

### III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

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

**Resolución de 4 de mayo de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, para la provisión de plazas de Personal Laboral fijo de Administración y Servicios del grupo profesional B, niveles salariales B1 y B2, y grupo profesional C, niveles salariales C1, C2 y C3.**

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, así como los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero, (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero); y de conformidad con lo establecido en el artículo 19 y siguientes del II Convenio Colectivo de personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, publicado por Resolución de 25 de noviembre de 2005 (BOCM de 10 de enero de 2006), previo acuerdo con el Comité de Empresa de esta Universidad, ha resuelto convocar proceso selectivo, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, para la provisión de 31 plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo de personal laboral de administración y servicios de la Universidad Complutense de Madrid, con sujeción a las siguientes

#### BASES DE CONVOCATORIA

##### 1. Normas Generales

1.1. Conforme a lo dispuesto en el art. 24 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006), se convoca proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para cubrir 31 plazas vacantes del grupo profesional B, niveles salariales B1 y B2, y grupo profesional C, niveles salariales C1, C2 y C3, de la relación de puestos de trabajo de personal laboral de administración y servicios de la Universidad Complutense de Madrid, que figuran en el **Anexo II**.

De las plazas indicadas, 13 se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad Complutense del Personal de Administración y Servicios para el año 2015, publicada mediante Resolución de 25 de noviembre de 2015 (BOCM de 9 de diciembre), y las 18 plazas restantes corresponden a la Oferta de Empleo Público de la Universidad Complutense del Personal de Administración y Servicios para el año 2016, publicada mediante Resolución de 6 de julio de 2016 (BOCM de 20 de julio).

1.2. Las plazas convocadas se agrupan, según la distribución contenida en el **Anexo II**, por el número de orden con el que figuran en el citado **Anexo II**, de tal forma que en el mismo número de orden se incluyen las plazas coincidentes en el grupo profesional, nivel salarial, área de actividad y especialidad.

Los aspirantes deberán presentar tantas solicitudes como números de orden en los que quieran participar.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el II Convenio Colectivo de personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del

Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero, (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero); otras disposiciones de aplicación, y lo dispuesto en la presentes bases.

1.4. El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, cuya descripción se detalla en la base sexta y en el **Anexo I** de la presente convocatoria.

1.5. El primer ejercicio de la fase de Oposición se realizará en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

1.6. El programa que ha de regir el proceso selectivo (Temario común para todas las plazas y Temario específico para cada número de orden), es el que figura como **Anexo III** a esta convocatoria

1.7. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados con carácter fijo, hasta como máximo el número de plazas convocadas por cada número de orden.

1.8. En la presente convocatoria, se establecerá, por cada número de orden, la formación de una bolsa de trabajo, a efectos de contratación temporal. Los aspirantes deberán indicar en el apartado correspondiente de la solicitud de participación si desean, o no, formar parte de la misma. En caso de que no se haga ninguna indicación al respecto, se procederá de oficio a su inclusión en la bolsa de trabajo, sin perjuicio de que, una vez configurada ésta, el aspirante pueda manifestar su voluntad en contrario.

## 2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos de participación:

### 2.1. Nacionalidad

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

2.2. **Edad:** Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.

### 2.3. Titulación:

#### 2.3.1. Plazas del grupo profesional B:

- a) **Titulación:** Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes, según establezca la Administración Educativa competente.

Quienes opten a la plaza incluida en el N<sup>o</sup> de orden: 1, Grupo y Nivel salarial B1, Denominación: Diplomado Universitario, Área de actividad: Salud Laboral y Prevención y Especialidad: Enfermería del Trabajo, deberán estar en posesión del título de Diplomado Universitario o Grado en Enfermería o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- b) **Plaza del nivel salarial B1: Especialización complementaria específica**

Quienes opten a la plaza incluida en el N<sup>o</sup> de orden: 1, Grupo y Nivel salarial B1, Denominación: Diplomado Universitario, Área de actividad: Salud Laboral y Prevención y Especialidad: Enfermería del Trabajo, deberán estar en posesión, además de la titulación académica (Diplomado Universitario o Grado en Enfermería) exigida en la el apartado 2.3.1.a), de una formación complementaria específica adquirida mediante título académico oficial u homologado de Especialista en Enfermería del Trabajo.

### 2.3.2. Plazas del grupo profesional C:

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

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 Comunitario.

- b) **Experiencia profesional sustitutoria:** Se podrá participar, en ausencia de la titulación exigida de conformidad con el artículo 9.4 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, siempre que cumpla, en cada número de orden, con cuatro años de experiencia profesional en la misma área de actividad que la de la/s plaza/s a la/s que se opte/n, que será acreditada, aportando junto con la solicitud de participación, la siguiente documentación:

- Fotocopia 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.
- En cualquier caso, deberá acompañarse, también, certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupo de tarifa.

- A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente régimen especial de la Seguridad Social en la que figure, expresamente, el período de cotización y certificación del alta en el impuesto de actividades económicas durante el período correspondiente.
- La experiencia profesional desarrollada en una Universidad Pública, sujeta al ámbito de aplicación personal y territorial del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense, se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada, según el modelo que figura en el **Anexo VI**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad.

No será necesario acreditar la experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense, comprobándose de oficio por la Universidad.

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

2.5. 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 inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.6. Quienes opten a las plazas incluidas en los Números de orden: 4, 17, 23 y 26, además del requisito de titulación académica o, en su caso, de la experiencia profesional sustitutoria de la titulación, indicado en la base 2.3, deberán estar en posesión de lo siguiente:

Certificado de capacitación que habilite para el desempeño de las funciones de las categorías a, b y c según Orden ECC/566/2015, de 20 de marzo, por la que se establecen los requisitos de capacitación que debe cumplir el personal que maneje animales utilizados, criados o suministrados con fines de experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia, o de la acreditación de las categorías A y B según Real Decreto 1201/2005, de 10 de octubre, sobre protección de los animales utilizados para experimentación y otros fines científicos.

### 3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que se acompaña a la presente convocatoria, como **Anexo V**, que podrá descargarse de la página web de la Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)).

La solicitud se cumplimentará siguiendo las siguientes especificaciones:

- Se rellenará el recuadro de «Datos Personales» incluyendo los que se solicitan en el mismo.
- En los apartados: “Nº de Orden”, “Grupo y nivel salarial”, “Área de actividad” y “Especialidad”, se consignarán los datos correspondientes que figuran en el Anexo II en el número de orden por el que opte.
- 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 de los ejercicios del proceso selectivo.

- En el recuadro “Títulos académicos oficiales”, en el apartado “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
- Para las plazas del grupo profesional C, en ausencia de titulación académica oficial, se marcará en el apartado “Experiencia profesional sustitutoria” con un aspa que reúne el requisito previsto para este caso en la base 2.3.2.b), debiendo acompañar a la solicitud la documentación acreditativa que corresponda, de acuerdo con lo indicado en la citada base.
- En el apartado “Bolsa de Trabajo”, se marcará con un aspa si desea, o no, formar parte de la bolsa de trabajo prevista en la base 1.8.

3.2. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Universidad Complutense de Madrid (Rectorado, avenida de Séneca 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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y se dirigirán 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. Tasas por derechos de examen:

El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, para las plazas del grupo profesional B de 40,37 euros, y para las plazas del grupo profesional C de 20,69 euros.

Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la tasa los miembros de las familias numerosas de categoría general, resultando el importe de la tasa en este supuesto, para las plazas del grupo B de 20,18 euros, y para las plazas del grupo C de 10,34 euros.

El ingreso del importe correspondiente por derecho de examen se efectuará en cualquier sucursal de la Entidad Banco Santander, en la cuenta con código IBAN ES50 0049 2196 0020 1445 8913, y con la denominación: “Tesorería UCM- Recaudatoria derechos de examen”.

Al efectuar el ingreso de la tasa por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el segundo cuerpo, “Ejemplar para la entidad colaboradora”, y validará los otros dos que devolverá al interesado.

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

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

3.5. Exención del pago de la tasa.

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

1. Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
2. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
3. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijo.
4. Las víctimas de violencia de género.

5. Las familias numerosas, en los siguientes términos:

- 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial.
- 50 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría general.

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

- a) Las personas desempleadas: Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo con una antigüedad mínima de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, informe que habrá de ser expedido por los servicios públicos de empleo
- b) Las personas con discapacidad: Certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad que tengan reconocido, expedido por el Órgano competente.
- c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.
- d) Las víctimas de violencia de género: Resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquiera otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- e) Los miembros de familias numerosas de categoría especial o general: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.6. Junto a la solicitud de participación se deberá acompañar, según corresponda, la siguiente documentación:

- Los aspirantes que posean la nacionalidad española, una copia del documento nacional de identidad en vigor, y los aspirantes extranjeros incluidos en los apartados b), c), d) y e) de la base 2.1 de la presente convocatoria, deberán acompañar a la misma los documentos que acrediten las condiciones que se aleguen sobre la nacionalidad, mediante la aportación de una copia debidamente compulsada.
- Copia compulsada de la titulación exigida en la base 2.3, y, quienes opten al número de orden: 1, además deberán aportar copia de la titulación indicada en la base 2.3.1.b, igualmente, compulsada.
- Quienes opten a las plazas del grupo profesional C, en ausencia de dicha titulación académica, copia de la documentación exigida en la base 2.3.2 debidamente compulsada, y/o, en su caso, el certificado original del responsable de RRHH de la Universidad pública de Madrid.
- Quienes opten a las plazas incluidas en los números de orden: 4, 17, 23 y 26, copia del certificado de capacitación exigido en la base 2.6 debidamente compulsado.
- Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes de tiempos y medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo deberán adjuntar a su solicitud, Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.
- A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa que corresponda, de acuerdo con lo recogido en la base 3.5.

3.7. Son causas de exclusión del aspirante:

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

3.8. 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. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

#### **4. Admisión de aspirantes**

4.1. En el plazo de treinta días, a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad (avenida de Séneca, nº 2, Madrid), y en la página Web de la Universidad ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)), la Resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos a las plazas convocadas. En dicha Resolución figurarán los aspirantes admitidos y, en su caso, los excluidos con indicación expresa, en este último caso, de la causa de exclusión.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución, a fin de subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En dicha Resolución se indicará, asimismo, la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.2. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicarán en los mismos lugares indicados para las listas provisionales, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Igualmente, en la relación definitiva de aspirantes admitidos constarán aquellos que han solicitado ser incluidos en la Bolsa de trabajo.

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

#### **5. Tribunales**

5.1. En cada número de orden, el Tribunal Calificador es el que figura en el **Anexo IV** de esta convocatoria. En cada Tribunal, la pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El procedimiento de actuación 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 Presidente deberá solicitar de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores.

5.5. 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 mencionada Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El Tribunal tendrá la categoría segunda 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 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](http://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. El Presidente de cada Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el primer ejercicio, la prueba teórica del segundo ejercicio, y la prueba práctica del segundo ejercicio, cuando la naturaleza de ésta última lo permita, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

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

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



## 6. Procedimiento de Selección

El proceso selectivo (Concurso-Oposición), se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso.

### 6.1 Fase de Oposición

- 6.1.1. Constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio. El primer ejercicio versará sobre el Temario común y el segundo ejercicio sobre el Temario específico. Ambos Temarios figuran en el **Anexo III** de esta convocatoria.
- 6.1.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará, alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», de conformidad con la Resolución de 3 de mayo de 2016, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 11 de mayo).
- 6.1.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la Oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar Resolución motivada a tal efecto.
- 6.1.4. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del segundo, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles. Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en el local donde se haya celebrado el primero y en la página web de la Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)), con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.
- 6.1.5. En el supuesto de que las dos pruebas de las que consta el segundo ejercicio de la fase de Oposición no se realicen en la misma sesión, en la Resolución mediante la que se publique la relación de aspirantes que han superado el primer ejercicio, se indicarán los días, horas y lugares de realización de las pruebas del segundo, debiendo mediar entre la celebración de la primera y segunda prueba un mínimo de veinticuatro horas.
- 6.1.6. El Tribunal calificador, en cada número de orden, queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada ejercicio de la fase de oposición, de acuerdo con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio. Dicho nivel mínimo deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.
- 6.1.7. Cada Tribunal calificador hará pública la plantillas de respuestas correctas del primer ejercicio y de la prueba teórica del segundo ejercicio, en el plazo de dos días hábiles siguientes al de su realización.
- 6.1.8. Concluidos cada uno de los ejercicios, cada Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración, en el tablón de anuncios del Rectorado (avenida de Séneca, nº 2, Madrid), y en la página web de la Universidad ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)), la relación de aspirantes que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida.
- 6.1.9. La puntuación total de la fase de Oposición para aquellos aspirantes que la hayan superado, se hallará efectuando la suma de la media ponderada de las calificaciones obtenidas, correspondiendo el 40 por ciento al primer ejercicio y el 60 por ciento al segundo ejercicio.
- 6.1.10. Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal hará pública, en 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 la han superado, por orden de puntuación, con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

### 6.2. Fase de Concurso

- 6.2.1. Tan sólo se aplicará esta fase a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de Oposición. En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que tendrá por objeto establecer el orden de prelación, se valorará la experiencia profesional y la formación y

perfeccionamiento profesional, de conformidad con el baremo que figura en el **Anexo I** de esta convocatoria, y referidos siempre al último día de presentación de solicitudes.

