

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 17 de marzo de 2021, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso de traslado para la provisión de puestos de trabajo de personal laboral de administración y servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por el art. 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como por los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid; y de conformidad con lo establecido en los Títulos VI y VII del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, publicado por Resolución de 25 de noviembre de 2005 (BOCM de 10 de enero de 2006), previo acuerdo con el Comité de Empresa de esta Universidad, ha resuelto convocar concurso de traslado para la provisión de 2 puestos de trabajo del personal laboral de administración y servicios de la Universidad Complutense de Madrid, que se desarrollará de acuerdo con las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas Generales

- 1.1. Conforme a lo dispuesto en el art. 24 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006), se convoca concurso de traslado para cubrir 2 puestos de trabajo de personal laboral de administración y servicios de la Universidad Complutense de Madrid recogidos en el **Anexo I**.
- 1.2. Al presente procedimiento le será de aplicación la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006), el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, las bases de esta convocatoria, y demás normativa que le sea de aplicación.

2. Requisitos y condiciones de participación

- 2.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006) podrán concurrir a este proceso todo el personal laboral fijo de cualquier Universidad dentro del ámbito de aplicación de dicho Convenio, en activo o en excedencia, que pertenezca a la misma área de actividad y especialidad y del mismo o superior nivel salarial dentro del mismo grupo profesional del puesto al que se pretenda acceder.

Para participar, será requisito indispensable llevar al menos un año de servicios prestados en el puesto de trabajo desde el que se opta. Dicho requisito no se exigirá a los trabajadores a tiempo parcial ni a los excedentes voluntarios con derecho a reingreso, ni a los trabajadores a los que hace referencia la base 2.2.

Forma de acreditación: certificado original de la Universidad correspondiente, según modelo que figura en el **Anexo III**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad, y se acompañará a la solicitud de participación.

En el supuesto de ser personal laboral fijo de la Universidad Complutense, se comprobará de oficio por la Universidad el cumplimiento de este requisito.

2.2. Personal que está obligado a participar en este concurso: Aquellos trabajadores en situación de adscripción provisional por reingreso de excedencia voluntaria, en los términos previstos en el citado Convenio Colectivo.

2.3. Los requisitos de participación deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento hasta su resolución.

3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen participar en este proceso deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que se acompaña a la presente convocatoria como **Anexo II**, que podrá descargarse de la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>), indicando el orden de preferencia en el caso de ser más de uno los puestos solicitados.

La solicitud se cumplimentará siguiendo la siguiente especificación:

- En los apartados: "IDBOCM", "Grupo y nivel salarial", "Centro/Servicio", "Unidad Organizativa", "Denominación", "Área de Actividad", y "Jornada" se consignarán los datos correspondientes que figuran en el **Anexo I**.

3.2. La solicitud de participación se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad (<https://sede.ucm.es/instanciageneral>), presencialmente en alguna de las oficinas de asistencia en materia de Registro de la Universidad Complutense de Madrid (<https://www.ucm.es/registro-general>) mediante petición de cita previa, 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 naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y se dirigirá al Sr. Rector Magfco. de la Universidad Complutense de Madrid.

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

3.4. Los aspirantes deberán acompañar a las solicitudes, la documentación que corresponda de entre la que se indica a continuación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor, pasaporte o equivalente.
- Certificado acreditativo del cumplimiento del requisito de participación previsto en la base 2.1, según modelo que se recoge en el **Anexo III**.
- Los documentos justificativos de los méritos alegados, teniendo en cuenta lo dispuesto en la base sexta (**Anexos IV y V**).

3.5. 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.

3.6. 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.
- 3.7. Todos los méritos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 3.8. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, no se admitirá ninguna solicitud, ni modificación alguna a los puestos solicitados. Tampoco se admitirá documentación justificativa de los méritos alegados.
- 3.9. No obstante lo anterior, la Comisión de Valoración, en el proceso de valoración de los méritos, podrá recabar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4. Admisión de aspirantes

- 4.1. En el plazo de treinta días naturales, a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la presentación de instancias, el Rector de la Universidad Complutense 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 (<http://www.ucm.es>), la Resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos a los puestos convocados. En dicha Resolución figurarán los aspirantes admitidos y, en su caso, los excluidos con indicación expresa, en este último caso, de la causa de inadmisión.

