS ANIMALES	MAÑANA
5	1	L232.4	A2	HOSPITAL CLINICO VETERINARIO	AREA AMBULATORIA PEQUEÑOS ANIMALES	TITULADO GRADO SUPERIOR	Sanitario - Asistencial	VETERINARIO-CLÍNICA PEQUEÑOS ANIMALES	MAÑANA
6	1	L232.5	A2	HOSPITAL CLINICO VETERINARIO	AREA HOSPITALARIA PEQUEÑOS ANIMALES	TITULADO GRADO SUPERIOR	Sanitario - Asistencial	VETE.-URGENCIAS HOSPITALIZACIÓN DE PEQUEÑOS ANIMALES	MAÑANA
7	1	L246.8	A2	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	CAI DIFRACCION RAYOS X	TITULADO GRADO SUPERIOR	Laboratorios	DIFRACCIÓN RAYOS	MAÑANA
8	3	L247.1	A2	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	CAI DE TECNICAS GEOLOGICAS	TITULADO GRADO SUPERIOR	Laboratorios	ESPECTROMETRÍA	MAÑANA
		L249.2	A2	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	CAI DE ESPECTROMETRIA MASAS	TITULADO GRADO SUPERIOR	Laboratorios	ESPECTROMETRÍA	MAÑANA Y TARDE
		L250.1	A2	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	CAI DE LASERES ULTRARRAPIDOS	TITULADO GRADO SUPERIOR	Laboratorios	ESPECTROSCOPIA	MAÑANA Y TARDE
9	1	L255.4	A2	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	ICTS BIOIMAGEN COMPLUTENSE	TITULADO GRADO SUPERIOR	Laboratorios	RESONANCIA MAGNÉTICA	MAÑANA Y TARDE
10	1	L036.6	B1	ÁREA MÉDICA PREV. RIESGOS LABORALES	SERV. MEDICO DEL TRABAJO	DIPLOMADO UNIVERSITARIO	Salud Laboral y Prevención	ENFERMERÍA DEL TRABAJO	MAÑANA Y TARDE

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
11	1	L020.10	B2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS	ARQUITECTO TECNICO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería		MAÑANA Y TARDE
12	1	L247.5	B2	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	CAI DE TECNICAS GEOLOGICAS	DIPLOMADO UNIVERSITARIO	Laboratorios	ESPECTROMETRÍA	MAÑANA
13	1	L052.4	B2	SUBDIR. ÁREA DESARROLLO WEB Y ELEARNING	UNIDAD DE DESARROLLO WEB (UCMWEB)	PROGRAMADOR S.I.	Informática	INFORMÁTICA DE GESTIÓN	MAÑANA Y TARDE
14	1	L243.6	C1	GERENCIA	COLEGIOS MAYORES Y RESIDENCIAS ERASMUS	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	MANTENIMIENTO	MAÑANA Y TARDE
15	1	L257.16	C1	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	PLATAFORMA TALLERES APOYO INVESTIGACION	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ENCARG. EQUIPO TRABAJO	MAÑANA Y TARDE Y PD
16	4	L080.1	C1	SERV. SISTEMAS	EXPLOTACION SISTEMAS III	TECNICO ESPECIALISTA I	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	MAÑANA Y TARDE
		L095.4	C1	SERV. SOPORTE DEL PUESTO DE TRABAJO	MANTENIMIENTO CAMPUS 2	TECNICO ESPECIALISTA I	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	MAÑANA Y TARDE
		L099.5	C1	SERV. SOPORTE A CENTROS	SOPORTE AULAS	TECNICO ESPECIALISTA I	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	MAÑANA Y TARDE
		L094.4	C1	SERV. SOPORTE DEL PUESTO DE TRABAJO	MANTENIMIENTO CAMPUS 1	TECNICO ESPECIALISTA I	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	MAÑANA Y TARDE
17	1	L078.3	C1	SERV. SISTEMAS	EXPLOTACION SISTEMAS I	TECNICO ESPECIALISTA I	Informática	OPERACIÓN DE GRANDES SISTEMAS	MAÑANA
18	1	L208.1	C1	F. VETERINARIA	ANATOMÍA Y EMBRIOLOGÍA	TECNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	ANATOMÍA	MAÑANA Y TARDE
19	3	L204.8	C1	F. ODONTOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	BIOQUÍMICA/FISIOLOGÍA/MICROBIOLOGÍA	MAÑANA
		L152.3	C1	F. EDUCACION-CENTRO FORMACION PROFESOR	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	BIOQUÍMICA/FISIOLOGÍA/MICROBIOLOGÍA	MAÑANA
		L214.1	C1	F. VETERINARIA	SANIDAD ANIMAL	TECNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	BIOQUÍMICA/FISIOLOGÍA/MICROBIOLOGÍA	MAÑANA Y TARDE

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
20	3	L124.4	C1	F. CIENCIAS FISICAS	FÍSICA DE MATERIALES	TECNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	FÍSICAS/ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	MAÑANA Y TARDE
		L122.3	C1	F. CIENCIAS FISICAS	ESTR. MATERIA, FIS. TÉRMICA, ELECTRÓNICA	TECNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	FÍSICAS/ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	MAÑANA Y TARDE
		L130.1	C1	F. CIENCIAS FISICAS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	FÍSICAS/ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	MAÑANA Y TARDE Y PD
21	1	L252.2	C1	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	CAI GEOCRONOLOGIA Y GEOQ. ISOTOPICA	TECNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	GEOCRONOLOGÍA	MAÑANA
22	1	L206.1	C1	F. PSICOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA (NUEVAS TECNOLOGÍAS)	TARDE
23	1	L204.15	C1	F. ODONTOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	M.A.V.	MAÑANA
24	1	L254.2	C1	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	CAI CITOMETRIA Y MICROSCOPIA DE FLUORESC	TECNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	MICROSCOPIA Y CITOMETRÍA	MAÑANA Y TARDE
25	1	L201.1	C1	F. ODONTOLOGIA	ESPECIALIDADES CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS	TECNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	PRÓTESIS	MAÑANA
26	2	L142.3	C1	F. CIENCIAS QUIMICAS	QUÍMICA ANALÍTICA	TECNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	QUÍMICA	TARDE
		L144.3	C1	F. CIENCIAS QUIMICAS	QUÍMICA ORGÁNICA	TECNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	QUÍMICA	TARDE
27	1	L204.17	C1	F. ODONTOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA I	Sanitario - Asistencial	MEC. CONS. CLÍNICAS	MAÑANA
28	1	L024.9	C1	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T.MAN. INST. A.T. CENTRAL TERMICA	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CALEFACCIÓN / CLIMATIZACIÓN	MAÑANA Y TARDE
29	1	L257.2	C1	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	PLATAFORMA TALLERES APOYO INVESTIGACION	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	AJUSTADOR	MAÑANA Y TARDE
30	1	L031.7	C1	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. SOMOSAGUAS	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ALBAÑILERÍA	MAÑANA Y TARDE

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
31	1	L025.17	C1	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CIENCIAS	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CARPINTERÍA	MAÑANA Y TARDE
32	1	L026.6	C1	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. EDUCACION	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FONTANERÍA	MAÑANA Y TARDE
33	1	L031.4	C1	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. SOMOSAGUAS	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	POCERÍA	MAÑANA Y TARDE
34	3	L257.12	C1	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	PLATAFORMA TALLERES APOYO INVESTIGACION	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	TORNERÍA	MAÑANA Y TARDE
		L257.14	C1	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	PLATAFORMA TALLERES APOYO INVESTIGACION	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	TORNERÍA	MAÑANA Y TARDE
		L257.15	C1	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	PLATAFORMA TALLERES APOYO INVESTIGACION	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	TORNERÍA	MAÑANA Y TARDE
35	1	L230.6	C1	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	I.U. PLURIDISCIPLINAR	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	TORNO Y FRESA	MAÑANA Y TARDE
36	1	L204.19	C1	F. ODONTOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA I	Sanitario - Asistencial	RADIOLOGÍA	MAÑANA
37	1	L217.1	C1	F. CIENCIAS DE LA DOCUMENTACION	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA I	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES E INFORMACIÓN	MAÑANA Y TARDE Y PD
38	3	L014.37	C2	DIREC. EXT. U. CALI. PRÁCT., Y EMPLEABIL	AREA EDUCACION FISICA Y DEPORTES	TECNICO ESPECIALISTA II	Deportes e instalaciones deportivas	DEPORTES (INSTALACIONES)	D/R HABITUAL TARDE
		L014.42	C2	DIREC. EXT. U. CALI. PRÁCT., Y EMPLEABIL	AREA EDUCACION FISICA Y DEPORTES	TECNICO ESPECIALISTA II	Deportes e instalaciones deportivas	DEPORTES (INSTALACIONES)	D/R HABITUAL TARDE
		L014.49	C2	DIREC. EXT. U. CALI. PRÁCT., Y EMPLEABIL	AREA EDUCACION FISICA Y DEPORTES	TECNICO ESPECIALISTA II	Deportes e instalaciones deportivas	DEPORTES (SOCORRISMO MONITOR)	D/R HABITUAL TARDE
39	5	L140.3	C2	F. CIENCIAS POLITICAS Y SOCIOLOGIA	UNIDAD INFORMATICA	TECNICO ESPECIALISTA II	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	MAÑANA
		L151.6	C2	F. DERECHO	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	MAÑANA
		L216.4	C2	F. VETERINARIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	MAÑANA
		L116.6	C2	F. CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	MAÑANA

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
		L150.6	C2	F. CIENCIAS QUIMICAS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	TARDE
40	1	L08.3	C2	OFICINA DE PRACTICAS Y EMPLEO	AREA PRACTICAS Y EMPLEO	TECNICO ESPECIALISTA II	Otros Servicios	INSERCIÓN PROFESIONAL	MAÑANA Y TARDE
41	1	L267.3	C2	OFICINA DE LA GERENCIA	UNIDAD LAB CDC	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	ANATOMÍA	D/R HABITUAL TARDE
42	3	L244.7	C2	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	PLATAFORMA ANIMALARIO	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	ANIMALARIO/ ZOOLOGÍA	D/R HABITUAL MAÑANA
		L244.8	C2	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	PLATAFORMA ANIMALARIO	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	ANIMALARIO/ ZOOLOGÍA	D/R HABITUAL MAÑANA
		L109.4	C2	F. CIENCIAS BIOLÓGICAS	BIODIVERSIDAD, ECOLOGÍA Y EVOLUCIÓN	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	ANIMALARIO/ ZOOLOGÍA	MAÑANA
43	5	L154.3	C2	F. FARMACIA	FARMACOL,FA&BOT	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	BIOQUÍMICA/ FISIOLÓGIA/ MICROBIOLOGÍA	MAÑANA Y TARDE
		L182.2	C2	F. MEDICINA	FISIOLOGÍA	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	BIOQUÍMICA/ FISIOLÓGIA/ MICROBIOLOGÍA	MAÑANA
		L210.2	C2	F. VETERINARIA	MEDICINA Y CIRUGÍA ANIMAL	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	BIOQUÍMICA/ FISIOLÓGIA/ MICROBIOLOGÍA	MAÑANA
		L214.2	C2	F. VETERINARIA	SANIDAD ANIMAL	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	BIOQUÍMICA/ FISIOLÓGIA/ MICROBIOLOGÍA	MAÑANA Y TARDE
		L221.2	C2	F. OPTICA Y OPTOMETRIA	U.F. DIRECCION	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	BIOQUÍMICA/ FISIOLÓGIA/ MICROBIOLOGÍA	TARDE
44	1	L193.2	C2	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	I.U. INVESTIGACIONES OFTALMOLOG.R.CAST	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	CLÍNICA	MAÑANA
45	1	L132.8	C2	F. CIENCIAS GEOLOGICAS	GEODINÁMICA ESTRATIGRAFÍA PALEONTOLOGÍA	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	GEOLOGÍA - INGENIERÍA GEOLÓGICA	TARDE
46	1	L119.13	C2	F. CIENCIAS DE LA INFORMACION	LABORATORIO MEDIOS AUDIOVISUALES	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	M.A.V.	TARDE

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
47	1	L236.1	C2	HOSPITAL CLINICO VETERINARIO	SERV. REPRODUCCION	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	BIOQUÍMICA/ FISIOLOGÍA/ MICROBIOLOGÍA	MAÑANA Y TARDE
48	2	L204.34	C2	F. ODONTOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Sanitario - Asistencial	LAB Y SERVICIOS CLÍNICOS	MAÑANA
		L204.50	C2	F. ODONTOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Sanitario - Asistencial	LAB Y SERVICIOS CLÍNICOS	TARDE
49	2	L285.1	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TECNICA MAN.INST.(A.T.PARQUE E MOVIL)	TECNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	MECÁNICO-CONDUCTOR	MAÑANA Y TARDE
		L015.23	C2	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	MECÁNICO-CONDUCTOR	TARDE
50	3	L024.19	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CENTRAL TERMICA	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CALEFACCIÓN / CLIMATIZACIÓN	MAÑANA Y TARDE
		L024.22	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CENTRAL TERMICA	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CALEFACCIÓN / CLIMATIZACIÓN	TARDE Y MAÑANA
		L024.21	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CENTRAL TERMICA	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CALEFACCIÓN / CLIMATIZACIÓN	TARDE Y MAÑANA
51	3	L028.19	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. LETRAS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ALBAÑILERÍA	MAÑANA Y TARDE
		L031.38	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. SOMOSAGUAS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ALBAÑILERÍA	MAÑANA Y TARDE
		L030.28	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. SS. CENTRALES, BELLAS ARTES Y EXTERIORES	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ALBAÑILERÍA	MAÑANA Y TARDE
52	2	L028.16	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. LETRAS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CARPINTERÍA	MAÑANA Y TARDE
		L026.5	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. EDUC. E INSTA. DEPORTIVAS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CARPINTERÍA	MAÑANA Y TARDE
53	1	L032.5	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CERRAJERIA	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CERRAJERÍA	MAÑANA Y TARDE
54	1	L023.26	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CRISTALERÍA, POCERÍA, PINTURA Y OFICIOS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CRISTALERÍA	MAÑANA Y TARDE

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
55	6	L031.41	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. SOMOSAGUAS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FONTANERÍA	MAÑANA Y TARDE
		L028.24	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. LETRAS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FONTANERÍA	MAÑANA Y TARDE
		L026.19	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. EDUC. E INSTA. DEPORTIVAS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FONTANERÍA	MAÑANA Y TARDE
		L030.33	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. SS CRALS, BELLAS ARTES Y EXTERI.	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FONTANERÍA	MAÑANA Y TARDE
		L029.11	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. MEDICINA	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FONTANERÍA	MAÑANA Y TARDE
		L029.26	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. MEDICINA	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FONTANERÍA	MAÑANA Y TARDE
56	2	L017.6	C2	OFICINA DE LA GERENCIA	JARDIN BOTANICO ALFONSO XIII DE LA UCM	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	JARDINERÍA	MAÑANA Y TARDE
		L033.4	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. JARDINERIA	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	JARDINERÍA	MAÑANA Y TARDE
57	2	L023.31	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CRIST, POCERÍA, PINTURA Y OFICIOS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	PINTURA	MAÑANA Y TARDE
		L023.19	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CRIST, POCERÍA, PINTURA Y OFICIOS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	PINTURA	MAÑANA Y TARDE
58	1	L233.4	C2	HOSPITAL CLINICO VETERINARIO	AREA GRANDES ANIMALES	TECNICO ESPECIALISTA II	Sanitario - Asistencial	SERVICIOS CLÍNICOS GRANDES ANIMALES	TARDE
59	2	L169.7	C2	F. FILOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	SS.GG, INFO Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L169.8	C2	F. FILOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	SS.GG, INFO Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE Y PD

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
60	2	L216.3	C3	F. VETERINARIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	ALMACENES	MAÑANA Y TARDE
		L012.3	C3	UNIDAD TECNICA DE CULTURA	ALMACEN	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	ALMACENES	MAÑANA Y TARDE
61	1	L216.14	C3	F. VETERINARIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Sanitario - Asistencial	ANIMALARIO/ ZOOLOGÍA	MAÑANA
62	5	L014.17	C3	DIREC. EXT. U. CALI. PRÁCT., Y EMPLEABIL	AREA EDUCACION FISICA Y DEPORTES	TECNICO ESPECIALISTA III	Deportes e instalaciones deportivas	DEPORTES (INSTALACIONES)	D/R HABITUAL MAÑANA
		L014.21	C3	DIREC. EXT. U. CALI. PRÁCT., Y EMPLEABIL	AREA EDUCACION FISICA Y DEPORTES	TECNICO ESPECIALISTA III	Deportes e instalaciones deportivas	DEPORTES (INSTALACIONES)	D/R HABITUAL MAÑANA
		L014.23	C3	DIREC. EXT. U. CALI. PRÁCT., Y EMPLEABIL	AREA EDUCACION FISICA Y DEPORTES	TECNICO ESPECIALISTA III	Deportes e instalaciones deportivas	DEPORTES (INSTALACIONES)	D/R HABITUAL TARDE
		L014.46	C3	DIREC. EXT. U. CALI. PRÁCT., Y EMPLEABIL	AREA EDUCACION FISICA Y DEPORTES	TECNICO ESPECIALISTA III	Deportes e instalaciones deportivas	DEPORTES (INSTALACIONES)	D/R HABITUAL TARDE
		L014.53	C3	DIREC. EXT. U. CALI. PRÁCT., Y EMPLEABIL	AREA EDUCACION FISICA Y DEPORTES	TECNICO ESPECIALISTA III	Deportes e instalaciones deportivas	DEPORTES (INSTALACIONES)	D/R HABITUAL TARDE
63	8	L152.26	C3	F. EDUCACION-CENTRO FORMACION PROFESOR	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	MAÑANA
		L152.27	C3	F. EDUCACION-CENTRO FORMACION PROFESOR	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	TARDE
		L120.29	C3	F. CIENCIAS DE LA INFORMACION	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	MAÑANA Y TARDE
		L120.30	C3	F. CIENCIAS DE LA INFORMACION	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	TARDE Y MAÑANA
		L116.7	C3	F. CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	TARDE
		L217.4	C3	F. CIENCIAS DE LA DOCUMENTACION	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	TARDE
		L140.6	C3	F. CIENCIAS POLITICAS Y SOCIOLOGIA	UNIDAD INFORMATICA	TECNICO ESPECIALISTA III	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	TARDE
		L311.3	C3	DIREC. SERVICIOS INFORMATICOS	ATU_LOGISTICA	TECNICO ESPECIALISTA III	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	MAÑANA

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
64	2	L04.4	C3	DIREC. EXT. U. CALI. PRÁCT., Y EMPLEABIL	OFICINA CAMPAÑAS Y ESTUDIOS DE EMPLEO	TECNICO ESPECIALISTA III	Otros Servicios	INSERCIÓN PROFESIONAL	MAÑANA
		L06.2	C3	DIR. GEST. SOCIOC. Y AT. COMUNIDAD UNIV.	OFICINA DE PRACTICAS Y EMPLEO	TECNICO ESPECIALISTA III	Otros Servicios	INSERCIÓN PROFESIONAL	MAÑANA Y TARDE
65	2	L207.6	C3	F. VETERINARIA	PRODUCCIÓN ANIMAL	T.E. III LAB Y SERV. AUX	Laboratorios	ANIMALARIO /ZOOLOGÍA	MAÑANA
		L244.13	C3	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	PLATAFORMA ANIMALARIO	T.E. III LAB Y SERV. AUX	Laboratorios	ANIMALARIO /ZOOLOGÍA	D/R HABITUALMAÑANA
66	2	L207.3	C3	F. VETERINARIA	PRODUCCIÓN ANIMAL	TECNICO ESPECIALISTA III	Laboratorios	BIOQUÍMICA/ FISIOLOGÍA/ MICROBIOLOGÍA	MAÑANA Y TARDE
		L167.3	C3	F. FARMACIA	CENTRO ANALISIS SANITARIO UCM	T.E. III LAB Y SERV. AUX	Laboratorios	BIOQUÍMICA/ FISIOLOGÍA/ MICROBIOLOGÍA	MAÑANA
67	1	L216.24	C3	F. VETERINARIA	GERENCIA	T.E. III LAB Y SERV. AUX	Laboratorios	PLANTA PILOTO DE TEC.DE LOS ALIMENTOS	MAÑANA
68	1	L265.8	C3	F. MEDICINA	ANATOMÍA Y EMBRIOLOGÍA	T. ESPECIALISTA III LAB Y SERV. AUX	Laboratorios	ANATOMÍA	TARDE
69	1	L105.13	C3	F. BELLAS ARTES	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Prensa, artes gráficas, reprografía,	MODELO EN VIVO	MAÑANA
70	1	L015.45	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Prensa, artes gráficas, reprografía,	FOTOCOPIA Y REPRODUCCIÓN	MAÑANA
71	1	L023.20	C3	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T.	TECNICO ESPECIALISTA III	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FONTANERIA	MAÑANA Y TARDE
72	7	L243.37	C3	GERENCIA	COLEGIOS MAYORES CRISTALERÍA, POCERÍA, PINTURA Y OFICIOS Y CC.MM	TECNICO ESPECIALISTA III	Residencias y Colegios Mayores	RECEPCIÓN	D/R HABITUALMAÑANA
		L243.26	C3	GERENCIA	COLEGIOS MAYORES Y RESIDENCIAS ERASMUS	TECNICO ESPECIALISTA III	Residencias y Colegios Mayores	RECEPCIÓN	D/R HABITUALMAÑANA
		L243.27	C3	GERENCIA	COLEGIOS MAYORES Y RESIDENCIAS ERASMUS	TECNICO ESPECIALISTA III	Residencias y Colegios Mayores	RECEPCIÓN	D/R HABITUALNOCHE

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
		L243.32	C3	GERENCIA	COLEGIOS MAYORES Y RESIDENCIAS ERASMUS	TECNICO ESPECIALISTA III	Residencias y Colegios Mayores	RECEPCIÓN	D/R HABITUAL NOCHE
		L243.46	C3	GERENCIA	COLEGIOS MAYORES Y RESIDENCIAS ERASMUS	TECNICO ESPECIALISTA III	Residencias y Colegios Mayores	RECEPCIÓN	D/R HABITUAL TARDE
		L243.51	C3	GERENCIA	COLEGIOS MAYORES Y RESIDENCIAS ERASMUS	TECNICO ESPECIALISTA III	Residencias y Colegios Mayores	RECEPCIÓN	D/R HABITUAL TARDE
		L243.52	C3	GERENCIA	COLEGIOS MAYORES Y RESIDENCIAS ERASMUS	TECNICO ESPECIALISTA III	Residencias y Colegios Mayores	RECEPCIÓN	D/R HABITUAL TARDE
73	2	L016.10	C3	OFICINA DE LA GERENCIA	ALMACENES GENERALES	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	MOZO ALMACÉN Y SERVICIOS AUXILIARES	MAÑANA Y TARDE
		L203.4	C3	F. ODONTOLOGIA	ALMACEN ODONTOLOGICO	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	MOZO ALMACÉN Y SERVICIOS AUXILIARES	MAÑANA Y TARDE
74	8	L019.24	C3	GERENCIA	UNIDAD CONTROL Y SEGURIDAD	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	VIGILANCIA Y CONTROL	D/R HABITUAL MAÑANA
		L019.25	C3	GERENCIA	UNIDAD CONTROL Y SEGURIDAD	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	VIGILANCIA Y CONTROL	D/R HABITUAL MAÑANA
		L019.42	C3	GERENCIA	UNIDAD CONTROL Y SEGURIDAD	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	VIGILANCIA Y CONTROL	D/R HABITUAL TARDE
		L019.49	C3	GERENCIA	UNIDAD CONTROL Y SEGURIDAD	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	VIGILANCIA Y CONTROL	D/R HABITUAL TARDE

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
		L019.54	C3	GERENCIA	UNIDAD CONTROL Y SEGURIDAD	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	VIGILANCIA Y CONTROL	D/R HABITUAL TARDE
		L019.59	C3	GERENCIA	UNIDAD CONTROL Y SEGURIDAD	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	VIGILANCIA Y CONTROL	D/R HABITUAL TARDE
		L019.56	C3	GERENCIA	UNIDAD CONTROL Y SEGURIDAD	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	VIGILANCIA Y CONTROL	D/R HABITUAL TARDE
		L019.52	C3	GERENCIA	UNIDAD CONTROL Y SEGURIDAD	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	VIGILANCIA Y CONTROL	D/R HABITUAL TARDE
75	47	L229.3	C3	I.U. ESTUDIOS INTERNACIONALES (I.C.E.I.)	CONSERJERIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	D/R HABITUAL TARDE
		L137.14	C3	F. CIENCIAS MATEMATICAS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	MAÑANA
		L137.15	C3	F. CIENCIAS MATEMATICAS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	MAÑANA
		L115.21	C3	F. CIENCIAS BIOLOGICAS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L018.4	C3	OFICINA DE LA GERENCIA	SERV. ADMINISTRACIÓN EDIFICIO MULTIUSOS	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	MAÑANA
		L173.14	C3	F. GEOGRAFIA E HISTORIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	MAÑANA
		L120.11	C3	F. CIENCIAS DE LA INFORMACION	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	MAÑANA
		L220.8	C3	F. COMERCIO Y TURISMO	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	MAÑANA
		L015.75	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	MAÑANA
		L015.43	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	MAÑANA

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
		L015.51	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	MAÑANA
		L015.53	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	MAÑANA
		L136.9	C3	F. CIENCIAS GEOLOGICAS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	MAÑANA
		L198.27	C3	F. MEDICINA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	MAÑANA
		L216.16	C3	F. VETERINARIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	MAÑANA
		L105.32	C3	F. BELLAS ARTES	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	MAÑANA
		L242.8	C3	HOSPITAL CLINICO VETERINARIO	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L206.17	C3	F. PSICOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	MAÑANA
		L151.17	C3	F. DERECHO	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	MAÑANA
		L141.18	C3	F. CIENCIAS POLITICAS Y SOCIOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L141.17	C3	F. CIENCIAS POLITICAS Y SOCIOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L136.11	C3	F. CIENCIAS GEOLOGICAS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
		L242.9	C3	HOSPITAL CLINICO VETERINARIO	SERV. GENERALES	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L151.25	C3	F. DERECHO	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L151.26	C3	F. DERECHO	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
		L152.31	C3	F. EDUCACION-CENTRO FORMACION PROFESOR	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L168.26	C3	F. FARMACIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L115.20	C3	F. CIENCIAS BIOLOGICAS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L015.62	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L015.14	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L015.59	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L015.12	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L015.70	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L015.58	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L116.32	C3	F. CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L130.17	C3	F. CIENCIAS FISICAS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L150.22	C3	F. CIENCIAS QUIMICAS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L219.12	C3	F. ESTUDIOS ESTADISTICOS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L120.23	C3	F. CIENCIAS DE LA INFORMACION	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L018.7	C3	OFICINA DE LA GERENCIA	SERV. AD. EDIFICIO MULTIUSOS	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
		L169.18	C3	F. FILOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L173.25	C3	F. GEOGRAFIA E HISTORIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
		L222.9	C3	F. OPTICA Y OPTOMETRIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L206.25	C3	F. PSICOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L206.21	C3	F. PSICOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L141.22	C3	F. CC. POLITICAS Y SOCIOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE
		L260.2	C3	ESCUELA DE GOBIERNO	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFO. Y MAN. DE EQUIP	TARDE

ANEXO IV**Certificado de méritos al objeto de su valoración en el Concurso libre de méritos del Personal de Administración y Servicios Laboral de la Universidad Complutense de Madrid, convocado por Resolución de fecha 16 de noviembre 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.	PAS LABORAL FIJO/CONTRATADO

Experiencia Profesional:

1.- Ha desempeñado como PAS **Laboral contratado** los siguientes puestos de trabajo en la Universidad

DENOMINACION	GRUPO	NIVEL SALARIAL	AREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	CTO TIEMPO PARC (*)	MESES	DIAS

1.- Ha desempeñado como PAS **Laboral fijo** los siguientes puestos de trabajo en la Universidad

DENOMINACION	GRUPO	NIVEL SALARIAL	AREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	CTO TIEMPO PARC (*)	MESES	DIAS

2.- Tiene acreditados los siguientes servicios prestados como personal de administración y servicios laboral en cualquier otra Universidad o centro público.