La puntuación obtenida en esta fase no podrá aplicarse para superar los ejercicios realizados en la fase de Oposición.

6.2.2. Los aspirantes que hubieran superado la fase de Oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de Concurso, plazo que se indicará en la Resolución por la que se publique la relación de aspirantes que han superado la fase de Oposición.

a.- Documentación acreditativa de la Experiencia profesional:

- Fotocopia debidamente compulsada o cotejada 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.
- A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente Régimen Especial de la Seguridad Social en la que figure expresamente el período de cotización y certificación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, durante el período correspondiente.
- Experiencia profesional desarrollada en una Universidad Pública sujeta al ámbito de aplicación territorial y personal del II Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense de Madrid: Certificado original justificativo de la experiencia manifestada, según modelo que figura como **Anexo VI**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad correspondiente.
- Experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense: se valorará de forma directa por los Tribunales con los datos que suministre el Servicio de PAS Laboral de la Universidad, por lo que no será necesario presentar certificado acreditativo de los servicios prestados en la misma.

b.- Relación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional y documentación acreditativa.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para su valoración en esta fase, deberán relacionarse en el modelo normalizado, que figura en el **Anexo VII** de esta convocatoria.
- Documentación acreditativa: Deberá acompañarse copia debidamente compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente, en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta, de aquéllos cursos que se hayan relacionado en el citado modelo normalizado.
- No serán objeto de valoración los cursos que habiéndose relacionado no se hayan acreditado en la forma descrita.
- No será necesario acreditar documentalmente los cursos impartidos por la Universidad Complutense, pero deberán estar relacionados en el modelo normalizado anteriormente citado, que figura en el **Anexo VII** de esta convocatoria, no siendo objeto de valoración aquéllos cursos que no se hayan relacionado en el citado modelo normalizado.

6.2.3. La titulación académica exigida para poder participar en el presente proceso selectivo o, en su caso, la experiencia profesional acreditada como requisito mínimo de conformidad con lo dispuesto en la base 2.3 de esta convocatoria, no se tendrá en cuenta a efectos de la aplicación del baremo de esta fase de Concurso recogido en el **Anexo I** de esta convocatoria.

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

6.2.5. En cada número de orden, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, y en la página web de la Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)), la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y el total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso.

### **6.3. Valoración final**

6.3.1. En cada número de orden, una vez determinada la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de Concurso, se calculará la puntuación global del proceso selectivo, que vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en cada fase de Oposición y de Concurso, correspondiendo a la fase de Oposición el 70 por 100 y a la fase de Concurso el 30 por 100 del total. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado de sumar ambas puntuaciones.

6.3.2. En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso.
- Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica del segundo ejercicio de la fase de Oposición.
- De persistir el empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra "M" resultante del sorteo cuyos resultados se publicaron mediante Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Madrid de 3 de mayo de 2016.

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

7.1. En cada número de orden, una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración del segundo ejercicio de la fase de Oposición y en la página web de la Universidad ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)), la relación de aprobados por orden de puntuación alcanzada, con indicación del número del documento nacional de identidad, así como las puntuaciones de la fase de Oposición y de la fase de Concurso del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo, en cada número de orden, un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

7.2. El Presidente del Tribunal elevará al Rector de la Universidad la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

### **8. Bolsas de trabajo**

8.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Madrid, se establecerá, por cada número de orden, la formación de una bolsa de trabajo, según el orden de puntuación obtenida, a efectos de contrataciones temporales, en la que se integrarán los aspirantes que, sin haber obtenido plaza

en dicho proceso selectivo, cada Tribunal determine que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes en la plaza convocada.

El orden de los aspirantes en la bolsa de trabajo vendrá determinada por la puntuación total obtenida una vez sumadas las fases de Oposición y de Concurso, en la forma indicada en la base 6.3.1 de esta convocatoria, ordenados de mayor a menor. En el caso de empate se procederá a la ordenación de los aspirantes atendiendo sucesivamente a los criterios establecidos en la base 6.3.2 de la presente convocatoria.

8.2. Finalizadas las fases de Oposición y de Concurso, en cada número de orden, el Tribunal deberá remitir al órgano convocante, a efectos de la formación de la correspondiente bolsa de trabajo, en su caso, la relación de aspirantes que hayan solicitado expresa o tácitamente su deseo de integración en la misma, ordenados por orden de puntuación.

8.3. El órgano convocante procederá a su difusión pública a través del tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Complutense (avenida de Séneca, nº 2, Madrid) y de su página web ([www.ucm.es](http://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 cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las relaciones de aprobados, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios Laboral de la Universidad Complutense la siguiente documentación, que se añadirá a la ya presentada junto con la solicitud de participación.

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, según el modelo normalizado que se podrá descargar de la página web de la Universidad ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)).
- b) 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, según el modelo normalizado que se podrá descargar de la página web de la Universidad ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)).
- c) En su caso, petición de puestos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad.

9.2. En el supuesto de que alguno de los aspirantes no presente la declaración del apartado a) y, en su caso, del apartado b) de la base 9.1, en el plazo establecido, salvo causas de fuerza mayor, o no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o se produzca cualquier otra causa que impida su contratación, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en el número de orden de que se trate, el Rectorado de la Universidad, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de dichas plazas, requerirá al Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado la fase de Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sumadas la fase de Oposición y la fase de Concurso, en la forma indicada en la base 6.3.1, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocada, en el correspondiente número de orden.

## 10. Adjudicación de puestos

10.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los aspirantes que superen el proceso selectivo, en los números de orden 3, 4, 10 y 23, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofrecidos a los mismos, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto.

A los aspirantes que no presenten su solicitud de puesto en el plazo señalado en la base 9.1, o en la misma no se incluyesen los puestos de trabajo suficientes para obtener uno de ellos, se les adjudicará destino en alguna de las vacantes de la relación de puestos de trabajo ofertados que resulten sin adjudicar

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

## 11. Formalización de contratos

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

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

## 12. Norma final

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

Madrid, 4 de mayo de 2018.- EL RECTOR, P.D. LA GERENTE (Decreto Rectoral 16/2015, de 15 de junio. BOCM 180, de 31 de julio), Concepción Martín Medina.

## ANEXO I

### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de **dos fases**:

Fase de Oposición

Fase de Concurso

### 1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de Oposición estará formada por dos ejercicios que tendrán carácter eliminatorio.

#### 1.1. Primer ejercicio:

Consistirá, en cada número de orden, en la contestación de un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario común que figura en el Anexo III de esta convocatoria.

Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto del valor de una correcta.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

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

1.2. Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de una prueba de carácter teórico-práctico sobre el temario específico que figura en el **Anexo III**, y tendrá como objeto demostrar la capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto convocado, en cada número de orden.

- **La prueba teórica:**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto del valor de una correcta.

El tiempo para su realización será de 20 minutos.

- **La prueba práctica:**

La prueba será la que determine el Tribunal calificador.

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

La puntuación total de este segundo ejercicio se obtendrá efectuando la suma de la media ponderada de las calificaciones obtenidas en ambas pruebas, correspondiendo el 40 por 100 a la prueba teórica y el 60 por 100 a la prueba práctica.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

## 2. FASE DE CONCURSO

### BAREMO PARA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

#### 1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.- **Hasta un máximo de 20 puntos:**

- 1) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid sometido al ámbito territorial y personal del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid: **0,15 puntos por mes.**
- 2) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en cualquier otro centro, entidad o empresa: **0,10 puntos por mes.**
- 3) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada por cuenta propia: **0,05 puntos por mes.**
- 4) En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.
- 5) A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquélla. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

#### 2. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL: **Hasta un máximo de 10 puntos:**

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área y la especialidad del puesto al que se opta, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán, según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Menos de 20 horas: **0,10 puntos.**
- De 20 a 30 horas o fracción: **0,20 puntos.**
- De 31 a 70 horas o fracción: **0,40 puntos.**
- De 71 a 150 horas o fracción: **0,80 puntos.**
- De 151 a 300 horas: **1,60 puntos.**
- Más de 300 horas: **2,50 puntos.**

## ANEXO II

### RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

Nº. ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CÓDIGO	CENTRO	UNIDAD ORGANICA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
1	1	B1	L036.8	SERV. MÉDICO DEL TRABAJO		DIPLOMADO UNIVERSITARIO	Salud laboral y prevención	ENFERMERÍA DEL TRABAJO	TARDE
2	1	B2	L056.4	SERVICIO DE GESTIÓN ECONOMICA	SOPORTE GESTOR DOCUMENTAL	PROGRAMADOR S.I.	Informática	INFORMATICA DE GESTION	MAÑANA Y TARDE
3	2	B2	L077.2	SERVICIO DE SISTEMAS	PLANIFICACION DE LA EXPLOTACION DE SISTEMAS	PROGRAMADOR S.I.	Informática	REDES Y SISTEMAS	MAÑANA
			L075.3		ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS II				MAÑANA Y TARDE
4	2	B2	L196.1	E. MEDICINA DEL TRABAJO		DIPLOMADO UNIVERSITARIO LABORATORIO	Laboratorios	BIOQUIM./FISIOL./ MICROBIOLOGIA	MAÑANA
			L180.1	F. MEDICINA	Secc. Dptal. BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR				
5	1	B2	L011.2	VICEGERENCIA GESTIÓN ACADÉMICA	UNIDAD TÉCNICA DE CULTURA (DPTO. PRODUCCIÓN)	DIPLOMADO UNIVERSITARIO	Prensa, artes gráficas, etc.	ARTES GRAFICAS	MAÑANA
6	1	B2	L02.1	VICEGERENCIA GESTIÓN ACADÉMICA	UNIDAD DE INDICADORES DE CALIDAD	DIPLOMADO UNIVERSITARIO	Prensa, artes gráficas, etc.	DISEÑO GRAFICO	MAÑANA
7	1	C1	L117.1	F. CC. INFORMACION	LABORATORIO MEDIOS IMPRESOS	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	ARTES GRAFICAS	MAÑANA
8	1	C1	L125.2	F. CC. FISICAS	DPTO. OPTICA	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	FISICA/ELECTR. Y ELECTRONICA	MAÑANA
9	1	C1	L130.3	F. CC. FISICAS	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	INF. Y ELECTRON. (N. TECNOLOGÍAS)	MAÑANA Y TARDE
10	2	C1	L175.1	F. INFORMATICA	SISTEMAS INFORMATICOS Y COMPUTACIÓN	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	NUEVAS TECNOLOGIAS	MAÑANA
			L174.10		GERENCIA				TARDE
11	1	C1	L022.16	DIRECCION DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MANTENIMIENTO E INSTALACIONES	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	AY. TEC. OBRA	TARDE P.D.
12	1	C1	L030.4	DIRECCION DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MANTENIMIENTO E INSTALACIONES ÁREA DE TRABAJO 3	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ELECTRICIDAD	MAÑANA Y TARDE
13	1	C1	L257.11	TALLERES A. INVEST.		TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	TORNERIA	MAÑANA
14	1	C1	L011.3	VICEGERENCIA GESTIÓN ACADÉMICA	UNIDAD TECNICA DE CULTURA DEPARTAMENTO PRODUCCION	TÉCNICO ESPECIALISTA I	Prensa, artes gráficas, etc.	ARTES GRAFICAS	MAÑANA