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

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

- 4.2. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará, en los mismos lugares indicados para las listas provisionales, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.
- 4.3. Los aspirantes podrán renunciar a su participación en el concurso en cualquier momento anterior a la publicación de la adjudicación provisional de los puestos, a que hace referencia el apartado primero de la base séptima, entendiéndose que la misma afecta a todas las peticiones consignadas en su solicitud de participación

5. Comisión de Valoración

- 5.1. La composición de la Comisión de Valoración se ajustará a la normativa vigente que le sea de aplicación. Estará constituida por un número de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Con anterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, este Rectorado dictará resolución por la que se nombre a los miembros titulares y suplentes de la Comisión de Valoración, siendo publicada en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).
- 5.2. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, cualquier aspirante, en escrito dirigido al Rector de la Universidad, podrá recusar a los miembros de la Comisión cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias de abstención citadas, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión de constitución de la Comisión, el Presidente deberá solicitar a los miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias de abstención o recusación.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rector dictará resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de la Comisión, que hayan de sustituir a los que hayan perdido tal condición por alguna de las causas previstas en esta base, o por otras causas. Dicha resolución se publicará en los tablones de anuncios del Rectorado (Avda. de Séneca nº 2, Madrid) y en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).

- 5.3. Para la válida actuación de la Comisión, debidamente convocada en tiempo y en forma, a efectos de constitución, celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá conforme a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la asistencia del presidente, del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
- 5.4. De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por el secretario respectivo. Dichas actas se aprobarán por la Comisión en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmadas por el secretario con el visto bueno del presidente. Asimismo, dichas actas podrán ser firmadas por el resto de miembros de la Comisión. Cualquier miembro de la Comisión podrá hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado, con los motivos que lo justifiquen, su abstención o la motivación de su voto favorable.
- 5.5. Los miembros titulares de la Comisión serán sustituidos, en los casos en que proceda, por sus respectivos suplentes. Sólo podrán actuar concurrentemente, titulares y suplentes, el día de la constitución de la Comisión o cuando el elevado número de aspirantes así lo exija.
- 5.6. Las actuaciones de la Comisión se efectuarán de forma colegiada por los miembros de ésta.
- 5.7. El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en lo previsto en las bases de esta convocatoria.
- 5.8. El Rector, a propuesta de la Comisión, podrá designar asesores especialistas. Los asesores se limitarán a informar respecto de los méritos relativos a su especialidad y tendrán voz, pero no voto, debiendo cumplimentar la declaración prevista para los miembros de la Comisión en la base
- 5.9. La Comisión actuará con total independencia y responsabilidad.
- 5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Complutense de Madrid (Avda. de Séneca, nº 2, 28040 Madrid).

6. Méritos

- 6.1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos se realizará mediante la aplicación del siguiente baremo:

- 6.1.1. **Experiencia Profesional** - Hasta un máximo de 20 puntos:

- a) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, de forma remunerada, en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid sometida al II Convenio Colectivo del Personal Laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid: **0,15 puntos por mes.**

- b) Por servicios prestados en cualquier otro centro público, distinto de las Universidades adscritas al II Convenio Colectivo del Personal Laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid o en centros privados, en puestos análogos y en la misma especialidad, o por trabajos realizados por cuenta propia en la misma especialidad: **0,05 puntos por mes.**

En el supuesto en 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.

Los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al cincuenta por ciento de la jornada completa. En el caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

La experiencia profesional se acreditará de la forma siguiente:

- 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 de actividad 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.
- La desarrollada en una Universidad Pública sujeta al ámbito personal y territorial del II Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense de Madrid, o cualquier otra Administración Pública: Certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el Responsable de Recursos Humanos, según el modelo que se acompaña como **Anexo IV.**
- La desarrollada en la Universidad Complutense: se valorará de forma directa por la Comisión de Valoración con los datos que suministre el Servicio de PAS Laboral de la Universidad, por lo que no será necesario presentar certificado acreditativo de los servicios prestados en la misma.
- La desarrollada por cuenta propia: 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

6.1.2. **Formación y perfeccionamiento profesional** - Hasta un máximo de 10 puntos:

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

Puntuación por cada curso según su duración:

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.
A partir de 300 horas:	2,50 puntos.