DENOMINACION	GRUPO	NIVEL SALARIAL	AREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	CTO TIEMPO PARC (*)	MESES	DIAS

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 ACADÉMICOS

Méritos alegados para la valoración del baremo que figura en la base 6.1.2 de la convocatoria:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional:

- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

ANEXO VI
DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña _____

DNI. _____

Domiciliado/a en: _____

Localidad _____ Código Postal _____

Provincia _____ Teléfono _____

Nacido/a en la localidad _____

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/a 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 EXTRANJERO/AS)
- En su condición de nacional de otro Estado distinto del español, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. (A CUMPLIMENTAR SOLO POR EXTRANJERO/AS)

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 16 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo, mediante Concurso Oposición Libre (Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración) para las plazas ocupadas de manera ininterrumpida y de forma temporal hasta el 31 de diciembre de 2020 y al menos desde el 31 de diciembre de 2017 y no más allá del 1 de enero de 2016.

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), y con el **Acuerdo de fecha 12 de mayo de 2022**, de la Comisión Paritaria de Seguimiento, Desarrollo e Interpretación del II Convenio de Personal de Administración y Servicios Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, sobre las convocatorias de oferta pública de empleo en aplicación de la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal contemplada en las Leyes 3/2017 y 6/2018, de Presupuestos Generales del Estado para 2017 y 2018; y en los términos establecidos en el artículo 2 de la **Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, previo acuerdo con el Comité de Empresa de esta Universidad, ha resuelto convocar proceso selectivo, mediante Concurso Oposición Libre para la estabilización de 56 plazas ocupadas de manera ininterrumpida y de forma temporal hasta el 31 de diciembre de 2020 y al menos desde el 31 de diciembre de 2017 y no más allá del 1 de enero de 2016.

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 Concurso Oposición Libre (Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración) para la estabilización de 56 plazas ocupadas de manera ininterrumpida y de forma temporal hasta el 31 de diciembre de 2020 y al menos desde el 31 de diciembre de 2017 y no más allá del 1 de enero de 2016, en los términos establecidos en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 III.

Las plazas indicadas se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense, publicada mediante Resolución de 25 de mayo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid (BOUC 27 de mayo), modificada por la Resolución de 7 de septiembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid (BOUC de 15 de septiembre) en el marco del proceso de estabilización del personal temporal al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

- 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 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/las 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; 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. La publicación de la presente convocatoria se realizará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», en el «Boletín Oficial del Estado» y en la página web de la Universidad Complutense de Madrid <https://www.ucm.es//pas-laboral>.
- 1.5. Los sucesivos actos y resoluciones que se deriven de la presente convocatoria y que sean objeto de publicación lo serán en la citada página web de la Universidad Complutense de Madrid <https://www.ucm.es//pas-laboral>.
- 1.6. La publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» será la que determine los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.
- 1.7. A efectos del cómputo de plazos, el mes de agosto se declara inhábil.
- 1.8. El sistema de selección de los/las aspirantes será el de Concurso-Oposición, cuya descripción se detalla en la base sexta y en el **Anexo I** de la presente convocatoria.
- 1.9. El programa que ha de regir el proceso selectivo (Temario específico para cada número de orden y Temario común para todas las plazas), es el que figura como **Anexo IV** a esta convocatoria.
- 1.10. Concluido el proceso selectivo, los/las 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.
- 1.11. En la presente convocatoria, se establecerá, por cada número de orden, la formación de una bolsa de trabajo, a efectos de contratación temporal. Los/las aspirantes deberán indicar con un aspa en el apartado correspondiente de la solicitud de participación si desean formar parte de la misma.

2. Requisitos de los/las aspirantes

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los/las 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. Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Tener la nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.

- c) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean 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 dieciséis años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 2.3. Habilitación. No haber sido separado/a 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá acreditar no hallarse inhabilitado/a en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 2.4. Titulación. Estar en posesión de la titulación exigida en el **Anexo II** de esta convocatoria para cada una de las categorías profesionales convocadas.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

Los requisitos específicos para determinadas plazas se detallan en el **Anexo II**.

- 2.5. Poseer la capacidad funcional que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas propias del puesto.
- Los requisitos específicos para determinadas plazas se detallan en el **Anexo II**.

3. Solicitudes, plazos y formas de presentación.

- 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 naturales, contados a partir del día **1 de diciembre de 2022**, 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 se deberá llevar a cabo electrónicamente, accediendo a la dirección <https://procesosselectivospas.ucm.es/>. Las instrucciones estarán disponibles en la página Web de la Universidad Complutense de Madrid.
- 3.5. **Los/las aspirantes deberán acompañar a las solicitudes**, la documentación que corresponda de entre la que se indica a continuación:
- Las personas con nacionalidad española deberán presentar el Documento Nacional de Identidad en vigor y las personas extranjeras deberán presentar el documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten alguna de las circunstancias previstas en base segunda.1 de la convocatoria en virtud de las cuales puede participar en la presente convocatoria.

- Copia de la titulación exigida en la base 2.4.
- En ausencia de la titulación académica exigida para el grupo C, copia de la documentación que acredite la experiencia profesional exigida en el Anexo II, o bien, certificado original del responsable de RRHH de la Universidad pública de Madrid.
- Quienes opten a las plazas número de orden 1, 12 y 14, copia de la documentación acreditativa de la especialización complementaria específica exigida en el Anexo II.
- A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, los/las aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa que corresponda, de acuerdo con lo recogido en la base 3.9.

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. 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. de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

3.8. 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/a.

3.9. **Tasas.** De conformidad con el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobados por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOCM de 29 de octubre) deberá acompañarse comprobante del pago de las tasas:

- Importe de la tasa para el grupo A: 51,87 euros.
- Importe de la tasa para el grupo B: 40,37 euros.
- Importe de la tasa para el grupo C: 20,69 euros.

El impago de las tasas en su cuantía íntegra constituirá causa de exclusión del proceso selectivo.

De conformidad con el citado texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid estarán exentas del pago de esta tasa, debiéndose acompañar la acreditación oportuna a la solicitud:

- 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 la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».
- Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.
- Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

- Las víctimas de violencia de género.
- Las familias numerosas, en los siguientes términos:
 - a) 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial.
 - b) 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, las personas aspirantes deberán presentar copia de la siguiente documentación:

- a) Las personas desempleadas: Informe expedido por los servicios públicos de empleo del periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo con una antigüedad mínima de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».
- b) Las personas con discapacidad: Certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad expedido por el órgano de la Administración Pública 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) Las personas integrantes de familias numerosas de categoría general o especial: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

En ningún caso, la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Procederá la devolución de la tasa cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme.

3.10. Causas de exclusión del proceso:

- 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 participación en el proceso, la falta de justificación de su abono, o la falta de justificación de encontrarse exento total o parcial de este pago.
- d) La falta de subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
- e) La falta de firma en la solicitud.

3.11. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, no se admitirá ninguna solicitud, ni modificación alguna a los puestos solicitados. Tampoco se admitirá documentación justificativa de los méritos alegados.

4. Admisión de aspirantes

4.1. 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 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 los puestos convocados. En dicha

Resolución figurarán los/las 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/las 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/las 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.

Los/las aspirantes con alguna causa de exclusión deberán acceder a la dirección: <https://procesosselectivospas.ucm.es/> y cumplimentar electrónicamente, en la aplicación informática habilitada al efecto, la solicitud de subsanación en cuya parte superior figura «Solicitud de subsanación a procesos selectivos. Universidad Complutense de Madrid. Personal Laboral de Administración y Servicios». La aplicación informática se habilitará, únicamente, durante el plazo de subsanación y se accederá con el número de Documento Nacional de Identidad y la misma contraseña que el aspirante utilizó para ser admitido a las pruebas selectivas que regula la presente convocatoria.

- 4.2. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, y previa constitución de los Tribunales de Selección, se publicará la página Web de la Universidad (<http://www.ucm.es>), la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.
- 4.3. Contra la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense.

5. Tribunales

- 5.1. 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. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en las demás normas que le sean de aplicación.
- 5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Rector de la Universidad Complutense, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 5.4. En la sesión de constitución de cada Tribunal, el/la Presidente/a 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.

- 5.5. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la mencionada Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 5.6. El Tribunal tendrá la categoría primera para las plazas del grupo profesional A y segunda para las plazas de los grupos profesionales B y C de los de las previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- 5.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede de los Tribunales será: Rectorado de la Universidad Complutense, (avenida de Séneca, nº 2, Madrid 28040).
- 5.8. Durante todo el proceso selectivo, cada Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por las presentes bases y por la normativa de aplicación.
- 5.9. Cada Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad («BOE» de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los/las aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, disponiendo las adaptaciones de medios y los ajustes razonables de tiempos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» de 13 de junio).

El Tribunal publicará, con la debida antelación, la relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas en el Tablón de anuncios del Rectorado (avenida de Séneca, nº 2, Madrid), y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es).

- 5.10. Corresponderá a cada Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 5.11. El Rector, a propuesta de los Tribunales, podrá designar asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad y deberán cumplimentar la declaración prevista para los miembros del Tribunal en la base 5.4.
- 5.12. La elaboración y valoración de las pruebas y cualquier otra actuación de los Tribunales se efectuará de forma colegiada por los miembros de éstos.
- 5.13. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad Complutense, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.
- 5.14. A partir de la constitución, los Tribunales para actuar válidamente requerirán la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a, o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En el caso de ausencia del Presidente/a y del Secretario/a titular o suplente, por causa sobrevenida, éstos serán sustituidos por los vocales titulares y/o suplentes.

Podrán actuar concurrentemente los miembros titulares y suplentes, si el elevado número de aspirantes así lo exige.

5.15. Los actos dictados por los tribunales durante el desarrollo del proceso selectivo cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos, cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo en este caso las personas aspirantes afectadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante el Rector de la Universidad.

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.

La fase de oposición representará un 60% y la de concurso un 40% de la puntuación total. La puntuación total será de 100 puntos.

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 específico y el segundo ejercicio sobre el Temario común. Ambos Temarios figuran en el Anexo IV de esta convocatoria.

6.1.2. El orden de actuación de los/las 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/las aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2022.

6.1.3. Los/las 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. 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/las aspirantes seleccionados.

6.1.6. Cada Tribunal calificador hará pública la plantilla de respuestas correctas del primer ejercicio y 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.

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

6.1.8. La puntuación total de la fase de Oposición para aquellos aspirantes que la hayan superado, tendrá un valor de 60 puntos. La puntuación directa mínima para superar la fase de oposición será de 24 sobre un total de 60 puntos.

6.1.9. 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 los/las 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/las aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar, 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.

6.2.3. Documentación acreditativa de los Méritos a valorar:

a) Méritos profesionales:

- **Experiencia profesional desarrollada en una Universidad Pública** sujeta al ámbito de aplicación territorial y personal del II Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense de Madrid: Certificado original justificativo de la experiencia manifestada, según modelo que figura como **Anexo V**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad correspondiente.
- **Experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense:** se valorará de forma directa por los Tribunales con los datos que suministre el Servicio de PAS Laboral de la Universidad, por lo que no será necesario presentar certificado acreditativo de los servicios prestados en la misma.
- 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.

b) Méritos formativos:

- Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para su valoración, deberán relacionarse en el modelo normalizado, que figura en el **Anexo VI** de esta convocatoria.
- Documentación acreditativa: Deberá acompañarse copia de la certificación, título o diploma correspondiente a aquellos cursos que se hayan relacionado en el citado modelo normalizado, y en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta.
- 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 Unidad de Formación del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense, pero **deberán estar relacionados** en el modelo normalizado anteriormente citado, que figura en el **Anexo VI** de esta convocatoria, no siendo objeto de valoración aquéllos cursos que no se hayan relacionado en el citado modelo normalizado.

6.2.4. No serán objeto de valoración los cursos no relacionados en el modelo normalizado que figura en el **anexo VI**, así como los no acreditados documentalmente en plazo y aquellos otros en los que no figuren su número de horas.

6.2.5. En cada número de orden, el Tribunal calificador publicará en 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/las 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.

Todos los méritos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.3. Valoración final.

6.3.1. Una vez determinada la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de Concurso, se calculará la puntuación global del proceso selectivo, correspondiendo a la fase de Oposición el sesenta por ciento y a la fase de Concurso el cuarenta por ciento del total. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado de sumar ambas puntuaciones.

6.3.2. En el caso de empate en la puntuación global del proceso selectivo, éste se dirimirá acudiendo al criterio de mayor antigüedad en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta en la Universidad convocante.

De persistir el empate, se aplicarán los siguientes criterios en el orden en que figuran:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- b) Mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional.

- c) Mayor puntuación en cada uno de los apartados de la experiencia profesional en el orden en que figuran en el acuerdo.
- d) Mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento profesional.
- e) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- f) 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/las 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/las 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/las 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/las 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/las 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:

- 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.
- Original y copia de la titulación requerida en la base 2.3 de esta convocatoria o certificación académica acreditativa de tener aprobadas todas las asignaturas que le capacitan para la obtención del mismo, acompañando el resguardo justificativo de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original y copia de la documentación que acredite su homologación.
- Original y copia de la documentación acreditativa de la especialización complementaria específica exigida en anexo II para el grupo y nivel salarial correspondiente.
- Original de los cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados en el Anexo V y presentados con la solicitud para acreditar los méritos.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a ni despedido/a 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/las 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/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

- 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/las 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/las 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/las aspirantes incluidos en esta relación complementaria, deberán presentar la documentación acreditativa que se detalla en esta misma base, en el plazo de cinco 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. Vista la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo propuesta por el/la Presidente/a del tribunal calificador, y una vez comprobado que reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria, el Rector dictará Resolución con la adjudicación definitiva de puestos, que será publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en la página web de la Universidad, con expresión del puesto adjudicado.

Contra dicha resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Rector de la Universidad Complutense en el plazo de un mes desde su

publicación en la página web o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

- 10.2. La adjudicación de puestos de trabajo a los/las aspirantes que superen el proceso selectivo, en los números de orden, 9, 10, 11, 12, 15, 17, 21 y 27, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados/as 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/las 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

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

11. Formalización de contratos.

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

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

12. Norma final

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 16 de noviembre de 2022.- 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

La fase de oposición representará un 60% y la de concurso un 40% de la puntuación total.

La puntuación total será de 100 puntos.

1. Fase de Oposición

1.1. Primer ejercicio:

Consistirá, en cada número de orden, en la realización de dos pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, sobre el temario específico que figura en el Anexo IV, 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 más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada respuesta incorrecta se penalizará con una décima parte del valor de una correcta.

El tiempo para su realización será de 25 minutos.

Esta prueba se calificará sobre 10 puntos

- **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.

Esta prueba se calificará sobre 30 puntos

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 16 puntos para superarlo.

1.2. Segundo ejercicio:

Consistirá, en cada número de orden, en la contestación de un cuestionario tipo test de 40 preguntas más 10 de reserva, 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 una décima parte del valor de una correcta.

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

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 8 puntos para superarlo.

2. Fase de Concurso

El baremo de la fase de concurso tendrá un valor de 40 puntos y será el siguiente:

2.1. **La experiencia profesional supondrá 36 puntos.**

El baremo de aplicación en relación a la experiencia profesional para la fase de concurso será el siguiente:

- Desempeñada como personal laboral de administración y servicios temporal en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en la universidad convocante: **0,40 puntos por mes.**
- Desempeñada como personal laboral de administración y servicios temporal en cualquier otro grupo, nivel salarial de la misma área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en la universidad convocante: **0,15 puntos por mes.**
- Desempeñada en cualquier grupo y nivel salarial de la misma área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una universidad pública de la Comunidad de Madrid: **0,12 puntos por mes.**
- Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en cualquier otro centro, entidad o empresa: **0,10 puntos por mes.**

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

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Para realizar el cómputo del tiempo de servicios prestados, se exceptuarán los periodos de excedencia forzosa o suspensión de contrato, excepto por incapacidad temporal o maternidad.

La experiencia profesional acreditada sustitutoria de la titulación académica no se tendrá en cuenta para la valoración de méritos.

Se reconocerán los méritos profesionales como personal temporal en una universidad pública de la Comunidad de Madrid descritos anteriormente, cuando esta condición se ostente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Estos mismos méritos se reconocerán si la relación como personal temporal con una de las universidades de este ámbito hubiera finalizado antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y no mantuviese en dicha fecha relación contractual alguna con la universidad.

2.2. La formación y el perfeccionamiento profesional supondrá 4 puntos de la puntuación de esta fase. Se valorarán 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:

a)	Menos de 20 horas	0,10 puntos.
b)	De 20 a 30 horas o fracción	0,20 puntos.
c)	De 31 a 70 horas o fracción	0,40 puntos.
d)	De 71 a 150 horas o fracción	0,80 puntos.
e)	De 151 a 300 horas	1,60 puntos.
f)	Más de 300 horas	2,50 puntos.

En el caso de empate en la puntuación global del proceso selectivo, éste se dirimirá acudiendo al criterio de mayor antigüedad en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta en la Universidad convocante.

De persistir el empate, se aplicarán los siguientes criterios en el orden en que figuran:

- Mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional.
- Mayor puntuación en cada uno de los apartados de la experiencia profesional en el orden en que figuran en el acuerdo.
- Mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento profesional.
- De persistir el empate, éste se dirimirá atendiendo al orden alfabético conforme a la letra que resulte del sorteo público celebrado anualmente a estos efectos por la Comunidad de Madrid.

ANEXO II

TITULACIÓN EXIGIDA

Plazas de grupo A:

Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes, según establezca la Administración educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

Plazas de grupo B:

Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Graduado/Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes, según establezca la Administración Educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

Plazas de grupo C:

Titulación exigida:

Estar en posesión de la titulación de Bachillerato, Formación Profesional específica de grado Superior o equivalentes, según establezca la Administración educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

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 se cumpla con cuatro años de experiencia profesional en la misma área de actividad, que será acreditada con arreglo a la siguiente forma establecida en el artículo 52.4 del citado II Convenio colectivo:

A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores, la experiencia se acreditará mediante la siguiente documentación:

- a) Fotocopia debidamente compulsada 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.
- b) Deberá acompañarse, también, certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupo de tarifa. (Vida Laboral)
- c) En aquellos casos en que el/la aspirante haya mantenido una relación jurídico- laboral de carácter temporal con la Universidad, la experiencia se podrá acreditar mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos.
- d) A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente régimen 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 periodo correspondiente.

- e) La experiencia profesional se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos.
- f) La experiencia profesional acreditada sustitutoria de la titulación académica no se tendrá en cuenta para la valoración de méritos.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- **Quienes opten a la plaza número de orden 1:**

A1-MÉDICO ESPECIAL-MEDICINA DEL TRABAJO

Según el Programa Oficial de la Especialidad de Medicina del Trabajo para esta plaza, se requiere estar en posesión de la Licenciatura o Grado en Medicina.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

Se exigirá, además, estar en posesión de la especialización de Medicina del Trabajo, adquirida mediante título académico oficial u homologado.

- **Quienes opten a las plazas número de orden 12:**

C2-T.E. II MECANICO-CONDUCTOR

Además de la titulación exigida o experiencia profesional sustitutiva, **deberán estar en posesión del permiso de conducción tipo C1+E.**

- **Quienes opten a la plaza número de orden 14:**

C2-T.E. II OFICIO CALEFACCIÓN/CLIMATIZACIÓN

Además de la titulación exigida o experiencia profesional sustitutiva, deberán estar en posesión del **carnet de operador industrial de calderas.**

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	1	L036.4	A1	ÁREA MÉDICA PREV. RIESGOS LABORALES	SERV. MEDICO DEL TRABAJO	MEDICO ESPECIALISTA	Salud Laboral y Prevención	MEDICINA DEL TRABAJO	MAÑANA Y TARDE
2	1	L020.5	A2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TECNICA PROYECTOS	ARQUITECTO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería		MAÑANA Y TARDE
3	1	L246.1	A2	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	CAI DIFRACCION RAYOS X	TITULADO GRADO SUPERIOR	Laboratorios	DIFRACCIÓN RAYOS	MAÑANA
4	1	L07.4	B2	OFICINA DE PRACTICAS Y EMPLEO	AREA DE ORIENTACION PROFESIONAL	DIPLOMADO UNIVERSITARIO	Otros Servicios	INSERCIÓN PROFESIONAL	MAÑANA
5	1	L156.1	C1	F. FARMACIA	FARMACIA GALÉNICA Y TECNOL. ALIMENTARIA	TECNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	QUÍMICA	MAÑANA
6	1	L257.8	C1	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	PLATAFORMA TALLERES APOYO INVESTIGACION	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	SOLDADURA	MAÑANA Y TARDE
7	1	L108.3	C2	F. CIENCIAS BIOLÓGICAS	BIOLOGÍA CELULAR	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	BIOQUÍMICA/FISIOLOGÍA/MICROBIOLOGÍA	MAÑANA
8	1	L014.43	C2	DIREC. EXT. U. CALI. PRÁCT., Y EMPLEABIL	AREA EDUCACION FISICA Y DEPORTES	TECNICO ESPECIALISTA II	Deportes e instalaciones deportivas	DEPORTES (INSTALACIONES)	D/R HABITUAL TARDE
9	2	L267.5	C2	OFICINA DE LA GERENCIA	UNIDAD LAB CDC	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	ANATOMÍA	TARDE
		L267.6	C2	OFICINA DE LA GERENCIA	UNIDAD LAB CDC	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	ANATOMÍA	TARDE
10	2	L244.5	C2	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	CAI ANIMALARIO UCM	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	ANIMALARIO/ZOOLOGÍA	D/R HABITUAL MAÑANA
		L244.6	C2	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	CAI ANIMALARIO UCM	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	ANIMALARIO/ZOOLOGÍA	D/R HABITUAL MAÑANA
11	2	L225.3	C2	F. OPTICA Y OPTOMETRIA	CLINICA U. OPTOMETRIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Sanitario - Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS	TARDE
		L204.47	C2	F. ODONTOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Sanitario - Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS	TARDE

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
12	2	L016.8	C2	OFICINA DE LA GERENCIA	ALMACENES GENERALES	TECNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	MECÁNICO-CONDUCTOR	MAÑANA Y TARDE
		L216.6	C2	F. VETERINARIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	MECÁNICO-CONDUCTOR	MAÑANA Y TARDE
13	1	L105.26	C2	F. BELLAS ARTES	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Prensa, artes gráficas, reprografía, oficios rústicos,	MODELO EN VIVO	TARDE
14	1	L024.16	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CENTRAL TERMICA	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CALEFACCIÓN / CLIMATIZACIÓN	MAÑANA Y TARDE
15	2	L025.18	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CIENCIAS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CARPINTERÍA	MAÑANA Y TARDE
		L030.31	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. SERVICIOS CENTRALES, BELLAS ARTES Y EXTERIORES	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CARPINTERÍA	MAÑANA Y TARDE
16	1	L032.9	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CERRAJERIA	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CERRAJERÍA	MAÑANA Y TARDE
17	3	L028.9	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. LETRAS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ELECTRICIDAD	MAÑANA Y TARDE
		L025.19	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CIENCIAS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ELECTRICIDAD	MAÑANA Y TARDE
		L023.21	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CRISTALERIA, POCERIA, PINTURA Y OFICIOS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ELECTRICIDAD	MAÑANA Y TARDE
18	1	L031.45	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. SOMOSAGUAS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FONTANERÍA	MAÑANA Y TARDE
19	1	L023.30	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CRISTALERIA, POCERIA, PINTURA Y OFICIOS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	POCERÍA	MAÑANA Y TARDE
20	1	L014.10	C3	DIREC. EXT. U. CALI. PRÁCT., Y EMPLEABIL	AREA EDUCACION FISICA Y DEPORTES	TECNICO ESPECIALISTA III	Deportes e instalaciones deportivas	DEPORTES (INSTALACIONES)	D/R HABITUAL MAÑANA

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
21	3	L140.2	C3	F. CIENCIAS POLITICAS Y SOCIOLOGIA	UNIDAD INFORMATICA	TECNICO ESPECIALISTA III	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	MAÑANA
		L140.5	C3	F. CIENCIAS POLITICAS Y SOCIOLOGIA	UNIDAD INFORMATICA	TECNICO ESPECIALISTA III	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	TARDE
		L152.26	C3	F. EDUCACION Y C.F.P.	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	MAÑANA
22	1	L199.1	C3	F. MEDICINA	AULA HABILIDADES	T.E III LAB Y SERV. AUXILIARES	Sanitario - Asistencial	AULA DE HABILIDADES	MAÑANA
23	1	L187.2	C3	F. MEDICINA	RADIOLOGÍA, REHABILITACIÓN Y FISIOTERAP.	T.E III LAB Y SERV. AUXILIARES	Laboratorios	BIOQUÍMICA/FISIOLOGÍA/ MICROBIOLOGÍA	MAÑANA
24	1	L267.4	C3	OFICINA DE LA GERENCIA	UNIDAD LAB CDC	T.E III LAB Y SERV. AUXILIARES	Laboratorios	ANATOMÍA	TARDE
25	1	L181.3	C3	F. MEDICINA	Farmacología y Toxicología	T.E III LAB Y SERV. AUXILIARES	Laboratorios	QUÍMICA	MAÑANA
26	1	L218.15	C3	F. ENFERMERIA, FISIOTERAPIA Y PODOLOGIA	GERENCIA	T.E III LAB Y SERV. AUXILIARES	Sanitario - Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS	MAÑANA Y TARDE
27	20	L015.42	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERV. GENER.S, INFORMACIÓN Y MAN EQUIPOS	MAÑANA Y TARDE
		L015.11	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERV. GENER.S, INFORMACIÓN Y MAN EQUIPOS	MAÑANA
		L015.4	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L015.7	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L169.11	C3	F. FILOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
		L173.15	C3	F. GEOGRAFIA E HISTORIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L219.9	C3	F. ESTUDIOS ESTADISTICOS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L204.55	C3	F. ODONTOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L150.16	C3	F. CIENCIAS QUIMICAS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L152.22	C3	F. EDUCACION-CENTRO FORMACION PROFESOR	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L216.13	C3	F. VETERINARIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L220.9	C3	F. COMERCIO Y TURISMO	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L136.13	C3	F. CIENCIAS GEOLOGICAS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
		L151.21	C3	F. DERECHO	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERV. GENER.S, INFORMACIÓN Y MAN EQUIPOS	TARDE
		L115.21	C3	F. CIENCIAS BIOLOGICAS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERV. GENER.S, INFORMACIÓN Y MAN EQUIPOS	TARDE
		L116.37	C3	F. CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
		L173.17	C3	F. GEOGRAFIA E HISTORIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
		L116.36	C3	F. CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
		L015.60	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
		L151.20	C3	F. DERECHO	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
28	1	L019.60	C3	GERENCIA	UNIDAD CONTROL Y SEGURIDAD	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	VIGILANCIA Y CONTROL	D/R HABITUAL TARDE

ANEXO IV**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.