Nº. ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CÓDIGO	CENTRO	UNIDAD ORGANICA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
15	1	C1	L104.2	F. BELLAS ARTES	Dpto. PINTURA Y CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN	TÉCNICO ESPECIALISTA I	Prensa, artes gráficas, etc.	TALLER RESTAURACIÓN ESCULTURA	MAÑANA Y TARDE
16	1	C1	L039.5	SERVICIOS CENTRALES BIBLIOTECA		TÉCNICO ESPECIALISTA I	Prensa, artes gráficas, etc.	RESTAURACION	TARDE
17	1	C2	L233.3	HOSPITAL CLINICO VETERINARIO	ÁREA DE GRANDES ANIMALES	TECNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Sanitario-Asistencial	SERV. CLINICOS GRANDES ANIMALES	MAÑANA
18	1	C2	L256.2	CAI SERVICIO COMUN INVEST. PSICOLOG.		TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	AUDIOVISUALES	MAÑANA
19	1	C2	L137.7	F. CC. MATEMATICAS	ADMON.-GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	INFORMATICA	TARDE
20	1	C2	L152.7	F. EDUCACION	ADMON.-GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	M.A.V.	TARDE
21	1	C2	L174.14	F. INFORMATICA	ADMON.-GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	NUEVAS TECNOLOGIAS	TARDE
22	1	C3	L210.11	F. VETERINARIA	MEDICINA Y CIRUGIA ANIMAL	TÉCNICO ESPECIALISTA III LABORATORIO Y SERVICIOS AUXILIARES	Laboratorios	ANATOMIA	MAÑANA
23	3	C3	L108.2	F. CC. BIOLOGICAS	Dpto. BIOLOGIA CELULAR	TÉCNICO ESPECIALISTA III LABORATORIO Y SERVICIOS AUXILIARES	Laboratorios	BIOQUIM./FISIOL./MICROBIOLOGIA	MAÑANA
			L180.5	F. MEDICINA	Secc. Dptal. BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR				
			L237.2	HOSPITAL CLINICO VETERINARIO	SERV. BIOPATOLOGIA				
24	1	C3	L198.7	F. MEDICINA	ADMON.-GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III LABORATORIO Y SERVICIOS AUXILIARES	Laboratorios	INFORMATICA	TARDE
25	1	C3	L145.8	F. CC. QUIMICAS	Dpto. INGENIERÍA QUÍMICA Y DE MATERIALES	TÉCNICO ESPECIALISTA III LABORATORIO Y SERVICIOS AUXILIARES	Laboratorios	QUIMICA	MAÑANA Y TARDE
26	1	C3	L232.3	HOSPITAL CLINICO VETERINARIO	AREA HOSPITALARIA PEQUEÑOS ANIMALES	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Sanitario-Asistencial	ANIMALARIO ZOOLOGÍA PEQUEÑOS ANIM.	TARDE

### ANEXO III

#### TEMARIO COMÚN

1. La constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Título preliminar y título I. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.
2. La Ley Orgánica de Universidades. Especial referencia al Personal de Administración y Servicios.
3. El Estatuto de los Trabajadores. Derechos y deberes laborales básicos. Derechos y deberes derivados del contrato. Participación de los trabajadores en la Empresa: órganos de representación. El derecho de reunión. La libertad sindical.
4. Los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid. Especial referencia al Personal de Administración y Servicios.
5. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas: la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
6. El II Convenio Colectivo del Personal de Administración y servicios Laboral de las Universidades Públicas de Madrid.



**TEMARIO ESPECÍFICO**

<b>Nº. ORDEN</b>	1
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	B1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN
<b>ESPECIALIDAD</b>	ENFERMERÍA DEL TRABAJO

Tema 1. Conceptos generales:

- a. Trabajo y salud.
- b. Determinantes de la salud de la población trabajadora. Sistema social repercusiones en la salud de la población trabajadora.
- c. El trabajo y sus tipos. Relación entre trabajo y vida extralaboral.
- d. Panorama mundial de la salud laboral.
- e. La salud de los trabajadores en situaciones especiales.
- f. La salud pública y la salud laboral en España.

Tema 2. Marco conceptual y legislativo de la enfermería del trabajo:

- a. La Enfermería del Trabajo. Referencias históricas.
- b. La Enfermería del Trabajo en el ámbito nacional e internacional.
- c. Marco legislativo de aplicación en la Enfermería del Trabajo.
- d. Directivas europeas en materia de salud laboral.
- e. Legislación española en materia de salud laboral

Tema 3. Técnicas de prevención de riesgos laborales.

3.1 Seguridad en el Trabajo:

- a. Concepto y definición de Seguridad. Técnicas de Seguridad.
- b. Investigación, análisis y evaluación de accidentes.
- c. Norma y señalización en seguridad.
- d. Protección colectiva e individual.
- e. Planes de emergencia y autoprotección.
- f. Análisis, evaluación y control de riesgos específicos.
- g. Residuos tóxicos y peligrosos.
- h. Seguridad vial.

3.2 Higiene Industrial:

- a. Higiene Industrial. Concepto y objetivos.
- b. Agentes químicos. Toxicología laboral.
- c. Agentes químicos. Efectos, evaluación y control.
- d. Agentes físicos. Efectos, evaluación y control.
- e. Agentes biológicos. Efectos, evaluación y control.
- f. Normativa legal específica.

3.3 Ergonomía:

- a. Concepto y objetivos.
- b. Condiciones ambientales en Ergonomía.
- c. Concepción y diseño del puesto de trabajo.

d. Carga física y mental de trabajo.

### 3.4 Psicología aplicada a la prevención:

- a. Concepto y objetivos.
- b. Factores de naturaleza psicosocial y organizacional.
- c. Consecuencias de los factores psicosociales nocivos y su evaluación.
- d. Intervención psicosocial.

### Tema 4. Promoción de la salud en el trabajo:

- a. Promoción de la salud y prevención de la enfermedad. Promover medidas de adecuación al puesto de trabajo de la población trabajadora sensible o con problemas de salud.
- b. La promoción de la salud laboral y sus entornos.
- c. Estrategias de intervención en promoción de la salud en el trabajo.
- d. Modelos de intervención en promoción de la salud laboral en la Comunidad.
- e. Educación para la salud en el marco de la promoción de la salud.
- f. Participar en los programas de salud organizados por las instituciones sanitarias.
- g. Realizar campañas de prevención primaria.

### Tema 5. Área asistencial.

#### 5.1 Alteraciones de la salud y patologías de origen laboral:

- a. Accidentes de trabajo.
- b. Enfermedades profesionales.
- c. Otros daños derivados del trabajo.
- d. Toxicología.
- e. Patologías laborales producidas por agentes químicos. Atención de enfermería.
- f. Patologías laborales producidas por agentes físicos. Atención de enfermería.
- g. Patologías laborales producidas por agentes biológicos. Atención de enfermería.
- h. Patologías laborales producidas por factores psicosociales. Atención de enfermería.
- i. Patologías laborales producidas por factores de organización. Atención de enfermería.
- j. Patologías laborales músculo-esqueléticas. Atención de enfermería.

#### 5.2 Área de la prevención y promoción de la salud en el lugar de trabajo:

- a. Concepto y objetivos.
- b. Exámenes de salud. Realización de técnicas y procedimientos de métodos diagnósticos.
- c. Protocolos de Vigilancia sanitaria específica.
- d. Historia clínico-laboral.
- e. Población trabajadora especialmente sensible.
- f. Vacunaciones.
- g. Vigilancia de la salud.
- h. Promoción de la salud.

#### 5.3 Rehabilitación y readaptación laboral y social:

- a. Modelos y etapas de rehabilitación.
- b. Repercusiones sociolaborales, psicológicas y económicas.

- c. Prevención de incapacidades.

#### 5.4 Urgencias, emergencias y catástrofes en el lugar de trabajo:

- a. Soporte vital avanzado.
- b. Movilización y evacuación de accidentados.
- c. Atención de enfermería ante situaciones laborales de urgencia y emergencias.
- d. Atención de enfermería ante catástrofes.

### Tema 6. Área legal y pericial.

#### 6.1 Daño corporal:

- a. Introducción al estudio del daño corporal.
- b. Conceptos jurídicos.
- c. Responsabilidad civil, penal y administrativa.
- d. Baremos. Tipos y cuantificación.
- e. Peritaje: Estructura y elaboración de informes. Ética del peritaje.
- f. Valoración de Enfermería del daño corporal. Áreas corporales.

#### 6.2 Actuaciones forenses en Enfermería:

- a. Enfermería legal y forense.
- b. Enfermería en los institutos de medicina legal y otras instituciones.
- c. Guías de valoración.

#### 6.3 Incapacidad laboral e invalidez:

- a. Conceptos legales, tipos y grados.
- b. Secuelas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- c. Valoración de la capacidad laboral del trabajador.
- d. Alta y baja, parte de accidente y enfermedad, documentación oficial.
- e. Cuantificación de las deficiencias y discapacidades.
- f. El sistema nacional de la seguridad social: Entidades gestoras y colaboradoras. Prestaciones. Tipos de contingencia y cobertura. Situaciones especiales.

#### 6.4 Derecho sanitario y deontología en enfermería del trabajo:

- a. Derechos y deberes de los profesionales sanitarios.
- b. Derechos y deberes de los pacientes.
- c. Confidencialidad, documentación clínica y consentimiento informado.
- d. Normativa de protección de datos personales.
- e. Aspectos éticos y deontológicos en la práctica profesional de la Enfermería del trabajo.
- f. Responsabilidad profesional.
- g. Normativa y legislación sobre ordenación de las profesiones sanitarias.

### Tema 7. Área de Gestión.

#### 7.1 Aspectos generales de gestión:

- a. Introducción a conocimientos empresariales: Empresa, tipos de organización empresarial, contrato laboral....
- b. Gestión de recursos humanos y materiales.
- c. Organización del trabajo.

- d. Trabajo en equipo.
- e. Planificación estratégica.
- f. Derecho del trabajo
- g. Sistemas de calidad en las organizaciones. Auditorias.
- h. Estudios, protocolos, evaluación de programas y guías de actuación para la práctica de enfermería del trabajo.
- i. Seguridad del producto.
- j. Prevención de riesgos patrimoniales y de incendio y planes de autoprotección.

#### 7.2 Gestión medioambiental:

- a. Marco normativo medioambiental.
- b. Sistemas de gestión medioambiental. Gestión de residuos.
- c. Efectos medioambientales de la industria. Contaminación.
- d. Auditoria del sistema de gestión medioambiental.

#### 7.3 Gestión de servicios de prevención:

- a. Marco normativo.
- b. Planificación de la actividad preventiva.
- c. Organización de la prevención. Modalidades de organización preventiva.
- d. Documentación y registro de la actividad preventiva.
- e. Sistemas de gestión de vigilancia de la salud. Calidad en los servicios de prevención. Auditoria en los servicios de prevención.

#### 7.4 Sociología laboral:

- a. Gestión del desempeño.
- b. Comunicación en la empresa.
- c. Negociación. Resolución de conflictos.
- d. Responsabilidad social empresarial.
- e. Formación en la empresa.

### Tema 8. Área de docencia e investigación.

#### 8.1 Habilidades docentes:

- a. Aprendizaje. Concepto, metodología y evaluación.
- b. Detección de las necesidades de formación.
- c. Diseño y ejecución de programas formativos.
- d. Formación continuada para el desarrollo de la actividad profesional.
- e. Formación de los especialistas de enfermería del trabajo.

#### 8.2 Enfermería basada en la evidencia:

- a. Principales bases de datos específicas.
- b. Búsqueda de información relevante
- c. Fuentes de guías clínicas.
- d. Recursos bibliográficos
- e. Lectura crítica de publicaciones científicas.

#### 8.3 Metodología de la investigación:

- a. Ciencia y conocimiento científico.

- b. Investigación cualitativa y cuantitativa.
- c. Diseños de investigación
- d. Líneas prioritarias de investigación en enfermería del trabajo.

#### 8.4 Estadística y epidemiología:

- a. Estadística. Concepto.
- b. Estadística descriptiva y analítica.
- c. Epidemiología laboral.
- d. Método epidemiológico.
- e. Sistemas de vigilancia epidemiológica.

#### 8.5 Comunicación científica:

- a. Normas básicas para exposiciones orales de las comunicaciones científicas.
- b. Artículo científico. Concepto, modalidades y elaboración.

#### Tema 9. Formación en protección radiológica:

- a) Estructura atómica, producción e interacción de la radiación.
- b) Estructura nuclear y radiactividad.
- c) Magnitudes y unidades radiológicas
- d) Características físicas de los equipos de rayos X o fuentes radiactivas.
- e) Fundamentos de la detección de la radiación
- f) Fundamentos de la radiobiología. Efectos biológicos de la radiación
- g) Protección radiológica. Principios generales.
- h) Control de calidad y garantía de calidad.
- i) Legislación nacional y normativa europea aplicable al uso de las radiaciones ionizantes.
- j) Protección radiológica operacional.
- k) Aspectos de protección radiológica específicos de los pacientes.
- l) Aspectos de protección radiológica específicos de los trabajadores expuestos.

Tema 10. 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 y 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. 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.

