

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 22 de marzo de 2021, 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 y nivel salarial D.

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 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 (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 18 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 18 plazas vacantes del grupo y nivel salarial D, 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.

Las plazas indicadas se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense para el año 2019, publicada mediante Resolución de 27 de noviembre de 2019 (BOCM de 4 de diciembre).

- 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, 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 las presentes bases.

- 1.4. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, cuya descripción se detalla en la base 6 y en el anexo I de la presente convocatoria.
- 1.5. El 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.
- 1.9. A efectos del cómputo de plazos, el mes de agosto se declara inhábil.

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: Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
 - Tener la nacionalidad española
 - También podrán participar:
 - a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - c) 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.
 - d) 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 y experiencia profesional sustitutoria.

2.3.1. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de graduado en educación secundaria obligatoria o formación profesional específica de grado medio 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, y restante normativa vigente en la materia.

2.3.2. 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 dos 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 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 de Madrid, se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada, según el modelo que figura en el anexo IV, 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 de Madrid, comprobándose de oficio por esta Universidad.

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.

2.4. Quienes opten a las plazas con número de orden 3 deberán estar en posesión del 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.

- 2.5. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- 2.6. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

3. 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 Laboral de Administración y Servicios».
- 3.2. La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y se dirigirá al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.
- 3.3. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
- 3.4. La cumplimentación de los datos de la solicitud se deberá llevar a cabo electrónicamente, accediéndose en la dirección <https://www.ucm.es/concurso-oposicion-libre-grupo-d-res-22-03-2021> a la aplicación informática a través de la cual se podrá realizar también, si se desea, el pago de la tasa por derechos de examen y la presentación de la solicitud en el Registro Electrónico.

Una vez seleccionado el proceso selectivo en el que el candidato quiere participar, las solicitudes se cumplimentarán 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) En el apartado «Bolsa de Trabajo», se marcará con un aspa si se desea formar parte de la bolsa de trabajo prevista en la base 1.8.
- 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, el título académico que posea el aspirante y que cumpla los requisitos de la base 2.3.1 de la convocatoria, o bien la experiencia profesional sustitutoria recogida en la base 2.3.2.

- e) En el apartado “Otros títulos y/o requisitos”, se indicará la titulación y/o requisito, exigido en la base 2.4. de la convocatoria.
- f) A continuación, el candidato indicará, en el apartado destinado a ello, el tipo de tasa que le corresponde abonar por derechos de examen o si se encuentra exento total o parcialmente del pago de las mismas, por alguna de las causas indicadas en la base 3.9 de esta convocatoria. En caso de tener que efectuar abono de tasas, se deberá optar por alguna de las modalidades de pago que se indican a continuación:
 - 1. Pago con tarjeta de crédito o de débito.
 - 2. Pago en efectivo.
- g) En el apartado «Documentos que se aportan», se deberá 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.

- 3.5. Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud de participación, el pago de la tasa por derechos de examen se podrá realizar electrónicamente a través de la aplicación informática o mediante pago en efectivo, eligiendo la opción habilitada a tal efecto, y siempre antes de registrar la solicitud.

En el caso de elegir “Pago en efectivo”, el interesado deberá obtener de la aplicación informática el documento de pago que constará de dos ejemplares, uno para el banco y otro para el interesado, en el que figurará, además de los datos del interesado, el importe de la tasa y la cuenta bancaria en la que realizar el ingreso: Banco Santander, cuenta “TESORERÍA UCM – RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN” de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913. Dicho documento de pago deberá ser presentado en una Entidad Bancaria para el abono de la tasa. Una vez hecho el abono, el justificante de pago se deberá adjuntar, en formato electrónico, a la solicitud de participación en el recuadro correspondiente dentro del apartado “Documentos que se aportan”, y posteriormente se registrará la solicitud.

- 3.6. La solicitud de participación se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática, una vez efectuado el pago de la tasa por derechos de examen. Para ello, es requisito imprescindible estar en posesión de certificado electrónico en vigor, cuyo Documento Nacional de Identidad asociado ha de corresponder con el incluido en la solicitud.
- 3.7. Si la solicitud se presenta a través de otra de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre), los participantes, una vez que hubieran cumplimentado su solicitud y, en su caso, efectuado el pago de la tasa por derechos de examen, deberán presentar su solicitud, prioritariamente y previa petición de cita, en una de las oficinas de asistencia en materia de Registro de la Universidad Complutense de Madrid, cuyo horario y condiciones de acceso pueden consultarse en la página web <http://www.ucm.es/registro-general>.