TEMARIOS ESPECIFICOS

Nº. ORDEN	1
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A1
AREA DE ACTIVIDAD	SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN
ESPECIALIDAD	MEDICINA DEL TRABAJO

1. La Prevención de Riesgos laborales: marco normativo. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención: Ámbito de aplicación y principales componentes. Los servicios de prevención. La participación de los trabajadores. Consulta, participación y derecho de representación específica de los trabajadores. Los Delegados de Prevención: Designación y competencias. El Comité de Seguridad y Salud.
2. El Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención. La colaboración de la gestión. Las Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social: Constitución, competencias y ámbito de actuación. Plan general de actividades preventivas.
3. El Accidente de trabajo: Concepto, declaración, prestaciones, peculiaridades y tipos. Causas de los accidentes. Índices estadísticos. Evolución de la siniestralidad. Investigación de accidentes. Lesiones permanentes no invalidantes.
4. La Enfermedad profesional: Concepto, declaración, requisitos. Relación vigente de enfermedades profesionales. Principios generales sobre su prevención. Normativa comunitaria. Cambios previstos en la vigente normativa española. Enfermedades relacionadas con el trabajo.
5. La Incapacidad temporal: Concepto, requisitos, prestaciones, duración y valoración médica. Incapacidad permanente: Concepto, clases, grados, prestaciones e informe de resolución. Valoración de la incapacidad laboral. Tipos de contingencia.
6. La Vigilancia de la salud: Concepto, objetivos y base legal. Vigilancia de la salud colectiva e individual: Aspectos metodológicos. Unidades Básicas sanitarias: Concepto y principales ideas. Exámenes de salud. Protocolos de Vigilancia Sanitaria Específica. Educación para la salud y seguridad en Salud Laboral. Planes de Formación en Salud Laboral. La promoción de la salud.

7. Epidemiología laboral: Conceptos generales y funciones. Sistema de vigilancia epidemiológica. Enfermedades de declaración obligatoria. Sistemas de información en salud laboral.
8. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: Condiciones de trabajo, daños derivados del trabajo, riesgo laboral, protección y prevención. Equipos de protección individual (EPI) y equipos de protección colectiva.
9. La Higiene industrial: Definición, tipo de agentes contaminantes. Concepto de exposición, dosis y valor límite. Principales aspectos del Real Decreto 374/2001, de 6 abril, sobre protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Control biológico de exposición. Indicadores biológicos: Concepto y tipos.
10. Prevención de riesgos por exposición a agentes cancerígenos y mutágenos: Conceptos y categorías. Patogénesis del cáncer. Valoración de la exposición a carcinógenos. El Real Decreto 665/1997, y sus posteriores modificaciones, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con su exposición.
11. Amianto: Enfermedades relacionadas con su exposición profesional. Normativa del amianto. Características, usos, mecanismo de acción, efectos sobre la salud, diagnóstico, valoración del riesgo y medidas preventivas. Protocolo de vigilancia sanitaria específica. Programa integral de vigilancia de la salud de los trabajadores que han estado expuestos a amianto.
12. La salud mental. Patología relacionada con la salud postural.
13. Alteraciones de la salud relacionadas con la calidad del aire en el interior de los edificios de trabajo. Síndrome del edificio enfermo: Aspectos epidemiológicos, concepto, causas, factores influyentes, manifestaciones clínicas y medidas de prevención.
14. Carga física en el trabajo: Concepto, esfuerzos estáticos y dinámicos, principales trastornos musculoesqueléticos asociados. Principales métodos de evaluación. El Real Decreto 487/1997. Protocolo de vigilancia sanitaria específica sobre manipulación manual de cargas.
15. El estrés en el medio laboral. Los factores psicosociales. Consecuencias de los riesgos psicosociales para el individuo, los grupos y las organizaciones, Medidas preventivas y acciones correctivas sobre la tarea (rotaciones, ampliación, enriquecimiento de puestos) tiempo de trabajo (duración y ordenación, flexibilidad y autonomía) y la organización.
16. La protección de la mujer embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia. Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora durante el embarazo, postparto y lactancia. Medidas preventivas frente a riesgos específicos. Conciliación de la vida familiar y laboral. Permiso por maternidad/paternidad.
17. Las enfermedades cardiovasculares. Factores de riesgo. Detección. Vigilancia de la salud. Principales dermatosis en el medio laboral. Neumología laboral. Exploración funcional respiratoria. Oftalmología laboral. Otorrinolaringología laboral. Exploración y prevención de patologías.
18. Primeros auxilios y atención de urgencias. Soporte vital avanzado.
19. Protocolos de vigilancia sanitaria específica de los trabajadores.
20. La confidencialidad de los datos de carácter personal. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos. El consentimiento informado en medicina del Trabajo. Historia clínico-laboral y su contenido. Gestión de la información médica entre la empresa y las Administraciones Públicas. Sistemas de información sanitaria en Vigilancia de la Salud. Colaboración con el Sistema Nacional de Salud.

Nº. ORDEN	2
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS / OBRAS / MANTENIMIENTO / JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ARQUITECTO

1. Conocimiento sobre Normativa Técnica de Construcción:
 - ✓ Código Técnico de la Edificación (CTE)
 - Documento Básico Seguridad Utilización.
 - Documento Básico Seguridad Incendios.
 - ✓ Ley de Ordenación de la Edificación (LOE)
 - ✓ Real Decreto 1627/97 sobre la Seguridad y Salud en las obras.
 - ✓ Contratación de Obras en la Administración y asistencias técnicas.
 - ✓ Gestión de Residuos (Redacción planes, supervisión de procedimientos)
2. Práctica Profesional:
 - ✓ Rehabilitación de Edificios:
 - Grados de protección de los edificios de la UCM
 - Soluciones constructivas (fachadas, cubiertas)
 - Esquemas de principio en instalaciones.
 - ✓ Tramitación de licencias urbanísticas.
 - ✓ Interpretación de patología de los edificios.
 - ✓ Planificación de obras.
 - ✓ Coordinación entre instalaciones técnicas en los edificios.
 - ✓ Planeamiento urbanístico vigente.
3. Otros Conocimientos:
 - ✓ Nociones sobre Procedimiento Administrativo en la UCM.
 - ✓ Manejo a nivel usuario de software: Autocad, Presto, Office.
4. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de prevención. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
5. El Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

Nº. ORDEN	3
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A2
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	DIFRACCIÓN DE RAYOS

1. Conocimientos avanzados de cristalografía
2. Conocimientos avanzados de difracción de rayos X
3. Conocimientos avanzados de difracción de rayos X por el método de monocristal

4. Difracción de policristal y fluorescencia de rayos X
5. Métodos de obtención de monocristales de molécula pequeña para su elucidación estructural en el difractómetro de monocristal de laboratorio
6. Utilización y mantenimiento básico de difractómetros de rayos X de monocristal con detector de área, tanto en geometría kappa, como en goniómetros de 3 círculos
7. Selección y preparación de muestras para medidas de difracción de rayos X de monocristal
8. Estrategias de recogida de datos en difracción de rayos X de monocristal
9. Programas de reducción de datos asociados a equipos de difracción de rayos X de monocristal
10. Determinación de estructuras cristalinas a partir de datos de difracción de rayos X de monocristal. Utilización de los métodos directos y del método de Patterson
11. Entornos de software para cristalografía: Olex2, WinGX
12. Programas para determinación de estructuras: ShelX, Sir2011, Superflip
13. Programas para el refinamiento de estructuras cristalinas: ShelX
14. Métodos de difracción de rayos X de polvo convencional para determinación de fase en geometría theta-2theta y de incidencia rasante
15. Preparación de muestras para medidas en fluorescencia de rayos X
16. Análisis cualitativo, semicuantitativo y cuantitativo por fluorescencia de rayos X
17. Gestión y facturación
18. Sistemas de calidad basados en ISO9001:2015
19. Programas de ofimática Microsoft-Office
20. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

Nº. ORDEN	4
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B2
AREA DE ACTIVIDAD	OTROS SERVICIOS
ESPECIALIDAD	INSERCIÓN PROFESIONAL

✓ **Políticas de Empleo y mercado de trabajo**

1. Estrategia Europea para el Empleo 2020/2030. Directrices, objetivos y principios de actuación.
2. Fondo Social Europeo 2021-2027. Estrategia, actuaciones subvencionables en materia de empleo.
3. Políticas activas de Empleo. Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024. Estrategia Madrid para el Empleo 2021-2023.
4. Red Eures: definición, objetivos y composición. Catálogo de servicios de Eures España.
5. Sistema Nacional de Empleo: El Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE) y el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid. Organización, estructura y funciones.
6. Modalidades de contratación introducidas por el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

7. La intermediación laboral. Agentes de la intermediación. Las Agencias de Colocación.
 8. La empresa. Tejido empresarial español: las PYMES. Agentes de interés empresarial: Cámaras de Comercio, Organizaciones Empresariales y Sindicatos.
 9. Empleo público, clases de empleados públicos. Orientación y asesoramiento para el acceso a la función pública.
 10. El marco europeo de cualificaciones y el sistema nacional de cualificaciones profesionales.
- ✓ **Orientación Laboral e inserción profesional**
11. La orientación en el ámbito universitario. Acciones para la mejora de la inserción laboral de los titulados.
 12. El proceso de orientación individual y sus fases: acogida e información, exploración y diagnóstico, delimitación del objetivo profesional, desarrollo del plan de acción.
 13. Formación grupal en competencias para el empleo: competencias clave, personales, profesionales, académicas, transversales.
 14. Técnicas de Búsqueda Activa de Empleo: El currículum vitae, red de contactos, autocandidatura, marketing personal
 15. Gestión de la información y uso de las TICs en orientación para la mejora de la inserción.
 16. La orientación profesional en entornos de diversidad personal, social y cultural.
 17. La política de empleo de la Universidad Complutense de Madrid. Competencias del Vicerrectorado de Empleabilidad y Emprendimiento. Programas de actividad de la Oficina de Prácticas y Empleo.
 18. La intermediación en las universidades. Portales de empleo. Encuentros universidad-empresa.
 19. Perfiles y competencias profesionales de las titulaciones impartidas en la UCM
 20. Calidad en la orientación: métodos y procesos de mejora aplicados a la orientación. Evaluación de los procesos de orientación.
 21. 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	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	6
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS / OBRAS / MANTENIMIENTO / JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	SOLDADURA

1. Soldaduras eléctrica y autógena.
2. Sistemas de soldadura por argón y corte por plasma.
3. Montaje y reparaciones básicas en los aparatos de su especialidad.
4. Interpretación de croquis y planos.
5. Mantenimiento básico de la maquinaria de su especialidad.
6. Reconocimiento de materiales y herramientas.
7. Trazado y corte de chapas y piezas previas a la soldadura.
8. Plegado de distintos materiales.

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. Aplicación de procedimientos de calidad.

Nº. ORDEN	7
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	BIOQUÍMICA / FISIOLOGÍA / MICROBIOLOGÍA

- 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.
- Etiquetado, almacenamiento y conservación de compuestos químicos y/o bioquímicos sólidos, líquidos y gaseosos.
- Conocimientos básicos de las técnicas de laboratorio: destilación, cristalización, filtración, cromatografía, electroforesis, volumetrías.
- 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.
- Procedimientos de gestión de residuos. Separación, reciclado etiquetado y transporte. Gestión de residuos de riesgo biológico en prácticas de microbiología: uso de autoclaves.
- Conocimientos básicos de técnicas histológicas, histoquímicas, inmunohistoquímicas (en cortes y montajes planos).
- Conocimientos básicos de técnicas hematológicas (recuento, fórmula leucocitaria), preparación de células sanguíneas y de suero/plasma.
- Preparación de medios de cultivo y reactivos para bacteriología, técnicas de tinción para microorganismos y pruebas bioquímicas de identificación.
- 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.
- Conocimientos básicos de informática.
- Primeros auxilios y seguridad. Respuesta ante pequeños accidentes de laboratorio. Normas de seguridad e higiene en un laboratorio de la especialidad.
- 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	C2
AREA DE ACTIVIDAD	DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS
ESPECIALIDAD	DEPORTES (INSTALACIONES)

- Apertura y cierre de edificios y control de llaves y luces
- Control de la programación y actividades deportivas, Escuelas

3. Alquiler de pistas
4. Atención al público
5. Control de accesos/ usuarios
6. Comunicar incidencias y reparaciones necesarias al encargado
7. Activar y coordinar protocolo de emergencias en su caso
8. Controlar la asistencia del personal de contratas
9. Controlar la iluminación de las pistas
10. Marcaje de campos deportivos
11. Ajuste y sustitución de redes
12. Acondicionar arena en voley-playa
13. Pasar limpiafondos en piscinas
14. Recaudación diaria
15. Manejo de sistemas de cobro y control de cambio
16. Montaje de material y accesorios en eventos deportivos
17. Mantenimiento óptimo de las pistas deportivas
18. Colocar y cambiar porterías, canastas, postes y otros elementos deportivos
19. Conocimiento de la ubicación de las instalaciones deportivas de la UCM.
20. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El comité de Seguridad y Salud.

Nº. ORDEN	9
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	ANATOMÍA

1. Conocimiento de la gestión necesaria para la tramitación de las donaciones de cuerpos, así como para el mantenimiento de los ficheros de donantes.
2. Conocimiento de los procedimientos necesarios para la recepción y preparación de los cuerpos donados, incluyendo la elaboración de los distintos líquidos conservantes.
3. Mantenimiento, conservación y limpieza de las salas de prácticas, salas de disección y depósitos de cadáveres, así como del instrumental y maquinaria necesarios para la preparación de las piezas.
4. Conocimiento de las técnicas de inyección. Embalsamamiento y conservación de cadáveres.
5. Conocimiento de las técnicas de crio-conservación de cadáveres.
6. Conocimiento de las técnicas de procesado de los huesos (corrosión, limpieza y blanqueado de piezas óseas).
7. Conocimientos básicos en la realización de cortes anatómicos y apertura de cavidades corporales para la docencia práctica de pregrado, posgrado y en la formación continua.
8. Asistencia y colaboración con el profesorado en la disección, elaboración e impartición de las prácticas y en la realización de los exámenes prácticos.

9. Conocimiento de la normativa y procedimientos de trabajo para el uso de material cadavérico.
10. Conocimiento de los principios generales en protección radiológica.
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.

Nº. ORDEN	10
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	ANIMALARIO / ZOOLOGÍA

1. Normativas legales sobre los animales de laboratorio. Real Decreto 53/2013 de 1 de febrero 2013, sobre protección de los animales utilizados para experimentación y otros fines científicos.
2. Cuidado salud y manejo de animales de laboratorio, normativas de seguridad, transporte y recepción.
3. Conceptos básicos relativos a aspectos éticos sobre el cuidado de animales de laboratorio. Norma de las 3 Rs
4. Manipulación y mantenimiento de animales.
5. Sistemas de alojamiento y medio ambiente.
6. Características básicas biológicas, fisiológicas y anatómicas de las distintas especies.
7. Métodos incruentos de sacrificio
8. Conocimientos básicos sobre reconocimiento del estado de salud y de las enfermedades.
9. Reconocimiento del dolor, el sufrimiento y la angustia
10. Formación adecuada para la realización de procedimientos básicos.
11. Protocolos de higiene y limpieza de los animalarios: equipos y productos.
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.

Nº. ORDEN	11
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	SANITARIO-ASISTENCIAL
ESPECIALIDAD	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS

1. Conocimiento, identificación y mantenimiento de instrumental, material fungible y aparataje.
2. Conocimientos básicos de informática.
3. Conocimientos sobre primeros auxilios y seguridad. Normas de seguridad e higiene.
4. Conocimientos y seguimiento de un sistema de calidad en una Clínica.
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.

6. Conocimientos sobre el área quirúrgica: circulación en quirófano. Conocimientos del instrumental quirúrgico.
7. Conocimientos sobre recepción, atención telefónica y citación de pacientes.
8. Conocimiento y precauciones de las infecciones cruzadas en clínica.
9. Protección de datos.
10. Ergonomía
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.

Nº. ORDEN	12
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	MECÁNICO-CONDUCTOR

1. Interpretación de mapas de carreteras navegadores y planos de población.
2. Legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
3. La revisión preventiva del vehículo. Reparaciones preventivas. Normas generales.
4. Inspección técnica de vehículos.
5. Primeros auxilios en accidentes de tráfico.
6. Conocimientos de la ubicación de los distintos centros que pertenecen a la Universidad.
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.

Nº. ORDEN	13
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	PRENSA, ART. GRÁFICAS, REPROGRAFÍA, OFICIOS ARTÍSTICOS,...
ESPECIALIDAD	MODELO EN VIVO

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

Nº. ORDEN	14
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS / OBRAS / MANTENIMIENTO / JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CALEFACCIÓN / CLIMATIZACIÓN

1. Instalaciones de calefacción y enganches de radiadores y su purga.
2. Soldadura eléctrica y autógena.
3. Reparaciones de averías y reformas en instalaciones de calefacción.
4. Mantenimiento de las instalaciones en edificios y salas de máquinas.
5. Interpretación de esquemas o planos para realizar reformas o reparaciones parciales en las instalaciones.
6. Limpieza y mantenimiento de calderas.
7. Producción de agua caliente: instalaciones. Acumuladores. Consumo. Distribuciones.
8. Calentadores de agua caliente: instalación, características y funcionamiento.
9. Calefacción: tipos de calefacción.
10. Trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y pequeñas reformas en las instalaciones de frío y calor.
11. El funcionamiento de las distintas centrales y subcentrales térmicas y cualquier otra central de climatización.
12. Conocimientos básicos en electricidad para manipular automatismos y reparar posibles averías eléctricas en los cuadros correspondientes.
13. El funcionamiento de la máquina enfriadora o bomba de calor.
14. Aire acondicionado: aparatos y tipos de instalaciones. Instalaciones y mantenimiento.
15. Manipulación y control de gases fluorados.
16. Mantenimiento y control de torres de refrigeración.
17. Operación y mantenimiento de calderas industriales.
18. Conocimiento de sistemas informáticos en el control de sistemas de climatización y calefacción.
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.

Nº. ORDEN	15
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS / OBRAS / MANTENIMIENTO / JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CARPINTERÍA

1. Conocimientos básicos de la madera: propiedades y usos.
2. Conocimientos básicos de la madera: enfermedades y defectos
3. Troceado de maderas industriales.
4. Ensamblaje.
5. Escuadras.

6. Medición y clasificación de la madera.
7. Herramientas e instrumentos auxiliares para trabajar la madera.
8. Afilado y afinado de herramientas.
9. Manejo de herramientas: trabajos preliminares.
10. Colas para manipulación de maderas: efectos y toxicidad.
11. Acoplamientos y tableros reforzados.
12. Barnizados industriales y ceras naturales.
13. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
14. Protección medio ambiental: Conocimientos básicos sobre tratamientos y gestión de residuos de carpintería.
15. Conocimientos básicos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.

Nº. ORDEN	16
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS / OBRAS / MANTENIMIENTO / JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CERRAJERÍA

1. Técnicas de cerrajería general.
2. Hierro: propiedades y usos comunes. Corte, troquelado y moldura.
3. Interpretación de croquis. Sistema métrico decimal. Medidas de longitud, superficie, capacidad, volumen...
4. Aluminio: propiedades y usos comunes. Corte, troquelado y moldura.
5. Tornillería industrial: materiales utilizados y características.
6. Herramientas y maquinaria específica propia de talleres de cerrajería: descripción y propiedades.
7. Cerraduras: materiales utilizados y descripción.
8. Pomos y bombillos: materiales utilizados y descripción.
9. Sistema de cierres de puertas.
10. Tipos rascas y su realización.
11. Afilado de herramientas.
12. Enrejado: materiales utilizados y descripción.
13. Soldaduras férricas: Materiales utilizados y descripción.
14. Ensamblaje de materiales metálicos.
15. Materiales de aleación y cerrajería.
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.

17. Conocimientos de la normativa aplicable sobre tratamiento y gestión de residuos en cerrajería.
18. Conocimientos básicos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.

Nº. ORDEN	17
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS / OBRAS / MANTENIMIENTO / JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ELECTRICIDAD

1. Instalaciones de fuerza y alumbrado (cuadros generales y secundarios).
2. Mecanismos, interruptores, enchufes, clavijas.
3. Derivaciones.
4. Interpretación de croquis y planos.
5. Mantenimiento adecuado de las instalaciones.
6. Conocimiento e interpretación del reglamento electrotécnico de baja tensión.
7. Instalaciones de conducciones eléctricas, acero, tubo tipo fergondul, canaletas o similares.
8. Instrumentos de medida: descripción y manejo de equipos.
9. Protecciones en las instalaciones eléctricas. Automáticos, diferenciales y otros elementos de las instalaciones.
10. Motores eléctricos. Automatismos. Conexiones.
11. Iluminación: Medidas, fluorescentes, reactancias, campanas y otros elementos de iluminación.
12. Conocimientos de útiles y herramientas en electricidad.
13. Conocimientos de Conductores eléctricos: nomenclatura.
14. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y deberes de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
15. Protección medio ambiental: Conocimientos básicos sobre tratamientos y gestión de residuos de electricidad.
16. Conocimientos básicos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.

Nº. ORDEN	18
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS / OBRAS / MANTENIMIENTO / JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	FONTANERÍA

1. Interpretación de croquis.
2. Canalizaciones en plomo: tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
3. Canalizaciones en cobre: tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
4. Canalizaciones en hierro: tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
5. Canalizaciones en gres, plásticos y cristal: injertos y uniones, termofusión. Conocimientos básicos en normativa para trabajos en fibrocemento, zinc y plomo.

6. Grifería: tipos y características. Colocación y reparación. Llaves de paso y válvulas.
7. Distribución del agua: reductor de presión. Desagües y sifones.
8. Fontanería y aparatos. Montaje y ejecución. Mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios en el interior y exterior de ellos de fontanería.
9. Colocación de tela asfáltica en pequeñas superficies
10. Conocimientos básicos sobre evacuación de fosos y pozos por bombeo.
11. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y deberes de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
12. Protección medio ambiental: Conocimientos básicos sobre tratamientos y gestión de residuos de fontanería.
13. Conocimientos básicos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.

Nº. ORDEN	19
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS / OBRAS / MANTENIMIENTO / JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	POCERÍA

1. Interpretación de planos de la red de saneamiento tanto en el interior como en el exterior de los edificios.
2. Conocimientos de las redes de saneamiento y alcantarillado. Sistemas. Componentes. Materiales.
3. Conocimientos de todos los elementos que forman la infraestructura de las redes de saneamiento, como son: galerías visitables, pozos, arquetas, imbornales, alcantarillados, tuberías. Tipos. Funciones. Profundidades y pendientes.
4. Conocimientos para realizar trabajos de albañilería para construcción o rehabilitación, demolición o reparación de arquetas, colectores, pozos, galerías, entibaciones y demás unidades que componen la red de saneamiento.
5. Conocimientos para la ejecución de limpieza y/o desatranco en la red de Saneamiento. Maquinaria, útiles y herramientas. Tipos y aplicaciones. Procedimientos.
6. Conocimiento de maquinaria y herramientas necesarias, así como medios auxiliares.
7. Conocimiento de componentes y utilización de vehículos y equipos de limpieza e inspección. Camión de desatranco. Equipos de fresado. Equipos de inspección robotizada y mediante video
8. Conocimientos básicos de informática a nivel de usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.
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.
10. Medidas de prevención en espacios confinados. Inicio de los trabajos, ventilación y aparatos de medida. Escombros y materiales. Vías de entrada y salida. Ascensos y descensos de los trabajadores.
11. Medidas en caso de incendio, irrupción de agua y caída de materiales.
12. Medidas preventivas de la maquinaria, medios auxiliares y herramientas manuales.

13. Equipos de protección individual y señalización de seguridad.
14. Protección medio ambiental: Conocimientos básicos sobre tratamientos y gestión de residuos de pocería.