### TEMARIO ESPECÍFICO

<b>Nº. ORDEN</b>	2
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	B2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	INFORMATICA
<b>ESPECIALIDAD</b>	INFORMATICA DE GESTION

Tema 1. Ofimática básica orientada al manejo de documentos para su carga y uso de forma integrada con aplicaciones

- a. Documentos excel, carga de datos en SQL y mySQL, extracciones, informes estadísticos
- b. Creación de plantillas Word para generación de documentos e integración con aplicaciones

Tema 2. Conocimientos de Lenguaje de modelado (UML)

Tema 3. Conocimiento de modelado de procesos BPMN

Tema 4. Base de datos (Microsoft SQL Server / mySQL Server)

- a. Diseño base de datos relacionales basados en estándares: modelos entidad relación y UML
- b. Lenguaje de consulta de bases de datos SQL
- c. Diseño de tablas, tipos de datos, índices
- d. Definición de vistas, tipos de datos, programación de cursores, triggers, procedimientos almacenados y programación de tareas.
- e. Backup y Restore BBDD

Tema 5. Elaboración de reportes e informes (Reporting Services)

Tema 6. Lenguajes y entornos de programación (.NET, ASP, JAVA)

- a. NetMVC
- b. Spring Framework

Tema 7. Tecnologías para desarrollo de frontales web

- a. HTML5, CSS, XML, JSON
- b. Diseño responsivo: Bootstrap
- c. Programación del lado del navegador: JavaScript, JQuery

Tema 8. Máquinas Virtuales

Tema 9. Herramienta de gestión de Tickets y Reporte de Actividad

Tema 10. 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 y 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. 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

### TEMARIO ESPECÍFICO

<b>Nº. ORDEN</b>	3
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	B2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	INFORMATICA
<b>ESPECIALIDAD</b>	REDES Y SISTEMAS

Tema 1. Sistemas operativos

- a. Administración de los sistemas operativos Windows Server (últimas versiones) y Linux
- b. Gestión de sistemas en alta disponibilidad (clúster, balanceo de carga)

Tema 2. Administración y gestión de sistemas

- a. Instalación y configuración de aplicaciones en entornos Windows y Linux

- b. Configuración de servidores web IIS y Apache
- c. Administración de Ms Active Directory (últimas versiones)
- d. Gestión de almacenamiento y recursos con protocolos NetBIOS y CIFS
- e. Uso de redes de almacenamiento
- f. Gestión de copias de seguridad
- g. Administración de sistemas de virtualización VMWare
- h. Monitorización de sistemas.

Tema 3. Bases de datos:

- a. Administración de bases de datos Ms SQL Server (últimas versiones), Oracle y MySQL
- b. Sistemas de bases de datos Ms SQL, Oracle y MySQL en clúster.

Tema 4. Programación:

- a. Windows PowerShell
- b. Linux Shell Script

Tema 5. 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 y 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. 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

### TEMARIO ESPECÍFICO

<b>Nº. ORDEN</b>	4
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	B2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	BIOQUÍMICA/FISIOLOGÍA/ MICROBIOLOGÍA

Tema 1. Técnicas de biología molecular:

- a. Manipulación de ácidos nucleicos. ARN. Técnicas de retrotranscripción. Determinación de la expresión génica mediante RT-PCR (diseño de sondas, elaboración de geles RNA). Micro-RNA. Genotipado.
- b. Western Blotting. Manejo de aparataje y las técnicas de elaboración de geles de poliacrilamida. Transferencia e inmunodetección. Cuantificación de resultados mediante densitometría y uso del software Quantity One.
- c. Pruebas de diagnóstico de naturaleza de manchas, extracción de ADN a partir de muestras forenses críticas (manchas de sangre, saliva, pelo, hueso y tejidos).
- d. Amplificación por PCR de ADN forense para determinación de polimorfismos de ADN mitocondrial y cromosómico. Análisis de STRS, INDELS y SNPs, en ADN mitocondrial, ADN autosómicos y de cromosomas sexuales. Secuenciación de ADN, minisequenciación y análisis de fragmentos en secuenciador automático ABI 310.
- e. Cálculo de parámetros forenses. Técnicas de detección de mutaciones por SSCP y minisequenciación.
- f. Empleo de bases de datos internacionales: HapMap. Yhrd, mtDNAmanger.

- g. Utilización de softwares específicos al análisis de resultados en genética forense: Familias, Arlequin, Mutation Surveyor, SPSS, etc.

Tema 2. Animales de experimentación. Manipulación y disección de diferentes tejidos (disección cerebral, extracción de islotes pancreáticos...). Cultivos celulares. Conocimientos de técnicas de obtención y manipulación de células animales en cultivo. Aislamiento de tipos celulares. Manipulación en condiciones de esterilidad. Elaboración de medios de cultivo.

Tema 3. Técnicas de separación e identificación de sustancias. Conocimientos de técnicas de derivatización y separación de aminoácidos mediante HPLC de fase reversa. Marcaje radiactivo de hormonas para la elaboración de radioinmunoensayos. Manejo, a nivel de usuario, de los contadores de centelleo gamma y beta. Técnicas de ELISA. Técnicas de ultracentrifugación.

Tema 4. Síntesis de nanosistemas poliméricos para la obtención de nanomedicinas mediante atomización y secado, y por emulsión y evaporación. Carga de los nanosistemas con marcadores fluorescentes. Estudios en cultivos celulares: valoración de la internalización de los nanosistemas cargados con el fluoróforo.

Tema 5. Conocimientos y habilidades específicas en genética forense:

Análisis y resolución de relaciones de parentesco estándar y complejo empleando softwares como el Familias, Familias 3 y FamLinkX. Interpretación estadística de perfiles mezcla empleando softwares específicos como el LRmix Studio. Conocimientos en la gestión de la calidad de un laboratorio de genética forense, experiencia en resolución de ejercicios de intercomparación de laboratorios de genética forense. Conocimientos en la gestión de residuos biológicos y químicos peligrosos.

Tema 6. Conocimientos de informática e inglés escrito y hablado.

Tema 7. 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 y el real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. 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.

### TEMARIO ESPECÍFICO

<b>Nº. ORDEN</b>	5
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	B2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	PRENSA, ARTES GRÁFICAS...MAV
<b>ESPECIALIDAD</b>	ARTES GRÁFICAS

- Tema 1. Supervisión de procesos de producción de las publicaciones impresas y electrónicas.
- Tema 2. Control de calidad formal de las revistas científicas: criterios de evaluación de revistas.
- Tema 3. Supervisión del proceso editorial de revistas científicas
- Tema 4. Revisión y corrección de textos impresos.
- Tema 5. Asistencia técnica a los editores de las publicaciones.
- Tema 6. Elaboración y supervisión del plan de producción editorial
- Tema 7. Gestión de ISBN, ISSN y Depósito Legal.
- Tema 8. Creación de archivos tipo CSV para DILVE.



Tema 9. Asignación, envío y validación del número doi.

Tema 10. Tipografía. Clasificación, cuerpo y mancha, unidades de medida, interlineados, espaciados, legibilidad.

Tema 11. Formatos de imagen para impresión y web, proceso de obtención de imágenes mediante escáner.

Tema 12. Tipos de impresión y encuadernación.

Tema 13. Elaboración de presupuestos y revisión de facturas de composición e impresión

Tema 14. Informática. Aplicación a las tareas ordinarias de gestión de los siguientes programas:

- a. Programas utilizados en la autoedición: Microsoft Word, estilos.
- b. Diseño de cubiertas (manejo de QuarkXPress, InDesign y Photoshop).
- c. Maquetación de publicaciones: elaboración de maquetas y hojas de estilo (manejo de QuarkXpress e InDesign)
- d. Elaboración y/o revisión de archivos para su publicación en Internet (metadatos, Adobe Acrobat)
- e. Estándares en la edición de revistas electrónicas: HTML, etiquetado de XML SSII e inclusión de metadatos en el PDF.
- f. Gestión y publicación de una revista electrónica mediante OJS.

Tema 15. 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 y 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. 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

### TEMARIO ESPECÍFICO

<b>Nº. ORDEN</b>	6
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	B2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	PRENSA, ARTES GRÁFICAS...MAV
<b>ESPECIALIDAD</b>	DISEÑO GRÁFICO

Tema 1. Dibujo artístico aplicado al diseño: Ilustración, Infografía, etc.

Tema 2. Procesos de diseño y maquetación de las publicaciones.

Tema 3. Diseño de exposiciones, stands, etc.

Tema 4. Tipos de impresión y encuadernación.

Tema 5. Proporciones y retículas usados en la composición gráfica.

Tema 6. Teoría del color, Colores primarios y secundarios, síntesis aditiva, RGB, CMYK.

Tema 7. Tipografía. Clasificación, cuerpo y mancha, unidades de medida, interlineados, espaciados, legibilidad.

Tema 8. Formatos de imagen para impresión y web, proceso de obtención de imágenes mediante escáner.

Tema 9. Arquitectura de la información en el diseño web y la usabilidad. SSII

Tema 10. Accesibilidad en el diseño web de las universidades. SSII

Tema 11. Informática. Conocimiento de los siguientes programas:

- a. Programas utilizados en la autoedición: Microsoft Word, estilos.
- b. Tratamiento de imágenes: Photoshop y Fireworks.
- c. Maquetación de publicaciones: elaboración de maquetas y hojas de estilo (manejo de QuarkXpress e InDesign)
- d. Creación de imágenes vectoriales: Illustrator.
- e. Edición y publicación de páginas Web (Clientes FTP, HTML, CSS, Gestores de contenido, codificación de caracteres, diseño responsive). SSII
- f. Inclusión de metadatos en el PDF.

Tema 12. Gestión de Comunidades en Redes Sociales

Tema 13. 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 y 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. 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

### TEMARIO ESPECÍFICO

<b>Nº. ORDEN</b>	7
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	ARTES GRÁFICAS

Tema 1. Informática (conocimientos básicos: sistemas operativos y aplicaciones ofimáticas).

Tema 2. Programas de autoedición existentes en el mercado (Adobe Acrobat Suite, Scribus y GYMP).

Tema 3. Maquetación y edición de fotografía.

Tema 4. Sistemas de impresión digitales y electrónicos.

Tema 5. Producción gráfica: impresión en máquina digital, guillotinado, encuadernación rústica y plastificado.

Tema 6. Teoría del color: colores primarios y secundarios, síntesis aditiva, RGB, CMYK.

Tema 7. Tipografía. Clasificación, cuerpo y mancha, unidades de medida, interlineados, espaciados, legibilidad.

Tema 8. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

## TEMARIO ESPECÍFICO

<b>Nº. ORDEN</b>	8
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	FÍSICA, ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA

Tema 1. Conocimiento y manejo de prácticas de laboratorios de: Óptica, Fotónica, Dispositivos de Instrumentación Óptica, Coherencia y Láseres, Dispositivos Fotónicos, Procesado de Imágenes y Óptica Cuántica.

Tema 2. Utilización, mantenimiento y calibración de instrumentos y material específico de los laboratorios:

- a. Material óptico como prismas, espejos, lentes, posicionadores, polarizadores, filtros, fibras ópticas, etc.
- b. Fuentes de iluminación (LEDs, diodos láser, láseres, fuentes de sodio y de mercurio, etc.).
- c. Sistemas de detección (fotodetectores, cámaras de distintos tipos, etc.)
- d. Material especializado de laboratorios de Óptica: goniómetros, interferómetros, monocromadores, cámaras CCD/CMOS, sistemas de micro y nanoposicionado.
- e. Diseño óptico y mecánico 2D y 3D; montaje de aparatos e instrumentos con material opto-mecánico.
- f. Diseño de piezas, diseño, montaje y mantenimiento de pequeños aparatos e instrumentos de laboratorio.

Tema 3. Electricidad y electrónica básica. Montaje de circuitos básicos.

Tema 4. Propuesta de compra de material y control de calidad de las compras para los laboratorios y equipos a su cargo.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

## TEMARIO ESPECÍFICO

<b>Nº. ORDEN</b>	9
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA (NUEVAS TECNOLOGÍAS)

Tema 1. Sistemas operativos: Administración básica de Linux (incluyendo Android), Windows y MacOS (en todos los casos para las versiones y distribuciones más extendidas).

Tema 2. Redes: Conocimientos avanzados de redes multiprotocolo TCP/IP, NetBEUI, NFS, DHCP, IPTables, SSH, routing, switching, bonding y redes Wireless. Virtual Box y entornos de usuario.

Tema 3. Servicios de Internet. Uso de aplicaciones tipo wordpress.

Tema 4. Conocimientos básicos de Automatizaciones de sistemas (Script), HTML, virtualización.

Tema 5. Microinformática y ofimática: Conocimientos de administración de entornos Linux y Windows, solución de problemas.

Tema 6. Instalaciones de software/hardware y replicación de equipos informáticos clonaciones.

Tema 7. Instalación de aplicaciones (MATLAB, MAPLE, y librerías CERN, INDICO, Latex, textmaker)

Tema 8. Hardware: configuración y mantenimiento de hardware, conocimientos avanzados de componentes: Placas bases, procesadores, memorias, discos duros, periféricos impresoras, scanners: instalaciones, configuración, drivers. Herramientas de sistema (CUPS,LPD, IPP)

Tema 9. Electrónica digital y analógica: Conocimientos sobre aparatos de medida, circuitos y componentes electrónicos y aparatos de simulación.

