

### III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### III.1. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

**Resolución de 6 de febrero de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid.**

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

#### BASES DE CONVOCATORIA

##### **Primera. Normas Generales**

1.1 Se convoca proceso selectivo de promoción interna para cubrir 20 plazas de la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C1.

De las plazas indicadas, 10 se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad del Personal de Administración y Servicios para el año 2016, publicada mediante Resolución de 6 de julio de 2016 (BOCM de 20 de julio), y las 10 plazas restantes corresponden a la Oferta de Empleo Público de la Universidad del Personal de Administración y Servicios para el año 2017, publicada mediante Resolución de 30 de noviembre de 2017 (BOCM de 14 de diciembre).

Del total de las plazas convocadas se reservarán 2 plazas, para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas se acumularán a las del turno general de este proceso selectivo.

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, una vez sumada la fase de Concurso, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

1.2 Los aspirantes que opten por el cupo de reserva para personas con discapacidad no podrán participar por el resto de plazas del turno general.

1.3 Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; los Estatutos de la

Universidad Complutense de Madrid aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero, (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero); otras disposiciones de aplicación, y lo dispuesto en la presentes bases.

1.4 El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, cuya descripción se detalla en la base sexta 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.

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 6.3. 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.

1.5 El primer ejercicio de la fase de Oposición se celebrará en el plazo máximo de cinco meses, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

1.6 El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo I a esta convocatoria.

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

## **Segunda. Requisitos**

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

2.1 Nacionalidad:

2.1.a) Tener nacionalidad española.

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

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

2.1.d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

2.3 Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

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

Según lo previsto en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2, o de cinco años y haber superado un curso específico de formación.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 serán computables a efectos de la antigüedad referida en este apartado.

2.4 Pertener, como funcionario de carrera, a la Escala de Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense, o a cualquier otro Cuerpo o Escala Auxiliar de Biblioteca, Subgrupo C2, con destino actual definitivo éstos últimos en la Universidad Complutense.

2.5 Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2, mencionados en el apartado anterior.

2.6 Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca.

2.7 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 funcionario.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española, además del requisito citado en el párrafo anterior, no deberán hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

2.9 La comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los puntos 2.1, 2.2, 2.4 y 2.5, se realizará de oficio por la Universidad.

### **Tercera. Solicitudes**

3.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud en cuya parte superior figura, "Solicitud de admisión a procesos selectivos en la Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios".

3.2 La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y se dirigirá al Sr. Rector Magfco. de la Universidad Complutense de Madrid.

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

La cumplimentación de los datos de la solicitud que deberán ser consignados se realizará únicamente a través del Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense, seleccionando del menú de la izquierda la opción "Provisión de puestos" → "Solicitud proceso

selectivo". En este mismo submenú de "Provisión de puestos", se recogen una "Instrucciones" para rellenar y generar la solicitud de participación.

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

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

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

- a) Si se ha optado por realizar el pago de la tasa por derechos de examen mediante Carta de pago, dos de ellos para la Universidad Complutense, entre el que se incluye el documento de carta de pago, y un tercero para el interesado, que deberán ser firmados, todos ellos por el aspirante.
- b) Si se ha optado por hacer efectivo el pago de la tasa por derechos de examen a través de la entidad bancaria, uno de ellos para la Universidad Complutense de Madrid, otro para la entidad bancaria y un tercero para el interesado, que deberán ser firmados, todos ellos por el aspirante.

3.4 Quienes pudiendo participar en el presente proceso selectivo no acceden al Autoservicio del Empleado de la UCM por no estar prestando servicios en la Universidad, deberán cumplimentar la solicitud de forma manual, mediante la impresión del modelo de solicitud en cuya parte superior figura, "Solicitud de admisión a procesos selectivos en la Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios", disponible en la página web de la Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)), que constará de tres ejemplares (para la Universidad Complutense de Madrid, para la entidad bancaria y para el interesado), que deberán ser firmados todos ellos por el aspirante.