Nº. ORDEN	20
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS
ESPECIALIDAD	DEPORTES (INSTALACIONES)

1. Conocimiento en mantenimiento de instalaciones deportivas.
2. Control de la programación y actividades deportivas, Escuelas.
3. Atención al público.
4. Control de usuarios.
5. Marcajes de campos deportivos
6. Montaje de material y accesorios en eventos deportivos.
7. Revisión y control del material necesario para el correcto funcionamiento de las instalaciones. Venta y control de tickets de acceso a las instalaciones, incluidas las piscinas.
8. Comunicar incidencias y reparaciones necesarias al encargado.
9. Control de las instalaciones.
10. Conocimiento de la ubicación de las instalaciones deportivas de la UCM.
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.

Nº. ORDEN	21
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

1. Instalación, configuración y mantenimiento de Sistemas Operativos Windows y Linux.
2. Instalación, configuración y soporte de aplicaciones de uso común en docencia. Herramientas ofimáticas, navegadores de Internet, Google Drive
3. Instalación, configuración y mantenimiento de hardware y periféricos en entorno PC.
4. Compartición y conexión de recursos de red (carpetas, impresoras) en Windows. Compartición de carpetas y permisos en Google Drive.
5. Conocimientos de Campus Virtual.
6. Nivel básico en seguridad informática en el PC. Antivirus, actualizaciones de seguridad, vulnerabilidades.
7. Conceptos básicos sobre creación y restauración de imágenes para la clonación de equipos en aulas.
8. Configuración de red en entornos Windows y Linux (Direccionamiento, DHCP, VLANs, Proxy, Firewall).

9. Configuración de WiFi e instalación y configuración de aplicaciones en dispositivos móviles: Android, iOS, Windows Phone
10. Conocimiento en redes sociales-
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.

Nº. ORDEN	22
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	SANITARIO ASISTENCIAL
ESPECIALIDAD	AULA DE HABILIDADES

1. Almacenamiento, identificación, limpieza, clasificación y puesta en orden de los distintos equipos y materiales de apoyo a la docencia práctica y teórica.
2. Mantenimiento, limpieza y conservación de los equipos, materiales de prácticas y docencia teórica.
3. Conocimiento y reparación del instrumental y material de docencia práctica y teórica
4. Operaciones básicas de instalación, montaje de equipos y estructuras en docencia práctica y teórica.
5. Conocimientos básicos en la preparación de materiales de prácticas.
6. Conocimientos básicos en primeros auxilios.
7. Conocimientos básicos de uso y puesta en marcha de simuladores clínicos.
8. Informática básica en el uso de simuladores clínicos en docencia práctica y teórica.
9. Bases fundamentales del quirófano.
10. Conocimientos básicos de materiales de telemedicina.
11. Conocimiento, preparación y uso de material básico en prácticas con escayola.
12. Conocimientos básicos de anatomía, fisiología humana.
13. Conocimientos básicos en goniometría y balance muscular.
14. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción prevención. 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	23
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	BIOQUÍMICA / FISIOLOGÍA / MICROBIOLOGÍA

1. Almacenamiento, identificación, limpieza, conservación y mantenimiento de material y equipos de laboratorio biológico.
2. Preparación de disoluciones básicas, así como manejo, clasificación y conservación de muestras biológicas en fase preanalítica y postanalítica.
3. Conocimientos básicos en instalación, montaje de equipos y estructuras de laboratorio biológico.

4. Conocimientos básicos en la preparación de materiales de prácticas de laboratorio biológico.
5. Técnicas básicas de laboratorio en microbiología, fisiología y bioquímica.
6. Conocimientos básicos en el control y eliminación de residuos.
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.

Nº. ORDEN	24
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	ANATOMÍA

1. Conocimiento de la gestión necesaria para la tramitación de las donaciones de cuerpos, así como para el mantenimiento de los ficheros de donantes.
2. Conocimiento de los procedimientos necesarios para la recepción y preparación de los cuerpos donados, incluyendo la elaboración de los distintos líquidos conservantes.
3. Mantenimiento, conservación y limpieza de las salas de prácticas, salas de disección y depósitos de cadáveres, así como del instrumental y maquinaria necesarios para la preparación de las piezas.
4. Conocimiento de las técnicas de inyección. Embalsamamiento y conservación de cadáveres.
5. Conocimiento de las técnicas de crio-conservación de cadáveres.
6. Conocimiento de las técnicas de procesado de los huesos (corrosión, limpieza y blanqueado de piezas óseas).
7. Asistencia y colaboración con el profesorado en la disección, elaboración e impartición de las prácticas y en la realización de los exámenes prácticos.
8. Conocimiento de la normativa y procedimientos de trabajo para el uso de material cadavérico.
9. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Nº. ORDEN	25
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	QUÍMICA

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.
2. Conocimientos básicos en: etiquetado, transporte, almacenamiento y conservación de compuestos químicos y/o bioquímicos sólidos, líquidos y gaseosos.
3. Conocimientos básicos de las técnicas de laboratorio: destilación, cristalización, filtración, sublimación, cromatografía, electroforesis, puntos de fusión, volumetrías.

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.
5. Conocimientos básicos en: montaje y preparaciones básicas de muestras y reactivos. Preparación de materiales de prácticas
6. Conocimientos básicos sobre separación, reciclado, etiquetado y transporte de productos. Control y eliminación de residuos.
7. Conocimientos básicos de informática.
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.

Nº. ORDEN	26
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
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 histológicos y microbiológicos.
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.

Nº. ORDEN	27
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS

1. Distribución de la distinta documentación y objetos.
2. Manipulación, tratamiento y franqueo de la correspondencia.
3. Clasificación Manipulación, tratamiento del correo interno.
4. Control accesos y de llaves para la apertura y cierre de edificios y locales.
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)
6. Informática básica a nivel usuario
7. MAV básicos.
8. Nociones básicas de reprografía.
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.

Nº. ORDEN	28
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	VIGILANCIA Y CONTROL

1. Ubicación de todos los edificios e instalaciones de la UCM.
2. Control de accesos, custodia y comprobación del estado y funcionamiento de todos los edificios e instalaciones de la Universidad.
3. La importancia de la atención a la comunidad universitaria y al ciudadano en la mejora de la calidad del servicio. Actitud y habilidades en la atención. La comunicación: la escucha activa y la retroalimentación. Manejar situaciones conflictivas. Tratamiento de quejas y conflictos. Igualdad de género.
4. La protección de datos de carácter personal y los deberes de secreto y confidencialidad.
5. La transmisión de la información. Elaboración de informes de trabajo.
6. Evaluación de riesgos y medidas preventivas y de extinción de incendios. Procedimiento de gestión de la emergencia y la evacuación.
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.

ANEXO V**Certificado de experiencia profesional al objeto de su valoración en el Concurso Oposición Libre del Personal de Administración y Servicios Laboral de la Universidad Complutense de Madrid, convocado por Resolución de fecha 16 de noviembre 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.	PAS LABORAL FIJO/CONTRATADO

Experiencia Profesional:1.- Ha desempeñado como PAS **Laboral contratado** los siguientes puestos de trabajo en la Universidad ...

DENOMINACION	GRUPO	NIVEL SALARIAL	AREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	CTO TIEMPO PARC (*)	MESES	DIAS

1.- Ha desempeñado como PAS **Laboral fijo** los siguientes puestos de trabajo en la Universidad.....

DENOMINACION	GRUPO	NIVEL SALARIAL	AREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	CTO TIEMPO PARC (*)	MESES	DIAS

2.- Tiene acreditados los siguientes servicios prestados como personal de administración y servicios laboral en cualquier otra Universidad o centro público.

DENOMINACION	GRUPO	NIVEL SALARIAL	AREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	CTO TIEMPO PARC (*)	MESES	DIAS

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 VI

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

MÉRITOS ACADÉMICOS

Méritos alegados para la valoración del baremo que figura en el Anexo I de la convocatoria:
2. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional:
• Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
• Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
• Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
• Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
• Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
• Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
• Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
• Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
• Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
• Curso: _____
Nº horas lectivas: _____

_____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

ANEXO VII
DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña _____

DNI. _____

Domiciliado/a en: _____

Localidad _____ Código Postal _____

Provincia _____ Teléfono _____

Nacido/a en la localidad _____

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/a 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 EXTRANJERO/AS)
- En su condición de nacional de otro Estado distinto del español, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. (A CUMPLIMENTAR SOLO POR EXTRANJERO/AS)

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 18 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca Concurso para ingreso por el sistema general de acceso libre, en la Escala Administrativa, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal de dicha Universidad.

Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid de fecha 24 de mayo de 2022, Resolución de 25 de mayo de 2022 (BOCM de 27 de mayo y BOUC de 2 de junio), modificado por Resolución de 7 de septiembre de 2022 (BOCM y BOUC de 15 de septiembre), se aprobó la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense de Madrid para el año 2022, en el marco del proceso de estabilización de personal temporal al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la que se incluye la convocatoria de plazas de nuevo ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad, correspondientes a la tasa adicional para la estabilización del empleo temporal prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava, de la precitada Ley 20/2021.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (Boletín Oficial del Estado de 24 de diciembre), en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, así como de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero), resuelve convocar, con carácter excepcional, proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C1, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal, con sujeción a las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Descripción de las plazas convocadas.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 8 plazas de la Escala Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema general de acceso libre, por el procedimiento de Concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal establecido en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Estas 8 plazas se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios para el año 2022, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal, publicada por Resolución de 25 de mayo de 2022 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 27 de mayo y Boletín Oficial de la Universidad Complutense de 2 de junio de 2022), modificada por Resolución de 7 de septiembre de 2022 (BOCM y BOUC de 15 de septiembre de 2022)

Segunda. Normativa aplicable.

2.1. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (Boletín Oficial del Estado de 3 de agosto), en lo que no se oponga a la anterior norma; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre); los Estatutos de la Universidad Complutense aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno

(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); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; cualesquiera otras disposiciones que resulten de aplicación, y lo dispuesto en las presentes bases.

2.2. La convocatoria cumplirá con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo).

Tercera. Proceso selectivo.

3.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).

El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso, cuya descripción se detalla en la Base Décima de la presente convocatoria.

3.2. Se declara inhábil el mes de agosto a los efectos de cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente Convocatoria.

3.3. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

3.4. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

Cuarta. Publicidad de la convocatoria y seguimiento del proceso selectivo. Notificaciones a los interesados.

4.1. La presente convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el en el Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se publicará un anuncio donde se indique el lugar donde se encuentran publicadas las bases completas de la convocatoria.

4.2. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas definitivas, serán objeto de publicación, exclusivamente, en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, se publicará un anuncio de la Resolución del Rector por la que se declaran aprobadas las listas mencionadas, en la que también se indicará el lugar donde se encuentran publicadas las listas certificadas completas.

4.3. La resolución por la que se proceda al nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala Administrativa de la Universidad Complutense, Grupo C, Subgrupo C1, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

4.4. Las demás actuaciones del Tribunal Calificador, así como las que pueda adoptar esta Universidad con ocasión del presente proceso selectivo y que no se encuentren comprendidas en los apartados anteriores, serán objeto de publicación, exclusivamente, en la página web de la Universidad: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

4.5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, mediante la admisión de las presentes Bases, los aspirantes al proceso selectivo aceptan que la Universidad Complutense de Madrid utilice como medio de comunicación con los mismos, a propósito de los actos y actuaciones relacionados con el presente proceso selectivo, la dirección de correo electrónico facilitada por el interesado y que haya hecho constar en su solicitud de admisión al presente procedimiento selectivo.

Tales comunicaciones no surtirán los efectos propios de una notificación a los efectos jurídicos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación; no obstante, indicarán el lugar de publicación del acto, el cual sí surtirá los efectos jurídicos de notificación a todos los efectos.

Quinta. Requisitos.

Quienes aspiren a ingresar en la Escala objeto de la convocatoria deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales y específicos de participación:

5.1. Nacionalidad.

5.1.1. Ser español.

5.1.2. Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

5.1.3. Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en la que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

5.1.4. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, sus descendientes y los descendientes del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, siempre que no estén separados de derecho. Éste último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

5.2. Capacidad: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

5.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

5.4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer a la misma Escala a la que se presenta.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar 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.

5.5. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller o Técnico.

A tal efecto, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio), 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 (Boletín Oficial del Estado de 4 de mayo), modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 14 de marzo) y demás normativa vigente en la materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite su homologación en España. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación

profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

5.6. Haber abonado la tasa por derechos de examen a que se refiere la Base Séptima, apartado 2, salvo en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención total o parcial de la misma.

Sexta. Solicitudes.

6.1. Los interesados dispondrán de un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día 1 de diciembre de 2022, para presentar la solicitud conforme al modelo descrito en la Base Sexta, apartado 2 de la convocatoria, cumplimentada electrónicamente en la forma descrita en la Base Sexta, apartado 5.

Dicho plazo de veinte días, quedará suspendido entre los días 22 de diciembre de 2022 y 8 de enero de 2023, ambos inclusive.

6.2. La solicitud de admisión a las pruebas selectivas, en cuya parte superior figura «Solicitud de admisión a procesos selectivos. Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios», se encuentra en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>; asimismo, figura como Anexo I de la presente convocatoria.

6.3. Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán acompañar a su solicitud de participación una copia del documento nacional de identidad en vigor. Los aspirantes extranjeros deberán acompañar copia de los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.

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

6.5. La cumplimentación de los datos de la solicitud se deberá realizar electrónicamente, accediendo en la siguiente dirección: <http://www.ucm.es/pas-funcionario> a la aplicación informática habilitada al efecto.

Antes de cumplimentar la solicitud de admisión, se recomienda leer detenidamente las instrucciones, las cuales estarán disponibles en la propia aplicación y en la página web mencionada.

Una vez seleccionado el proceso selectivo en el que el candidato quiere participar, las solicitudes se completarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Se rellenará el apartado de «Datos Personales».
- b) En el apartado «Títulos académicos oficiales», en la casilla «Exigidos en la convocatoria», se indicará, de las opciones que se presentan en el desplegable, la Titulación académica que posea el aspirante.
- c) A continuación, el candidato indicará 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 el Base séptima, 7.5, 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, a través de la aplicación informática.
 2. Pago en efectivo. Si se elige esta modalidad, el interesado deberá obtener de la aplicación informática el impreso 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 "TESORERIA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN" de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913.

- d) En el apartado «Documentos que se aportan», deberán seleccionar y adjuntar en formato electrónico el/los documento/s que, en su caso, corresponda/n, incluidos todos los documentos que acrediten los méritos a valorar de acuerdo con lo establecido en la base Décima.

En este apartado de la solicitud aparecerán relacionados el/los documento/s que el aspirante hubiera adjuntado previamente identificados con un código único o resumen que permitirá garantizar la integridad de los documentos aportados por el aspirante y su no repudio.

En caso de haber efectuado el pago en efectivo de las tasas por derechos de examen, el aspirante deberá incorporar a la aplicación informática el justificante bancario debidamente sellado por la entidad bancaria, que acredite el abono de las mismas y en el que deberá figurar el número de su solicitud de participación.

6.6. 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, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática. 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.

6.7. 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 imprimir el documento de solicitud y presentarlo prioritariamente en una de las oficinas de asistencia en materia 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 su solicitud, que el código DIR3 al que tiene que remitirla es el que figura en la solicitud de admisión: U01000739 –Unidad de Selección de Personal Funcionario-. La documentación que acompañe a la solicitud de participación, deberá haber sido adjuntada anteriormente, en la fase de cumplimentación de solicitud en formato electrónico, en la forma prevista en la Base sexta, apartado 5.d) de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

6.8. 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.

6.9. 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.

Séptima. Tasa por derecho de examen.

7.1. Para participar en el proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen por el importe determinado en la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003), en aplicación de lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid del año en que tenga lugar la publicación de la correspondiente convocatoria.

7.2. El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de 16,55 euros.

7.3. El abono del importe íntegro de la cuantía deberá realizarse mediante las modalidades de pago que se indican a continuación:

- a) Pago con tarjeta de crédito o de débito, a través de la aplicación informática, una vez cumplimentada la solicitud de participación.
- b) Pago en efectivo: El interesado, una vez obtenidos los impresos de pago de la aplicación informática, habrá de dirigirse a cualquier sucursal del Banco Santander e ingresar el importe indicado en la Base Séptima, apartado 2, en la cuenta "TESORERÍA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN" de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913. Efectuado el pago de las tasas por derechos de examen, el aspirante deberá incorporar a la aplicación informática el justificante bancario que acredite el abono de las mismas, en el que deberá figurar el número de su solicitud de participación.

7.4. El abono de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, por lo que el candidato deberá añadir a su solicitud de participación los documentos que lo justifiquen, del modo indicado en la Base Sexta, apartado 5. d) de esta convocatoria.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrán la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

7.5. Exención del pago de la tasa: De conformidad con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Estas personas deberán acompañar a la solicitud la tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir dichas certificaciones; o, en su caso, en el supuesto de pensionistas, la documentación requerida en los párrafos b) y c) del artículo 2.1. del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 16 de diciembre).
- b) Las personas que figuren en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Estas personas deberán acompañar a la solicitud de participación informe, expedido por los servicios públicos de empleo, de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo en los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.
- c) Las familias numerosas en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas (Boletín Oficial del Estado de 19 de noviembre). Tendrán derecho a exención del cien por cien de la tasa, los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del cincuenta por ciento los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante copia del correspondiente título actualizado.

- d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.
- e) Las víctimas de violencia de género, debiendo acreditarse tal circunstancia mediante la aportación de 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.

7.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) solamente procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Octava. Admisión de aspirantes.

8.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la UCM dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, expresando, en su caso, las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en los lugares indicados en la Base cuarta, apartado 2, de la presente convocatoria.

8.2. Los aspirantes excluidos o los que no figuren en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del anuncio de la Resolución del Rector por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, para poder subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado la exclusión o su no inclusión expresa.

8.3. Los aspirantes con alguna causa de exclusión deberán acceder a la dirección: <http://www.ucm.es/pas-funcionario> y cumplimentar electrónicamente, en la aplicación informática habilitada al efecto, la solicitud de subsanación en cuya parte superior figura «Solicitud de subsanación a procesos selectivos. Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios» y que figura como Anexo II a esta convocatoria. La aplicación informática se habilitará, únicamente, durante el plazo de subsanación y se accederá con el número de Documento Nacional de Identidad y la misma contraseña que el aspirante utilizó para ser admitido a las pruebas selectivas que regula la presente convocatoria.

La subsanación deberá realizarse siguiendo las especificaciones que se indican a continuación:

- a) Se elegirá el proceso selectivo en el que el candidato ha resultado excluido provisionalmente.
- b) Una vez que se ha visualizado la solicitud, se pulsará el botón “PROCESO SUBSANAR”.
- c) Si el aspirante así lo considera oportuno cumplimentará la casilla “TEXTO SUBSANACION”. Esta casilla está configurada como texto libre por lo que el candidato podrá exponer las razones en las que funde su derecho a tomar parte en el proceso selectivo y que justifiquen su inclusión en la lista de admitidos.

- d) Se adjuntará, en el lugar habilitado al efecto, el/los documento/s, en formato electrónico, que acrediten las razones invocadas para su admisión al proceso selectivo. Cada documento se identificará con un código único o resumen que permitirá garantizar la integridad de los documentos aportados por el aspirante y su no repudio.

8.4. Finalizada la cumplimentación de la solicitud de subsanación, ésta se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática. 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 de subsanación.

8.5. Si la solicitud de subsanación 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 deberán imprimir el documento de subsanación y presentarlo 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 su solicitud de subsanación, que el código DIR3 al que tiene que remitirla es U01000739 –Unidad de Selección de Personal Funcionario–.

La documentación que acompañe a la solicitud de subsanación deberá haber sido adjuntada anteriormente, en formato electrónico, en la forma prevista en la Base octava, 8.3.d), de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

8.6. Los aspirantes que no figuren en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos deberán indicar las razones en las que funden su derecho a tomar parte en el proceso selectivo, justificando su inclusión en la lista de admitidos con aquellas alegaciones que consideren oportuno indicar y, en su caso, adjuntando la documentación que proceda. Todo ello, lo pondrán en conocimiento del órgano convocante mediante su presentación, preferentemente, en el Registro Electrónico de la Universidad Complutense o a través de cualquiera 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), y que se indican en la Base octava, 8.5, de esta convocatoria.

8.7. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

8.8. En cualquier caso, con el objetivo de evitar errores y para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan correctamente en la relación de admitidos.

8.9. 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 subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
- d) La falta de firma del interesado en la solicitud.
- e) La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o la falta de justificación de encontrarse exento total o parcial de este pago.

8.10. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el Rector de la UCM dictará resolución por la que se harán públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, en los mismos lugares en los que se publicaron las provisionales, que pondrá fin a la vía administrativa y frente a la cual se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde su publicación o, potestativamente, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).

Novena. Tribunal Calificador.

9.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será nombrado por Resolución Rectoral tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la que se refiere la base 8, apartado 10. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal estará constituido por el Presidente, el Secretario y siete vocales, designándose el mismo número de miembros suplentes en cumplimiento del artículo 11 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril) y del artículo 130 del Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (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).

9.2. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, deberá pertenecer a un cuerpo o escala de categoría igual o superior a la convocada y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo) y en el artículo 60.1 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).

9.3. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan y de un número de vocales no inferior a cinco.

9.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en su funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en las demás normas que le sean de aplicación.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que deberá ser aprobada por dicho órgano en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. Asimismo, podrá ser firmada por el resto de miembros del Tribunal.

Igualmente, en la sesión de constitución, el Presidente del Tribunal recordará a todos los miembros titulares y suplentes que lo integran el rigor en el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados, así como las responsabilidades administrativas o penales que por cualquier causa pudieran derivarse de su actuación.

9.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

9.6. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

9.7. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

9.8. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (Boletín Oficial del Estado de 30 de mayo), el Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda.

9.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Complutense (avenida de Séneca, número 2, Madrid 28040).

9.10. El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

9.11. Corresponderá al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de proceso, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

9.12. El Tribunal podrá disponer la incorporación de los asesores especialistas que estime oportunos para el desarrollo del proceso selectivo. Los asesores, que tendrán voz pero no voto, se limitarán exclusivamente al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal. Dichos asesores deberán formalizar la declaración prevista en la Base Novena, apartado 6 de la presente convocatoria. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador para tareas materiales de vigilancia y organización.

9.13. Si en algún momento el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que un aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la Escala correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

9.14. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, el Tribunal declarará desiertas las sobrantes, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, apartado 4, de la presente convocatoria.

Décima. Procedimiento de selección.

10.1. El procedimiento de selección constará, exclusivamente, de una fase de concurso.

10.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en 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).

10.3. La puntuación máxima del proceso será de 100 puntos, valorándose los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo:

A. Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 80 puntos, según lo siguiente:

A.1) Se puntuarán con 0,40 puntos por mes completo, los servicios prestados como personal funcionario interino perteneciente a la Escala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, en la Universidad Complutense de Madrid.

A.2) Se puntuarán con 0,15 puntos por mes completo, los servicios prestados como personal funcionario interino en Escalas Administrativas, Grupo C, Subgrupo C1, en otra Universidad Pública de Madrid.

A.3) Se puntuarán con 0,10 puntos por mes completo, los servicios prestados como personal funcionario interino en Escalas Administrativas, Grupo C, Subgrupo C1, en otra Administración Pública.

B. Formación y Perfeccionamiento profesional: Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, según lo siguiente:

B.1) Por la superación de un ejercicio de la fase de oposición a la Escala Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, en los últimos 10 años referidos a fecha de plazo de presentación de instancias: 14 puntos.

B.2) Por estar en posesión de una titulación académica oficial superior a la exigida en la base quinta, apartado 5, de la presente convocatoria: 6 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

* Título de Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño o Técnico Deportivo Superior: 3 puntos.

* Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico: 4 puntos.

* Título de Grado Universitario: 5 puntos.

* Título de Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto, Máster Universitario oficial o Doctor: 6 puntos.

En caso de aportar más de una titulación para valorar este mérito, se tendrá en cuenta la que proporcione mayor puntuación.

10.4. La acreditación del tiempo de servicios prestados en la Universidad Complutense, así como la superación de un ejercicio superado en la Universidad Complutense se aportará de oficio por la propia Universidad.

10.5. Finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en experiencia profesional, en formación y perfeccionamiento profesional y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal, vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas por los candidatos, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso en el mismo lugar anteriormente mencionado.

10.6. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de Concurso.

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

En caso de empate en la misma, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, cuya aplicación, en su caso, procederá de forma subsidiaria:

- 1º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Base 10.3.A.1).
- 2º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Base 10.3.A.2).
- 3º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Base 10.3.A.3).
- 4º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de formación y perfeccionamiento profesional. Base 10.3.B.
- 5º) Si aún persistiera el empate, primará la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la Base Décima, apartado 2, de la convocatoria

10.7. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Tribunal calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones o concurran alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá al Tribunal la relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan en orden a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Undécima. Superación del proceso selectivo.

11.1. Una vez establecida la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador la hará pública, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

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

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

11.2. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad Complutense.

11.3. La Resolución del Rector que apruebe la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicará, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

Al mismo tiempo, se procederá a la publicación de la Resolución que contenga la relación de puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo, en idéntico lugar.

11.4. Los aspirantes deberán solicitar destino, utilizando el modelo que se acompañe a la resolución, y una vez cumplimentado, presentarlo en el plazo y lugar indicado en la Base Duodécima, apartado 1.

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

Duodécima. Presentación de documentos. Nombramiento de funcionarios de carrera.

12.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de PAS Funcionario de la Universidad Complutense de Madrid (Edificio de Rectorado, Avenida de Séneca, número 2), los siguientes documentos:

- a) Original y copia del documento nacional de identidad o equivalente y, en su caso, demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos de la Base Quinta, apartado 1.
- b) Original y copia de la titulación requerida en la Base Quinta, apartado 5, de esta convocatoria o certificación académica acreditativa de tener aprobadas todas las asignaturas que le capacitan para la obtención del mismo, acompañando el resguardo justificativo de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original y copia de la documentación que acredite su homologación.

- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- d) Solicitud de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad, de acuerdo con lo indicado en la Base Undécima, apartado 4, de la presente convocatoria.

- e) Original y copia para su cotejo de todos los méritos aportados en la fase de concurso.