En caso de optar por una Oficina de Registro distinta, se deberá informar al empleado público que recoja la solicitud que el código DIR3 al que tiene que remitir la misma es el que figura en la solicitud de admisión: U01000382 - Servicio de PAS Laboral.

La documentación que deba acompañarse a la solicitud de participación deberá haber sido adjuntada anteriormente, en formato electrónico, en la forma prevista en la base 3.4.

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

3.8. Tasa por derechos de examen:

El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, para las plazas del grupo profesional D de 13,83 euros.

Tendrán derecho a una bonificación del cincuenta por ciento 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 D de 6,91 euros.

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.

3.9. 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 de la Comunidad de Madrid.
2. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.
3. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
4. Las víctimas de violencia de género.
5. Las familias numerosas, en los siguientes términos:
 - cien por cien de exención a los miembros de familias de categoría especial.
 - cincuenta por ciento 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 cualquier 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. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

3.11. Junto a la solicitud de participación se deberá acompañar, en formato electrónico y 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 a), b), c) y d) 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.
- Copia de la titulación exigida para cada grupo y nivel salarial en la base 2.3.1.
- En ausencia de la titulación académica exigida en la base 2.3.1, copia de la documentación exigida en la base 2.3.2 y/o, en su caso, el certificado original del responsable de RRHH de la Universidad pública de Madrid.
- Quienes opten a la plaza número de orden 3, copia del certificado de capacitación exigido en la base 2.4.
- 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 3.9.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. Si la concurrencia de incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria en papel, en cuyo caso el interesado deberá acreditar documentalmente la incidencia técnica producida.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad Complutense de Madrid dictará resolución en el plazo máximo de treinta días naturales, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, para cada una de las plazas y categorías convocadas. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado (Avda. Séneca nº 2 de Madrid) y en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).

- 4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar bajo su exclusiva responsabilidad, no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, y previa constitución de los Tribunales de Selección, se publicará en la página web de la Universidad (<http://www.ucm.es>), así como en el tablón de anuncios del Rectorado, la resolución que contenga las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

- 4.3. Embarazo de riesgo o parto. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de éste y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que ello pueda demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización y valoración de las pruebas o fases pendientes tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
- 4.4. Contra la resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.
- 4.5. La posible devolución de las tasas por derechos de examen se regirá por lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOCM del 29), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

5. Tribunales

- 5.1. La composición de los Tribunales de Selección se ajustará a la normativa vigente que le sea de aplicación. Estarán constituidos 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 los Tribunales de Selección, 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 los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de oposiciones en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria. Igualmente, cualquier aspirante, en escrito dirigido al Rector de la Universidad, podrá recusar a los miembros del Tribunal 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.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rector dictará resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal, 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 de 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 los Tribunales, debidamente convocados 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 el Tribunal se levantará acta por el secretario respectivo. Dichas actas se aprobarán por el Tribunal 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 del Tribunal. Cualquier miembro de los Tribunales 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 los Tribunales serán sustituidos, en los casos en que proceda, por sus respectivos suplentes. Sólo podrán actuar concurrentemente, titulares y suplentes, el día de la constitución del correspondiente Tribunal, el día de la realización de las pruebas, o cuando el elevado número de aspirantes así lo exija.
- 5.6. La elaboración y valoración de las pruebas y cualquier otra actuación de los Tribunales se efectuará de forma colegiada por los miembros de éste.

Cada Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de las pruebas, 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. Los Tribunales quedan facultados para interpretar las bases de la presente convocatoria, así como para decidir sobre las incidencias que puedan suscitarse en el desarrollo de todo el proceso selectivo actuando, en todo momento, con plena autonomía funcional. Igualmente, le corresponde elaborar las instrucciones de examen para el correcto desarrollo de los ejercicios, que se entregarán por escrito a los opositores en el momento de la realización del ejercicio.

- 5.7. El procedimiento de actuación de los Tribunales 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 los Tribunales, podrá designar asesores especialistas. Los asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad. Dichos asesores tendrán en su caso voz, pero no voto. Asimismo, podrá nombrar ayudantes para tareas internas de organización y vigilancia de los ejercicios. Los Tribunales de Selección actuarán con total independencia y responsabilidad.
- 5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en el Rectorado de la Universidad Complutense de Madrid (Avda. de Séneca, nº 2, 28040 Madrid).
- 5.10. Los Tribunales tendrán 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.
- 5.11. 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 (<http://www.ucm.es>).

