

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 11 de julio de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso-oposición de promoción interna y sistema general de acceso libre para la provisión de 19 plazas de personal laboral fijo de administración y servicios de los grupos y niveles salariales A1, A2, B2, C1 y C2.

Este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por el art. 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como por los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (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 del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, publicado por Resolución de 25 de noviembre de 2005 (BOCM de 10 de enero de 2006), previo acuerdo con el Comité de Empresa de esta Universidad, ha resuelto convocar procedimiento de concurso-oposición de promoción interna y sistema general de acceso libre para la provisión de 19 plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo del personal laboral de administración y servicios de la Universidad Complutense de Madrid, que se desarrollará de acuerdo con las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas Generales

1.1. Conforme a lo dispuesto en el art. 26 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 **procedimiento simultáneo en turnos de promoción interna y de acceso libre**, para la provisión de 19 plazas vacantes de los grupos y niveles salariales A1, A2, B2, C1 y C2, de la relación de puestos de trabajo del personal laboral de administración y servicios de la Universidad Complutense de Madrid, y que se relacionan en el **Anexo III**.

En este sentido, el proceso selectivo del turno de promoción interna finalizará antes que el correspondiente al sistema general de acceso libre.

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) y a la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense para el año 2018, publicada mediante Resolución de 15 de noviembre de 2019 (BOCM de 25 de noviembre).

1.2. Las plazas convocadas se agrupan, según la distribución contenida en el **Anexo III**, por el número de orden con el que figuran en el 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 del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de

Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006), el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (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), las bases de esta convocatoria, y demás normativa que le sean de aplicación.

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

1.5. El ejercicio de la fase de oposición se realizará en el plazo máximo de seis meses desde la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

1.6. A efectos del cómputo de plazos, el mes de agosto se declara inhábil.

1.7. El programa que ha de regir el proceso selectivo (Temario común para todas las plazas de acceso libre y Temario específico para cada número de orden) es el que figura como **Anexo IV** de esta convocatoria.

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 instancias y mantener durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos de participación:

2.1. Concurso Oposición de promoción interna

2.1.1. Ostentar la condición de personal laboral fijo incluido dentro del ámbito de aplicación territorial y personal del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, con una antigüedad de un año en cualquier Universidad acogida al mismo; estar en situación de servicio activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto de trabajo, y pertenecer a un grupo profesional de un nivel salarial igual o inferior al del puesto al que se pretenda acceder.

La acreditación de este requisito se llevará a cabo mediante la presentación de un certificado original de la Universidad correspondiente, según modelo que figura en el **Anexo VI**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad, y se acompañará a la solicitud de participación.

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

2.1.2. Titulación:

Con carácter general para todos los grupos y niveles salariales, 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.

2.1.2.1. Plazas del grupo profesional A:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, según establezca la Administración Educativa competente.

Plazas del nivel salarial A1: Especialización complementaria específica

- Quienes opten a la plaza incluida en el N^o de orden: 1, Grupo y Nivel salarial A1, Denominación: Analista S.I., Área de actividad: Informática, Especialidad: Informática de Gestión, deberán estar en posesión, además de la titulación académica exigida en el apartado anterior, de una formación complementaria en la especialidad de “Informática de Gestión”, adquirida mediante título académico oficial u homologado o mediante experiencia profesional acreditada en la especialidad de la plaza.
- En los procesos de concurso-oposición de promoción interna, en ausencia de la especialización complementaria específica para acceder a la plaza incluida en el N^o de orden: 1, Grupo y Nivel salarial A1, Denominación: Analista S.I., Área de actividad: Informática, Especialidad: Informática de Gestión, la especialización complementaria específica podrá sustituirse por dos años de experiencia profesional en la especialidad de la plaza convocada.
- La titulación y, en su caso, la experiencia profesional, deberá indicarse en el modelo que figura en el **Anexo VIII**, y acompañarse a la solicitud de participación.
- La experiencia profesional desarrollada en una Universidad Pública, sujeta al ámbito de aplicación personal y territorial del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense, se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada, según el modelo que figura en el **Anexo VI**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad.
- No será necesario acreditar la experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense, comprobándose de oficio por la Universidad.

2.1.2.2. Plazas del grupo profesional B:

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

2.1.2.3. Plazas del grupo profesional C:

- a) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachillerato, Formación Profesional específica de grado superior o equivalentes, según establezca la Administración Educativa competente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, y restante normativa vigente en la materia.
- b) Experiencia profesional sustitutoria: Se podrá participar en ausencia de la titulación exigida, y de conformidad con el artículo 9.2 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, cumpliendo los siguientes requisitos:
 - Para el acceso del grupo D al grupo C, será preciso contar con dos años de permanencia en el grupo D.