12.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se poseen las condiciones exigidas en la presente convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

12.3. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios de carrera en otra Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar, únicamente, certificación del Ministerio u Organismo del que dependa por la que se acredite su condición y requisitos para ser nombrado funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad Complutense. Se indicará el número e importe de los trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

12.4. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Quinta de esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12.5. En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguno de los aspirantes, o de cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionario, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, el Rectorado de la Universidad, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de dichas plazas, requerirá al Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes por orden de puntuación alcanzada, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas.

En este supuesto, los aspirantes incluidos en esta relación complementaria deberán presentar la documentación acreditativa que se detalla en esta misma Base, en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es/pas-funcionario>).

12.6. La adjudicación de puestos de trabajo entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

12.7. Comprobado que los aspirantes, cuyo número no podrá superar al de plazas convocadas, reúnen los requisitos de la Base Quinta de la presente convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala Administrativa de la Universidad Complutense, mediante Resolución de este Rectorado, que será publicada en los lugares que se indican en la Base Cuarta, apartado 3 de esta convocatoria.

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

Decimotercera. Protección de datos.

13.1. La Universidad Complutense de Madrid es responsable del tratamiento de los datos personales recabados del interesado con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal y de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos a la Universidad Complutense de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.1., apartados c y e del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo).

13.2. Los datos personales de los interesados aparecerán publicados en las comunicaciones de las diferentes fases del procedimiento y sobre los mismos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en los términos estipulados en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo), ante la Vicegerencia de Recursos Humanos de la Universidad Complutense de Madrid, Avenida de Séneca, nº2, 28040 Madrid.

13.3. La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en la siguiente dirección de Internet: <http://www.ucm.es/datos-personales>

Decimocuarta. Normas finales.

14.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso, se someterán a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal Calificador, sin perjuicio de que puedan interponer los recursos correspondientes que estimen oportunos.

14.2. Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).

14.3. La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio), significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 18 de noviembre de 2022.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y
SERVICIOS**

Identificador:		Convocatoria:		Código DIR3	U01000739
----------------	--	---------------	--	-------------	-----------

DATOS PERSONALES:

Tipo de Documento:		Documento:		Nombre:	
Apellido 1:			Apellido 2:		
Fecha de Nacimiento:		Sexo:		Nacionalidad:	
Teléfonos de contacto:			Correo electrónico:		
Domicilio:				Código postal:	
Municipio:		Provincia:		País:	

CONVOCATORIA:

Escala:		Forma de acceso:	L
Órgano convocante:	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	Fecha BOE:	
Reserva discapacidad:	En caso de discapacidad, adaptación que solicita:	% Grado discapacidad:	

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES:

Exigidos en la convocatoria:	
Otros Títulos y/o Requisitos:	

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

A:		B:		C:	
----	--	----	--	----	--

DATOS DE LA TASA (Ingreso efectuado a favor de la UCM, cuenta restringida para la Recaudación de Tasas):

Tipo de tasa:		Importe:	
Número de operación bancaria:			

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En a (Firma)

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Información básica de protección de datos del tratamiento: Selección de Personal y Provisión de Puestos	
Responsable	Gerencia UCM +info...
Finalidad	Selección de personal y provision 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

ANEXO II

**SOLICITUD DE SUBSANACIÓN A PROCESOS SELECTIVOS
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y
SERVICIOS**

DATOS PERSONALES:

Tipo de Documento:		Documento:		Nombre:	
Apellido 1:			Apellido 2:		

CONVOCATORIA:

Escala:				Forma de acceso:	L
Órgano convocante:	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	Fecha BOE:		% Grado discapacidad:	
Reserva discapacidad:		En caso de discapacidad, adaptación que solicita:			

TEXTO SUBSANACIÓN

--

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Tipo	Nombre del archivo
Descripción	Huella del archivo

El abajo firmante SOLICITA que se tenga por subsanado el defecto que ha motivado su exclusión para participar en el proceso selectivo y se le incluya en la relación definitiva de aspirantes admitidos a las pruebas selectivas para ingreso en el referido cuerpo. Asimismo, DECLARA que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

En _____ a _____

Firma

Resolución de 18 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca Concurso para ingreso por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliar Administrativa, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal de dicha Universidad.

Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid de fecha 24 de mayo de 2022, Resolución de 25 de mayo de 2022 (BOCM de 27 de mayo y BOUC de 2 de junio), modificado por Resolución de 7 de septiembre de 2022 (BOCM y BOUC de 15 de septiembre), se aprobó la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense de Madrid para el año 2022, en el marco del proceso de estabilización de personal temporal al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la que se incluye la convocatoria de plazas de nuevo ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad, correspondientes a la tasa adicional para la estabilización del empleo temporal prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava, de la precitada Ley 20/2021.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (Boletín Oficial del Estado de 24 de diciembre), en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, así como de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero), resuelve convocar, con carácter excepcional, proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C2, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal, con sujeción a las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Descripción de las plazas convocadas.

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 79 plazas de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C2, por el sistema general de acceso libre, por el procedimiento de Concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal establecido en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Del total de las plazas convocadas se reservará 1 plaza, para ser cubierta por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
- 1.2. Estas 79 plazas se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios para el año 2022, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal, publicada por Resolución de 25 de mayo de 2022 ((BOCM de 27 de mayo y BOUC de 2 de junio), modificada por Resolución de 7 de septiembre de 2022 (BOCM y BOUC de 15 de septiembre de 2022).
- 1.3. La plaza reservada para personas con discapacidad, en caso de quedar desierta, no se podrá acumular a las de acceso general, acumulándose al cupo del 7% de la oferta siguiente, con un límite máximo del 10%.
- 1.4. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de reserva superase la puntuación obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Segunda. Normativa aplicable.

- 2.1. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (Boletín Oficial del Estado de 3 de agosto), en lo que no se oponga a la anterior norma; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre); los Estatutos de la Universidad Complutense aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (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); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; cualesquiera otras disposiciones que resulten de aplicación, y lo dispuesto en las presentes bases.
- 2.2. La convocatoria cumplirá con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo).

Tercera. Proceso selectivo.

- 3.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).
El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso, cuya descripción se detalla en la Base Undécima de la presente convocatoria.
- 3.2. Se declara inhábil el mes de agosto a los efectos de cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente Convocatoria.
- 3.3. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
- 3.4. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

Cuarta. Publicidad de la convocatoria y seguimiento del proceso selectivo. Notificaciones a los interesados.

- 4.1. La presente convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario> En el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se publicará un anuncio donde se indique el lugar donde se encuentran publicadas las bases completas de la convocatoria.
- 4.2. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas definitivas, serán objeto de publicación, exclusivamente, en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, se publicará un anuncio de la Resolución del Rector por la que se declaran aprobadas las listas mencionadas, en la que también se indicará el lugar donde se encuentran publicadas las listas certificadas completas.

- 4.3. La resolución por la que se proceda al nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Complutense, Grupo C, Subgrupo C2, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.
- 4.4. Las demás actuaciones del Tribunal Calificador, así como las que pueda adoptar esta Universidad con ocasión del presente proceso selectivo y que no se encuentren comprendidas en los apartados anteriores, serán objeto de publicación, exclusivamente, en la página web de la Universidad: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.
- 4.5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, mediante la admisión de las presentes Bases, los aspirantes al proceso selectivo aceptan que la Universidad Complutense de Madrid utilice como medio de comunicación con los mismos, a propósito de los actos y actuaciones relacionados con el presente proceso selectivo, la dirección de correo electrónico facilitada por el interesado y que haya hecho constar en su solicitud de admisión al presente procedimiento selectivo.

Tales comunicaciones no surtirán los efectos propios de una notificación a los efectos jurídicos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación; no obstante, indicarán el lugar de publicación del acto, el cual sí surtirá los efectos jurídicos de notificación a todos los efectos.

Quinta. Requisitos.

Quienes aspiren a ingresar en la Escala objeto de la convocatoria deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales y específicos de participación:

- 5.1. Nacionalidad.
 - 5.1.1. Ser español.
 - 5.1.2. Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
 - 5.1.3. Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en la que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
 - 5.1.4. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, sus descendientes y los descendientes del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, siempre que no estén separados de derecho. Éste último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.
- 5.2. Capacidad: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- 5.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- 5.4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer a la misma Escala a la que se presenta.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar 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.

- 5.5. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

A tal efecto, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio), 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 (Boletín Oficial del Estado de 4 de mayo), modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 14 de marzo) y demás normativa vigente en la materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite su homologación en España. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

- 5.6. Haber abonado la tasa por derechos de examen a que se refiere la Base Octava, apartado 2, salvo en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención total o parcial de la misma.

Sexta. Aspirantes que concurren por el turno de discapacidad.

- 6.1. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33% y reunir, además, los requisitos previstos en la base quinta. Asimismo, deberán expresar en su solicitud que desean participar por el turno de discapacidad e indicar el porcentaje.
- 6.2. Quienes soliciten participar por el turno de reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por este turno.
- 6.3. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán tener en cuenta las demás disposiciones contenidas en la Base Tercera de la presente convocatoria, en los extremos referidos al proceso selectivo.

Séptima. Solicitudes.

- 7.1. Los interesados dispondrán de un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día 1 de diciembre de 2022, para presentar la solicitud conforme al modelo descrito en la Base Séptima, apartado 2 de la convocatoria, cumplimentada electrónicamente en la forma descrita en la Base Séptima, apartado 5.

Dicho plazo de veinte días, quedará suspendido entre los días 22 de diciembre de 2022 y 8 de enero de 2023, ambos inclusive.

- 7.2. La solicitud de admisión a las pruebas selectivas, en cuya parte superior figura «Solicitud de admisión a procesos selectivos. Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios», se encuentra en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>; asimismo, figura como Anexo I de la presente convocatoria.
- 7.3. Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán acompañar a su solicitud de participación una copia del documento nacional de identidad en vigor. Los aspirantes extranjeros deberán acompañar copia de los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.

- 7.4. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
- 7.5. La cumplimentación de los datos de la solicitud se deberá realizar electrónicamente, accediendo en la siguiente dirección: <http://www.ucm.es/pas-funcionario> a la aplicación informática habilitada al efecto.

Antes de cumplimentar la solicitud de admisión, se recomienda leer detenidamente las instrucciones, las cuales estarán disponibles en la propia aplicación y en la página web mencionada.

Una vez seleccionado el proceso selectivo en el que el candidato quiere participar, las solicitudes se completarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Se rellenará el apartado de «Datos Personales».
- b) Deberán marcar la casilla «Reserva Discapacidad» aquellos aspirantes que deseen acceder por este turno.
- c) En la casilla «Grado de discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan reconocido.
- d) En el apartado «Títulos académicos oficiales», en la casilla «Exigidos en la convocatoria», se indicará, de las opciones que se presentan en el desplegable, la Titulación académica que posea el aspirante.
- e) A continuación, el candidato indicará 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 el Base octava, apartado 5, 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, a través de la aplicación informática.
 2. Pago en efectivo. Si se elige esta modalidad, el interesado deberá obtener de la aplicación informática el impreso 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 «TESORERIA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN» de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913.
- f) En el apartado «Documentos que se aportan», deberán seleccionar y adjuntar en formato electrónico el/los documento/s que, en su caso, corresponda/n, incluidos todos los documentos que acrediten los méritos a valorar de acuerdo con lo establecido en la base Undécima.

En este apartado de la solicitud aparecerán relacionados el/los documento/s que el aspirante hubiera adjuntado previamente identificados con un código único o resumen que permitirá garantizar la integridad de los documentos aportados por el aspirante y su no repudio.

En caso de haber efectuado el pago en efectivo de las tasas por derechos de examen, el aspirante deberá incorporar a la aplicación informática el justificante bancario debidamente sellado por la entidad bancaria, que acredite el abono de las mismas y en el que deberá figurar el número de su solicitud de participación.

- 7.6. 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, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática. 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.

- 7.7. 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 imprimir el documento de solicitud y presentarlo prioritariamente en una de las oficinas de asistencia en materia 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 su solicitud, que el código DIR3 al que tiene que remitirla es el que figura en la solicitud de admisión: U01000739 –Unidad de Selección de Personal Funcionario-. La documentación que acompañe a la solicitud de participación, deberá haber sido adjuntada anteriormente, en la fase de cumplimentación de solicitud en formato electrónico, en la forma prevista en la Base séptima, apartado 5.f) de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.

Octava. Tasa por derecho de examen.

- 8.1. Para participar en el proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen por el importe determinado en la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003), en aplicación de lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid del año en que tenga lugar la publicación de la correspondiente convocatoria.
- 8.2. El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de 11,06 euros.
- 8.3. El abono del importe íntegro de la cuantía deberá realizarse mediante las modalidades de pago que se indican a continuación:
- a) Pago con tarjeta de crédito o de débito, a través de la aplicación informática, una vez cumplimentada la solicitud de participación.
 - b) Pago en efectivo: El interesado, una vez obtenidos los impresos de pago de la aplicación informática, habrá de dirigirse a cualquier sucursal del Banco Santander e ingresar el importe indicado en la Base Octava, apartado 2, en la cuenta “TESORERÍA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN” de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913. Efectuado el pago de las tasas por derechos de examen, el aspirante deberá incorporar a la aplicación informática el justificante bancario que acredite el abono de las mismas, en el que deberá figurar el número de su solicitud de participación.
- 8.4. El abono de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, por lo que el candidato deberá añadir a su solicitud de participación los documentos que lo justifiquen, del modo indicado en la Base Séptima, apartado 5. f) de esta convocatoria.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrán la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

8.5. Exención del pago de la tasa: De conformidad con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Estas personas deberán acompañar a la solicitud la tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir dichas certificaciones; o, en su caso, en el supuesto de pensionistas, la documentación requerida en los párrafos b) y c) del artículo 2.1 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 16 de diciembre).

b) Las personas que figuren en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Estas personas deberán acompañar a la solicitud de participación informe, expedido por los servicios públicos de empleo, de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo en los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

c) Las familias numerosas en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas (Boletín Oficial del Estado de 19 de noviembre). Tendrán derecho a exención del cien por cien de la tasa, los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del cincuenta por ciento los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante copia del correspondiente título actualizado.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

e) Las víctimas de violencia de género, debiendo acreditarse tal circunstancia mediante la aportación de 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.

8.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) solamente procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Novena. Admisión de aspirantes.

- 9.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la UCM dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, expresando, en su caso, las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en los lugares indicados en la Base cuarta, apartado 2, de la presente convocatoria.
- 9.2. Los aspirantes excluidos o los que no figuren en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del anuncio de la Resolución del Rector por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, para poder subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado la exclusión o su no inclusión expresa.
- 9.3. Los aspirantes con alguna causa de exclusión deberán acceder a la dirección: <http://www.ucm.es/pas-funcionario> y cumplimentar electrónicamente, en la aplicación informática habilitada al efecto, la solicitud de subsanación en cuya parte superior figura «Solicitud de subsanación a procesos selectivos. Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios» y que figura como Anexo II a esta convocatoria. La aplicación informática se habilitará, únicamente, durante el plazo de subsanación y se accederá con el número de Documento Nacional de Identidad y la misma contraseña que el aspirante utilizó para ser admitido a las pruebas selectivas que regula la presente convocatoria.

La subsanación deberá realizarse siguiendo las especificaciones que se indican a continuación:

- a) Se elegirá el proceso selectivo en el que el candidato ha resultado excluido provisionalmente.
 - b) Una vez que se ha visualizado la solicitud, se pulsará el botón “PROCESO SUBSANAR”.
 - c) Si el aspirante así lo considera oportuno cumplimentará la casilla “TEXTO SUBSANACION”. Esta casilla está configurada como texto libre por lo que el candidato podrá exponer las razones en las que funde su derecho a tomar parte en el proceso selectivo y que justifiquen su inclusión en la lista de admitidos.
 - d) Se adjuntará, en el lugar habilitado al efecto, el/los documento/s, en formato electrónico, que acrediten las razones invocadas para su admisión al proceso selectivo. Cada documento se identificará con un código único o resumen que permitirá garantizar la integridad de los documentos aportados por el aspirante y su no repudio.
- 9.4. Finalizada la cumplimentación de la solicitud de subsanación, ésta se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática. 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 de subsanación.
 - 9.5. Si la solicitud de subsanación 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 deberán imprimir el documento de subsanación y presentarlo 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 su solicitud de subsanación, que el código DIR3 al que tiene que remitirla es U01000739 –Unidad de Selección de Personal Funcionario-.

La documentación que acompañe a la solicitud de subsanación deberá haber sido adjuntada anteriormente, en formato electrónico, en la forma prevista en la Base novena, apartado 3.d), de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

- 9.6. Los aspirantes que no figuren en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos deberán indicar las razones en las que funden su derecho a tomar parte en el proceso selectivo, justificando su inclusión en la lista de admitidos con aquellas alegaciones que consideren oportuno indicar y, en su caso, adjuntando la documentación que proceda. Todo ello, lo pondrán en conocimiento del órgano convocante mediante su presentación, preferentemente, en el Registro Electrónico de la Universidad Complutense o a través de cualquiera 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), y que se indican en la Base novena, apartado 5, de esta convocatoria.
- 9.7. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.
- 9.8. En cualquier caso, con el objetivo de evitar errores y para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan correctamente en la relación de admitidos.
- 9.9. 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 subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
 - d) La falta de firma del interesado en la solicitud.
 - e) La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o la falta de justificación de encontrarse exento total o parcial de este pago.
- 9.10. Los aspirantes que habiendo solicitado concurrir por el cupo de discapacidad no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva serán excluidos de dicho turno y serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el sistema general de acceso, siempre que cumplan los restantes requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria y no incurran en otras causas de exclusión.
- 9.11. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el Rector de la UCM dictará resolución por la que se harán públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, en los mismos lugares en los que se publicaron las provisionales, que pondrá fin a la vía administrativa y frente a la cual se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde su publicación o, potestativamente, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).

Décima. Tribunal Calificador.

- 10.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será nombrado por Resolución Rectoral tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la que se refiere la base 9 apartado 11. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal estará constituido por el Presidente, el Secretario y siete vocales, designándose el mismo número de miembros suplentes en cumplimiento del artículo 11 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril) y del artículo 130 del Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (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).
- 10.2. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, deberá pertenecer a un cuerpo o escala de categoría igual o superior a la convocada y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo) y en el artículo 60.1 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).
- 10.3. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan y de un número de vocales no inferior a cinco.
- 10.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en su funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en las demás normas que le sean de aplicación.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que deberá ser aprobada por dicho órgano en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. Asimismo, podrá ser firmada por el resto de miembros del Tribunal.

Igualmente, en la sesión de constitución, el Presidente del Tribunal recordará a todos los miembros titulares y suplentes que lo integran el rigor en el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados, así como las responsabilidades administrativas o penales que por cualquier causa pudieran derivarse de su actuación.
- 10.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 10.6. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

- 10.7. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).
- 10.8. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (Boletín Oficial del Estado de 30 de mayo), el Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera.
- 10.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Complutense (Avenida de Séneca, número 2, Madrid 28040).
- 10.10. El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.
- 10.11. Corresponderá al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de proceso, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 10.12. El Tribunal podrá disponer la incorporación de los asesores especialistas que estime oportunos para el desarrollo del proceso selectivo. Los asesores, que tendrán voz pero no voto, se limitarán exclusivamente al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal. Dichos asesores deberán formalizar la declaración prevista en la Base Décima, apartado 6 de la presente convocatoria. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador para tareas materiales de vigilancia y organización.
- 10.13. Si en algún momento el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que un aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la Escala correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.
- 10.14. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, el Tribunal declarará desiertas las sobrantes, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, apartado 4, de la presente convocatoria.

Undécima. Procedimiento de selección.

- 11.1. El procedimiento de selección constará, exclusivamente, de una fase de concurso.
- 11.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en 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).
- 11.3. La puntuación máxima del proceso será de 100 puntos, valorándose los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo:
 - A. Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 80 puntos, según lo siguiente:
 - A.1) Se puntuarán con 0,40 puntos por mes completo, los servicios prestados como personal funcionario interino perteneciente a la Escala Auxiliar Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, en la Universidad Complutense de Madrid.

- A.2) Se puntuarán con 0,15 puntos por mes completo, los servicios prestados como personal funcionario interino en Escalas Auxiliares Administrativas, Grupo C, Subgrupo C2, en otra Universidad Pública de Madrid.
- A.3) Se puntuarán con 0,10 puntos por mes completo, los servicios prestados como personal funcionario interino en Escalas Auxiliares Administrativas, Grupo C, Subgrupo C2, en otra Administración Pública.
- B. Formación y Perfeccionamiento profesional: Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, según lo siguiente:
- B.1) Por la superación de un ejercicio de la fase de oposición a la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, en los últimos 10 años referidos a fecha de plazo de presentación de instancias: 14 puntos.
- B.2) Por estar en posesión de una titulación académica oficial superior a la exigida en la base quinta, apartado 5, de la presente convocatoria: 6 puntos, con arreglo a la siguiente escala:
- * Título de Bachiller o Técnico o equivalente de conformidad con las normas que resulten de aplicación: 2 puntos.
 - * Título de Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño o Técnico Deportivo Superior: 3 puntos.
 - * Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico: 4 puntos.
 - * Título de Grado Universitario: 5 puntos.
 - * Título de Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto, Máster Universitario oficial o Doctor: 6 puntos.
- En caso de aportar más de una titulación para valorar este mérito, se tendrá en cuenta la que proporcione mayor puntuación.
- 11.4. La acreditación del tiempo de servicios prestados en la Universidad Complutense, así como la superación de un ejercicio superado en la Universidad Complutense se aportará de oficio por la propia Universidad.
- 11.5. Finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en experiencia profesional, en formación y perfeccionamiento profesional y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal, vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas por los candidatos, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso en el mismo lugar anteriormente mencionado.
- 11.6. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de Concurso.
- El Tribunal elaborará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En dicho listado, los aspirantes deberán figurar debidamente ordenados, por orden de puntuación, conforme a la calificación final obtenida. En caso de empate en la misma, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

En caso de empate en la misma, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, cuya aplicación, en su caso, procederá de forma subsidiaria:

- 1º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Base 11.3.A.1).
- 2º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Base 11.3.A.2).
- 3º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Base 11.3.A.3).
- 4º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de formación y perfeccionamiento profesional. Base 11.3.B.
- 5º) Si aún persistiera el empate, primará la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la Base Undécima, apartado 2, de la convocatoria.

11.7. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Tribunal calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias o concurran alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá al Tribunal la relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan en orden a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Duodécima. Superación del proceso selectivo.

12.1. Una vez establecida la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador la hará pública, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

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

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

12.2. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad Complutense.

12.3. La Resolución del Rector que apruebe la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicará, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

Al mismo tiempo, se procederá a la publicación de la Resolución que contenga la relación de puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo, en idéntico lugar.

12.4. Los aspirantes deberán solicitar destino, utilizando el modelo que se acompañe a la resolución, y una vez cumplimentado, presentarlo en el plazo y lugar indicado en la Base Decimotercera, apartado 1.

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

Decimotercera. Presentación de documentos. Nombramiento de funcionarios de carrera.

13.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de PAS Funcionario de la Universidad Complutense de Madrid (Edificio de Rectorado, Avenida de Séneca, número 2), los siguientes documentos:

- a) Original y copia del documento nacional de identidad o equivalente y, en su caso, demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos de la Base Quinta, apartado 1.
- b) Original y copia de la titulación requerida en la Base Quinta, apartado 5, de esta convocatoria o certificación académica acreditativa de tener aprobadas todas las asignaturas que le capacitan para la obtención del mismo, acompañando el resguardo justificativo de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original y copia de la documentación que acredite su homologación.

- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- d) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del Órgano competente que acredite tal condición, el grado de discapacidad y su capacidad funcional para desempeñar las tareas y funciones propias de la Escala Auxiliar Administrativa. Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad que, en aplicación de lo dispuesto en la Base Primera, apartado 4, hubieran obtenido plaza por el sistema general, deberán aportar, asimismo, la documentación anteriormente señalada.
- e) Solicitud de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad, de acuerdo con lo indicado en la Base Duodécima, apartado 4, de la presente convocatoria.
- f) Original y copia para su cotejo de todos los méritos aportados en la fase de concurso.

13.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se poseen las condiciones exigidas en la presente convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

13.3. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios de carrera en otra Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar, únicamente, certificación del Ministerio u Organismo del que dependa por la que se acredite su condición y requisitos para ser nombrado funcionario de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Complutense. Se indicará el número e importe de los trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

13.4. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Quinta de esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

13.5. En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguno de los aspirantes, o de cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionario, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, el Rectorado de la Universidad, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de dichas plazas, requerirá al Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes por orden de puntuación alcanzada, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas.

En este supuesto, los aspirantes incluidos en esta relación complementaria deberán presentar la documentación acreditativa que se detalla en esta misma Base, en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es/pas-funcionario>).

13.6. La adjudicación de puestos de trabajo entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

13.7. Comprobado que los aspirantes, cuyo número no podrá superar al de plazas convocadas, reúnen los requisitos de la Base Quinta de la presente convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Complutense, mediante Resolución de este Rectorado, que será publicada en los lugares que se indican en la Base Cuarta, apartado 3 de esta convocatoria.

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

Decimocuarta. Protección de datos.

14.1. La Universidad Complutense de Madrid es responsable del tratamiento de los datos personales recabados del interesado con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal y de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos a la Universidad Complutense de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.1., apartados c y e del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo).

14.2. Los datos personales de los interesados aparecerán publicados en las comunicaciones de las diferentes fases del procedimiento y sobre los mismos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en los términos estipulados en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo), ante la Vicegerencia de Recursos Humanos de la Universidad Complutense de Madrid, Avenida de Séneca, nº2, 28040 Madrid.

14.3. La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en la siguiente dirección de Internet: <http://www.ucm.es/datos-personales>

Decimoquinta. Normas finales.

15.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso, se someterán a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal Calificador, sin perjuicio de que puedan interponer los recursos correspondientes que estimen oportunos.