Tema 10. Realización de copias de seguridad, sistemas de documentación de aplicaciones y aspectos básicos del mercado Informático.

Tema 11. Inglés dirigido a la comprensión de manuales técnicos de informática y aplicaciones.

Tema 12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El comité de Seguridad y Salud.

### TEMARIO ESPECÍFICO

<b>Nº. ORDEN</b>	10
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	NUEVAS TECNOLOGÍAS

Tema 1. Sistemas operativos: Administración básica de Linux (incluyendo Android), Windows y MacOS (en los dos casos para las versiones y distribuciones más extendidas).

Tema 2. Redes: Conocimientos avanzados de redes multiprotocolo TCP/IP, NetBEUI...

Tema 3. Servicios de Internet: Uso de aplicaciones.

Tema 4. Conocimientos básicos de Automatizaciones de sistemas (Script), HTML...

Tema 5. Microinformática y ofimática: Conocimientos de administración y solución de problemas.

Tema 6. Instalaciones de software/hardware y replicación de equipos informáticos (clonaciones, etc).

Tema 7. Hardware: configuración y mantenimiento de hardware, conocimientos avanzados de componentes: Placas bases, procesadores, memorias, discos duros...

Tema 8. Electrónica digital y analógica: Conocimientos sobre aparatos de medida, circuitos y componentes electrónicos y aparatos de simulación. Conocimientos básicos de VHDL, FPGA`s...

Tema 9. Realización de copias de seguridad, sistemas de documentación de aplicaciones y aspectos básicos del mercado Informático.

Tema 10. Inglés técnico informático.

Tema 11. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El comité de Seguridad y Salud.

### TEMARIO ESPECÍFICO

<b>Nº. ORDEN</b>	11
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
<b>ESPECIALIDAD</b>	AYUDANTE TÉCNICO OBRA

Tema 1. Conocimientos de coordinación, planificación y supervisión de los distintos contratos de mantenimiento.

Tema 2. Seguimiento y gestión de incidencias de trabajo en sistema informático de los distintos mantenimientos por empresas externas.

Tema 3. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de las instalaciones de sistemas de calefacción, climatización y agua sanitaria por empresas externas.

Tema 4. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de las instalaciones contra incendios y grupos de presión por empresas externas.

Tema 5. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de aparatos elevadores por empresas externas.

Tema 6. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de electricidad en alta y baja tensión.

Tema 7. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de desratización.

Tema 8. Conocimientos para la supervisión y control de barreras y puertas de aparcamiento.

Tema 9. Coordinación de mantenimiento e instalaciones con servicios externos.

Tema 10. Realización de croquis de las instalaciones.

Tema 11. Interpretación de planos.

Tema 12. Elaboración de informes técnicos de las instalaciones como del mantenimiento.

Tema 13. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

### TEMARIO ESPECÍFICO

<b>Nº. ORDEN</b>	12
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
<b>ESPECIALIDAD</b>	ELECTRICIDAD

- Tema 1. Instalaciones de fuerza y alumbrado (cuadros generales y secundarios).
- Tema 2. Fluorescentes, reactancias, cebadores y lámparas.
- Tema 3. Mecanismos, interruptores, enchufes, clavijas, etc.
- Tema 4. Fugas.
- Tema 5. Motores eléctricos, mediciones eléctricas, protecciones, diferenciales y automáticos, interruptor de control de potencia (ICP).
- Tema 6. Limitadores, medidas de iluminación.
- Tema 7. Conexiones estrella triangulo.
- Tema 8. Interpretación de croquis y planos.
- Tema 9. Instrumentos de medida: descripción
- Tema 10. Medidas de Voltaje: descripción
- Tema 11. Conexiones de motores
- Tema 12. Mantenimiento adecuado de las instalaciones.
- Tema 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.

#### **TEMARIO ESPECÍFICO**

<b>Nº. ORDEN</b>	13
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
<b>ESPECIALIDAD</b>	TORNERÍA

- Tema 1. Matemáticas aplicadas al torno.
- Tema 2. Reconocimiento de materiales.
- Tema 3. Reconocimiento de herramientas.
- Tema 4. Conocimiento y manejo de aparatos de medida.
- Tema 5. Interpretación de croquis y planos.
- Tema 6. Conocimientos en la fabricación de útiles (metálicos y en polímeros)
- Tema 7. Conocimiento de centros de control numérico por computación (CNC).
- Tema 8. Ejecución de trabajos en torno.
- Tema 9. Ejecución de programas en centros de control numérico.
- Tema 10. Ejecución de trabajos en centros de control numérico.
- Tema 11. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

**TEMARIO ESPECÍFICO**

<b>Nº. ORDEN</b>	14
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	PRENSA, ARTES GRAFICAS... MAV
<b>ESPECIALIDAD</b>	ARTES GRÁFICAS

- Tema 1. Procesos de producción de las publicaciones impresas y electrónicas.
- Tema 2. Control de calidad formal de las revistas científicas: criterios de evaluación de revistas.
- Tema 3. Revisión y corrección de textos impresos.
- Tema 4. Asistencia técnica a los editores de las publicaciones.
- Tema 5. Gestión de ISBN, ISSN y Depósito Legal.
- Tema 6. Creación de archivos tipo CSV para DILVE.
- Tema 7. Asignación, envío y validación del número doi.
- Tema 8. Tipografía. Clasificación, cuerpo y mancha, unidades de medida, interlineados, espaciados, legibilidad.
- Tema 9. Formatos de imagen para impresión y web, proceso de obtención de imágenes mediante escáner.
- Tema 10. Tipos de impresión y encuadernación.
- Tema 11. Informática. Aplicación a las tareas ordinarias de gestión de los siguientes programas:
- Programas utilizados en la autoedición: Microsoft Word, estilos.
  - Diseño de cubiertas y folletos (manejo de QuarkXPress, InDesign, Illustrator y Photoshop).
  - Maquetación de publicaciones: elaboración de maquetas y hojas de estilo (manejo de QuarkXpress e InDesign)
  - Elaboración y/o revisión de archivos para su publicación en Internet (metadatos, Adobe Acrobat)
  - Conocimientos generales en edición y publicación de páginas Web (clientes FTP, HTML, CSS, Gestores de contenido, codificación de caracteres)
  - Estándares en la edición de revistas electrónicas: HTML, etiquetado de XML e inclusión de metadatos en el PDF.
  - Gestión y publicación de una revista electrónica mediante OJS.
- Tema 12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

**TEMARIO ESPECÍFICO**

<b>Nº. ORDEN</b>	15
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	PRENSA, ARTES GRÁFICAS...MAV
<b>ESPECIALIDAD</b>	TALLER RESTAURACIÓN ESCULTURA

Tema 1. Procesos de mecanizado y labra de la piedra y madera aplicados a la conservación y restauración. Preparación de probetas para su análisis en el laboratorio. Cortes axial, tangencial y radial para la identificación de especies de madera.

Tema 2. Conocimiento en el uso y mantenimiento mínimo de máquinas herramientas fijas (regruesadora, cepillo, sierra de cinta, sierra de mesa, herramienta neumática, funcionamiento de compresores...) y portátiles (sierra de mano, taladros, cepillo eléctrico, motosierra eléctrica, radiales, abrasivas y de corte...).

Tema 3. Sistemas de soldadura y trabajo sobre metales aplicados a la conservación y restauración. Formación en el uso y mantenimiento mínimo de máquinas-herramientas fijas (plegadora, curvadora, cizalla, taladro de columna...) y portátiles (amoladoras, abrasivas y de corte...). Conocimientos en técnicas de soldadura autógena y eléctrica (TIG, MIG-MAG, electrodo revestido). Formación en el trabajo de forja y de la chapa metálica.

Tema 4. Conocimiento en uso de grúas y elevadores para el movimiento de cargas pesadas y transporte de obras de arte, en talleres de restauración.

Tema 5. Conocimiento en uso y manejo de hornos cerámicos y de fundición.

Tema 6. Aplicación de técnicas y materiales diversos para procesados de muy distinta índole, relacionados con la conservación restauración.

- a. Consolidación de material escultórico orgánico (madera, cuero, marfil, hueso) e inorgánico (piedra, metales, cerámicas). Procesos de encolado de la madera y sistemas de anclaje y fijación de esculturas y retablos. Retablística: estructura, ensamblajes y mazonería. Procesos de encolado de la piedra y sistemas de anclaje y fijación.
- b. Consolidación de policromías: Protección y fijación.
- c. Limpieza de esculturas: disolventes y sus mezclas, reactivos y neutralización.
- d. Reintegración matérica en la escultura. Procesos de reintegración volumétrica, mecanizado y talla de materiales orgánicos (madera) e inorgánicos (piedra). Sistemas de traslación de la forma: moldeado con moldes rígidos y flexibles, sacado de puntos con puntógrafo y compases, ampliación y reducción, pantógrafo, escaneado y positivado de volúmenes faltantes. Técnicas de reintegración y reproducción de esculturas: gelatinas, elastómeros, resinas, aditivos y aglomerantes.
- e. Barnizado y protección.
- f. Conservación preventiva.
- g. Transporte, almacenaje, manipulación, montaje y desmontaje de conjuntos escultóricos.

Tema 7. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.



**TEMARIO ESPECÍFICO**

<b>Nº. ORDEN</b>	16
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	PRENSA, ARTES GRÁFICAS...MAV
<b>ESPECIALIDAD</b>	RESTAURACIÓN

- Tema 1. Tratamientos de restauración de soporte papel y pergamino
- Tema 2. Restauración de encuadernaciones y realización de encuadernaciones de conservación.
- Tema 3. Conservación de soportes fotográficos
- Tema 4. Realización de informes sobre tratamientos de restauración
- Tema 5. Materiales adecuados para la conservación a largo plazo y la restauración.
- Tema 6. Criterios de intervención sobre obras del Patrimonio Cultural.
- Tema 7. Confección de contenedores individuales de protección para libros
- Tema 8. Determinación de las necesidades de conservación en salas y locales de almacenamiento. Redacción de informes al respecto
- Tema 9. Revisión del estado de conservación de colecciones bibliográficas. Coordinación de equipos de revisión
- Tema 10. Seguimiento de las condiciones de conservación en el montaje y desmontaje de exposiciones de libros y documentos
- Tema 11. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

**TEMARIO ESPECÍFICO**

<b>Nº. ORDEN</b>	17
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	SANITARIO-ASISTENCIAL
<b>ESPECIALIDAD</b>	SERVICIOS CLINICOS GRANDES ANIMALES

- Tema 1. Botiquines de medicina, cirugía y UCI: reposición.
- Tema 2. Material clínico y farmacológico de la farmacia de alcance: control, reposición e inventario.
- Tema 3. Medicamentos y material fuera de stock: gestión.
- Tema 4. Bombonas de oxígeno: llenado, mantenimiento y reposición.
- Tema 5. Mantenimiento y limpieza del material de las salas (sondas, mesas auxiliares, peladoras, contenedores de residuos...).
- Tema 6. Cirugía y anestesia: preparación del quirófano, material y medicación. Revisión, limpieza y esterilización del material utilizado.

Tema 7. Medicación necesaria para la administración a los pacientes hospitalizados: organización.

Tema 8. Equipos de quirófano, quirúrgicos y anestésicos: manejo y mantenimiento.

Tema 9. Videoendoscopios: revisión, limpieza y preparación.

Tema 10. Aparatos de ecografía: revisión, limpieza y preparación.

Tema 11. Equipos de hospitalización intensiva y neonatología de grandes animales: manejo y mantenimiento.

Tema 12. Equipos de Reproducción equina tanto para la parada de sementales como fuera de temporada: manejo, mantenimiento, limpieza y preparación.

Tema 13. Aparatos de esterilización y lavado (autoclaves, máquina de lavado...): limpieza y mantenimiento.

Tema 14. Contenedores de material de quirófano, de las salas de hospitalización y de las salas de exploración: retirada y reposición.

Tema 15. Conocimientos básicos de informática a nivel de usuario

Tema 16. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

### TEMARIO ESPECÍFICO

<b>Nº. ORDEN</b>	18
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	AUDIOVISUALES

Tema 1. Conocimientos generales de software y de hardware del ordenador.

Tema 2. Conocimientos generales de video (cámaras, realización, edición, iluminación, análisis de imágenes, etc.).

Tema 3. Edición no lineal de video.

Windows y paquetes de control de imagen y de sonido bajo Windows (ATEM, Photoshop, Sound Forge, etc.).

Tema 4. Formatos gráficos y multimedia y conversión entre ellos.