La formación y perfeccionamiento profesional se acreditará de la forma siguiente:

- Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para su valoración en esta fase, deberán relacionarse en el modelo normalizado que figura en el **Anexo V**.
 - Documentación acreditativa: fotocopia debidamente compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente, en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta.
 - No será necesario acreditar documentalmente los cursos impartidos por la Unidad de Formación del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense, aunque deberán estar relacionados en el modelo anteriormente citado que figura en el **Anexo V**. En este último caso, los cursos que no hayan sido relacionados en el mismo no serán valorados.
- 6.2. No serán objeto de valoración los cursos no acreditados documentalmente en plazo, así como aquellos otros en los que no figure su número de horas.
- 6.3. En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:
1. Mayor antigüedad en la Universidad Complutense de Madrid.
 2. Antigüedad total reconocida en las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid sometidas al II Convenio Colectivo del Personal Laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.
 3. De persistir el empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra "K", resultante del sorteo cuyos resultados se publicaron mediante Resolución de 23 de abril de 2019, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 10 de mayo).

7. Resolución del concurso

- 7.1. Una vez valorados los méritos a los aspirantes, la Comisión de Valoración hará pública la adjudicación provisional de los puestos que figuran en el Anexo I con la puntuación otorgada a los participantes en cada uno de los puestos a los que opten, indicando la valoración en cada mérito y el total, disponiendo los interesados de un plazo de diez días para presentar alegaciones, que serán rechazadas o admitidas por medio de la resolución definitiva de adjudicación de los mismos.
- El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá determinado por la puntuación total máxima obtenida de acuerdo a la valoración que se establece en la base sexta.
- 7.2. A la vista de la propuesta de adjudicación de los puestos realizada por la Comisión de Valoración, se dictará Resolución de este Rectorado por la que se adjudiquen con carácter definitivo los puestos que figuran en el **Anexo I**. Los destinos adjudicados, tanto provisional como definitivamente, serán irrenunciables.

8. 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.

EL RECTOR, P.D. EL GERENTE (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero, BOCM 11, de 14 de enero), José Javier Sánchez González.

ANEXO I

IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	JORNADA
L015.96	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE
L015.97	D	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicios Generales	TARDE

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE TRASLADO DE PERSONAL LABORAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE _____
D.N.I. : _____
UNIVERSIDAD: _____
DENOMINACIÓN DEL PUESTO QUE OCUPA: _____
GRUPO PROFESIONAL: _____
NIVEL SALARIAL: _____
ÁREA DE ACTIVIDAD _____
ESPECIALIDAD DEL PUESTO QUE OCUPA: _____
TELÉFONO: _____
E-MAIL DE CONTACTO: _____

RELACIÓN DE VACANTES A LAS QUE CONCURSA POR ORDEN DE PREFERENCIA:

Nº. DE ORDEN	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	JORNADA

_____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UCM

ANEXO III

Certificado de requisitos del concurso de traslado de personal laboral de administración y servicios de la Universidad Complutense de Madrid, convocado por Resolución de fecha 17 de marzo de 2021, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

D./D^a.....
Responsable de Recursos Humanos de la Universidad.....

Certifico: Que según los datos que obran en la Universidad....., la persona abajo indicada, tiene acreditados los siguientes extremos:

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

Situación actual (base 2.1 de la convocatoria y artículo 25 del II Convenio Colectivo Personal Laboral Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid):

- Ostenta la condición de personal laboral fijo de la Universidad.....,
- Situación de servicio activo o excedencia
- Pertenece al Grupo Profesional..... Nivel Salarial..... Área de actividad..... y Especialidad.....

Último puesto de trabajo desempeñado en la Universidad.....

DENOMINACIÓN	GRUP.	NIVEL SALAR.	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	AÑOS	FECHA INICIO	FECHA FINALIZAC., en su caso.

Y para que conste, expido el presente certificado en a dede

Fdo

(firma y sello)

ANEXO IV

Certificado de méritos al objeto de su valoración en la fase de concurso de traslado de personal de administración y servicios laboral de la Universidad Complutense de Madrid, convocado por Resolución de fecha 17 de marzo de 2021.

D./D^a.....
Responsable de Recursos Humanos de la Universidad.....

Certifico: Que según los antecedentes que obran en la Universidad....., la persona abajo indicada tiene acreditada la siguiente experiencia profesional a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

Experiencia Profesional:

1.- Ha desempeñado los siguientes puestos de trabajo en la Universidad

DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL SALARIAL	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	CTO TIEMPO PARC (*)	MESES	DÍAS

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

DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL SALARIAL	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	CTO TIEMPO PARC (*)	MESES	DÍAS

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

Fdo

(firma y sello)

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

ANEXO V

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____

D.N.I.: _____

UNIVERSIDAD: _____

MÉRITOS ACADÉMICOS

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

• Curso: _____

Nº horas lectivas: _____

_____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: