

### III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

**Resolución de 4 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para el ingreso como personal laboral fijo de administración y servicios del grupo C3, en plazas reservadas para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual.**

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 2 plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo de personal laboral de administración y servicios de la Universidad Complutense de Madrid, reservadas para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual, 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 la cobertura de **2 plazas** de Técnico Especialista III, área de actividad Servicios Generales, especialidad Servicios Generales, Información y Manejo de Equipos, grupo y nivel salarial C3, que figuran en el **Anexo I**, para personas que acrediten discapacidad intelectual.

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

1.2. 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.

- 1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, cuya descripción se detalla en el **Anexo II** de la presente convocatoria.
- 1.4. 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.
- 1.5. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como **Anexo III** a esta convocatoria.
- 1.6. 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.
- 1.7. En la presente convocatoria se establecerá la formación de una bolsa de trabajo, a efectos de contratación temporal, exclusivamente para sustituciones de estas plazas convocadas.
- 1.8. 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. **Discapacidad:** Poseer una discapacidad intelectual con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100.

2.2. **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 veintinueve 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.

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

2.4. **Titulación:**

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

la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, y restante normativa vigente en la materia.

2.4.2. **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 se cumpla con cuatro años de experiencia profesional en la misma área de actividad que la de la plaza a la que se opte, 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 grupos de cotización (Vida Laboral).
- A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente régimen especial de la Seguridad Social en la que figure, expresamente, el período de cotización y certificación del alta en el impuesto de actividades económicas durante el período correspondiente.
- La experiencia profesional desarrollada en una Universidad Pública, sujeta al ámbito de aplicación personal y territorial del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense, se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada, según el modelo que figura en el **Anexo 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, comprobándose de oficio por la Universidad.

Con carácter general, 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.

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

2.6. **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 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 que se acompaña a la presente convocatoria como **Anexo A**, que podrá descargarse de la página web de la Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)), y 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 hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y se dirigirá al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.

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 los apartados “Grupo y nivel salarial”, “Área de actividad” y “Denominación”, se consignarán los datos correspondientes que figuran en el **Anexo I**.
  - c) En la casilla “Grado de discapacidad”, los aspirantes indicarán el porcentaje que tengan reconocido, y podrán solicitar, expresándolo en la casilla «Adaptación que se solicita», las posibles adaptaciones exclusivamente de medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo.
  - d) En el apartado “Títulos académicos oficiales” se indicará el título académico que posea el aspirante y que cumpla los requisitos de la base 2.4. de la convocatoria, o bien la experiencia profesional sustitutoria.
  - e) 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 1.7.
- 3.3. La solicitud de participación se presentará, preferentemente en una de las oficinas de asistencia en materia de registro de la Universidad Complutense de Madrid, cuyos horarios y condiciones de acceso pueden consultarse en la página web <https://www.ucm.es/registro-general>, o bien de forma telemática en el Registro Electrónico de la Universidad (<https://sede.ucm.es/instanciageneral>). 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.

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 remitirla es: U01000382 - Servicio de PAS Laboral.

- 3.4. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
- 3.5. En la presente convocatoria no procede el abono de tasas de examen.
- 3.6. Junto a la solicitud de participación se deberá acompañar, según corresponda, la siguiente documentación:
- Los aspirantes que posean la nacionalidad española, una copia del documento nacional de identidad en vigor, y los aspirantes extranjeros incluidos en los apartados a), b), c) y d) de la base 2.2 de la presente convocatoria, deberán acompañar a la misma los documentos que acrediten las condiciones que se aleguen sobre la nacionalidad.
  - Copia del dictamen o certificado oficial vigente acreditativos de tener una discapacidad intelectual con un grado igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir dichas certificaciones. En el supuesto de que en los documentos anteriormente referidos no

quedara acreditada la discapacidad intelectual, el órgano de selección solicitará de oficio, al centro base correspondiente, aclaración sobre ello con la finalidad de confirmar si la discapacidad que tenga reconocida el/la interesado/a es de tipo intelectual.

- Copia de la titulación académica exigida en la base 2.4.1.
- En ausencia de la titulación académica exigida en la base 2.4.1, copia de la documentación exigida en la base 2.4.2. y/o, en su caso, el certificado original del responsable de Recursos Humanos de la Universidad pública de Madrid.
- Los aspirantes que soliciten adaptaciones de medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo deberán adjuntar a su solicitud la documentación que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la base cuarta de la presente convocatoria, a efectos de que el Tribunal pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación.

### 3.7. Son causas de exclusión del aspirante:

- a) El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria.
- b) La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.

