

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

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

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

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Normas Generales.

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

De las plazas indicadas, 4 se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad del Personal de Administración y Servicios para el año 2015, publicada mediante Resolución de 25 de noviembre de 2015 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 9 de diciembre), y las 3 plazas restantes a la Oferta de Empleo Público de la Universidad del Personal de Administración y Servicios para el año 2016, publicada mediante Resolución de 6 de julio de 2016 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 20 de julio).

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

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

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

- 1.2. Los aspirantes que opten por el cupo de reserva para personas con discapacidad no podrán participar por el resto de plazas del sistema general.
- 1.3. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 2271/ 2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las

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

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

Segunda. Requisitos.

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

2.1. Nacionalidad:

2.1.a) Tener nacionalidad española.

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de ser nacional de otro Estado, además del requisito citado en el párrafo anterior, no deberán hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

Tercera. Solicitudes.

- 3.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud en cuya parte superior figura, «Solicitud de admisión a procesos selectivos Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios».
- 3.2. La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se dirigirá al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.
- 3.3. La cumplimentación de los datos de la solicitud y, una vez completados los mismos, el pago de la tasa por derechos de examen, se deberán realizar, en ambos casos, electrónicamente, accediendo en la siguiente dirección: <https://www.ucm.es/escala-auxiliares-biblioteca-2018>, a la aplicación informática a través de la cual se realizan ambos procesos, cumplimentar la instancia y pagar la tasa.

Las solicitudes se completarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Se rellenará el apartado de «Datos Personales» incluyendo los que se solicitan en el mismo.
 - b) En la casilla «Grado de discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan reconocido, y solicitar, expresándolo en la casilla «En caso de discapacidad, adaptación que solicita», las posibles adaptaciones y los ajustes necesarios de tiempos y medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo.
 - c) Los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento que opten por la plaza del cupo de reserva de personas con discapacidad que se indica en la base 1.1, deberán hacerlo constar marcando la casilla, «Reserva discapacidad», en la que, una vez marcada, aparecerá un signo de validación.
 - d) En el apartado «Títulos académicos oficiales», en la casilla «Exigidos en la convocatoria», se indicará, de las opciones que se presentan en el desplegable, la Titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en la Escala Auxiliares de Biblioteca.
 - e) El importe de la tasa por derechos de examen se consignará en el apartado destinado al mismo.
 - f) En el apartado «Documentos que se aportan», deberán seleccionar y adjuntar el/los documento/s que, en su caso, corresponda/n, en formato electrónico.
- En la solicitud de participación, en el recuadro «Documentos que se aportan», aparecerán relacionados, una vez completada la misma, el/los documento/s que el aspirante hubiera adjuntado previamente, en formato electrónico, en este momento del proceso. Cada documento se identificará con un resumen único que permitirá garantizar la integridad de los documentos aportados por el aspirante.
- 3.4. Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud de participación, el pago de la tasa por derechos de examen, se deberá realizar electrónicamente a través del programa

informático ya mencionado, eligiendo la opción habilitada a tal efecto. El pago se realizará mediante tarjeta de crédito o débito.

3.5. La solicitud de participación se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática, una vez efectuado el pago de la tasa por derechos de examen.

3.6. Si la solicitud se presenta por otra modalidad, los participantes, una vez que hubieran cumplimentado su solicitud y efectuado el pago de la tasa por derechos de examen por medios electrónicos, en la forma descrita en la base 3.3 de esta convocatoria, deberán imprimir el documento de solicitud, que constará de 2 ejemplares que deberán ser firmados por el interesado, «ejemplar para la Universidad Complutense de Madrid» y «ejemplar para el interesado», y presentarla prioritariamente en el Registro General de la Universidad Complutense de Madrid (Rectorado, avenida de Séneca número 2, Madrid).

Igualmente podrá presentarse mediante las demás formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación que deba acompañarse a la solicitud de participación, deberá haber sido adjuntada anteriormente, en formato electrónico, en la forma prevista en la base 3.3.f) de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

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

3.8. Tasa por derechos de examen:

El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de 11,06 euros. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la tasa los miembros de las familias numerosas de categoría general, resultando el importe de la tasa en este supuesto de 5,53 euros.

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

3.9. Exención del pago de la tasa. Están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

1. Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
2. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.
3. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
4. Las víctimas de violencia de género.
5. Las familias numerosas, en los siguientes términos:
 - 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial.
 - 50 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría general.

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

- a) Las personas desempleadas: Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo con una antigüedad mínima de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, informe que habrá de ser expedido por los servicios públicos de empleo.
- b) Las personas con discapacidad: Certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad que tengan reconocido, expedido por el Órgano competente.