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

3.5 Las solicitudes, en todos los casos, se cumplimentarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Se rellenará, en su caso, el recuadro de «DATOS PERSONALES» incluyendo los que se solicitan en el mismo.
- En el apartado «Grado de discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan reconocido, y solicitar, expresándolo en el apartado "En caso de discapacidad, adaptación que solicita", las posibles adaptaciones y los ajustes necesarios de tiempos y medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo.
- Los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 que opten por las plazas del cupo de reserva de personas con discapacidad que se indican en la base 1.1, deberán hacerlo constar en el apartado, «Reserva discapacidad».
- En el apartado «Títulos académicos oficiales», en el recuadro «Exigidos en la convocatoria», se consignará el título académico que posea o esté en condición de obtener y que cumpla los requisitos de la base 2.3.

- El importe de la tasa por derechos de examen se consignará en el apartado destinado al mismo.

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

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

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

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

3.7 La presentación de la solicitud se realizará en el Registro General de la Universidad Complutense de Madrid (Rectorado, Avenida de Séneca nº 2, Madrid), en cualquiera de sus Registros Auxiliares, en el Registro Electrónico de la Universidad (<https://etramita.ucm.es>) o en el resto de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con la documentación que, en su caso, corresponda.

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

### 3.9 Tasa por derechos de examen:

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

Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la tasa los miembros de las familias numerosas de categoría general, resultando el importe de la tasa en este supuesto de 8,27 euros.

### 3.10 Exención del pago de la tasa.

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

1. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
2. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
3. Las víctimas de violencia de género.
4. Las familias numerosas, en los siguientes términos:
  - 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial.
  - 50 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría general.

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

Las personas con discapacidad: Certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad que tengan reconocido, expedido por el Órgano competente.

Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.

Las víctimas de violencia de género: Resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquiera otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Los miembros de familias numerosas de categoría especial o general: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.11 Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes de tiempos y medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo deberán adjuntar a su solicitud, Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

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

3.13 Son causas de exclusión del aspirante:

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

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes**

4.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad Complutense de Madrid dictará Resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, contendrá la relación provisional de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión, e indicará los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

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

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

4.4 Finalizado el plazo de subsanación, el Rector de la Universidad Complutense hará pública en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en la misma. Dicha Resolución contendrá la relación definitiva de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión, e indicará los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de admitidos y excluidos.

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de la fase de Oposición; todo ello, con una antelación mínima de diez días hábiles.

4.5 Contra la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense.

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

#### **Quinta. Tribunal Calificador**

5.1 El Tribunal Calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo II a esta convocatoria. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

5.2 El procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y en las disposiciones concordantes.

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

En la sesión de constitución, el Presidente deberá solicitar a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias de abstención o recusación, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores.

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

5.4 El Tribunal tendrá la categoría segunda de las previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

5.5 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Complutense (Avenida de Séneca, nº 2, Madrid 28040).

5.6 Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por las presentes bases y por la normativa de aplicación.

5.7 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 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](http://www.ucm.es)).

5.8 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.

## **Sexta. Procedimiento de Selección**

6.1 El procedimiento de selección (Concurso-Oposición) se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. La fase de Concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de Oposición.

### **6.2 Fase de Oposición:**

6.2.1 La fase de Oposición estará formada por un único ejercicio de carácter eliminatorio.

Dicho ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre los Temas del Programa que figuran en el Anexo I de esta convocatoria.

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

Las preguntas contestadas correctamente se valorarán con 1 punto; las preguntas no acertadas, incluyendo aquellas que tengan más de una contestación, descontarán 0,25 puntos; las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas correctas, una vez descontada la suma de la puntuación de las preguntas no acertadas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 puntos para superarlo.

6.2.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará, alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «D», de conformidad con la Resolución de 12 de mayo de 2017, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 13 de junio).

6.2.3 Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la Oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar Resolución motivada a tal efecto.