3.8. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, resulta imprescindible la firma de la solicitud por el aspirante que desee concurrir al proceso selectivo.

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

## 4. Adaptaciones de medios

4.1. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de medios para la realización del ejercicio de la fase de oposición, deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación, e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas. En ningún caso la adaptación podrá consistir en la exención de la realización del ejercicio.

4.2. Los solicitantes de dichas adaptaciones deberán adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por un Centro Base de atención a personas con discapacidad de la Comunidad de Madrid, u órgano técnico competente para la calificación del grado de discapacidad de cualquier otra Administración, que acredite la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s para la realización de la prueba concreta, con descripción detallada de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de la prueba, así como condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde ésta se desarrolle.

Además de la documentación referida en el párrafo anterior, y cuando la necesidad de adaptaciones no venga determinada por la discapacidad del solicitante, sino por una limitación temporal de su capacidad, deberán aportar certificado médico oficial que contenga los extremos señalados en el párrafo anterior.

4.3. La aportación de la documentación acreditativa correspondiente podrá hacerse durante el plazo de presentación de solicitudes o bien dentro del plazo de subsanación establecido en la base quinta de la presente convocatoria. A estos efectos, se indicará en la Resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos aquellos casos en los que la solicitud de adaptación no reúne los requisitos exigidos en las bases.

- 4.4 En el supuesto de que la necesidad de adaptación surgiera de forma sobrevenida durante el desarrollo del proceso selectivo, la adaptación se solicitará ante el Tribunal de Selección aportando la documentación acreditativa.
- 4.5 Sólo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización del ejercicio, de forma que exista una relación directa entre la discapacidad o limitación y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquella pueda desvirtuar el sentido del ejercicio.
- A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los Centros Base de atención a personas con discapacidad de la Comunidad de Madrid, de la Unidad Administrativa de Colaboración con el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otros órganos técnicos competentes.
- 4.6. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes, que así lo hubieran indicado en la solicitud y aportado la documentación acreditativa anteriormente señalada, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.
- 4.7. En la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en la página web de la Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)), se señalará el lugar en el que el Tribunal aprobará y hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando únicamente para cada uno de ellos la concesión o, en su caso, las razones de la denegación. En todo caso serán denegadas aquellas solicitudes que no aporten el certificado médico acreditativo de la necesidad de adaptación ni concreten en que consiste la adaptación solicitada. Frente al acuerdo del Tribunal por el que se aprueba la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, con indicación de su concesión o denegación, podrá interponerse, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, recurso de alzada ante el órgano que hubiera efectuado su nombramiento.

## 5. Admisión de aspirantes

- 5.1. 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 aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).
- 5.2. 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 día siguiente al de la publicación de la citada resolución, para subsanar el/los defecto/s que haya/n 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.
- 5.3. Finalizado el plazo de subsanación, y previa constitución del Tribunal de Selección, 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 la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>) las listas de aspirantes admitidos y excluidos, entendiéndose desestimadas las alegaciones no recogidas en las mismas, y señalará la fecha, hora y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición.

- 5.4. 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.

## 6.- Tribunal

- 6.1. La composición del Tribunal de Selección se ajustará a la normativa vigente que le sea de aplicación. Estará constituido por un número de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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 del Tribunal de Selección, siendo publicada en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).

- 6.2. 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.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que deberá ser aprobada por dicho órgano en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. Asimismo, podrá ser firmada por el resto de miembros del Tribunal.

Igualmente, en la sesión de constitución, el Presidente del Tribunal recordará a todos los miembros titulares y suplentes que lo integran el rigor en el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados, así como las responsabilidades administrativas o penales que por cualquier causa pudieran derivarse de su actuación.

- 6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Rector de la Universidad Complutense, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 6.4. En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente deberá solicitar a los miembros del mismo una 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. El Tribunal tendrá la categoría segunda de las previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- 6.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Complutense, (avenida de Séneca, nº 2, Madrid 28040).
- 6.8. Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por las presentes bases y por la normativa de aplicación.

- 6.9. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 6.10. El Rector, a propuesta del Tribunal, podrá designar asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad y deberán cumplimentar la declaración prevista para los miembros del Tribunal en la base 6.4.
- 6.11. La elaboración y valoración de las pruebas y cualquier otra actuación del Tribunal se efectuará de forma colegiada por los miembros de éstos.
- 6.12. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
- 6.13. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.
- 6.14. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad Complutense, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

## 7.- Procedimiento de Selección

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

Los aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de concurso, en la que se valorarán los méritos que se especifican en el apartado 7.2.2 de la presente convocatoria.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

### 7.1 Fase de oposición

- 7.1.1. Constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio. El primer ejercicio versará sobre el Temario común y el segundo ejercicio sobre el Temario específico. Ambos Temarios figuran en el **Anexo III** de esta convocatoria.
- 7.1.2. El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada ejercicio de la fase de oposición, de acuerdo con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio. Dicho nivel mínimo deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.
- 7.1.3. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", de conformidad con la Resolución de 6 de junio de 2022, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 16 de junio), por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2022.
- 7.1.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar Resolución motivada a tal efecto.