- 15.2. Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).
- 15.3. La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio), significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 18 de noviembre de 2022 - EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi

ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y
SERVICIOS**

Identificador:		Convocatoria:		Código DIR3	U01000739
----------------	--	---------------	--	-------------	-----------

DATOS PERSONALES:

Tipo de Documento:		Documento:		Nombre:	
Apellido 1:		Apellido 2:			
Fecha de Nacimiento:		Sexo:		Nacionalidad:	
Teléfonos de contacto:				Correo electrónico:	
Domicilio:				Código postal:	
Municipio:		Provincia:		País:	

CONVOCATORIA:

Escala:		Forma de acceso:	L
Órgano convocante:	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	Fecha BOE:	
Reserva discapacidad:	En caso de discapacidad, adaptación que solicita:	% Grado discapacidad:	

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES:

Exigidos en la convocatoria:	
Otros Títulos y/o Requisitos:	

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

A:		B:		C:	
----	--	----	--	----	--

DATOS DE LA TASA (Ingreso efectuado a favor de la UCM, cuenta restringida para la Recaudación de Tasas):

Tipo de tasa:		Importe:	
Número de operación bancaria:			

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso en la referida Escala y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En

a

(Firma)

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

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

Resolución de 18 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca Concurso para ingreso por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliares de Biblioteca, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal de dicha Universidad.

Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid de fecha 24 de mayo de 2022, Resolución de 25 de mayo de 2022 (BOCM de 27 de mayo y BOUC de 2 de junio), modificado por Resolución de 7 de septiembre de 2022 (BOCM y BOUC de 15 de septiembre), se aprobó la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense de Madrid para el año 2022, en el marco del proceso de estabilización de personal temporal al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la que se incluye la convocatoria de plazas de nuevo ingreso en la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad, correspondientes a la tasa adicional para la estabilización del empleo temporal prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava, de la precitada Ley 20/2021.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (Boletín Oficial del Estado de 24 de diciembre), en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, así como de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero), resuelve convocar, con carácter excepcional, proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C2, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal, con sujeción a las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Descripción de las plazas convocadas.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 19 plazas de la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C2, por el sistema general de acceso libre, por el procedimiento de Concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal establecido en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

1.2. Estas 19 plazas se encuentran vinculadas a la Oferta parcial de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios para el año 2022, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal, publicada por Resolución de 25 de mayo de 2022 (BOCM de 27 de mayo y BOUC de 2 de junio), modificada por Resolución de 7 de septiembre de 2022 (BOCM y BOUC de 15 de septiembre de 2022).

1.3. La plaza reservada para personas con discapacidad, en caso de quedar desierta, no se podrán acumular a las de acceso general, acumulándose al cupo del 7% de la oferta siguiente, con un límite máximo del 10%.

1.4. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de reserva superase la puntuación obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Segunda. Normativa aplicable.

2.1. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (Boletín Oficial del Estado de 3 de agosto), en lo que no se oponga a la anterior norma; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre); los Estatutos de la Universidad Complutense aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (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); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; cualesquiera otras disposiciones que resulten de aplicación, y lo dispuesto en las presentes bases.

2.2. La convocatoria cumplirá con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo).

Tercera. Proceso selectivo.

3.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).

El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso, cuya descripción se detalla en la Base Undécima de la presente convocatoria.

3.2. Se declara inhábil el mes de agosto a los efectos de cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente Convocatoria.

3.3. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

3.4. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

Cuarta. Publicidad de la convocatoria y seguimiento del proceso selectivo. Notificaciones a los interesados.

4.1. La presente convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el en el Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se publicará un anuncio donde se indique el lugar donde se encuentran publicadas las bases completas de la convocatoria.

4.2. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas definitivas, serán objeto de publicación, exclusivamente, en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, se publicará un anuncio de la Resolución del Rector por la que se declaran aprobadas las listas mencionadas, en la que también se indicará el lugar donde se encuentran publicadas las listas certificadas completas.

4.3. La resolución por la que se proceda al nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense, Grupo C, Subgrupo C2, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

4.4. Las demás actuaciones del Tribunal Calificador, así como las que pueda adoptar esta Universidad con ocasión del presente proceso selectivo y que no se encuentren comprendidas en los apartados anteriores, serán objeto de publicación, exclusivamente, en la página web de la Universidad: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

4.5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, mediante la admisión de las presentes Bases, los aspirantes al proceso selectivo aceptan que la Universidad Complutense de Madrid utilice como medio de comunicación con los mismos, a propósito de los actos y actuaciones relacionados con el presente proceso selectivo, la dirección de correo electrónico facilitada por el interesado y que haya hecho constar en su solicitud de admisión al presente procedimiento selectivo.

Tales comunicaciones no surtirán los efectos propios de una notificación a los efectos jurídicos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación; no obstante, indicarán el lugar de publicación del acto, el cual sí surtirá los efectos jurídicos de notificación a todos los efectos.

Quinta. Requisitos.

Quienes aspiren a ingresar en la Escala objeto de la convocatoria deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales y específicos de participación:

5.1. Nacionalidad.

5.1.1. Ser español.

5.1.2. Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

5.1.3. Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en la que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

5.1.4. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, sus descendientes y los descendientes del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, siempre que no estén separados de derecho. Éste último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

5.2. Capacidad: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

5.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

5.4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial

para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer a la misma Escala a la que se presenta.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar 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.

5.5. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

A tal efecto, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio), 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 (Boletín Oficial del Estado de 4 de mayo), modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 14 de marzo) y demás normativa vigente en la materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite su homologación en España. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

5.6. Haber abonado la tasa por derechos de examen a que se refiere la Base Octava, apartado 2, salvo en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención total o parcial de la misma.

Sexta. Aspirantes que concurren por el turno de discapacidad.

6.1. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33% y reunir, además, los requisitos previstos en la base quinta. Asimismo, deberán expresar en su solicitud que desean participar por el turno de discapacidad e indicar el porcentaje.

6.2. Quienes soliciten participar por el turno de reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por este turno.

6.3. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán tener en cuenta las demás disposiciones contenidas en la Base Tercera de la presente convocatoria, en los extremos referidos al proceso selectivo.

Séptima. Solicitudes.

7.1. Los interesados dispondrán de un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día 1 de diciembre de 2022, para presentar la solicitud conforme al modelo descrito en la Base Séptima, apartado 2 de la convocatoria, cumplimentada electrónicamente en la forma descrita en la Base Séptima, apartado 5.

Dicho plazo de veinte días, quedará suspendido entre los días 22 de diciembre de 2022 y 8 de enero de 2023, ambos inclusive.

7.2. La solicitud de admisión a las pruebas selectivas, en cuya parte superior figura «Solicitud de admisión a procesos selectivos. Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios», se encuentra en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>; asimismo, figura como Anexo I de la presente convocatoria.

7.3. Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán acompañar a su solicitud de participación una copia del documento nacional de identidad en vigor. Los aspirantes extranjeros deberán acompañar copia de los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.

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

7.5. La cumplimentación de los datos de la solicitud se deberá realizar electrónicamente, accediendo en la siguiente dirección: <http://www.ucm.es/pas-funcionario> a la aplicación informática habilitada al efecto.

Antes de cumplimentar la solicitud de admisión, se recomienda leer detenidamente las instrucciones, las cuales estarán disponibles en la propia aplicación y en la página web mencionada.

Una vez seleccionado el proceso selectivo en el que el candidato quiere participar, las solicitudes se completarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Se rellenará el apartado de «Datos Personales».
- b) Deberán marcar la casilla “Reserva Discapacidad” aquellos aspirantes que deseen acceder por este turno.
- c) En la casilla «Grado de discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan reconocido.
- d) En el apartado «Títulos académicos oficiales», en la casilla «Exigidos en la convocatoria», se indicará, de las opciones que se presentan en el desplegable, la Titulación académica que posea el aspirante.
- e) A continuación, el candidato indicará 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 el Base octava, apartado 5, 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, a través de la aplicación informática.
 2. Pago en efectivo. Si se elige esta modalidad, el interesado deberá obtener de la aplicación informática el impreso 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 “TESORERIA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN” de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913.
- f) En el apartado «Documentos que se aportan», deberán seleccionar y adjuntar en formato electrónico el/los documento/s que, en su caso, corresponda/n, incluidos todos los documentos que acrediten los méritos a valorar de acuerdo con lo establecido en la base Undécima.

En este apartado de la solicitud aparecerán relacionados el/los documento/s que el aspirante hubiera adjuntado previamente identificados con un código único o resumen que permitirá garantizar la integridad de los documentos aportados por el aspirante y su no repudio.

En caso de haber efectuado el pago en efectivo de las tasas por derechos de examen, el aspirante deberá incorporar a la aplicación informática el justificante bancario debidamente sellado por la entidad bancaria, que acredite el abono de las mismas y en el que deberá figurar el número de su solicitud de participación.

7.6. 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, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática. 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.

7.7. 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 imprimir el documento de solicitud y presentarlo prioritariamente en una de las oficinas de asistencia en materia 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 su solicitud, que el código DIR3 al que tiene que remitirla es el que figura en la solicitud de admisión: U01000739 –Unidad de Selección de Personal Funcionario-. La documentación que acompañe a la solicitud de participación, deberá haber sido adjuntada anteriormente, en la fase de cumplimentación de solicitud en formato electrónico, en la forma prevista en la Base séptima, apartado 5.f) de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

7.8. 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.

7.9. 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.

Octava. Tasa por derecho de examen.

8.1. Para participar en el proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen por el importe determinado en la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003), en aplicación de lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid del año en que tenga lugar la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

8.3. El abono del importe íntegro de la cuantía deberá realizarse mediante las modalidades de pago que se indican a continuación:

- a) Pago con tarjeta de crédito o de débito, a través de la aplicación informática, una vez cumplimentada la solicitud de participación.
- b) Pago en efectivo: El interesado, una vez obtenidos los impresos de pago de la aplicación informática, habrá de dirigirse a cualquier sucursal del Banco Santander e ingresar el importe indicado en la Base Octava, apartado 2, en la cuenta “TESORERÍA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN” de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913. Efectuado el pago de las tasas por derechos de examen, el aspirante deberá incorporar a la

aplicación informática el justificante bancario que acredite el abono de las mismas, en el que deberá figurar el número de su solicitud de participación.

8.4. El abono de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, por lo que el candidato deberá añadir a su solicitud de participación los documentos que lo justifiquen, del modo indicado en la Base Séptima, apartado 5. f) de esta convocatoria.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrán la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

8.5. Exención del pago de la tasa: De conformidad con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Estas personas deberán acompañar a la solicitud la tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir dichas certificaciones; o, en su caso, en el supuesto de pensionistas, la documentación requerida en los párrafos b) y c) del artículo 2.1. del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 16 de diciembre).
- b) Las personas que figuren en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Estas personas deberán acompañar a la solicitud de participación informe, expedido por los servicios públicos de empleo, de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo en los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.
- c) Las familias numerosas en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas (Boletín Oficial del Estado de 19 de noviembre). Tendrán derecho a exención del cien por cien de la tasa, los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del cincuenta por ciento los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante copia del correspondiente título actualizado.
- d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.
- e) Las víctimas de violencia de género, debiendo acreditarse tal circunstancia mediante la aportación de 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.

8.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) solamente procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Novena. Admisión de aspirantes.

9.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la UCM dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, expresando, en su caso, las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en los lugares indicados en la Base cuarta, apartado 2, de la presente convocatoria.

9.2. Los aspirantes excluidos o los que no figuren en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del anuncio de la Resolución del Rector por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, para poder subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado la exclusión o su no inclusión expresa.

9.3. Los aspirantes con alguna causa de exclusión deberán acceder a la dirección: <http://www.ucm.es/pas-funcionario> y cumplimentar electrónicamente, en la aplicación informática habilitada al efecto, la solicitud de subsanación en cuya parte superior figura «Solicitud de subsanación a procesos selectivos. Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios» y que figura como Anexo II a esta convocatoria. La aplicación informática se habilitará, únicamente, durante el plazo de subsanación y se accederá con el número de Documento Nacional de Identidad y la misma contraseña que el aspirante utilizó para ser admitido a las pruebas selectivas que regula la presente convocatoria.

La subsanación deberá realizarse siguiendo las especificaciones que se indican a continuación:

- a) Se elegirá el proceso selectivo en el que el candidato ha resultado excluido provisionalmente.
- b) Una vez que se ha visualizado la solicitud, se pulsará el botón “PROCESO SUBSANAR”.
- c) Si el aspirante así lo considera oportuno cumplimentará la casilla “TEXTO SUBSANACION”. Esta casilla está configurada como texto libre por lo que el candidato podrá exponer las razones en las que funde su derecho a tomar parte en el proceso selectivo y que justifiquen su inclusión en la lista de admitidos.
- d) Se adjuntará, en el lugar habilitado al efecto, el/los documento/s, en formato electrónico, que acrediten las razones invocadas para su admisión al proceso selectivo. Cada documento se identificará con un código único o resumen que permitirá garantizar la integridad de los documentos aportados por el aspirante y su no repudio.

9.4. Finalizada la cumplimentación de la solicitud de subsanación, ésta se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática. 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 de subsanación.

9.5. Si la solicitud de subsanación 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 deberán imprimir el documento de subsanación y presentarlo 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 su solicitud de subsanación, que el código DIR3 al que tiene que remitirla es U01000739 –Unidad de Selección de Personal Funcionario–.

La documentación que acompañe a la solicitud de subsanación deberá haber sido adjuntada anteriormente, en formato electrónico, en la forma prevista en la Base novena, apartado 3.d), de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

9.6. Los aspirantes que no figuren en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos deberán indicar las razones en las que funden su derecho a tomar parte en el proceso selectivo, justificando su inclusión en la lista de admitidos con aquellas alegaciones que consideren oportuno indicar y, en su caso, adjuntando la documentación que proceda. Todo ello, lo pondrán en conocimiento del órgano convocante mediante su presentación, preferentemente, en el Registro Electrónico de la Universidad Complutense o a través de cualquiera 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), y que se indican en la Base novena, apartado 5, de esta convocatoria.

9.7. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

9.8. En cualquier caso, con el objetivo de evitar errores y para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan correctamente en la relación de admitidos.

9.9. 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 subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
- d) La falta de firma del interesado en la solicitud.
- e) La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o la falta de justificación de encontrarse exento total o parcial de este pago.

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

9.11. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el Rector de la UCM dictará resolución por la que se harán públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, en los mismos lugares en los que se publicaron las provisionales, que pondrá fin a la vía administrativa y

frente a la cual se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso–Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde su publicación o, potestativamente, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).

Décima. Tribunal Calificador.

10.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será nombrado por Resolución Rectoral tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la que se refiere la base 9 apartado 11. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal estará constituido por el Presidente, el Secretario y siete vocales, designándose el mismo número de miembros suplentes en cumplimiento del artículo 11 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril) y del artículo 130 del Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (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).

10.2. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, deberá pertenecer a un cuerpo o escala de categoría igual o superior a la convocada y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo) y en el artículo 60.1 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).

10.3. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan y de un número de vocales no inferior a cinco.

10.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en su funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en las demás normas que le sean de aplicación.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que deberá ser aprobada por dicho órgano en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. Asimismo, podrá ser firmada por el resto de miembros del Tribunal.

Igualmente, en la sesión de constitución, el Presidente del Tribunal recordará a todos los miembros titulares y suplentes que lo integran el rigor en el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados, así como las responsabilidades administrativas o penales que por cualquier causa pudieran derivarse de su actuación.

10.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín

Oficial del Estado de 2 de octubre), o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

10.6. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

10.7. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

10.8. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (Boletín Oficial del Estado de 30 de mayo), el Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera.

10.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Complutense (Avenida de Séneca, número 2, Madrid 28040).

10.10. El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

10.11. Corresponderá al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de proceso, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

10.12. El Tribunal podrá disponer la incorporación de los asesores especialistas que estime oportunos para el desarrollo del proceso selectivo. Los asesores, que tendrán voz pero no voto, se limitarán exclusivamente al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal. Dichos asesores deberán formalizar la declaración prevista en la Base Décima, apartado 6 de la presente convocatoria. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador para tareas materiales de vigilancia y organización.

10.13. Si en algún momento el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que un aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la Escala correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

10.14. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, el Tribunal declarará desiertas las sobrantes, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, apartado 4, de la presente convocatoria.

Undécima. Procedimiento de selección.

11.1. El procedimiento de selección constará, exclusivamente, de una fase de concurso.

11.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en 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).

11.3. La puntuación máxima del proceso será de 100 puntos, valorándose los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo:

A. Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 80 puntos, según lo siguiente:

A.1) Se puntuarán con 0,40 puntos por mes completo, los servicios prestados como personal funcionario interino perteneciente a la Escala Auxiliares de Biblioteca, Grupo C, Subgrupo C2, en la Universidad Complutense de Madrid.

A.2) Se puntuarán con 0,15 puntos por mes completo, los servicios prestados como personal funcionario interino en Escalas Auxiliares de Biblioteca, Grupo C, Subgrupo C2, en otra Universidad Pública de Madrid.

A.3) Se puntuarán con 0,10 puntos por mes completo, los servicios prestados como personal funcionario interino en Escalas Auxiliares de Biblioteca, Grupo C, Subgrupo C2, en otra Administración Pública.

B. Formación y Perfeccionamiento profesional: Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, según lo siguiente:

B.1) Por la superación de un ejercicio de la fase de oposición a la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, en los últimos 10 años referidos a fecha de plazo de presentación de instancias: 14 puntos.

B.2) Por estar en posesión de una titulación académica oficial superior a la exigida en la base quinta, apartado 5, de la presente convocatoria: 6 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

* Título de Bachiller o Técnico o equivalente de conformidad con las normas que resulten de aplicación: 2 puntos.

* Título de Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño o Técnico Deportivo Superior: 3 puntos.

* Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico: 4 puntos.

* Título de Grado Universitario: 5 puntos.

* Título de Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto, Máster Universitario oficial o Doctor: 6 puntos.

En caso de aportar más de una titulación para valorar este mérito, se tendrá en cuenta la que proporcione mayor puntuación.

11.4. La acreditación del tiempo de servicios prestados en la Universidad Complutense, así como la superación de un ejercicio superado en la Universidad Complutense se aportará de oficio por la propia Universidad.

11.5. Finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en experiencia profesional, en formación y perfeccionamiento profesional y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal, vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas por los candidatos, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso en el mismo lugar anteriormente mencionado.

11.6. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de Concurso.

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

En caso de empate en la misma, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, cuya aplicación, en su caso, procederá de forma subsidiaria:

- 1º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Base 11.3.A.1).
- 2º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Base 11.3.A.2).
- 3º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Base 11.3.A.3).
- 4º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de formación y perfeccionamiento profesional. Base 11.3.B.
- 5º) Si aún persistiera el empate, primará la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la Base Undécima, apartado 2, de la convocatoria.

11.7. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Tribunal calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias o concurran alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá al Tribunal la relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan en orden a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Duodécima. Superación del proceso selectivo.

12.1. Una vez establecida la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador la hará pública, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

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

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

12.2. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad Complutense.

12.3. La Resolución del Rector que apruebe la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicará, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

Al mismo tiempo, se procederá a la publicación de la Resolución que contenga la relación de puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo, en idéntico lugar.

12.4. Los aspirantes deberán solicitar destino, utilizando el modelo que se acompañe a la resolución, y una vez cumplimentado, presentarlo en el plazo y lugar indicado en la Base Decimotercera, apartado 1.

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

Decimotercera. Presentación de documentos. Nombramiento de funcionarios de carrera.

13.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de PAS Funcionario de la Universidad Complutense de Madrid (Edificio de Rectorado, Avenida de Séneca, número 2), los siguientes documentos:

- a) Original y copia del documento nacional de identidad o equivalente y, en su caso, demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos de la Base Quinta, apartado 1.
- b) Original y copia de la titulación requerida en la Base Quinta, apartado 5, de esta convocatoria o certificación académica acreditativa de tener aprobadas todas las asignaturas que le capacitan para la obtención del mismo, acompañando el resguardo justificativo de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original y copia de la documentación que acredite su homologación.

- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- d) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del Órgano competente que acredite tal condición, el grado de discapacidad y su capacidad funcional para desempeñar las tareas y funciones propias de la Escala Auxiliares de Biblioteca. Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad que, en aplicación de lo dispuesto en la Base Primera, apartado 4, hubieran obtenido plaza por el sistema general, deberán aportar, asimismo, la documentación anteriormente señalada.
- e) Solicitud de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad, de acuerdo con lo indicado en la Base Duodécima, apartado 4, de la presente convocatoria.
- f) Original y copia para su cotejo de todos los méritos aportados en la fase de concurso.

13.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se poseen las condiciones exigidas en la presente convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

13.3. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios de carrera en otra Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar, únicamente, certificación del Ministerio u Organismo del que dependa por la que se acredite su condición y requisitos para ser nombrado funcionario de la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense. Se indicará el número e importe de los trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

13.4. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Quinta de esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

13.5. En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguno de los aspirantes, o de cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionario, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, el Rectorado de la Universidad, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de dichas plazas, requerirá al Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes por orden de puntuación alcanzada, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas.

En este supuesto, los aspirantes incluidos en esta relación complementaria deberán presentar la documentación acreditativa que se detalla en esta misma Base, en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es/pas-funcionario>).

13.6. La adjudicación de puestos de trabajo entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

13.7. Comprobado que los aspirantes, cuyo número no podrá superar al de plazas convocadas, reúnen los requisitos de la Base Quinta de la presente convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense, mediante Resolución de este Rectorado, que será publicada en los lugares que se indican en la Base Cuarta, apartado 3 de esta convocatoria.

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

Decimocuarta. Protección de datos.

14.1. La Universidad Complutense de Madrid es responsable del tratamiento de los datos personales recabados del interesado con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal y de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos a la Universidad Complutense de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.1., apartados c y e del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo).

14.2. Los datos personales de los interesados aparecerán publicados en las comunicaciones de las diferentes fases del procedimiento y sobre los mismos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en los términos estipulados en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo), ante la Vicegerencia de Recursos Humanos de la Universidad Complutense de Madrid, Avenida de Séneca, nº2, 28040 Madrid.

14.3. La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en la siguiente dirección de Internet: <http://www.ucm.es/datos-personales>

Decimoquinta. Normas finales.

15.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso, se someterán a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal Calificador, sin perjuicio de que puedan interponer los recursos correspondientes que estimen oportunos.

15.2. Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).

15.3. La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio), significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 18 de noviembre de 2022.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi

ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y
SERVICIOS**

Identificador:		Convocatoria:		Código DIR3	U0100739
----------------	--	---------------	--	-------------	----------

DATOS PERSONALES:

Tipo de Documento:		Documento:		Nombre:	
Apellido 1:		Apellido 2:			
Fecha de Nacimiento:		Sexo:		Nacionalidad:	
Teléfonos de contacto:				Correo electrónico:	
Domicilio:				Código postal:	
Municipio:		Provincia:		País:	

CONVOCATORIA:

Escala:		Forma de acceso:	L
Órgano convocante:	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	Fecha BOE:	
Reserva discapacidad:	En caso de discapacidad, adaptación que solicita:	% Grado discapacidad:	

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES:

Exigidos en la convocatoria:	
Otros Títulos y/o Requisitos:	

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

A:		B:		C:	
----	--	----	--	----	--

DATOS DE LA TASA (Ingreso efectuado a favor de la UCM, cuenta restringida para la Recaudación de Tasas):

Tipo de tasa:		Importe:	
Número de operación bancaria:			

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso en la referida Escala y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En

a

(Firma)

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

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

Resolución de 18 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca Concurso-Oposición para ingreso por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliar Administrativa, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal de dicha Universidad.

Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid de fecha 24 de mayo de 2022 (BOCM de 27 de mayo y BOUC de 2 de junio), Resolución de 25 de mayo de 2022, modificado por Resolución de 7 de septiembre de 2022 (BOCM y BOUC de 15 de septiembre), se aprobó la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense de Madrid para el año 2022, en el marco del proceso de estabilización de personal temporal al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la que se incluye la convocatoria de plazas de nuevo ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad, correspondientes a la tasa adicional para la estabilización del empleo temporal prevista en el artículo 2.1, de la precitada Ley 20/2021.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (Boletín Oficial del Estado de 24 de diciembre), en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, así como de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero), resuelve convocar proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C2, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal, con sujeción a las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Descripción de las plazas convocadas.

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 35 plazas de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C2, por el sistema de Concurso-Oposición en turno libre. Del total de las plazas convocadas se reservarán 3 plazas para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
- 1.2. Estas 35 plazas se encuentran vinculadas a la Oferta parcial de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios para el año 2022, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal, publicada por Resolución de 25 de mayo de 2022 (BOCM de 27 de mayo y BOUC de 2 de junio), modificada por Resolución de 7 de septiembre de 2022 (BOCM y BOUC de 15 de septiembre de 2022).
- 1.3. Las plazas reservadas para personas con discapacidad, en caso de quedar desiertas, no se podrán acumular a las de acceso general, acumulándose al cupo del 7% de la oferta siguiente, con un límite máximo del 10%.
- 1.4. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes y no obtuviese plaza en el citado cupo, siendo su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Segunda. Normativa aplicable.

- 2.1. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre); la Ley 30/1984, de 2

de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (Boletín Oficial del Estado de 3 de agosto), en lo que no se oponga a la anterior norma; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre); los Estatutos de la Universidad Complutense aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (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); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; cualesquiera otras disposiciones que resulten de aplicación, y lo dispuesto en las presentes bases.

- 2.2. La convocatoria cumplirá con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo).

Tercera. Proceso selectivo.

- 3.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).

El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, cuya descripción se detalla en la Base Undécima de la presente convocatoria.

El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. La puntuación total será de 100 puntos, representando la fase de Oposición un 60% y la fase de concurso un 40%.

Los aspirantes que superen la fase de Oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos que se especifican en la Base Undécima, apartado 3 de esta convocatoria.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de Oposición y de Concurso.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de Oposición.

- 3.2. Se declara inhábil el mes de agosto a los efectos de cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente Convocatoria.
- 3.3. El programa de materias que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo I a esta convocatoria.
- 3.4. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
- 3.5. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

Cuarta. Publicidad de la convocatoria y seguimiento del proceso selectivo. Notificaciones a los interesados.

- 4.1. La presente convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el en el Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se publicará un anuncio

donde se indique el lugar donde se encuentran publicadas las bases completas de la convocatoria.