6. Procedimiento de Selección

El proceso selectivo constará de dos fases: una primera de oposición y una segunda fase de concurso.

6.1. Fase de oposición

6.1.1. Constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo desarrollo y valoración se especifica en el anexo I. El ejercicio versará sobre el temario que figura en el anexo III de esta convocatoria.

6.1.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "K", de conformidad con la 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).

6.1.3. Los aspirantes serán convocados para el 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. El Tribunal de Selección, en cada número de orden, queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación del ejercicio de la fase de oposición, de acuerdo con el sistema de valoración que acuerde. Dicho nivel mínimo deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

6.1.5. Cada Tribunal de Selección hará pública la plantilla de respuestas correctas del ejercicio en el plazo de tres días hábiles siguientes al de su realización.

Los interesados podrán presentar alegaciones al cuestionario de preguntas y a la plantilla de respuestas, mediante escrito dirigido al Tribunal de Selección, durante los tres días hábiles siguientes a la fecha de su publicación.

6.1.6. Concluido el ejercicio, 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 (<http://www.ucm.es>), la relación de aspirantes que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida.

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

6.1.7. 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 (<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 el ejercicio realizado 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 en una de las oficinas de asistencia en materia de Registro de la Universidad Complutense de Madrid mediante petición de cita previa (<https://http://www.ucm.es/registro-general>), en el Registro Electrónico de la Universidad (<https://sede.ucm.es/instanciageneral>), o en el resto de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso, plazo que se indicará en la Resolución por la que se publique la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición.

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 IV, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad correspondiente.
- Experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense: se valorará de forma directa por 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 V de esta convocatoria.
- Documentación acreditativa: Deberá acompañarse copia debidamente compulsada o cotejada de la certificación, título o diploma correspondiente a aquellos cursos que se hayan relacionado en el citado

modelo normalizado, y en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta.

- No serán objeto de valoración los cursos que habiéndose relacionado no se hayan acreditado en la forma descrita.
- No será necesario acreditar documentalmente los cursos impartidos por la Unidad de Formación del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense, pero deberán estar relacionados en el modelo normalizado anteriormente citado, que figura en el anexo V de esta convocatoria, no siendo objeto de valoración aquéllos cursos que no se hayan relacionado en el citado modelo normalizado.

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 relacionados en el modelo normalizado que figura en el anexo V, así como los no acreditados documentalmente en plazo y aquellos otros en los que no figuren su número de horas.

6.2.5. En cada número de orden, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, y en la página web de la Universidad Complutense (<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 suma de las calificaciones obtenidas en cada fase de oposición y de concurso, correspondiendo a la fase de oposición el setenta por ciento y a la fase de concurso el treinta por ciento del total. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado de sumar ambas puntuaciones.

6.3.2. En el caso de 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.
- De persistir el empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la "K", resultante del sorteo cuyo resultado se publicó 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. Lista de aprobados

7.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en los locales donde se haya celebrado la última prueba, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web de la Universidad Complutense de Madrid, la relación provisional de aprobados por orden de puntuación alcanzada, así como las notas parciales de las

pruebas y fases del proceso selectivo. Contra este acuerdo provisional de aprobados los interesados podrán alegar ante el Tribunal de Selección, en el plazo de diez días hábiles, cuantas cuestiones estimen contrarias al mismo.

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 de cada Tribunal, una vez resueltas las alegaciones formuladas y, en su caso, corregidos los errores advertidos, elevará al Sr. Rector de la Universidad Complutense de Madrid, la relación definitiva de los candidatos que hayan superado el proceso selectivo que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado (Avda. Séneca, nº 2, 28040 Madrid) y en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).

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 determinado por la puntuación total obtenida una vez sumadas las fases de oposición y de concurso, en la forma indicada en la base 6.3.1 de esta convocatoria, ordenados de mayor a menor. En el caso de empate se procederá a la ordenación de los aspirantes atendiendo sucesivamente a los criterios establecidos en la base 6.3.2 de la presente convocatoria.