Tema 5. Paquetes de software para la elaboración y aplicación de pruebas psicológicas basadas en imágenes y sonidos (STIM, E-Prime, etc.).

Tema 6. Paquetes de software aplicables al registro de movimientos oculares y del tamaño de la pupila en la exploración de imágenes (EYEHEAD, EYENAL, etc.).

Tema 7. Apoyo en la elaboración y aplicación de pruebas psicológicas basadas en imágenes y sonidos.

Tema 8. Conexión y configuración de equipamiento audiovisual y de laboratorio

Tema 9. Integración de la presentación de imágenes y sonidos con el registro de señales fisiológicas.

Tema 10. Conocimientos básicos de sonometría.

Tema 12. Conocimientos básicos de audiometría.

Tema 13. Conocimientos básicos de taquistoscopia.

Tema 14. Conocimientos básicos de realidad virtual

Tema 15. Conocimientos del sistema de calidad del CAI.

Tema 16. Inglés técnico elemental a nivel de lectura.

Tema 17. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

### TEMARIO ESPECÍFICO

<b>Nº. ORDEN</b>	19
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	INFORMÁTICA

Tema 1. Mantenimiento hardware, ampliación y reparación de los equipos informáticos del laboratorio y aulas informáticas.

Tema 2. Campus virtual para el control de horarios y asesorar a los alumnos sobre su funcionamiento y correcto acceso al servicio.

Tema 3. Instalación, configuración y mantenimiento de sistemas operativos (Microsoft Windows, Linux).

Tema 4. Virtualización. Máquinas Vm-ware Player e Hyper-V en el entorno de aulas y laboratorio.

Tema 5. Instalación y configuración del catálogo de software de la UCM.

Tema 6. Conocimientos básicos de redes y protocolos (TCP/IP, Ethernet...). Configuración en modo cliente de protocolos de red (TCP/IP, DNS, DHCP, 802.11a/b/g/n) y protocolos de cifrado en redes WiFi (WEP, WPA, WPA2-PSK).

Tema 7. Configuración y mantenimiento de los recursos informáticos compartidos en red (Impresoras, escáneres).

Tema 8. Configuración de acceso a redes inalámbricas, principalmente EDUROAM en portátiles, tabletas y móviles, tanto Android como iOS.

Tema 9. Configuración y uso de las herramientas de compartir escritorio en Windows y Linux.

Tema 10. Herramientas de gestión de particiones y clonación. Acronis, Grub.

Tema 11. Gestión de equipos, usuarios, espacios compartidos y dispositivos en dominios LDAP y grupos de trabajo.

Tema 12. Conocimiento de herramienta de gestión documental compartida.

Tema 13. Instalación y mantenimiento de hardware y software de equipos multimedia y su cableado en aulas y laboratorio. Pantallas interactivas y videoconferencia. Conocimientos básicos de M.A.V.

Tema 14. Conocimientos básicos de WEB, para insertar datos en la página WEB del Laboratorio.

Tema 15. Servicios Complutense en la nube. Conocimientos de otros para asesoría a alumnos.

Tema 16. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

**TEMARIO ESPECÍFICO**

<b>Nº. ORDEN</b>	20
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	MAV

- Tema 1. Conocimientos generales de software y de hardware del ordenador.
- Tema 2. Conocimientos generales de video (cámaras, realización, edición, iluminación, análisis de imágenes, etc.).
- Tema 3. Edición no lineal de video
- Tema 4. Windows y paquetes de control de imagen y de sonido bajo Windows
- Tema 5. Formatos gráficos y multimedia y conversión entre ellos.
- Tema 6. Video Digital.
- Tema 7. Sonido Digital.
- Tema 8. Fotografía Digital.
- Tema 9. Teoría general de cámaras de video.
- Tema 10. Óptica para TV.
- Tema 11. Mezcladores de Video.
- Tema 12. Operación y mantenimiento de Equipos ENG en formatos profesionales.
- Tema 13. Iluminación para TV, electricidad básica.
- Tema 14. Mezcladores de sonido.
- Tema 15. Micrófonos y altavoces.
- Tema 16. Procesado de sonido.
- Tema 17. Sistemas de proyección de video LCD/DLP.
- Tema 18. Equipos de medida de video y sonido: MFO, vúmetro.
- Tema 19. Conexión y configuración de equipamiento audiovisual y de laboratorio
- Tema 20. Conocimientos básicos de emisión de video y audio a través de streaming
- Tema 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.

**TEMARIO ESPECÍFICO**

<b>Nº. ORDEN</b>	21
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	NUEVAS TECNOLOGÍAS

- Tema 1. Sistemas Operativos: Conocimientos como usuario avanzado de la versiones actualizadas de Windows, Linux (incluyendo Android) y MacOS.
- Tema 2. Operaciones de mantenimiento (copias de seguridad, limpieza de equipos, etc.)

- Tema 3. Redes: Conocimientos básicos de redes multiprotocolo TCP/IP, Net Beui,...
- Tema 4. Servicios de Internet: Uso de aplicaciones
- Tema 5. Microinformática y ofimática: Solución de problemas y uso de aplicaciones.
- Tema 6. Instalación y mantenimiento de equipos, dispositivos y periféricos (ordenadores, impresoras, terminales, etc.)
- Tema 7. Conocimientos básicos de electrónica digital y analógica (aparatos de medida, circuitos, componentes electrónicos, aparatos de simulación...)
- Tema 8. Documentación de aplicaciones.
- Tema 9. Inglés técnico informático.
- Tema 10. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

### TEMARIO ESPECÍFICO

<b>Nº. ORDEN</b>	22
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C3
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	ANATOMÍA

Conocimientos de:

- Tema 1. Conocimientos básicos de Anatomía macroscópica y microscópica, destinados a la elaboración de las prácticas.
- Tema 2. Mantenimiento, conservación y limpieza de las salas de necropsias y anexos.
- Tema 3. Reconocimiento, clasificación y mantenimiento de todo el material práctico. Preparación del instrumental y maquinaria necesarios para las prácticas de necropsias. Limpieza, conservación y mantenimiento del mismo. Preparación del material y ayuda en la realización de preparaciones histológicas (fijación, inclusión, corte y tinción).
- Tema 4. Control y abastecimiento del material necesario para el buen funcionamiento de la sala de necropsias.
- Tema 5. Reconocimiento, clasificación y almacenaje de productos químicos utilizados en el laboratorio.
- Tema 6. Reconocimiento, almacenaje y retirada de residuos.
- Tema 7. Conocimientos básicos en la realización de necropsias.
- Tema 8. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

**TEMARIO ESPECÍFICO**

<b>Nº. ORDEN</b>	23
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C3
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	BIOQUÍMICA/FISIOLOGÍA/ MICROBIOLOGÍA

Conocimientos de:

Tema 1. Almacenamiento, identificación, limpieza, conservación y mantenimiento de material y equipos de laboratorio biológico.

Tema 2. Preparación de disoluciones básicas, así como manejo, clasificación y conservación de muestras biológicas en fase preanalítica y postanalítica.

Tema 3. Conocimientos básicos en instalación, montaje de equipos y estructuras de laboratorio biológico.

Tema 4. Conocimientos básicos en la preparación de materiales de prácticas de laboratorio biológico.

Tema 5. Técnicas básicas de laboratorio en microbiología, fisiología y bioquímica.

Tema 6. Conocimientos básicos en el control y eliminación de residuos.

Tema 7. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

**TEMARIO ESPECÍFICO**

<b>Nº. ORDEN</b>	24
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C3
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	INFORMÁTICA

Tema 1. Conocimiento básico en sistemas operativos Microsoft: Windows XP Profesional; Windows7; W8; Windows 10, en entornos de red y multiusuario, tanto en modo gráfico como en línea de comandos.

Tema 2. Conocimiento básico en entornos Linux, tanto server como estación de trabajo. En Interfaz gráfica y línea de comandos.

Tema 3. Conocimiento básico de sistemas operativos para estaciones de trabajo Apple MAC OS X, tanto en Interfaz gráfica como en línea de comandos.

Tema 4. Conocimiento básico de instalación y configuración de hardware y software (sistemas operativos y aplicaciones).

Tema 5. Conocimientos básicos de instalación, configuración y uso de paquetes básicos de Ofimática

Tema 6. Conocimiento básico de instalación y prueba de entornos de programación y programas para el tratamiento estadísticos de datos y cálculos matemáticos.

Tema 7. Conocimiento básico de configuración de acceso y compartición de recursos en red.

Tema 8. Conocimiento básico de seguridad de un equipo en la red. Antivirus, firewall, directivas locales de usuario y máquina.

Tema 9. Reparación básica de equipos y periféricos: sustitución de tarjetas de expansión (VGA, HDMI, Ethernet, WiFi), discos duros, módulos de memoria, ventilador, fuente de alimentación, cableado, etc.

Tema 10. Conocimientos básicos de generación y restauración de imágenes de equipos.

Tema 11. Conocimientos básicos en la configuración de dispositivos periféricos y medios multimedia: impresoras, scanners, fotocopiadoras, pizarra digital, etc.

Tema 12. Conocimientos básicos de diseño y gestión de páginas web (Gestor web Institucional UCM).

Tema 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.

### TEMARIO ESPECÍFICO

<b>Nº. ORDEN</b>	25
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C3
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	QUÍMICA

Conocimientos de:

Tema 1. Almacenamiento, identificación y puesta en orden de los distintos equipos y materiales, así como su mantenimiento, limpieza y conservación.

Tema 2. Preparación de disoluciones básicas.

Tema 3. Operaciones básicas de instalación, montaje y mantenimiento de equipos y estructuras de planta experimental.

Tema 4. Conocimientos básicos en la preparación de materiales de prácticas relacionadas con la planta experimental de productos químicos.

Tema 5. Conocimientos básicos en la seguridad y la eliminación de residuos.

Tema 6. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

**TEMARIO ESPECÍFICO**

<b>Nº. ORDEN</b>	26
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C3
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	SANITARIO- SISTENCIAL
<b>ESPECIALIDAD</b>	ANIMALARIO/ZOOLOGÍA PEQUEÑOS ANIMALES

- Tema 1. Historias clínicas: clasificación y archivo.
- Tema 2. Instrumental de uso clínico: clasificación, lavado, esterilización y conservación.
- Tema 3. Instrumental para las intervenciones: almacenamiento, identificación y ordenación.
- Tema 4. Transporte y desplazamiento del paciente.
- Tema 5. Manejo y sujeción del paciente.
- Tema 6. Higiene y limpieza del paciente.
- Tema 7. Mantenimiento de la limpieza e higiene de las instalaciones clínicas.
- Tema 8. Cuidados necesarios para el paciente (ejercicio pasivo, paseo, baños, etc).
- Tema 9. Preparación básica del instrumental, equipo, paciente y del procedimiento clínico.
- Tema 10. Conocimientos básicos de sistemas de gestión de pacientes (trámites de ingresos, altas, etc.).
- Tema 11. Alimentación de pacientes.
- Tema 12. Supervisión general del paciente
- Tema 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.