- 7.1.5. El Tribunal de Selección hará públicos los cuestionarios y las plantillas de respuestas correctas del primer ejercicio y de la prueba teórica del segundo 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.

- 7.1.6. Concluidos cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública en la página web de la Universidad ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)), la relación de aspirantes que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida.

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

- 7.1.7. La puntuación total de la fase de oposición para aquellos aspirantes que la hayan superado, se hallará efectuando la suma de la media ponderada de las calificaciones obtenidas, correspondiendo el 40 por ciento al primer ejercicio y el 60 por ciento al segundo ejercicio.

- 7.1.8. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la página web de la Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)), la relación de aspirantes que la han superado, por orden de puntuación, con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

## 7.2. Fase de concurso

- 7.2.1. 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 II** 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.

- 7.2.2. Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar, preferentemente en una de las oficinas de asistencia en materia de registro de la Universidad Complutense de Madrid, cuyos horarios y condiciones de acceso pueden consultarse en la página web <https://www.ucm.es/registro-general>, o bien de forma telemática 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 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 cotización (Vida Laboral).

- 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 de la certificación, título o diploma correspondientes a aquellos cursos que se han 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 de 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.
- 7.2.3. 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 2.4 de esta convocatoria, no se tendrá en cuenta a efectos de la aplicación del baremo de esta fase de concurso recogido en el **Anexo II** de esta convocatoria.
- 7.2.4. 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.
- 7.2.5. El Tribunal de Selección publicará en la página web de la Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)), la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y el total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día 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.

### 7.3.- Valoración final

- 7.3.1. Una vez determinada la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso, se calculará la puntuación global del proceso selectivo, que vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en cada fase de oposición y de concurso, correspondiendo a la fase de oposición el 70 por 100 y a la fase de concurso el 30 por 100 del total. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado de sumar ambas puntuaciones.
- 7.3.2. 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:
  - a. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
  - b. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
  - c. Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica del segundo ejercicio de la fase de oposición.
  - d. De persistir el empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra "B", resultante del sorteo cuyo resultado se publicó mediante Resolución de 6 de junio de 2022 de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 16 de junio).
- 7.3.3. 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.

### 8.- Lista de aprobados

- 8.1. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en la página web de la Universidad ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)), la relación de aprobados por orden de puntuación alcanzada, con indicación del número del documento nacional de identidad, así como las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso del proceso selectivo.

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

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

### 9.- Bolsa de trabajo

- 9.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Madrid, se establecerá 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, el Tribunal determine que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas convocadas.

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 7.3.1 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 7.3.2 de la presente convocatoria.

- 9.2. Finalizadas las fases de oposición y de concurso, el Tribunal deberá remitir al órgano convocante, a efectos de la formación de la correspondiente bolsa de trabajo, la relación de los aspirantes indicados en la base 9.1., ordenados por orden de puntuación.
- 9.3. El órgano convocante procederá a su difusión pública a través de su página web ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)).
- 9.4. La vigencia de la bolsa expirará como consecuencia de la generación de una nueva bolsa de trabajo nacida de una convocatoria pública de empleo de idéntica naturaleza.

## 10.- Presentación de documentos

10.1. En el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en una de las oficinas de asistencia en materia de registro de la Universidad Complutense de Madrid o en el Servicio de Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad Complutense, la siguiente documentación:

- a) Original y copia del Certificado acreditativo de la condición y del grado de discapacidad intelectual que tengan reconocido, expedido por el órgano competente, a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito exigido en la base 2.1.
- b) 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 2.2.
- c) Original y copia de la titulación requerida en la base 2.4.1 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.
- d) Original y copia de la documentación exigida en la base 2.4.2, en ausencia de la titulación académica exigida.
- 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) Petición de puestos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad.
- 10.2. 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, 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 7.3.1, 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 máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)).

## **11.- Adjudicación de puestos**

11.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los aspirantes que superen el proceso selectivo 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 10.1, 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.

11.2. 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.

## **12.- Formalización de contratos.**

12.1. 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.