- 4.2. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas definitivas, serán objeto de publicación, exclusivamente, en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, se publicará un anuncio de la Resolución del Rector por la que se declaran aprobadas las listas mencionadas, en la que también se indicará el lugar donde se encuentran publicadas las listas certificadas completas.
- 4.3. La resolución por la que se proceda al nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Complutense, Grupo C, Subgrupo C2, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.
- 4.4. Las demás actuaciones del Tribunal Calificador, así como las que pueda adoptar esta Universidad con ocasión del presente proceso selectivo y que no se encuentren comprendidas en los apartados anteriores, serán objeto de publicación, exclusivamente, en la página web de la Universidad: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.
- 4.5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, mediante la admisión de las presentes Bases, los aspirantes al proceso selectivo aceptan que la Universidad Complutense de Madrid utilice como medio de comunicación con los mismos, a propósito de los actos y actuaciones relacionados con el presente proceso selectivo, la dirección de correo electrónico facilitada por el interesado y que haya hecho constar en su solicitud de admisión al presente procedimiento selectivo.

Tales comunicaciones no surtirán los efectos propios de una notificación a los efectos jurídicos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación; no obstante, indicarán el lugar de publicación del acto, el cual sí surtirá los efectos jurídicos de notificación a todos los efectos.

Quinta. Requisitos.

Quienes aspiren a ingresar en la Escala objeto de la convocatoria deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales y específicos de participación:

5.1. Nacionalidad.

5.1.1. Ser español.

5.1.2. Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

5.1.3. Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en la que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

5.1.4. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, sus descendientes y los descendientes del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, siempre que no estén separados de derecho. Éste último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

- 5.2. Capacidad: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- 5.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- 5.4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer a la misma Escala a la que se presenta.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar 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.

- 5.5. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

A tal efecto, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio), 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 (Boletín Oficial del Estado de 4 de mayo), modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 14 de marzo) y demás normativa vigente en la materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite su homologación en España. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

- 5.6. Haber abonado la tasa por derechos de examen a que se refiere la Base Octava, apartado 2, salvo en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención total o parcial de la misma.

Sexta. Aspirantes que concurren por el turno de discapacidad.

- 6.1. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33% y reunir, además, los requisitos previstos en la base quinta. Asimismo, deberán expresar en su solicitud que desean participar por el turno de discapacidad e indicar el porcentaje.
- 6.2. Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y/o medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.
- 6.3. Quienes soliciten participar por el turno de reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por este turno.
- 6.4. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán tener en cuenta las demás disposiciones contenidas en la Base Tercera de la presente convocatoria, en los extremos referidos al proceso selectivo.

Séptima. Solicitudes.

7.1. Los interesados dispondrán de un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día 1 de diciembre de 2022, para presentar la solicitud conforme al modelo descrito en la Base Séptima, apartado 2 de la convocatoria, cumplimentada electrónicamente en la forma descrita en la Base Séptima, apartado 5.

Dicho plazo de veinte días, quedará suspendido entre los días 22 de diciembre de 2022 y 8 de enero de 2023, ambos inclusive.

7.2. La solicitud de admisión a las pruebas selectivas, en cuya parte superior figura «Solicitud de admisión a procesos selectivos. Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios», se encuentra en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>; asimismo, figura como Anexo II de la presente convocatoria.

7.3. Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán acompañar a su solicitud de participación una copia del documento nacional de identidad en vigor. Los aspirantes extranjeros deberán acompañar copia de los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.

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

7.5. La cumplimentación de los datos de la solicitud se deberá realizar electrónicamente, accediendo en la siguiente dirección: <http://www.ucm.es/pas-funcionario> a la aplicación informática habilitada al efecto.

Antes de cumplimentar la solicitud de admisión, se recomienda leer detenidamente las instrucciones, las cuales estarán disponibles en la propia aplicación y en la página web mencionada.

Una vez seleccionado el proceso selectivo en el que el candidato quiere participar, las solicitudes se completarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Se rellenará el apartado de «Datos Personales».
- b) Deberán marcar la casilla «Reserva Discapacidad» aquellos aspirantes que deseen acceder por este turno.
- c) 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/o medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo.
- d) En el apartado «Títulos académicos oficiales», en la casilla «Exigidos en la convocatoria», se indicará, de las opciones que se presentan en el desplegable, la Titulación académica que posea el aspirante.
- e) En el apartado «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», en el apartado «Lista de Espera», se deberá indicar si se desea formar parte de la lista de espera que se derive del presente proceso selectivo, marcando la casilla correspondiente.
- f) A continuación, el candidato indicará 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 el Base octava, apartado 5, 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, a través de la aplicación informática.

2. Pago en efectivo. Si se elige esta modalidad, el interesado deberá obtener de la aplicación informática el impreso 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 "TESORERIA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN" de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913.

g) En el apartado «Documentos que se aportan», deberán seleccionar y adjuntar en formato electrónico el/los documento/s que, en su caso, corresponda/n.

En este apartado de la solicitud aparecerán relacionados el/los documento/s que el aspirante hubiera adjuntado previamente identificados con un código único o resumen que permitirá garantizar la integridad de los documentos aportados por el aspirante y su no repudio.

En caso de haber efectuado el pago en efectivo de las tasas por derechos de examen, el aspirante deberá incorporar a la aplicación informática el justificante bancario debidamente sellado por la entidad bancaria, que acredite el abono de las mismas y en el que deberá figurar el número de su solicitud de participación.

7.6. 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, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática. 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.

7.7. 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 imprimir el documento de solicitud y presentarlo prioritariamente en una de las oficinas de asistencia en materia 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 su solicitud, que el código DIR3 al que tiene que remitirla es el que figura en la solicitud de admisión: U01000739 –Unidad de Selección de Personal Funcionario-. La documentación que acompañe a la solicitud de participación, deberá haber sido adjuntada anteriormente, en la fase de cumplimentación de solicitud en formato electrónico, en la forma prevista en la Base séptima, apartado 5.g) de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

7.8. 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.

7.9. 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.

Octava. Tasa por derechos de examen.

8.1. Para participar en el proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen por el importe determinado en la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre

(Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003), en aplicación de lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid del año en que tenga lugar la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 8.2. El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de 13,83 euros.
- 8.3. El abono del importe íntegro de la cuantía deberá realizarse mediante las modalidades de pago que se indican a continuación:
- a) Pago con tarjeta de crédito o de débito, a través de la aplicación informática, una vez cumplimentada la solicitud de participación.
 - b) Pago en efectivo: El interesado, una vez obtenidos los impresos de pago de la aplicación informática, habrá de dirigirse a cualquier sucursal del Banco Santander e ingresar el importe indicado en la Base Octava, apartado 2, en la cuenta “TESORERÍA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN” de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913. Efectuado el pago de las tasas por derechos de examen, el aspirante deberá incorporar a la aplicación informática el justificante bancario que acredite el abono de las mismas, en el que deberá figurar el número de su solicitud de participación.
- 8.4. El abono de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, por lo que el candidato deberá añadir a su solicitud de participación los documentos que lo justifiquen, del modo indicado en la Base Séptima, apartado 5. g) de esta convocatoria.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrán la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

- 8.5. Exención del pago de la tasa: De conformidad con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:
- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Estas personas deberán acompañar a la solicitud la tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir dichas certificaciones; o, en su caso, en el supuesto de pensionistas, la documentación requerida en los párrafos b) y c) del artículo 2.1. del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 16 de diciembre).
 - b) Las personas que figuren en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Estas personas deberán acompañar a la solicitud de participación informe, expedido por los servicios públicos de empleo, de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo en los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

- c) Las familias numerosas en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas (Boletín Oficial del Estado de 19 de noviembre). Tendrán derecho a exención del cien por cien de la tasa, los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del cincuenta por ciento los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante copia del correspondiente título actualizado.
 - d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.
 - e) Las víctimas de violencia de género, debiendo acreditarse tal circunstancia mediante la aportación de 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.
- 8.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) solamente procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Novena. Admisión de aspirantes.

- 9.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la UCM dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, expresando, en su caso, las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en los lugares indicados en la Base cuarta, apartado 2, de la presente convocatoria.
- 9.2. Los aspirantes excluidos o los que no figuren en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del anuncio de la Resolución del Rector por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, para poder subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado la exclusión o su no inclusión expresa.
- 9.3. Los aspirantes con alguna causa de exclusión deberán acceder a la dirección: <http://www.ucm.es/pas-funcionario> y cumplimentar electrónicamente, en la aplicación informática habilitada al efecto, la solicitud de subsanación en cuya parte superior figura «Solicitud de subsanación a procesos selectivos. Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios» y que figura como Anexo III a esta convocatoria. La aplicación informática se habilitará, únicamente, durante el plazo de subsanación y se accederá con el número de Documento Nacional de Identidad y la misma contraseña que el aspirante utilizó para ser admitido a las pruebas selectivas que regula la presente convocatoria.

La subsanación deberá realizarse siguiendo las especificaciones que se indican a continuación:

- a) Se elegirá el proceso selectivo en el que el candidato ha resultado excluido provisionalmente.
- b) Una vez que se ha visualizado la solicitud, se pulsará el botón “PROCESO SUBSANAR”.

- c) Si el aspirante así lo considera oportuno cumplimentará la casilla "TEXTO SUBSANACION". Esta casilla está configurada como texto libre por lo que el candidato podrá exponer las razones en las que funde su derecho a tomar parte en el proceso selectivo y que justifiquen su inclusión en la lista de admitidos.
- d) Se adjuntará, en el lugar habilitado al efecto, el/los documento/s, en formato electrónico, que acrediten las razones invocadas para su admisión al proceso selectivo. Cada documento se identificará con un código único o resumen que permitirá garantizar la integridad de los documentos aportados por el aspirante y su no repudio.

9.4. Finalizada la cumplimentación de la solicitud de subsanación, ésta se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática. 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 de subsanación.

9.5. Si la solicitud de subsanación 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 deberán imprimir el documento de subsanación y presentarlo 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 su solicitud de subsanación, que el código DIR3 al que tiene que remitirla es U01000739 –Unidad de Selección de Personal Funcionario-.

La documentación que acompañe a la solicitud de subsanación deberá haber sido adjuntada anteriormente, en formato electrónico, en la forma prevista en la Base novena, apartado 3.d), de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

9.6. Los aspirantes que no figuren en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos deberán indicar las razones en las que funden su derecho a tomar parte en el proceso selectivo, justificando su inclusión en la lista de admitidos con aquellas alegaciones que consideren oportuno indicar y, en su caso, adjuntando la documentación que proceda. Todo ello, lo pondrán en conocimiento del órgano convocante mediante su presentación, preferentemente, en el Registro Electrónico de la Universidad Complutense o a través de cualquiera 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), y que se indican en la Base novena, apartado 5, de esta convocatoria.

9.7. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

9.8. En cualquier caso, con el objetivo de evitar errores y para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan correctamente en la relación de admitidos.

9.9. 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 subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.

- d) La falta de firma del interesado en la solicitud.
 - e) La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o la falta de justificación de encontrarse exento total o parcial de este pago.
- 9.10. Los aspirantes que habiendo solicitado concurrir por el cupo de discapacidad no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva serán excluidos de dicho turno y serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el sistema general de acceso, siempre que cumplan los restantes requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria y no incurran en otras causas de exclusión.
- 9.11. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el Rector de la UCM dictará resolución por la que se harán públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, en los mismos lugares en los que se publicaron las provisionales, que pondrá fin a la vía administrativa y frente a la cual se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde su publicación o, potestativamente, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).
- 9.12. En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de la Oposición; todo ello, con una antelación mínima de diez días hábiles.

Décima. Tribunal Calificador.

- 10.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será nombrado por Resolución Rectoral tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la que se refiere la base 9 apartado 11. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal estará constituido por el Presidente, el Secretario y siete vocales, designándose el mismo número de miembros suplentes en cumplimiento del artículo 11 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril) y del artículo 130 del Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (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).
- 10.2. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, deberá pertenecer a un cuerpo o escala de categoría igual o superior a la convocada y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo) y en el artículo 60.1 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).
- 10.3. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan y de un número de vocales no inferior a cinco.

- 10.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en su funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en las demás normas que le sean de aplicación.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que deberá ser aprobada por dicho órgano en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. Asimismo, podrá ser firmada por el resto de miembros del Tribunal.

Igualmente, en la sesión de constitución, el Presidente del Tribunal recordará a todos los miembros titulares y suplentes que lo integran el rigor en el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados, así como las responsabilidades administrativas o penales que por cualquier causa pudieran derivarse de su actuación.

- 10.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 10.6. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 10.7. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).
- 10.8. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (Boletín Oficial del Estado de 30 de mayo), el Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera.
- 10.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Complutense (Avenida de Séneca, número 2, Madrid 28040).
- 10.10. El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.
- 10.11. Corresponderá al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio de la Oposición, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 10.12. El Tribunal podrá disponer la incorporación de los asesores especialistas que estime oportunos para el desarrollo del proceso selectivo. Los asesores, que tendrán voz pero no voto, se limitarán exclusivamente al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal. Dichos asesores deberán formalizar la declaración prevista en la Base Décima, apartado 6 de la presente convocatoria. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador para tareas materiales de vigilancia y organización.
- 10.13. Si en algún momento el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que un aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la Escala correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al

órgano convocante, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

- 10.14. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, el Tribunal declarará desiertas las sobrantes, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, apartado 6, de la presente convocatoria.
- 10.15. El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en el presente proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, disponiendo las adaptaciones de medios y los ajustes razonables de tiempos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 13 de junio). El Tribunal Calificador podrá requerir un informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos de la Administración Pública competente, sin perjuicio de la obligación de los aspirantes de entregar la documentación acreditativa correspondiente de la situación de discapacidad.

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/pas-funcionario>.

Undécima. Procedimiento de selección.

- 11.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición. Se desarrollará con arreglo a las siguientes fases; una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso.

Los aspirantes que superen la fase de Oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos que se especifican en el apartado 11.3.1 de esta Convocatoria.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de Oposición.

11.2. Fase de Oposición:

- 11.2.1. La Oposición estará formada por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el Programa que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

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

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con un punto. Las respuestas erróneas y aquellas que tengan respuestas múltiples penalizarán con 1/10 del valor de una correcta. Las preguntas no contestadas no recibirán puntuación alguna, ni penalizarán.

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

11.2.2. Calificación del ejercicio de la Oposición.

Este ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarlo.

El Tribunal fijará el número de aciertos que se correspondan con la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio.

- 11.2.3. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en 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).
- 11.2.4. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador.
- 11.2.5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la Oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
- 11.2.6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.
- 11.2.7. El Tribunal procederá a publicar en el plazo de tres días hábiles siguientes a la realización del ejercicio de la fase de oposición, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, el cuestionario de examen y la plantilla de respuestas correctas.

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

- 11.2.8. Concluido el ejercicio de la Oposición, el Tribunal hará pública, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

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

En la misma Resolución por la que se apruebe dicha relación de aspirantes que han superado el ejercicio, se otorgará a éstos un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación que acredite los méritos indicados en el baremo contenido en el apartado 11.3.1 de esta convocatoria, a través de la aplicación informática habilitada al efecto. Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud de presentación de méritos se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática. 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.

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 deberán imprimirla y presentarla prioritariamente en una de las oficinas de asistencia en materia 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 su solicitud, que el código DIR3 al que tiene que remitirla es el que figura en la solicitud de admisión: U01000739 –Unidad de Selección de Personal Funcionario-. La documentación que acompañe a la solicitud de presentación de méritos, deberá haber sido adjuntada anteriormente, en formato electrónico, por lo que no será necesario presentarla en papel.

La acreditación del tiempo de servicios prestados en la Universidad Complutense, así como la superación de un ejercicio superado en la Universidad Complutense se aportará de oficio por la propia Universidad.

11.3. Fase de Concurso:

11.3.1. En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado el ejercicio de la fase de Oposición, se valorarán, hasta un máximo de 40 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo:

A. Experiencia profesional, supondrá un máximo de 36 puntos:

Se puntuarán con 0,40 puntos por mes completo, los servicios prestados en la Universidad Complutense de Madrid como funcionario interino de la Escala Auxiliar Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2 de la Universidad Complutense.

Se puntuarán con 0,15 puntos por mes completo, los servicios prestados en otra Universidad Pública de Madrid como funcionario interino en Escalas Auxiliares Administrativas, Grupo C, Subgrupo C2.

Se puntuarán con 0,10 puntos por mes completo, los servicios prestados en otra Administración Pública como funcionario interino en Escalas Auxiliares Administrativas, Grupo C, Subgrupo C2.

B. Formación y perfeccionamiento profesional, máximo 4 puntos:

Por la superación de un ejercicio de oposición a la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, en los últimos 10 años, referidos a fecha de plazo de presentación de instancias: 3 puntos

Por estar en posesión de una titulación académica oficial superior a la exigida en la base quinta, apartado 5, de la presente convocatoria: 1 punto.

11.3.2. Publicación de la valoración de méritos: El Tribunal Calificador publicará en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en experiencia profesional, en formación y perfeccionamiento profesional y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal, vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas por los candidatos, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso en el mismo lugar anteriormente mencionado.

11.4. Calificación final del proceso selectivo:

11.4.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y en la fase de Concurso.

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

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

- 1º) La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de Oposición.
- 2º) La mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso.
- 3º) El menor número de respuestas penalizadas en el ejercicio de la fase de Oposición.
- 4º) El menor número de respuestas en blanco en el ejercicio de la fase de Oposición.
- 5º) Si aún persistiera el empate, primará la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la base Undécima, apartado 2.3 de la convocatoria.

11.4.2. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Tribunal calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias o concurran alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá al Tribunal la relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan en orden a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

11.4.3. Si alguno 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 aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que éstas puedan 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 Calificador y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Duodécima. Superación del proceso selectivo.

12.1. Una vez establecida la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador la hará pública, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

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

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

12.2. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad Complutense.

12.3. La Resolución del Rector que apruebe la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicará, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

Al mismo tiempo, se procederá a la publicación de la Resolución que contenga la relación de puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo, en idéntico lugar.

- 12.4. Los aspirantes deberán solicitar destino, utilizando el modelo que se acompañe a la resolución, y una vez cumplimentado, presentarlo en el plazo y lugar indicado en la Base Decimotercera, apartado 1.

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

Decimotercera. Presentación de documentos. Nombramiento de funcionarios de carrera.

- 13.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de PAS Funcionario de la Universidad Complutense de Madrid (Edificio de Rectorado, Avenida de Séneca, número 2), los siguientes documentos:

- a) Original y copia del documento nacional de identidad o equivalente y, en su caso, demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos de la Base Quinta, apartado 1.
- b) Original y copia de la titulación requerida en la Base Quinta, apartado 5, de esta convocatoria o certificación académica acreditativa de tener aprobadas todas las asignaturas que le capacitan para la obtención del mismo, acompañando el resguardo justificativo de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original y copia de la documentación que acredite su homologación.

- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
 - d) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del Órgano competente que acredite tal condición, el grado de discapacidad y su capacidad funcional para desempeñar las tareas y funciones propias de la Escala Auxiliar Administrativa. Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad que, en aplicación de lo dispuesto en la Base Primera, apartado 4, hubieran obtenido plaza por el sistema general, deberán aportar, asimismo, la documentación anteriormente señalada.
 - e) Solicitud de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad, de acuerdo con lo indicado en la Base Duodécima, apartado 4, de la presente convocatoria.
 - f) Original y copia para su cotejo de todos los méritos aportados en la fase de concurso.
- 13.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se poseen las condiciones exigidas en la presente convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

- 13.3. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios de carrera en otra Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar, únicamente, certificación del Ministerio u Organismo del que dependa por la que se acredite su condición y requisitos para ser nombrado funcionario de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Complutense. Se indicará el número e importe de los trienios, así como la fecha de su cumplimiento.
- 13.4. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Quinta de esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.
- 13.5. En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguno de los aspirantes, o de cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionario, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, el Rectorado de la Universidad, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de dichas plazas, requerirá al Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado el ejercicio de la Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sumada la puntuación de la fase de Concurso, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas.
- En este supuesto, los aspirantes incluidos en esta relación complementaria deberán presentar la documentación acreditativa que se detalla en esta misma Base, en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es/pas-funcionario>).
- 13.6. La adjudicación de puestos de trabajo entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.
- 13.7. Comprobado que los aspirantes, cuyo número no podrá superar al de plazas convocadas, reúnen los requisitos de la Base Quinta de la presente convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Complutense, mediante Resolución de este Rectorado, que será publicada en los lugares que se indican en la Base Cuarta, apartado 3 de esta convocatoria.
- 13.8. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Decimocuarta. Lista de espera para la selección de funcionarios interinos.

- 14.1. Finalizado el proceso de selección, se elaborará una lista de espera de personal funcionario interino de la Escala convocada, que incluirá a aquellos aspirantes que habiendo aprobado los ejercicios de la Oposición, no hayan superado el proceso selectivo con plaza a adjudicar.
- A tal efecto, los aspirantes deberán indicar expresamente en su solicitud de participación, su voluntad de formar parte de dicha lista de espera.
- Quienes no manifiesten expresamente dicho consentimiento, no serán tenidos en cuenta en la conformación de la lista de espera de personal funcionario interino de la Escala convocada.
- 14.2. El orden de los aspirantes en dicha relación vendrá determinado por la puntuación resultante de la nota obtenida por los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la Oposición más la puntuación que hayan obtenido en la fase de Concurso.

- 14.3. Esta lista de espera anulará las listas de espera que hasta la fecha estén en vigor, de la Escala Auxiliar Administrativa de la UCM.
- 14.4. La lista de espera de funcionarios interinos será objeto de publicación, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>

Decimoquinta. Protección de datos.

- 15.1. La Universidad Complutense de Madrid es responsable del tratamiento de los datos personales recabados del interesado con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal y de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos a la Universidad Complutense de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.1., apartados c y e del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo).
- 15.2. Los datos personales de los interesados aparecerán publicados en las comunicaciones de las diferentes fases del procedimiento y sobre los mismos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en los términos estipulados en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo), ante la Vicegerencia de Recursos Humanos de la Universidad Complutense de Madrid, Avenida de Séneca, nº2, 28040 Madrid.
- 15.3. La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en la siguiente dirección de Internet: <http://www.ucm.es/datos-personales>

Decimosexta. Normas finales.

- 16.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso, se someterán a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal Calificador, sin perjuicio de que puedan interponer los recursos correspondientes que estimen oportunos.
- 16.2. Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).
- 16.3. La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio), significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, a 18 de noviembre de 2022.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

ANEXO I

PROGRAMA

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I. Los derechos y deberes fundamentales. Título II. La Corona. Título IX. El Tribunal Constitucional. Título X. La reforma constitucional.
- Tema 2.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título III. Los actos administrativos: Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Título V. Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.
- Tema 3.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Título IV. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.
- Tema 4.** 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: Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Título IV. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título VI. Situaciones administrativas. Título VII. Régimen disciplinario.
- Tema 5.** Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (I): Título Preliminar. Las funciones y autonomía de las Universidades. Título I. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Título II. La estructura de las Universidades. Título III. El Gobierno y representación de las Universidades Públicas.
- Tema 6.** Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (II): Título VI. Las enseñanzas y títulos. Título VII. La investigación en la universidad y la transferencia del conocimiento. Título VIII. Los estudiantes. Título IX. El profesorado de las Universidades públicas. Título X. El personal de administración y servicios de las Universidades públicas. Título XI. El régimen económico y financiero de las Universidades públicas. Título XIII. Espacio europeo de enseñanza superior.
- Tema 7.** Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (I): Título Preliminar. Disposiciones generales. Título I. Régimen jurídico de la UCM. Título II. Estructura de la Universidad. Título III. Gobierno y Representación en la UCM.
- Tema 8.** Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (II): Título VI. Los Estudiantes de la UCM. Título VII. El Personal de Administración y Servicios. Título VIII. El/la Defensor/a Universitario. Título X. Las Enseñanzas e Investigación en la Universidad. Título XII. El Régimen Económico y Financiero de la UCM. Título XIII. Los Servicios de la UCM.
- Tema 9.** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo II. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Capítulo III. Derechos y Obligaciones. Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores.
- Tema 10.** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y
SERVICIOS

Identificador:		Convocatoria:		Código DIR3	U0100739
----------------	--	---------------	--	-------------	----------

DATOS PERSONALES:

Tipo de Documento:		Documento:		Nombre:	
Apellido 1:		Apellido 2:			
Fecha de Nacimiento:		Sexo:		Nacionalidad:	
Teléfonos de contacto:				Correo electrónico:	
Domicilio:				Código postal:	
Municipio:		Provincia:		País:	

CONVOCATORIA:

Escala:		Forma de acceso:	L
Órgano convocante:	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	Fecha BOE:	
Reserva discapacidad:	En caso de discapacidad, adaptación que solicita:	% Grado discapacidad:	

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES:

Exigidos en la convocatoria:	
Otros Títulos y/o Requisitos:	

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

A:		B:		C:	
----	--	----	--	----	--

DATOS DE LA TASA (Ingreso efectuado a favor de la UCM, cuenta restringida para la Recaudación de Tasas):

Tipo de tasa:		Importe:	
Número de operación bancaria:			

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso en la referida Escala y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En

a

(Firma)

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

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

ANEXO III**SOLICITUD DE SUBSANACIÓN A PROCESOS SELECTIVOS
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y
SERVICIOS****DATOS PERSONALES:**

Tipo de Documento:		Documento:		Nombre:	
Apellido 1:		Apellido 2:			

CONVOCATORIA:

Escala:		Forma de acceso:	L		
Órgano convocante:	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	Fecha BOE:		% Grado discapacidad:	
Reserva discapacidad:		En caso de discapacidad, adaptación que solicita:			

TEXTO SUBSANACIÓN

--

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Tipo	Nombre del archivo
Descripción	Huella del archivo

El abajo firmante SOLICITA que se tenga por subsanado el defecto que ha motivado su exclusión para participar en el proceso selectivo y se le incluya en la relación definitiva de aspirantes admitidos a las pruebas selectivas para ingreso en la referida Escala. Asimismo, DECLARA que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

En _____ a _____ (Firma)

Resolución de 18 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca Concurso-Oposición para ingreso por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliares de Biblioteca, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal de dicha Universidad.

Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid de fecha 24 de mayo de 2022, Resolución de 25 de mayo de 2022 (BOCM de 27 de mayo y BOUC de 2 de junio), modificado por Resolución de 7 de septiembre de 2022 (BOCM y BOUC de 15 de septiembre), se aprobó la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense de Madrid para el año 2022, en el marco del proceso de estabilización de personal temporal al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la que se incluye la convocatoria de plazas de nuevo ingreso en la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad, correspondientes a la tasa adicional para la estabilización del empleo temporal prevista en el artículo 2.1, de la precitada Ley 20/2021.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (Boletín Oficial del Estado de 24 de diciembre), en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, así como de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero), resuelve convocar proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C2, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal, con sujeción a las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Descripción de las plazas convocadas.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 4 plazas de la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C2, por el sistema de Concurso-Oposición en turno libre.