6.2.4 El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de 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.

6.2.5 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

6.2.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad Complutense, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

6.2.7 El Tribunal procederá a publicar en el plazo de tres días hábiles siguientes a la realización del ejercicio, en el Tablón de anuncios del Rectorado y en la página web de la

Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)), el cuestionario de examen y la plantilla de respuestas.

6.2.8 Concluido el ejercicio de la Oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar de su celebración, 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](http://www.ucm.es)), la relación de aspirantes que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida.

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

6.2.9 En la misma Resolución del Tribunal por la que se publique la relación de aprobados, se concederá a éstos un plazo de diez días hábiles para presentar el modelo normalizado que se publicará junto a esta Resolución, indicando los méritos recogidos en los epígrafes C y D del baremo incluido en la base 6.3.1 de esta convocatoria, acompañando la documentación acreditativa de los mismos.

No será necesario acreditar aquellos méritos cuyos documentos se encuentren en el expediente personal del funcionario que obre en poder de la Universidad Complutense.

La acreditación de los méritos de los apartados A y B se aportará de oficio por la propia Universidad.

### **6.3 Fase de Concurso:**

6.3.1 En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de Oposición, se valorarán, hasta un máximo de 30 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo, conforme al baremo que figura a continuación:

A.- Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario en los Cuerpos o Escalas a que se refiere la base 2.4, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,85 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 12 puntos.

B.- Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, se otorgará la siguiente puntuación:

Grado 14 e inferiores: 4 puntos

Grado 15: 5 puntos

Grado 16: 6 puntos

Grado 17: 7 puntos

Grado 18: 8 puntos

C.- Titulación académica: Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la base 2.3 de la presente convocatoria: 5 puntos.

D.- Idioma: Por estar en posesión del nivel B1 o superior en el idioma inglés, francés o alemán, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: hasta 5 puntos. Cada idioma se puntuará con 3 puntos.

A efectos de acreditar el nivel B1 o superior en los idiomas indicados se tendrán en cuenta los certificados reconocidos por las Mesas Lingüísticas de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE), y los certificados nivel B1.3 o superior en el idioma inglés, o nivel B1.2 o superior en los idiomas alemán y francés, emitidos por el Centro Superior de Idiomas Modernos de la Universidad.

Enlace a la CRUE: <http://www.crue.org/SitePages/Mesas-linguisticas.aspx>

6.3.2 El Tribunal Calificador publicará 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](http://www.ucm.es)), la relación de aspirantes que han superado la fase de Oposición con la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos valorables en esta fase y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal, y vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso en los mismos lugares anteriormente mencionados.

**6.4 Calificación final del proceso selectivo.** 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.

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:

- 1.º) La mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- 2.º) La mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso.
- 3.º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de Grado personal consolidado y formalizado.
- 4.º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de Antigüedad.
- 5.º) Si aún persistiera el empate, primará la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la base 6.2.2 de la convocatoria.

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

7.1 Una vez establecida la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal la hará pública, en el lugar de celebración del ejercicio, 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](http://www.ucm.es)).

En dicha relación se reflejará lo siguiente:

- a) Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada; nombre, apellido y número de DNI o equivalente en cada uno de los aspirantes.
- b) Puntuación obtenida en la fase de Oposición, y en la fase de Concurso.
- c) Puntuación final.

7.2 El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad, quién la publicará en el Tablón de anuncios del Rectorado (Avenida de Séneca número 2, Madrid) y en la página web de la Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)).

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

Los aspirantes deberán solicitar destino, utilizando el modelo que se acompañe a la Resolución, y una vez cumplimentado, presentarlo en el plazo y lugar indicado en la base 8.1, sin perjuicio de la posibilidad prevista en la base 8.3, párrafo segundo, de esta convocatoria.

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

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

8.1 En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de PAS Funcionario de la Universidad Complutense de Madrid, los siguientes documentos:

- a) Original y fotocopia 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 deberán presentarse original y fotocopia de la documentación que acredite su homologación.