12.2. No se podrán formalizar mayor número de contratos que plazas convocadas.

## **13.- 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 aquél 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), María Lourdes Fernández Galicia.

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

DIR3: U01000382

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

**CONVOCATORIA**

Grupo y Nivel Salarial	Área de Actividad	Denominación			FORMA DE ACCESO	L
C3	SERVICIOS GENERALES	TÉCNICO ESPECIALISTA III				
Órgano Convocante		Fecha BOE/BOCM		Grado de discapacidad		
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID		Día	Mes	Año	%	
Adaptación que se solicita						

**TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES**

Exigidos en la convocatoria

**EXPERIENCIA PROFESIONAL SUSTITUTORIA DE LA TITULACIÓN.***En ausencia de titulación académica oficial, marcar con un X que reúne este requisito*Experiencia profesional sustitutoria de la titulación **BOLSA DE TRABAJO** SI  NO 

*El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso, y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud y manifestando igualmente no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones por sentencia judicial firme.*

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

FECHA	En	a	de	de
(Firma)				

1. **EJEMPLAR PARA LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID** (A presentar en el lugar señalado en la convocatoria).  
NO OLVIDE PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACION REQUERIDA EN LA CONVOCATORIA.

**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>

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

DIR3: U01000382

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

**CONVOCATORIA**

Grupo y Nivel Salarial	Área de Actividad	Denominación			FORMA DE ACCESO	L
C3	SERVICIOS GENERALES	TÉCNICO ESPECIALISTA III				
Órgano Convocante		Fecha BOE/BOCM			Grado de discapacidad	
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID		Día	Mes	Año	%	
Adaptación que se solicita						

**TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES**

Exigidos en la convocatoria

**EXPERIENCIA PROFESIONAL SUSTITUTORIA DE LA TITULACIÓN.***En ausencia de titulación académica oficial, marcar con un X que reúne este requisito*Experiencia profesional sustitutoria de la titulación **BOLSA DE TRABAJO** SI  NO 

*El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso, y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud y manifestando igualmente no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones por sentencia judicial firme.*

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

FECHA	En	a	de	de
(Firma)				

**2. EJEMPLAR PARA EL INTERESADO** (A presentar en el lugar señalado en la convocatoria). NO OLVIDE PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACION REQUERIDA EN LA CONVOCATORIA.

**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>

## ANEXO I

## RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

Nº. ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CÓDIGO	CENTRO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ESPECIALIDAD	ÁREA DE ACTIVIDAD	JORNADA
1	2	C3	L173.13	U.F. ADMON-GERENCIA	FAC. GEOGRAFÍA E HISTORIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	Servicios Generales	MAÑANA
			L116.31		FAC. CC. ECONÓMICAS				TARDE



**ANEXO II****DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

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

Fase de oposición

Fase de concurso

**1.- FASE DE OPOSICIÓN**

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

**1.1. Primer ejercicio:**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test compuesto por 40 preguntas. Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

El cuestionario incluirá 10 preguntas adicionales de reserva para sustituir a aquellas que pudieran ser objeto de anulación y que también deberán ser contestadas. En caso de que fuera necesaria la sustitución, ésta se hará según el orden en que las preguntas de reserva se presenten en el cuestionario.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con un punto. Las respuestas erróneas no tendrán penalización. Las preguntas no contestadas y aquellas que tengan más de una opción de respuesta, no serán valoradas, ni penalizadas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 140 minutos.

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

**1.2. Segundo ejercicio:**

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

**- La prueba teórica:**

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

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

El tiempo para su realización será de 60 minutos.

**- La prueba práctica:**

La prueba será la que determine el Tribunal calificador.

El tiempo para su realización será acordado por el Tribunal no pudiendo superar los 120 minutos.

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

## 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 50 por 100 de aquélla. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

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

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área y la especialidad del puesto al que se opta, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, 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 III****TEMARIO COMÚN**

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

**TEMARIO ESPECÍFICO**

- 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.** Informática básica a nivel usuario.
- Tema 6.** Medios audiovisuales básicos.
- Tema 7.** Nociones básicas de reprografía.
- Tema 8.** La prevención de los riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

**ANEXO IV**D./D<sup>a</sup>.....

Responsable de Recursos Humanos de la Universidad.....

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

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

**A.- Situación actual:**Activo  Excedencia  Otra .....**B.- Ha desempeñado los siguientes puestos de trabajo:**

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.: _____

**MÉRITOS ACADÉMICOS (Cursos de formación y perfeccionamiento profesional)**

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

- 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: \_\_\_\_\_
- 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 de \_\_\_\_\_

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**

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