- 8.2. Finalizadas las fases de oposición y de concurso, en cada número de orden, el Tribunal deberá remitir al órgano convocante, a efectos de la formación de la correspondiente bolsa de trabajo, en su caso, la relación de aspirantes que hayan solicitado su deseo de integración en la misma, ordenados por orden de puntuación.
- 8.3. El órgano convocante procederá a su difusión pública a través del tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Complutense (avenida de Séneca, nº 2, Madrid) y de su página web (<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 diez 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 Registro General o en el Servicio de Personal de Administración y Servicios Laboral de la Universidad Complutense, la siguiente documentación:
 - a) Original y copia del documento nacional de identidad o equivalente y, en su caso, de la demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos de la base 2.1.
 - b) Original y copia de la titulación requerida en la base 2.3.1 de esta convocatoria o certificación académica acreditativa de tener aprobadas todas las asignaturas que le capacitan para la obtención de la misma, 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) Original y copia de la documentación exigida en la base 2.3.2, en ausencia de la titulación académica exigida para el grupo D.
- d) Original y copia de certificado exigido en la base 2.4, para acceder a la plaza con número de orden 3.
- e) 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.

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.

El modelo de declaración jurada es el que figura como anexo VI

- f) 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 documentación en el plazo establecido, salvo causas de fuerza mayor, o no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o se produzca cualquier otra causa que impida su contratación, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en el número de orden de que se trate, el Rectorado de la Universidad, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de dichas plazas, requerirá al Tribunal de Selección 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 convocadas, en el correspondiente número de orden.

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 contados a partir del día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>).

10. Adjudicación de puestos

- 10.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los aspirantes que superen el proceso selectivo en el número de orden 5 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

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

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**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo constará de dos fases: una primera de oposición, que tendrá carácter eliminatorio y un valor respecto al total del proceso selectivo del setenta por ciento; y una segunda fase de concurso, con un valor respecto al total del proceso selectivo del treinta por ciento, no pudiendo ser computada para la superación de la fase de oposición.

Se desarrollará un solo proceso selectivo por cada grupo de plazas descrito en el anexo II.

1.- FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en un único ejercicio de 70 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, cuyo contenido versará sobre el desempeño de las funciones del puesto de trabajo convocado, así como el conocimiento del Convenio Colectivo de aplicación (anexo III).

El cuestionario incluirá 5 preguntas adicionales de reserva para sustituir a aquellas que pudieran ser objeto de anulación, y según el orden en el que se presenten en el cuestionario.

Cada respuesta correcta valdrá un punto, las respuestas en blanco no puntuarán y las incorrectas se penalizarán con el veinticinco por ciento del valor de una correcta.

El Tribunal podrá llevar a cabo la corrección del ejercicio mediante el sistema de marcas ópticas, para lo cual los aspirantes deberán acudir al examen provisto de bolígrafo azul o negro, o lápiz del número 2.

El Tribunal fijará el tiempo para la realización de este ejercicio sin que, en ningún caso, pueda ser superior a 75 minutos.

La calificación del ejercicio será de 0 a 70 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 35 puntos para aprobarlo.

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, y 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, y 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, y 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 cincuenta por ciento 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

Nº. ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	IDBOCM	CENTRO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
1	1	D	L219.14	F. ESTUDIOS ESTADÍSTICOS	GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	OFICIOS Y SERVICIOS AUXILIARES	D/R HAB. TARDE
2	1	D	L265.7	F. MEDICINA	Dpto. de Anatomía y Embriología	TÉCNICO AUXILIAR LABORATORIO Y SERVICIOS AUXILIARES	Laboratorios	ANATOMÍA	TARDE
3	1	D	L210.9	F. VETERINARIA	Dpto. de Medicina y Cirugía Animal	TÉCNICO AUXILIAR DE LABORATORIO Y S. A..	Sanitario-Asistencial	ANIMALARIO/ ZOOLOGÍA GRANDES ANIMALES	D/R HAB. TARDE
4	1	D	L243.74	GERENCIA	COLEGIOS MAYORES Y RESIDENCIAS ERASMUS	TÉCNICO AUXILIAR	Servicios Generales	MOZO Y SERVICIOS AUXILIARES	TARDE
5	14	D	L015.79	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR SERVICIOS	Servicios Generales		TARDE
			L015.80						
			L015.81						
			L015.82						
			L015.46						
			L015.85						
			L015.86						
			L015.87						
			L015.88						
			L015.89						
			L015.90						
			L015.91						
			L015.92						
			L015.93						

ANEXO III**TEMARIO COMÚN**

El II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 10 de enero de 2006).

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	1
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	D
ÁREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	OFICIOS Y SERVICIOS AUXILIARES

- Tema 1.** Ayuda inmediata a los Técnicos Especialistas.
- Tema 2.** Nociones generales sobre utilización de herramientas, maquinaria y enseres empleados en los distintos oficios.
- Tema 3.** Operaciones básicas de mantenimiento y conservación de edificios.
- Tema 4.** Averías y reparaciones más frecuentes en albañilería, fontanería, carpintería, pintura, electricidad y cerrajería. Tareas de mantenimiento.
- Tema 5.** Tareas de jardinería a nivel básico.
- Tema 6.** Conservación y limpieza del material a su cargo, así como su traslado.
- Tema 7.** Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones de trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Nociones básicas de EPI (Equipo de Protección Individual).