- c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.
 - d) Las víctimas de violencia de género: Resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquiera otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.
 - e) Los miembros de familias numerosas de categoría especial o general: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.
- 3.10. Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán acompañar a su solicitud una copia del documento nacional de identidad en vigor, y los aspirantes extranjeros incluidos en los apartados b), c) y d) de la base 2.1 de la presente convocatoria, deberán acompañar a la misma copia de los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.
- 3.11. Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes de tiempos y medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo deberán adjuntar a su solicitud, el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.
- 3.12. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
- 3.13. Son causas de exclusión del aspirante:
- a) El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria.
 - b) La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.
 - c) La falta de pago íntegro en plazo de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o de encontrarse exento total o parcial de este pago.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

- 4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad Complutense de Madrid dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la página web de la Universidad (www.ucm.es), se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la Oposición.
- 4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, para subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa.
- 4.3. Los aspirantes que, habiendo solicitado concurrir por el cupo de discapacidad no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dicha plaza de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación provisional y, en su caso, definitiva de aspirantes admitidos por el sistema general de acceso, siempre que cumplan los restantes requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria, y no incurran en otras causas de exclusión.

- 4.4. Finalizado el plazo de subsanación, el Rector de la Universidad Complutense dictará Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos. La Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la página web de la Universidad (www.ucm.es), indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, entendiéndose desestimadas las alegaciones no recogidas en dicha lista definitiva de excluidos.
- 4.5. Contra la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense.
- 4.6. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

- 5.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo es el que figura como anexo II de esta convocatoria. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.
- 5.2. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en las demás normas que le sean de aplicación.
- 5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 5.4. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores.
- 5.5. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la mencionada Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 5.6. El Tribunal tendrá la categoría tercera de las previstas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- 5.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Complutense (avenida de Séneca, número 2, Madrid 28040).
- 5.8. El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.
- 5.9. El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en el presente proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, disponiendo las adaptaciones de medios y los ajustes razonables de tiempos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9

de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 13 de junio).

El Tribunal publicará, con la debida antelación, la relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas en el tablón de anuncios del edificio del Rectorado (avenida de Séneca, número 2, Madrid), y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es).

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

Sexta. Procedimiento de selección.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 6.2. Calificación de los ejercicios de la Oposición.
- 6.2.1. **Primer ejercicio:** Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo.
El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar el ejercicio
- 6.2.2. **Segundo ejercicio:** Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo.
El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar el ejercicio.
- 6.2.3. En cada uno de los ejercicios, las calificaciones resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos establecidos por el Tribunal Calificador.
- 6.3. El orden de actuación de los opositores se iniciará, alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «D», de conformidad con la Resolución de 12 de mayo de 2017, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 13 de junio).
- 6.4. Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la Oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar Resolución motivada a tal efecto.
- 6.5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la Oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
- 6.6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.
- 6.7. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad Complutense, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.
- 6.8. El Tribunal procederá a publicar en el plazo de tres días hábiles siguientes a la realización de cada ejercicio, en el tablón de anuncios del edificio del Rectorado (avenida de Séneca, número 2, Madrid) y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), el cuestionario de examen y la plantilla de respuestas correctas.
Los interesados podrán presentar alegaciones al cuestionario de preguntas y a la plantilla de respuestas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador, durante los tres días hábiles siguientes a la fecha de su publicación.
- 6.9. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.
Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, en el tablón de anuncios del edificio del Rectorado (avenida de Séneca, número 2, Madrid) y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.
- 6.10. Concluido cada uno de los ejercicios de la Oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración, en el tablón de anuncios del edificio del Rectorado (avenida de Séneca, número 2, Madrid), y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

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

6.11. Calificación final del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Original y copia del documento nacional de identidad o equivalente y, en su caso, de demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos de la base 2.1.
- b) Original y copia de la titulación requerida en la base 2.3 de esta convocatoria o certificación académica acreditativa de tener aprobadas todas las asignaturas que le capacitan para la obtención del mismo, acompañando el resguardo justificativo de haber abonado los derechos para su expedición.

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

- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
 - d) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del Órgano competente que acredite tal condición, el grado de discapacidad, y su capacidad funcional para desempeñar las tareas y funciones propias de la Escala Auxiliares de Biblioteca. Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad, que en aplicación de lo dispuesto en la base 1.1 hubieran obtenido plaza por el sistema general, deberán aportar, asimismo, la documentación anteriormente señalada.
 - e) Solicitud de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad, y de acuerdo con lo indicado en la base 7.2 de la presente convocatoria.
- 8.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se poseen las condiciones exigidas en la presente convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho.
- 8.3. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificación del Ministerio u Organismo del que dependa, por la que se acredite su condición y requisitos para ser nombrado funcionario de la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense. Se indicará el número e importe de los trienios, así como la fecha de su cumplimiento.
- 8.4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda de esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I**PROGRAMA****Primer ejercicio**

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

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

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

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

Tema 5. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

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

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

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

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

Tema 10. Instalaciones y equipamientos de las bibliotecas universitarias.

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

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

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

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

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

Segundo ejercicio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 13. Recursos compartidos en entornos de trabajo: conceptos fundamentales. Nociones sobre compartición de archivos y carpetas tanto en Windows como en el servicio web de

almacenamiento y compartición de Google en la nube (Google Drive). Niveles de permisos de acceso de usuarios a recursos compartidos en Windows y en Google Drive.

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

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

ANEXO II

TRIBUNAL CALIFICADOR

Tribunal Titular:

Presidenta:

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

Vocales:

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

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

Dña. Rocío Rodríguez Ortega, Escala Auxiliares de Biblioteca UCM

Secretario:

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

Tribunal Suplente:

Presidente:

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

Vocales:

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

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

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

Secretario:

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