No obstante lo anterior, no será necesario aportar la documentación señalada en el apartado anterior, obteniéndose de oficio por la Universidad si consta en el expediente personal del aspirante.

Si no se posee la titulación indicada en la base 2.3; la documentación acreditativa de tener la antigüedad igual o superior a diez años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 no será necesario aportarla, siempre que obre en poder de la Universidad.

Igualmente no será necesario presentar la documentación acreditativa de tener la antigüedad de cinco años si obra en poder de la Universidad, debiéndose aportar en este último caso original y copia del curso específico de formación a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 19 de marzo.

- b) 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.
- c) 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 Técnica Auxiliar de Biblioteca. Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad, que en aplicación de lo dispuesto en la base 1.1 hubieran obtenido plaza por el sistema general, deberán aportar, asimismo, la documentación anteriormente señalada.
- d) Solicitud de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad, y de acuerdo con lo indicado en la base 7.2.

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

En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguno de los aspirantes, o de cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionarios, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, el Rectorado de la Universidad, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad

de dichas plazas, requerirá al Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que hayan superado la fase de Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada sumadas la fase de Oposición y la fase de Concurso, que 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 de su publicación en la página web de la Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)).

8.3 La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los aspirantes, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

No obstante, los aspirantes que han superado el proceso selectivo podrán solicitar que se les adjudique destino en el puesto de trabajo que vinieran desempeñando, de conformidad con el artículo 78 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Si la Universidad accediera a lo solicitado, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destino, por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

8.4 Comprobado que los aspirantes, cuyo número no podrá superar al de plazas convocadas, reúnen los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense, mediante Resolución de este Rectorado que será publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

8.5 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.

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, 6 de febrero de 2018.- EL RECTOR, Carlos Andradás Heranz.

## ANEXO I

## PROGRAMA

- Tema 1.** Las bibliotecas universitarias: concepto, funciones y servicios. Tendencias de futuro.
- Tema 2.** La Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid.
- Tema 3.** La colección en la biblioteca universitaria: colecciones impresas, electrónicas y en otros soportes.
- Tema 4.** Proceso técnico. Ordenación y mantenimiento de los fondos bibliográficos.
- Tema 5.** Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.
- Tema 6.** Descripción bibliográfica, estándares de normalización de documentos e identificación de autores. Metadatos.
- Tema 7.** Catálogos. OPAC. Herramientas de descubrimiento.
- Tema 8.** Servicios de acceso al documento. Servicios de apoyo a la docencia y a la investigación. Servicios de información.
- Tema 9.** Publicación y edición científica, propiedad intelectual y derechos de autor.
- Tema 10.** Las tecnologías de la información y la comunicación del siglo XXI y las bibliotecas.
- Tema 11.** Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.
- Tema 12.** Digitalización. Preservación digital. La Colección Digital Complutense.
- Tema 13.** Instalaciones y equipamientos de las bibliotecas universitarias.
- Tema 14.** Cooperación bibliotecaria: organismos y proyectos.
- Tema 15.** Los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid.
- Tema 16.** El Acuerdo sobre las condiciones de trabajo del personal de administración y servicios funcionario de las Universidades Públicas de Madrid.
- Tema 17.** Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derecho de los empleados públicos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.
- Tema 18.** Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

## ANEXO II

## TRIBUNAL CALIFICADOR

**Titulares:**

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

**Vocales:**

Dña. Ana María Cantalejo Martín, Escala Gestión Universitaria UCM.

Dña. María del Carmen Muñoz Serrano, Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca UCM.

Dña. Carmen Peñas Fernández, Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca UCM.

**Secretario:** D. Francisco Javier Fernández Iglesias, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos UCM.

**Suplentes:**

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

**Vocales:**

Dña. María Paz Gañán Martínez, Escala Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos UCM.

Dña. María Antonia López Soriano, Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca UCM.

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

**Secretario:** D. José Antonio Berbes Cardós, Escala Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos UCM.