**ANEXO IV**

## TRIBUNALES

<b>Nº. ORDEN</b>	1
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	B1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN
<b>ESPECIALIDAD</b>	ENFERMERÍA DEL TRABAJO

Presidente Titular: D <sup>a</sup> . Concepción Martín Medina	Presidente Suplente: D. Ignacio Torres Pérez
Vocal Titular: D. José Javier Sánchez González	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Noelia Labrador Asensio
Vocal Titular: D. Jesús María Lobato de Ruiloba	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Ana Isabel Sanz Gutierrez
Vocal Titular: D. Pedro Bas Caro	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Ruth Lorenzo Sauar
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Maria del Carmen Dominco Gómez	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Concepción Peña Rodríguez
Secretario Titular: D. Enrique Guijarro Vidal	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Teresa Escudero Rodríguez

<b>Nº. ORDEN</b>	2
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	B2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	INFORMATICA
<b>ESPECIALIDAD</b>	INFORMATICA DE GESTION

Presidente Titular: D. Pedro Felipe Marrasan Sánchez	Presidente Suplente: D. Aurelio Hernández Pascual
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Sara García Alonso	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Yolanda Roldan Ramírez
Vocal Titular: D. Fernando de las Heras Martin	Vocal Suplente: D. Santos Mayor Velasco
Vocal Titular: D. José González López	Vocal Suplente: D. Domingo Suarez Pozo
Vocal Titular: D. Manuel María Martínez García -Ciudad	Vocal Suplente: D. Roberto Sánchez Méndez
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . Araceli Ramos Melcón	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . Laura Cabrera Crisóstomo

<b>Nº. ORDEN</b>	3
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	B2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	INFORMATICA
<b>ESPECIALIDAD</b>	REDES Y SISTEMAS

Presidente Titular: D. Alberto Villamayor Callejo	Presidente Suplente: D <sup>a</sup> . María José Corredor Palomino
Vocal Titular: D. Jaime González Rodríguez	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . María Lourdes Rebolgar Reier
Vocal Titular: D. Miguel Ángel García Sánchez-Brunete	Vocal Suplente: D. Ángel Morán Caballero
Vocal Titular: D. Amelia Fernández Castrillo	Vocal Suplente: D. José Javier Mediavilla Sarrasín
Vocal Titular: D. Enrique Fernández Olivar	Vocal Suplente: D. Pedro Sai González Moreno
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . Laura Cabrera Crisóstomo	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . Araceli Ramos Melcón

<b>Nº. ORDEN</b>	4
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	B2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	BIOQUÍMICA/FISIOLOGÍA/ MICROBIOLOGÍA

Presidente Titular: D <sup>a</sup> . María Eugenia González de la Rocha	Presidente Suplente: D. Diego Vera Villaverde
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Natalia Martínez Larrull	Vocal Suplente: D. Jesús María Lobato de Ruiloba
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Josefa Fontecilla Castillo	Vocal Suplente: D. Santiago Ramos Álvarez
Vocal Titular: D. Pedro Bas Caro	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Ruth Lorenzo Saudar
Vocal Titular: D. Salvador Sáiz Zalabardo	Vocal Suplente: D. Pedro Sai González Moreno
Secretario Titular: D. Enrique Guijarro Vidal	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Teresa Escudero Rodríguez

<b>Nº. ORDEN</b>	5
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	B2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	PRENSA, ARTES GRÁFICAS...MAV
<b>ESPECIALIDAD</b>	ARTES GRÁFICAS

Presidente Titular: D. José Joaquín Martín Moreno	Presidente Suplente: D. Serafín Soliño Rodríguez
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Ana Isabel Fernández Rodríguez	Vocal Suplente: D. Jesús María Lobato de Ruiloba
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Yolanda Jiménez Valdericeda	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Francisca Prieto Navarrete
Vocal Titular: D. Luis Alfredo Cabellos Martínez	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Belén Sandía Rubio
Vocal Titular: D. Roberto Sánchez Méndez	Vocal Suplente: D. Manuel Martínez García-Ciudad
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . Araceli Ramos Melcón	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . Laura Cabrera Crisóstomo

<b>Nº. ORDEN</b>	6
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	B2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	PRENSA, ARTES GRÁFICAS...MAV
<b>ESPECIALIDAD</b>	DISEÑO GRÁFICO

Presidente Titular: D. José Manuel Llano Martín	Presidente Suplente: D <sup>a</sup> . Alejandra González López
Vocal Titular: D. José Joaquín Martín Moreno	Vocal Suplente: D. Alfredo Pérez Pérez
Vocal Titular: D. Serafín Soliño Rodríguez	Vocal Suplente: D. Antonio Martínez Díaz
Vocal Titular: D. Eduardo Sánchez Muñoz	Vocal Suplente: D. Domingo Suárez Pozo
Vocal Titular: D. Luis Alfredo Cabellos Martínez	Vocal Suplente: D. José María Flórez de Uria Rello
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . Laura Cabrera Crisóstomo	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . Araceli Ramos Melcón

<b>Nº. ORDEN</b>	7
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	ARTES GRÁFICAS

Presidente Titular: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Esther Gil Zapardiel	Presidente Suplente: D. Ángel Rodríguez Rodríguez
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Ananda Martínez Álvarez	Vocal Suplente: D. José Luis Martínez Martín
Vocal Titular: D. Jesús Lobato de Ruiloba	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Yolanda Jiménez Valdericeda
Vocal Titular: D. Alberto Abascal Redondo	Vocal Suplente: D. Israel Robla Morales
Vocal Titular: D. José Eulogio Ferrete de la Torre	Vocal Suplente: D. Juan Antonio López Moreno
Secretario Titular: D. Enrique Guijarro Vidal	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Teresa Escudero Rodríguez

<b>Nº. ORDEN</b>	8
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	FÍSICA, ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA

Presidente Titular: D. Ignacio Torres Pérez	Presidente Suplente: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Esther Gil Zapardiel
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Carolina Santos Navarro	Vocal Suplente: D. Marcos Rodríguez Baldonado
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Ana Isabel Sanz Gutiérrez	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Paloma Benito González
Vocal Titular: D. Israel Robla Morales	Vocal Suplente: D. Remigio Sánchez Nieto
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Nuria Olivar Plaza	Vocal Suplente: D. Vicente Ruiz Rodríguez
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . María Esther Soria González	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Carmen Conde López

<b>Nº. ORDEN</b>	9
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA (NUEVAS TECNOLOGÍAS)

Presidente Titular: D. Ignacio Torres Pérez	Presidente Suplente: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Esther Gil Zapardiel
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Carolina Santos Navarro	Vocal Suplente: D. Carlos Romero Izquierdo
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Ana Isabel Sanz Gutiérrez	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Paloma Benito González
Vocal Titular: D. Israel Robla Morales	Vocal Suplente: D. José Alberto Gutiérrez Estévez
Vocal Titular D. José M <sup>a</sup> Mirones Estrader	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Diana Zapico Palacio
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . María Esther Soria González	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Carmen Conde López

<b>Nº. ORDEN</b>	10
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	NUEVAS TECNOLOGÍAS

Presidente Titular: D. Felipe Martínez López	Presidente Suplente: D. Ángel Rodríguez Rodríguez
Vocal Titular: D. Jaime Arias Javaloyes	Vocal Suplente: D. José Fernández García
Vocal Titular: D. Rafael Camacho Herrero	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Francisca Prieto Navarrete
Vocal Titular: D. José M <sup>a</sup> Mirones Estrader	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Diana Zapico Palacio
Vocal Titular D. José María Flórez de Uria	Vocal Suplente: D. Pedro Salcedo Ruiz
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . Araceli Ramos Melcón	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . Laura Cabrera Crisóstomo

<b>Nº. ORDEN</b>	11
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
<b>ESPECIALIDAD</b>	AYUDANTE TÉCNICO OBRA

Presidente Titular: D. Ignacio Torres Pérez	Presidente Suplente: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Esther Gil Zapardiel
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Nuria Albert de la Cruz	Vocal Suplente: D. Ángel Gabriel Paraíso
Vocal Titular: D. Fernando Paz López	Vocal Suplente: D. Andrés Ignacio González Mateus
Vocal Titular: D. José Alberto Gutiérrez Estévez	Vocal Suplente: D. Luis Miguel Diez Fuentes
Vocal Titular D. José Luis Ferosel Álvarez	Vocal Suplente: D. José Andrés Herranz de Andrés
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . María Esther Soria González	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Carmen Conde López

<b>Nº. ORDEN</b>	12
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
<b>ESPECIALIDAD</b>	ELECTRICIDAD

Presidente Titular: D <sup>a</sup> . Nuria Albert de la Cruz	Presidente Suplente: D <sup>a</sup> . Beatriz Corisco Jiménez
Vocal Titular: D. Ángel Gabriel Paraíso	Vocal Suplente: D. Javier Calero Ferrero
Vocal Titular: D. Antonio Álvarez-Rementería Carbonell	Vocal Suplente: D. Vicente Ruiz Rodríguez
Vocal Titular: D. José Andrés Herranz de Andrés	Vocal Suplente: D. Agustín Blanco Argüello
Vocal Titular D. Honorio González López	Vocal Suplente: D. Ignacio Fernández Sánchez
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Teresa Escudero Rodríguez	Secretario Suplente: D. Enrique Guijarro Vidal

<b>Nº. ORDEN</b>	13
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
<b>ESPECIALIDAD</b>	TORNERÍA

Presidente Titular: D <sup>a</sup> . Alejandra González López	Presidente Suplente: D. Ignacio Torres Pérez
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Rosa Isabel de la Puerta Rodríguez	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Sofía Gancedo Cobreros
Vocal Titular: D. Rafael Martín Muñoz	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . María Eugenia Mañas Arteché
Vocal Titular: D. Vicente Ruiz Rodríguez	Vocal Suplente: D. José M <sup>a</sup> Carrión Ocete
Vocal Titular: D. Honorio González López	Vocal Suplente: D. Ignacio Fernández Sánchez
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . María Esther Soria González	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Carmen Conde López

<b>Nº. ORDEN</b>	14
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	PRENSA, ARTES GRAFICAS... MAV
<b>ESPECIALIDAD</b>	ARTES GRÁFICAS

Presidente Titular: D. José Joaquín Martín Moreno	Presidente Suplente: D. Serafín Soliño Rodríguez
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Ana Isabel Fernández Rodríguez	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . María Jesús Rodríguez Merino
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Sonia López Muñoz	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Paloma Benito González
Vocal Titular: D. Agustín Blanco Argüello	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Carmen P. García-Velasco Fdez
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Belén Sandía Rubio	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Luis Alfredo Cabellos Martínez
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . Araceli Ramos Melcón	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . Laura Cabrera Crisóstomo

<b>Nº. ORDEN</b>	15
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	PRENSA, ARTES GRÁFICAS...MAV
<b>ESPECIALIDAD</b>	TALLER RESTAURACIÓN ESCULTURA

Presidente Titular: D <sup>a</sup> . Yolanda Jiménez Valdericeda	Presidente Suplente: D <sup>a</sup> . María Ángeles Bringas Rasines
Vocal Titular: D. Pedro Lozano Encinas	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Francisca Prieto Navarrete
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Ana Isabel Sanz Gutiérrez	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Paloma Benito González
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Nuria Olivar Plaza	Vocal Suplente: D. Jesús Manuel LLorente Ramos
Vocal Titular D. José Eulogio Ferrete de la Torre	Vocal Suplente: D. Juan Carlos Gómez Guijarro
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . Laura Cabrera Crisóstomo	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . Araceli Ramos Melcón

<b>Nº. ORDEN</b>	16
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	PRENSA, ARTES GRAFICAS... MAV
<b>ESPECIALIDAD</b>	RESTAURACIÓN

Presidente Titular: D. Antonio Calderón Rehecho	Presidente Suplente: D. Francisco Javier Fernández Iglesias
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Marta Torres Santo Domingo	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Mercedes Cabello Martín
Vocal Titular: D. Javier Tacón Clavaín	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Pilar Puerto Manouvriez
Vocal Titular: D. Javier Pérez del Olmo	Vocal Suplente: D. Luis Turégano Molero
Vocal Titular D. Álvaro López Sánchez	Vocal Suplente: D. Jesús Paredes Gandía
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Carmen Conde López	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . María Esther Soria González



<b>Nº ORDEN</b>	17
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>ÁREA DE ACTIVIDAD</b>	SANITARIO ASISTENCIAL
<b>ESPECIALIDAD</b>	SERVICIOS CLÍNICOS GRANDES ANIMALES

Presidente Titular: D <sup>a</sup> . Concepción Martín Medina	Presidente Suplente: D. Francisco del Campo Gutiérrez
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Manuela Vázquez Pousa	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Juana López Gabriel
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Yolanda Jiménez Valdericeda	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . María Luisa Salcedo Mayordomo
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Abigail Rodríguez Martín	Vocal Suplente: D. Luis Miguel Díez Fuentes
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Nuria Olivar Plaza	Vocal Suplente: D. Jesús Manuel Llorente Ramos
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Teresa Escudero Rodríguez	Secretario Suplente: D. Enrique Guijarro Vidal

<b>Nº. ORDEN</b>	18
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	AUDIOVISUALES

Presidente Titular: D <sup>a</sup> . Alejandra González López	Presidente Suplente: D <sup>a</sup> . Rosa Isabel de la Puerta Rodríguez
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> del Carmen Cabezas Álvarez	Vocal Suplente: D. José Luis Sánchez González
Vocal Titular: D. Rafael Martín Muñoz	Vocal Suplente: D. Pedro Alias Castaño
Vocal Titular: D. Julio Arranz de Frutos	Vocal Suplente: D. Israel Robla Morales
Vocal Titular: D. Roberto Sánchez Méndez	Vocal Suplente: D. Ricardo Díaz Sánchez
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Teresa Escudero Rodríguez	Secretario Suplente: D. Enrique Guijarro Vidal

<b>Nº. ORDEN</b>	19
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	INFORMÁTICA

Presidente Titular: D. Diego Quesada García	Presidente Suplente: D. José Fernández García
Vocal Titular: D. Gregorio Arévalo Sancho	Vocal Suplente: D. Arturo Jiménez Cabellos
Vocal Titular: D. Jaime Arias Javaloyes	Vocal Suplente: D. Daniel Maya Rosales
Vocal Titular: D. Antonio Hernando Valdehita	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Abigail Rodríguez Martín
Vocal Titular D. José M <sup>a</sup> Mirones Estrader	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Diana Zapico Palacio
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Carmen Conde López	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . María Esther Soria González

<b>Nº. ORDEN</b>	20
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	MAV

Presidente Titular: D <sup>a</sup> . Concepción Martín Medina	Presidente Suplente: D. Francisco del Campo Gutiérrez
Vocal Titular: D. Juan Andrés Díaz Guerra	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> Isabel Salor Corraliza
Vocal Titular: D. Jesús M <sup>a</sup> Lobato de Ruiloba	Vocal Suplente: D. Pedro Alias Castaño
Vocal Titular: D. Israel Robla Morales	Vocal Suplente: D. Julio Arranz de Frutos
Vocal Titular D. Ricardo Díaz Sánchez	Vocal Suplente: D. Roberto Sánchez Méndez
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Teresa Escudero Rodríguez	Secretario Suplente: D. Enrique Guijarro Vidal

<b>Nº. ORDEN</b>	21
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	NUEVAS TECNOLOGÍAS

Presidente Titular: D. Felipe Martínez López	Presidente Suplente: D. Ángel Rodríguez Rodríguez
Vocal Titular: D. Jaime Arias Javaloyes	Vocal Suplente: D. Fernando Egido Arteaga
Vocal Titular: D. Rafael Camacho Herreros	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Francisca Prieto Navarrete
Vocal Titular: D. José M <sup>a</sup> Mirones Estrader	Vocal Suplente: D. Diana Zapico Palacio
Vocal Titular D. Pedro Salcedo Ruiz	Vocal Suplente: D. José Antonio Pérez Madrideojos
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Carmen Conde López	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . María Esther Soria González

<b>Nº. ORDEN</b>	22
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C3
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	ANATOMÍA

Presidente Titular: D <sup>a</sup> . Manuela Vázquez Pousa	Presidente Suplente: D <sup>a</sup> . Josefa Fontecilla Castillo
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Juana López Gabriel	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . María Luisa Salcedo Mayordomo
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Yolanda Jiménez Valdericeda	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . María Mar Bellver Benet
Vocal Titular: D. Luis Rafael Cuenca Leiva	Vocal Suplente: D. Carlos Bogas de Mingo
Vocal Titular D <sup>a</sup> . Ana Mercedes Trujillo Larios	Vocal Suplente: D. José Luis Ferosel Álvarez
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . Laura Cabrera Crisóstomo	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . Araceli Ramos Melcón

<b>Nº. ORDEN</b>	23
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C3
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	BIOQUÍMICA/FISIOLOGÍA/ MICROBIOLOGÍA

Presidente Titular: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> Eugenia González de la Rocha	Presidente Suplente: D. Diego Vera Villaverde
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Mercedes García Luengo	Vocal Suplente: D. Rafael Camacho Herreros
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Manuela Vázquez Pousa	Vocal Suplente: D. Santiago Ramos Álvarez
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Ruth Lorenzo Saugar	Vocal Suplente: D. Alejandro Blanco Aoiz
Vocal Titular D. José Luis Fernández Esteban	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Henar Gómez Rica
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Teresa Escudero Rodríguez	Secretario Suplente: D. Enrique Guijarro Vidal

<b>Nº. ORDEN</b>	24
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C3
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	INFORMÁTICA

Presidente Titular: D. M <sup>a</sup> Eugenia González de la Rocha	Presidente Suplente: D <sup>a</sup> . María Ángeles Salinas Pasaron
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Natalia Martínez Larrull	Vocal Suplente: D. Ángel Rodríguez Rodríguez
Vocal Titular: D. Daniel Maya Rosales	Vocal Suplente: D. Sergio Almagro Gil
Vocal Titular: D. Óscar Sanz Herrero	Vocal Suplente: D. Darío Belchín López
Vocal Titular D. José Antonio Pérez Madrideojos	Vocal Suplente: D. Pedro Salcedo Ruíz
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Carmen Conde López	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . María Esther Soria González

<b>Nº. ORDEN</b>	25
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C3
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	QUÍMICA

Presidente Titular: D. Diego Vera Villaverde	Presidente Suplente: D. Ángel Rodríguez Rodríguez
Vocal Titular: D. Jesús María Lobato de Ruiloba	Vocal Suplente: D. Pedro Alias Castaño
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Ana Isabel Sanz Gutiérrez	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Paloma Benito González
Vocal Titular: D. Salvador Saiz Zalabardo	Vocal Suplente: D. César Retamal Fraile
Vocal Titular D. José Ramón Quintana Nieto	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Ana M <sup>a</sup> Vicente Montaña
Secretario Titular: D <sup>a</sup> . Araceli Ramos Melcón	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . Laura Cabrera Crisóstomo

<b>Nº ORDEN</b>	26
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C3
<b>ÁREA DE ACTIVIDAD</b>	SANITARIO ASISTENCIAL
<b>ESPECIALIDAD</b>	ANIMALARIO/ZOOLOGÍA PEQUEÑOS ANIMALES

Presidente Titular: D <sup>a</sup> . Concepción Martín Medina	Presidente Suplente: D. Francisco del Campo Gutiérrez
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Manuela Vázquez Pousa	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Juana López Gabriel
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Yolanda Jiménez Valdericeda	Vocal Suplente: D. Óscar Grijota Chousa
Vocal Titular: D <sup>a</sup> . Monserrat Díaz García	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Francisca Vigo Pérez
Vocal Titular: D. Jesús Manuel LLorente Ramos	Vocal Suplente: D <sup>a</sup> . Diana Zapico Palacio
Secretario Titular: D. Enrique Guijarro Vidal	Secretario Suplente: D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> . Teresa Escudero Rodríguez

## ANEXO V

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS EN LA  
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID  
PERSONAL LABORAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

**DATOS PERSONALES**

NIF/NIE		Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		Sexo		Nacionalidad		Correo electrónico	
Día	Mes	Año	<input type="checkbox"/> Hombre				
			<input type="checkbox"/> Mujer				
Teléfono de contacto (1)		Teléfono de contacto (2)		Domicilio: Calle o plaza y número			
Código postal		Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia		Domicilio: País	

**CONVOCATORIA**

Nº de Orden	Grupo y Nivel Salarial	Área de Actividad	Especialidad	FORMA DE ACCESO	L
Órgano Convocante			Fecha BOE/BOCM	Grado de discapacidad	Reserva discapacidad
<b>UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID</b>			Día	Mes	Año
				%	
En caso de discapacidad, adaptación que solicita					

**TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES**

Exigidos en la convocatoria
-----------------------------

**PLAZAS DEL GRUPO PROFESIONAL C: EXPERIENCIA PROFESIONAL SUSTITUTORIA DE LA TITULACION**

*En ausencia de titulación académica oficial, marcar con un X que reúne este requisito*

Experiencia profesional sustitutoria de la titulación

**BOLSA DE TRABAJO** SI  NO

*El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y 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 los datos que figuran en esta solicitud 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 inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones por sentencia judicial firme*

**SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

FECHA	En	a	de	de	Ingreso efectuado a favor de la Universidad Complutense de Madrid, cuentas restringidas para la Recaudación de Tasas.
(Firma)					<b>IMPORTE:</b>
					<input type="text"/>

VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD COLABORADORA (Este documento no será válido sin el sello o impresión mecánica del Banco o Caja).

**Abono en la siguiente cuenta:****TESORERÍA UCM-RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN.**

Entidad Banco de Santander

Cuenta IBAN ES50 0049 2196 0020 1445 8913

Información básica de Protección de Datos del tratamiento: Gestión de Personal PAS

Responsable: Gerencia UCM  
Finalidad: Gestión integral de los RRHH del PAS  
Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal  
Destinatarios: Se prevén cesiones

Derechos: Acceder y rectificar los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional Información adicional. Puede consultarla en nuestra página web:

<http://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2018-02-06-Info.<adic>ProtecciónDatosTratamientoGPP.pdf>

**1. EJEMPLAR PARA LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID (A presentar en el lugar señalado en la convocatoria)**

## ANEXO V

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS EN LA  
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID  
PERSONAL LABORAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

**DATOS PERSONALES**

NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

*El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y 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 los datos que figuran en esta solicitud 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 inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones por sentencia judicial firme*

**SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

FECHA	En	a	de	de	Ingreso efectuado a favor de la Universidad Complutense de Madrid, cuentas restringidas para la Recaudación de Tasas.
(Firma)					<b>IMPORTE:</b>

VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD COLABORADORA (Este documento no será válido sin el sello o impresión mecánica del Banco o Caja).

**Abono en la siguiente cuenta:****TESORERÍA UCM-RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN.**

Entidad Banco de Santander

Cuenta IBAN ES50 0049 2196 0020 1445 8913

Información básica de Protección de Datos del tratamiento: Gestión de Personal PAS

Responsable

Gerencia UCM

Finalidad

Gestión integral de los RRHH del PAS

Legitimación

Cumplimiento de una obligación legal

Destinatarios

Se prevén cesiones

Derechos

Acceder y rectificar los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional Información adicional. Puede consultarla en nuestra página web:

<http://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2018-02-06-Info.<adic.ProtecciónDatosTratamientoGPP.pdf>**2. EJEMPLAR PARA LA ENTIDAD BANCARIA**

## ANEXO V

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS EN LA  
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID  
PERSONAL LABORAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

**DATOS PERSONALES**

NIF/NIE			Primer apellido			Segundo apellido			Nombre		
Fecha de nacimiento			Sexo			Nacionalidad			Correo electrónico		
Día	Mes	Año	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer								
Teléfono de contacto (1)			Teléfono de contacto (2)			Domicilio: Calle o plaza y número					
Código postal			Domicilio: Municipio			Domicilio: Provincia			Domicilio: País		

**CONVOCATORIA**

Nº de Orden	Grupo y Nivel Salarial	Área de Actividad	Especialidad				FORMA DE ACCESO	L
Órgano Convocante			Fecha BOE/BOCM		Grado de discapacidad	Reserva discapacidad		
<b>UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID</b>			Día	Mes	Año	%		
En caso de discapacidad, adaptación que solicita								

**TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES**

Exigidos en la convocatoria
-----------------------------

**PLAZAS DEL GRUPO PROFESIONAL C: EXPERIENCIA PROFESIONAL SUSTITUTORIA DE LA TITULACION**

*En ausencia de titulación académica oficial, marcar con un X que reúne este requisito*

Experiencia profesional sustitutoria de la titulación

**BOLSA DE TRABAJO** SI  NO

*El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y 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 los datos que figuran en esta solicitud 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 inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones por sentencia judicial firme*

**SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

FECHA	En	a	de	de	Ingreso efectuado a favor de la Universidad Complutense de Madrid, cuentas restringidas para la Recaudación de Tasas.
(Firma)					<b>IMPORTE:</b>

VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD COLABORADORA (Este documento no será válido sin el sello o impresión mecánica del Banco o Caja).

**Abono en la siguiente cuenta:****TESORERÍA UCM-RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN.**

Entidad Banco de Santander

Cuenta IBAN ES50 0049 2196 0020 1445 8913

Información básica de Protección de Datos del tratamiento: Gestión de Personal PAS

Responsable

Gerencia UCM

Finalidad

Gestión integral de los RRHH del PAS

Legitimación

Cumplimiento de una obligación legal

Destinatarios

Se prevén cesiones

Derechos

Acceder y rectificar los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional Información adicional. Puede consultarla en nuestra página web:

[http://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2018-02-06-Info-adic.ProtecciónDatosTratamientoGPP.pdf](http://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2018-02-06-Info-<u>adic</u>.ProtecciónDatosTratamientoGPP.pdf)
**3. EJEMPLAR PARA EL INTERESADO**



**ANEXO VI**

D./D.<sup>a</sup>.....  
 Responsable de Recursos Humanos de la Universidad.....  
 .....

**Certifico:** Que según los antecedentes que obran en la Universidad.....  
 la persona abajo indicada tiene acreditados los siguientes extremos a la fecha de finalización  
 del plazo de presentación de solicitudes.

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

**A.- Situación actual:**

Activo  Excedencia  Otra .....

**B.- Ha desempeñado los siguientes puestos de trabajo:**

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

**C.- Tiene acreditados los siguientes servicios prestados o reconocidos en la Administración:**

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

Y para que conste, expido el presente certificado en....., a.....  
 de.....2018.

Fdo .....

(firma y sello)

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

## ANEXO VII

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

D. N. I. : \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD: \_\_\_\_\_

## MÉRITOS ACADÉMICOS

Méritos alegados para la valoración del baremo que figura en el *Anexo I* de la convocatoria:

## 1. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional:

• Curso: \_\_\_\_\_

Nº horas lectivas: \_\_\_\_\_

• 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 2018

Fdo.: .....