Nº. ORDEN	2
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	D
ÁREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	ANATOMÍA

- Tema 1.** Conocimiento de la gestión necesaria para la tramitación de muestras, así como el mantenimiento de las preparaciones histológicas.
- Tema 2.** Conocimiento de tinciones histológicas básicas, y preparación de diluciones sencillas para su realización.
- Tema 3.** Mantenimiento, conservación y limpieza de los laboratorios, instrumental y material de prácticas.
- Tema 4.** Colaboración con los Técnicos Especialistas I en la realización de cortes histológicos para docencia práctica.
- Tema 5.** Reconocimiento de materiales de laboratorio.
- Tema 6.** Etiquetado de productos.
- Tema 7.** Asistencia y colaboración con el Profesorado en la elaboración e impartición de las prácticas y en la realización de los exámenes.

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

Nº. ORDEN	3
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	D
ÁREA DE ACTIVIDAD	SANITARIO-ASISTENCIAL
ESPECIALIDAD	ANIMALARIO/ZOOLOGÍA GRANDES ANIMALES

- Tema 1.** Limpieza y desinfección de locales de alojamiento de animales, especialmente de caballos.
- Tema 2.** Limpieza de animales, especialmente de caballos.
- Tema 3.** Traslado y sujeción de grandes animales.
- Tema 4.** Almacenamiento, limpieza y mantenimiento de piensos y forrajes.
- Tema 5.** Control de almacenes de piensos y materiales de animales.
- Tema 6.** Manejo de grandes animales, especialmente caballos.
- Tema 7.** Tipos de alimentación de grandes animales.
- Tema 8.** Materiales necesarios para la hospitalización de grandes animales.
- Tema 9.** Materiales para la limpieza y mantenimiento de grandes animales.
- Tema 10.** La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

Nº. ORDEN	4
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	D
ÁREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	MOZO Y SERVICIOS AUXILIARES

Conocimientos básicos de:

- Tema 1.** Recogida, conservación y mantenimiento de exteriores.
- Tema 2.** Conocimiento y ubicación de las zonas exteriores e interiores de los Colegios Mayores.
- Tema 3.** Manejo y conservación de aparatos de limpieza a presión (hidrolavadora) y sopladora.
- Tema 4.** Manejo y conservación de aparatos de duplicado de llaves.
- Tema 5.** La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud. Higiene postural, ergonomía y buenas prácticas en el movimiento y traslado de enseres y mobiliario.

Nº. ORDEN	5
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	D
ÁREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS

- Tema 1.** Ubicación de los edificios e instalaciones de la UCM.
- Tema 2.** Distribución de documentos, paquetes, correspondencia y franqueo.
- Tema 3.** Organización para la apertura, cierre de edificios y control de accesos.
- Tema 4.** Atención e información al público (Artículo 13 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas).
- Tema 5.** La prevención de los riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derecho 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

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 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:

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

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

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 el Anexo I 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.:

ANEXO VI**DECLARACIÓN JURADA**

Don/Doña _____

DNI. _____

Domiciliado/a
en: _____

Localidad _____

Código Postal _____

Provincia _____

Teléfono _____

Nacido/a en la localidad _____

Provincia de _____

País _____

Declaro bajo juramento o promesa a los efectos de su contratación como Personal Laboral por la Universidad Complutense:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. (A CUMPLIMENTAR POR NACIONALES Y EXTRANJEROS)
- En su condición de nacional de otro Estado distinto del español, 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. (A CUMPLIMENTAR SOLO POR EXTRANJEROS)

Y conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, de la Presidencia del Gobierno (B.O.E. del 6.4.79), cumpliré fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardaré y haré guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

Información básica de protección de datos del tratamiento: Selección de Personal y Provisión de puestos	
Responsable	Gerencia UCM +info...
Finalidad	Selección de personal y provisión de puestos de trabajo +info...
Legitimación	Ejecución de contrato; obligación legal +info...
Destinatarios	Se prevén cesiones +info...
Derechos	Acceder y rectificar los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional +info...
Información adicional	Puede consultarla con detalle en nuestra página web: https://www.ucm.es/file/info-adic-selec-provision-puestos