1.2. Estas 4 plazas se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios para el año 2022, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal, publicada por Resolución de 25 de mayo de 2022 (BOCM de 27 de mayo y BOUC de 2 de junio), modificada por Resolución de 7 de septiembre de 2022 (BOCM y BOUC de 15 de septiembre de 2022).

Segunda. Normativa aplicable.

2.1. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (Boletín Oficial del Estado de 3 de agosto), en lo que no se oponga a la anterior norma; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre); los Estatutos de la Universidad Complutense aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (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); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo

público; cualesquiera otras disposiciones que resulten de aplicación, y lo dispuesto en las presentes bases.

2.2. La convocatoria cumplirá con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo).

Tercera. Proceso selectivo.

3.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).

El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, cuya descripción se detalla en la Base Décima de la presente convocatoria.

El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. La puntuación total será de 100 puntos, representando la fase de Oposición un 60% y la fase de concurso un 40%.

Los aspirantes que superen la fase de Oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos que se especifican en la Base Décima, apartado 3 de esta convocatoria.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de Oposición y de Concurso.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

3.2. Se declara inhábil el mes de agosto a los efectos de cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente Convocatoria.

3.3. El programa de materias que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo I a esta convocatoria.

3.4. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

3.5. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

Cuarta. Publicidad de la convocatoria y seguimiento del proceso selectivo. Notificaciones a los interesados.

4.1. La presente convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el en el Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se publicará un anuncio donde se indique el lugar donde se encuentran publicadas las bases completas de la convocatoria.

4.2. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas definitivas, serán objeto de publicación, exclusivamente, en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, se publicará un anuncio de la Resolución del Rector por la que se declaran aprobadas las listas mencionadas, en la que también se indicará el lugar donde se encuentran publicadas las listas certificadas completas.

4.3. La resolución por la que se proceda al nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense, Grupo C, Subgrupo C2, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

4.4. Las demás actuaciones del Tribunal Calificador, así como las que pueda adoptar esta Universidad con ocasión del presente proceso selectivo y que no se encuentren comprendidas en los apartados anteriores, serán objeto de publicación, exclusivamente, en la página web de la Universidad: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

4.5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, mediante la admisión de las presentes Bases, los aspirantes al proceso selectivo aceptan que la Universidad Complutense de Madrid utilice como medio de comunicación con los mismos, a propósito de los actos y actuaciones relacionados con el presente proceso selectivo, la dirección de correo electrónico facilitada por el interesado y que haya hecho constar en su solicitud de admisión al presente procedimiento selectivo.

Tales comunicaciones no surtirán los efectos propios de una notificación a los efectos jurídicos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación; no obstante, indicarán el lugar de publicación del acto, el cual sí surtirá los efectos jurídicos de notificación a todos los efectos.

Quinta. Requisitos.

Quienes aspiren a ingresar en la Escala objeto de la convocatoria deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales y específicos de participación:

5.1. Nacionalidad.

5.1.1. Ser español.

5.1.2. Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

5.1.3. Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en la que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

5.1.4. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, sus descendientes y los descendientes del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, siempre que no estén separados de derecho. Éste último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

5.2. Capacidad: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

5.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

5.4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer a la misma Escala a la que se presenta.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar 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.

5.5. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

A tal efecto, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio), 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 (Boletín Oficial del Estado de 4 de mayo), modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 14 de marzo) y demás normativa vigente en la materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite su homologación en España. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

5.6. Haber abonado la tasa por derechos de examen a que se refiere la Base Séptima, apartado 2, salvo en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención total o parcial de la misma.

Sexta. Solicitudes.

6.1. Los interesados dispondrán de un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día 1 de diciembre de 2022, para presentar la solicitud conforme al modelo descrito en la Base Sexta, apartado 2 de la convocatoria, cumplimentada electrónicamente en la forma descrita en la Base Sexta, apartado 5.

Dicho plazo de veinte días, quedará suspendido entre los días 22 de diciembre de 2022 y 8 de enero de 2023, ambos inclusive.

6.2. La solicitud de admisión a las pruebas selectivas, en cuya parte superior figura «Solicitud de admisión a procesos selectivos. Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios», se encuentra en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>; asimismo, figura como Anexo II de la presente convocatoria.

6.3. Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán acompañar a su solicitud de participación una copia del documento nacional de identidad en vigor. Los aspirantes extranjeros deberán acompañar copia de los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.

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

6.5. La cumplimentación de los datos de la solicitud se deberá realizar electrónicamente, accediendo en la siguiente dirección: <http://www.ucm.es/pas-funcionario> a la aplicación informática habilitada al efecto.

Antes de cumplimentar la solicitud de admisión, se recomienda leer detenidamente las instrucciones, las cuales estarán disponibles en la propia aplicación y en la página web mencionada.

Una vez seleccionado el proceso selectivo en el que el candidato quiere participar, las solicitudes se completarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Se rellenará el apartado de «Datos Personales».
- 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/o medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo.

- c) En el apartado «Títulos académicos oficiales», en la casilla «Exigidos en la convocatoria», se indicará, de las opciones que se presentan en el desplegable, la Titulación académica que posea el aspirante.
- d) En el apartado “Datos a consignar según las bases de la convocatoria”, en el apartado “Lista de Espera”, se deberá indicar si se desea formar parte de la lista de espera que se derive del presente proceso selectivo, marcando la casilla correspondiente.
- e) A continuación, el candidato indicará 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 el Base séptima, apartado 5, 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, a través de la aplicación informática.
 2. Pago en efectivo. Si se elige esta modalidad, el interesado deberá obtener de la aplicación informática el impreso 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 “TESORERIA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN” de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913.
- f) En el apartado «Documentos que se aportan», deberán seleccionar y adjuntar en formato electrónico el/los documento/s que, en su caso, corresponda/n.

En este apartado de la solicitud aparecerán relacionados el/los documento/s que el aspirante hubiera adjuntado previamente identificados con un código único o resumen que permitirá garantizar la integridad de los documentos aportados por el aspirante y su no repudio.

En caso de haber efectuado el pago en efectivo de las tasas por derechos de examen, el aspirante deberá incorporar a la aplicación informática el justificante bancario debidamente sellado por la entidad bancaria, que acredite el abono de las mismas y en el que deberá figurar el número de su solicitud de participación.

6.6. 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, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática. 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.

6.7. 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 imprimir el documento de solicitud y presentarlo prioritariamente en una de las oficinas de asistencia en materia 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 su solicitud, que el código DIR3 al que tiene que remitirla es el que figura en la solicitud de admisión: U01000739 –Unidad de Selección de Personal Funcionario-. La documentación que acompañe a la solicitud de participación, deberá haber sido adjuntada anteriormente, en la fase de cumplimentación de solicitud en formato electrónico, en la forma prevista en la Base sexta, apartado 5. f) de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

6.8. 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.

6.9. 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.

Séptima. Tasa por derechos de examen.

7.1. Para participar en el proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen por el importe determinado en la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003), en aplicación de lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid del año en que tenga lugar la publicación de la correspondiente convocatoria.

7.2. El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de 13,83 euros.

7.3. El abono del importe íntegro de la cuantía deberá realizarse mediante las modalidades de pago que se indican a continuación:

- a) Pago con tarjeta de crédito o de débito, a través de la aplicación informática, una vez cumplimentada la solicitud de participación.
- b) Pago en efectivo: El interesado, una vez obtenidos los impresos de pago de la aplicación informática, habrá de dirigirse a cualquier sucursal del Banco Santander e ingresar el importe indicado en la Base Séptima, apartado 2, en la cuenta "TESORERÍA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN" de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913. Efectuado el pago de las tasas por derechos de examen, el aspirante deberá incorporar a la aplicación informática el justificante bancario que acredite el abono de las mismas, en el que deberá figurar el número de su solicitud de participación.

7.4. El abono de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, por lo que el candidato deberá añadir a su solicitud de participación los documentos que lo justifiquen, del modo indicado en la Base Sexta, apartado 5. f) de esta convocatoria.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrán la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

7.5. Exención del pago de la tasa: De conformidad con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Estas personas deberán acompañar a la solicitud la tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir dichas certificaciones; o, en su caso, en el supuesto de pensionistas, la documentación requerida en los párrafos b) y c) del artículo 2.1. del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de

oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 16 de diciembre).

- b) Las personas que figuren en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Estas personas deberán acompañar a la solicitud de participación informe, expedido por los servicios públicos de empleo, de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo en los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.
- c) Las familias numerosas en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas (Boletín Oficial del Estado de 19 de noviembre). Tendrán derecho a exención del cien por cien de la tasa, los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del cincuenta por ciento los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante copia del correspondiente título actualizado.
- d) Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.
- e) Las víctimas de violencia de género, debiendo acreditarse tal circunstancia mediante la aportación de 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.

7.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) solamente procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Octava. Admisión de aspirantes.

8.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la UCM dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, expresando, en su caso, las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en los lugares indicados en la Base cuarta, 4.2, de la presente convocatoria.

8.2. Los aspirantes excluidos o los que no figuren en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del anuncio de la Resolución del Rector por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, para poder subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado la exclusión o su no inclusión expresa.

8.3. Los aspirantes con alguna causa de exclusión deberán acceder a la dirección: <http://www.ucm.es/pas-funcionario> y cumplimentar electrónicamente, en la aplicación informática habilitada al efecto, la solicitud de subsanación en cuya parte superior figura «Solicitud de subsanación a procesos selectivos. Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios» y que figura como Anexo III a esta convocatoria. La aplicación informática se habilitará, únicamente, durante el plazo de subsanación y se accederá con el número de Documento Nacional de Identidad y la misma

contraseña que el aspirante utilizó para ser admitido a las pruebas selectivas que regula la presente convocatoria.

La subsanación deberá realizarse siguiendo las especificaciones que se indican a continuación:

- a) Se elegirá el proceso selectivo en el que el candidato ha resultado excluido provisionalmente.
- b) Una vez que se ha visualizado la solicitud, se pulsará el botón “PROCESO SUBSANAR”.
- c) Si el aspirante así lo considera oportuno cumplimentará la casilla “TEXTO SUBSANACION”. Esta casilla está configurada como texto libre por lo que el candidato podrá exponer las razones en las que funde su derecho a tomar parte en el proceso selectivo y que justifiquen su inclusión en la lista de admitidos.
- d) Se adjuntará, en el lugar habilitado al efecto, el/los documento/s, en formato electrónico, que acrediten las razones invocadas para su admisión al proceso selectivo. Cada documento se identificará con un código único o resumen que permitirá garantizar la integridad de los documentos aportados por el aspirante y su no repudio.

8.4. Finalizada la cumplimentación de la solicitud de subsanación, ésta se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática. 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 de subsanación.

8.5. Si la solicitud de subsanación 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 deberán imprimir el documento de subsanación y presentarlo 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 su solicitud de subsanación, que el código DIR3 al que tiene que remitirla es U01000739 –Unidad de Selección de Personal Funcionario-.

La documentación que acompañe a la solicitud de subsanación deberá haber sido adjuntada anteriormente, en formato electrónico, en la forma prevista en la Base octava, apartado 3.d), de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

8.6. Los aspirantes que no figuren en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos deberán indicar las razones en las que funden su derecho a tomar parte en el proceso selectivo, justificando su inclusión en la lista de admitidos con aquellas alegaciones que consideren oportuno indicar y, en su caso, adjuntando la documentación que proceda. Todo ello, lo pondrán en conocimiento del órgano convocante mediante su presentación, preferentemente, en el Registro Electrónico de la Universidad Complutense o a través de cualquiera 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), y que se indican en la Base octava, apartado 5, de esta convocatoria.

8.7. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

8.8. En cualquier caso, con el objetivo de evitar errores y para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan correctamente en la relación de admitidos.

8.9. 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 subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
- d) La falta de firma del interesado en la solicitud.
- e) La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o la falta de justificación de encontrarse exento total o parcial de este pago.

8.10. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el Rector de la UCM dictará resolución por la que se harán públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, en los mismos lugares en los que se publicaron las provisionales, que pondrá fin a la vía administrativa y frente a la cual se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde su publicación o, potestativamente, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).

8.11. En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de la Oposición; todo ello, con una antelación mínima de diez días hábiles.

Novena. Tribunal Calificador.

9.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será nombrado por Resolución Rectoral tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la que se refiere la base 8 apartado 10. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal estará constituido por el Presidente, el Secretario y siete vocales, designándose el mismo número de miembros suplentes en cumplimiento del artículo 11 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril) y del artículo 130 del Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (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).

9.2. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, deberá pertenecer a un cuerpo o escala de categoría igual o superior a la convocada y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo) y en el artículo 60.1 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).

9.3. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan y de un número de vocales no inferior a cinco.

9.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en su funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en las demás normas que le sean de aplicación.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que deberá ser aprobada por dicho órgano en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. Asimismo, podrá ser firmada por el resto de miembros del Tribunal.

Igualmente, en la sesión de constitución, el Presidente del Tribunal recordará a todos los miembros titulares y suplentes que lo integran el rigor en el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados, así como las responsabilidades administrativas o penales que por cualquier causa pudieran derivarse de su actuación.

9.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

9.6. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

9.7. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

9.8. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (Boletín Oficial del Estado de 30 de mayo), el Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera.

9.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Complutense (avenida de Séneca, número 2, Madrid 28040).

9.10. El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

9.11. Corresponderá al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio de la Oposición, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

9.12. El Tribunal podrá disponer la incorporación de los asesores especialistas que estime oportunos para el desarrollo del proceso selectivo. Los asesores, que tendrán voz pero no voto, se limitarán exclusivamente al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal. Dichos asesores deberán formalizar la declaración prevista en la Base Novena, apartado 6 de la presente convocatoria. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador para tareas materiales de vigilancia y organización.

9.13. Si en algún momento el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que un aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la Escala correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

9.14. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, el Tribunal declarará desiertas las sobrantes, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, apartado 6, de la presente convocatoria.

9.15. El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en el presente proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, disponiendo las adaptaciones de medios y los ajustes razonables de tiempos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 13 de junio). El Tribunal Calificador podrá requerir un informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos de la Administración Pública competente, sin perjuicio de la obligación de los aspirantes de entregar la documentación acreditativa correspondiente de la situación de discapacidad.

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/pas-funcionario>.

Décima. Procedimiento de selección.

10.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición. Se desarrollará con arreglo a las siguientes fases; una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso.

Los aspirantes que superen la fase de Oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos que se especifican en el apartado 10.3.1 de esta Convocatoria.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de Oposición.

10.2. Fase de Oposición:

10.2.1. La Oposición estará formada por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el Programa que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

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

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con un punto. Las respuestas erróneas y aquellas que tengan respuestas múltiples penalizarán con 1/10 del valor de una correcta. Las preguntas no contestadas no recibirán puntuación alguna, ni penalizarán.

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

10.2.2. Calificación del ejercicio de la Oposición.

Este ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarlo.

El Tribunal fijará el número de aciertos que se correspondan con la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio.

10.2.3. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en 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).

10.2.4. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador.

10.2.5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la Oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

10.2.6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

10.2.7. El Tribunal procederá a publicar en el plazo de tres días hábiles siguientes a la realización del ejercicio de la fase de oposición, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, el cuestionario de examen y la plantilla de respuestas correctas.

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

10.2.8. Concluido el ejercicio de la Oposición, el Tribunal hará pública, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

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

En la misma Resolución por la que se apruebe dicha relación de aspirantes que han superado el ejercicio, se otorgará a éstos un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación que acredite los méritos indicados en el baremo contenido en el apartado 10.3.1 de esta convocatoria, a través de la aplicación informática habilitada al efecto. Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud de presentación de méritos se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática. 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.

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 deberán imprimirla y presentarla prioritariamente en una de las oficinas de asistencia en materia 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 su solicitud, que el código DIR3 al que tiene que remitirla es el que figura en la solicitud de admisión: U01000739 –Unidad de Selección de Personal Funcionario-. La documentación que acompañe a la solicitud de presentación de méritos, deberá haber sido adjuntada anteriormente, en formato electrónico, por lo que no será necesario presentarla en papel.

La acreditación del tiempo de servicios prestados en la Universidad Complutense, así como la superación de un ejercicio superado en la Universidad Complutense se aportará de oficio por la propia Universidad.

10.3. Fase de Concurso:

10.3.1. En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado el ejercicio de la fase de Oposición, se valorarán, hasta un máximo de 40 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo:

A. Experiencia profesional, supondrá un máximo de 36 puntos:

Se puntuarán con 0,40 puntos por mes completo, los servicios prestados en la Universidad Complutense de Madrid como funcionario interino de la Escala Auxiliares de Biblioteca, Grupo C, Subgrupo C2 de la Universidad Complutense.

Se puntuarán con 0,15 puntos por mes completo, los servicios prestados en otra Universidad Pública de Madrid como funcionario interino en Escalas Auxiliares de Bibliotecas, Grupo C, Subgrupo C2.

Se puntuarán con 0,10 puntos por mes completo, los servicios prestados en otra Administración Pública como funcionario interino en Escalas Auxiliares de Bibliotecas, Grupo C, Subgrupo C2.

B. Formación y perfeccionamiento profesional, máximo 4 puntos:

Por la superación de un ejercicio de oposición a la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, en los últimos 10 años, referidos a fecha de plazo de presentación de instancias: 3 puntos.

Por estar en posesión de una titulación académica oficial superior a la exigida en la base quinta, apartado 5, de la presente convocatoria: 1 punto.

10.3.2. Publicación de la valoración de méritos: El Tribunal Calificador publicará en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en experiencia profesional, en formación y perfeccionamiento profesional y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal, vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas por los candidatos, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso en el mismo lugar anteriormente mencionado.

10.4. Calificación final del proceso selectivo:

10.4.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y en la fase de Concurso.

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

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

- 1º) La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de Oposición.
- 2º) La mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso.
- 3º) El menor número de respuestas penalizadas en el ejercicio de la fase de Oposición.
- 4º) El menor número de respuestas en blanco en el ejercicio de la fase de Oposición.
- 5º) Si aún persistiera el empate, primará la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la base Décima, apartado 2.3 de la convocatoria.

10.4.2. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Tribunal calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias o concurran alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá al Tribunal la relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan en orden a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

10.4.3. Si alguno 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 aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que éstas puedan 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 Calificador y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Undécima. Superación del proceso selectivo.

11.1. Una vez establecida la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador la hará pública, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

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

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

11.2. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad Complutense.

11.3. La Resolución del Rector que apruebe la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicará, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

Al mismo tiempo, se procederá a la publicación de la Resolución que contenga la relación de puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo, en idéntico lugar.

11.4. Los aspirantes deberán solicitar destino, utilizando el modelo que se acompañe a la resolución, y una vez cumplimentado, presentarlo en el plazo y lugar indicado en la Base Duodécima, apartado 1.

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

Duodécima. Presentación de documentos. Nombramiento de funcionarios de carrera.

12.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de PAS Funcionario de la Universidad Complutense de Madrid (Edificio de Rectorado, Avenida de Séneca, número 2), los siguientes documentos:

- a) Original y copia del documento nacional de identidad o equivalente y, en su caso, demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos de la Base Quinta, apartado 1.
- b) Original y copia de la titulación requerida en la Base Quinta, apartado 5, de esta convocatoria o certificación académica acreditativa de tener aprobadas todas las asignaturas que le capacitan para la obtención del mismo, acompañando el resguardo justificativo de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original y copia de la documentación que acredite su homologación.

- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- d) Solicitud de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad, de acuerdo con lo indicado en la Base Undécima, apartado 4, de la presente convocatoria.
- e) Original y copia para su cotejo de todos los méritos aportados en la fase de concurso.

12.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se poseen las condiciones exigidas en la presente convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

12.3. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios de carrera en otra Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar, únicamente, certificación del Ministerio u Organismo del que dependa por la que se acredite su condición y requisitos para ser nombrado funcionario de la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense. Se indicará el número e importe de los trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

12.4. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Quinta de esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12.5. En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguno de los aspirantes, o de cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionario, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, el Rectorado de la Universidad, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de dichas plazas, requerirá al Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado el ejercicio de la Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sumada la puntuación de la fase de Concurso, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas.

En este supuesto, los aspirantes incluidos en esta relación complementaria deberán presentar la documentación acreditativa que se detalla en esta misma Base, en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es/pas-funcionario>).

12.6. La adjudicación de puestos de trabajo entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

12.7. Comprobado que los aspirantes, cuyo número no podrá superar al de plazas convocadas, reúnen los requisitos de la Base Quinta de la presente convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense, mediante Resolución de este Rectorado, que será publicada en los lugares que se indican en la Base Cuarta, apartado 3 de esta convocatoria.

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

Decimotercera. Lista de espera para la selección de funcionarios interinos.

13.1. Finalizado el proceso de selección, se elaborará una lista de espera de personal funcionario interino de la Escala convocada, que incluirá a aquellos aspirantes que habiendo aprobado los ejercicios de la Oposición, no hayan superado el proceso selectivo con plaza a adjudicar.

A tal efecto, los aspirantes deberán indicar expresamente en su solicitud de participación, su voluntad de formar parte de dicha lista de espera.

Quienes no manifiesten expresamente dicho consentimiento, no serán tenidos en cuenta en la conformación de la lista de espera de personal funcionario interino de la Escala convocada.

13.2. El orden de los aspirantes en dicha relación vendrá determinado por la puntuación resultante de la nota obtenida por los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la Oposición más la puntuación que hayan obtenido en la fase de Concurso.

13.3. Esta lista de espera anulará las listas de espera que hasta la fecha estén en vigor, de la Escala de Auxiliares de Biblioteca de la UCM.

13.4. La lista de espera de funcionarios interinos será objeto de publicación, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>

Decimocuarta. Protección de datos.

14.1. La Universidad Complutense de Madrid es responsable del tratamiento de los datos personales recabados del interesado con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal y de una

misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos a la Universidad Complutense de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.1., apartados c y e del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo).

14.2. Los datos personales de los interesados aparecerán publicados en las comunicaciones de las diferentes fases del procedimiento y sobre los mismos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en los términos estipulados en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo), ante la Vicegerencia de Recursos Humanos de la Universidad Complutense de Madrid, Avenida de Séneca, nº2, 28040 Madrid.

14.3. La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en la siguiente dirección de Internet: <http://www.ucm.es/datos-personales>.

Decimoquinta. Normas finales.

15.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso, se someterán a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal Calificador, sin perjuicio de que puedan interponer los recursos correspondientes que estimen oportunos.

15.2. Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).

15.3. La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio), significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 18 de noviembre de 2022.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

ANEXO I

PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I. Los derechos y deberes fundamentales. Título II. La Corona. Título IX. El Tribunal Constitucional. Título X. La reforma constitucional.

Tema 2. Tema 2. La colección de la biblioteca universitaria: Adquisición. Clasificación. Ordenación. Mantenimiento. Conservación y difusión.

Tema 3. Tema 3. Estándares en la normalización de documentos (identificación, descripción, codificación): ISXN, ISBD/FRBR, RDA, MARC/BIBFRAME, etc. Los catálogos: conceptos, evolución y nuevas tendencias.

Tema 4. Servicios a los usuarios en bibliotecas universitarias: Servicios de acceso al documento. Servicios de apoyo a la docencia e investigación. Servicios de información y atención al público.

Tema 5. La Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid: evolución histórica, situación actual y tendencias de futuro. Normativa: el Reglamento de la Biblioteca y las Normas de Funcionamiento de los Servicios de Sala y Préstamo.

Tema 6. El libro y las bibliotecas a lo largo de la historia. El libro electrónico y la biblioteca actual. Herramientas electrónicas para la difusión, comunicación y servicios a distancia: La Web de la Biblioteca y la Biblioteca 2.0.

Tema 7. 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: Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Título IV. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título VI. Situaciones administrativas. Título VII. Régimen disciplinario.

Tema 8. Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (I): Título Preliminar. Disposiciones generales. Título I. Régimen jurídico de la UCM. Título II. Estructura de la Universidad. Título III. Gobierno y Representación en la UCM.

Tema 9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo II. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Capítulo III. Derechos y Obligaciones. Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 10. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

ANEXO II

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y
SERVICIOS**

Identificador:		Convocatoria:		Código DIR3	U01000739
----------------	--	---------------	--	-------------	-----------

DATOS PERSONALES:

Tipo de Documento:		Documento:		Nombre:	
Apellido 1:		Apellido 2:			
Fecha de Nacimiento:		Sexo:		Nacionalidad:	
Teléfonos de contacto:				Correo electrónico:	
Domicilio:				Código postal:	
Municipio:		Provincia:		País:	

CONVOCATORIA:

Escala:		Forma de acceso:	L
Órgano convocante:	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	Fecha BOE:	
Reserva discapacidad:		% Grado discapacidad:	
	En caso de discapacidad, adaptación que solicita:		

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES:

Exigidos en la convocatoria:	
Otros Títulos y/o Requisitos:	

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

A:		B:		C:	
----	--	----	--	----	--

DATOS DE LA TASA (Ingreso efectuado a favor de la UCM, cuenta restringida para la Recaudación de Tasas):

Tipo de tasa:		Importe:	
Número de operación bancaria:			

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En a (Firma

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Información básica de protección de datos del tratamiento: Selección de Personal y Provisión de Puestos	
Responsable	Gerencia UCM +info...
Finalidad	Selección de personal y provision 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

ANEXO III

**SOLICITUD DE SUBSANACIÓN A PROCESOS SELECTIVOS
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y
SERVICIOS**

DATOS PERSONALES:

Tipo de Documento:		Documento:		Nombre:	
Apellido 1:			Apellido 2:		

CONVOCATORIA:

Escala:				Forma de acceso:	L
Órgano convocante:	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	Fecha BOE:		% Grado discapacidad:	
Reserva discapacidad:		En caso de discapacidad, adaptación que solicita:			

TEXTO SUBSANACIÓN

--

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Tipo	Nombre del archivo
Descripción	Huella del archivo

El abajo firmante SOLICITA que se tenga por subsanado el defecto que ha motivado su exclusión para participar en el proceso selectivo y se le incluya en la relación definitiva de aspirantes admitidos a las pruebas selectivas para ingreso en el referido cuerpo. Asimismo, DECLARA que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

En _____ a _____

Firma

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