- Dentro de los niveles salariales del grupo C, será preciso contar con un año de permanencia en distinto nivel salarial del grupo C, de la misma área de actividad respecto a la plaza a la que se opte.

Forma de acreditación de la experiencia profesional sustitutoria: certificado original justificativo de la Universidad correspondiente sobre la experiencia manifestada, según el modelo que figura en el **Anexo V**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad.

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

2.1.3. Quienes opten a las plazas Nº de orden 8 Grupo y Niveles salariales: C1. Denominación: Técnico Especialista I Laboratorio, Especialidades: Biología/Fisiología/Microbiología, Área de Actividad: Laboratorios, 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, cuya fotocopia deberá acompañarse a la solicitud de participación.

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

2.1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

2.2. Concurso Oposición Libre

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:

2.2.1. 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.

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

2.2.3. Titulación:

Con carácter general para todos los grupos y niveles salariales, 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.

2.2.3.1. Plazas del grupo profesional A:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, según establezca la Administración Educativa competente.

Plazas del nivel salarial A1: Especialización complementaria específica

- Quienes opten a la plaza incluida en el N.º de orden: 1, Grupo y Nivel salarial A1, Denominación: Analista S.I., Área de actividad: Informática, Especialidad: Informática de Gestión, deberán estar en posesión, además de la titulación académica exigida en el párrafo primero del apartado 2.1.2.1., de una formación complementaria en la especialidad de "Informática de Gestión", adquirida mediante título académico oficial u homologado o mediante experiencia profesional acreditada en la especialidad de la plaza.
- La titulación, o, en su caso, la experiencia profesional, deberá indicarse en el modelo que figura en el **Anexo VIII**, y acompañarse a la solicitud de participación.
- La experiencia profesional desarrollada en una Universidad Pública, sujeta al ámbito de aplicación personal y territorial del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense, se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada, según el modelo que figura en el **Anexo VI**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad.
- No será necesario acreditar la experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense, comprobándose de oficio por la Universidad.

2.2.3.2. Plazas del grupo profesional B:

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

2.2.3.3. Plazas del grupo profesional C:

- a) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de bachillerato, formación profesional específica de grado superior o equivalentes, según establezca la administración educativa competente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, y restante normativa vigente en la materia.
- b) Experiencia profesional sustitutoria: Se podrá participar, en ausencia de la titulación exigida de conformidad con el artículo 9.4 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, siempre que cumpla, en cada número de orden, con cuatro años de experiencia profesional en la misma área de actividad que la de la/s plaza/s a la/s que se

opte/n, que será acreditada, aportando junto con la solicitud de participación, la siguiente documentación:

- Fotocopia 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 (**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 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.

2.2.4. Quienes opten a las plazas N^o de orden 8 Grupo y Nivel salarial: C1. Denominación: Técnico Especialista I Laboratorio. Especialidades: Biología/Fisiología/Microbiología, Área de Actividad: Laboratorios, 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, cuya fotocopia deberá acompañarse a la solicitud de participación.

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

2.2.6. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

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. Concurso Oposición de promoción interna

3.1.1 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».

3.1.2. Los interesados dispondrán de un 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, para presentar la solicitud de participación, cumplimentada en la forma descrita en la base 3.1.4. o 3.1.8., según corresponda, y dirigida al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.

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

3.1.4. En el caso de ser trabajador laboral fijo de la Universidad Complutense de Madrid, la cumplimentación de la solicitud se realizará únicamente a través del **Autoservicio del Empleado** de la Universidad Complutense, seleccionando del menú de la izquierda la opción “Procesos selectivos/Provisión de puestos” → “Solicitud proceso selectivo/Concurso de Méritos”, donde se deberán seguir las instrucciones para su cumplimentación. En este mismo submenú de “Solicitud proceso selectivo”, se recogen unas “Instrucciones” para rellenar y generar la solicitud de participación.

Una vez seleccionado el proceso selectivo en el que el interesado 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 las casillas “Nº Orden”, “Grupo y Nivel Salarial”, “Denominación” y “Área de Actividad/Especialidad” se consignarán los datos correspondientes a la plaza a la que se opta.
- d) En la casilla “Forma de acceso” se consignarán las letras PI (promoción interna).
- e) En la casilla “Títulos académicos oficiales” se consignará la titulación que se posea.
- f) Seguidamente, el interesado 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 3.1.10 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. Carta de pago: autorizando a la Universidad Complutense a detraer del importe neto de su nómina la cantidad correspondiente a dicha tasa. Quienes opten por esta forma de pago generarán a través del Autoservicio del Empleado, siguiendo las secuencias del programa informático, el documento de Carta pago que deberá ser firmado por el aspirante, y presentarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.
 2. Pago en efectivo a través de Entidad Bancaria.

3.1.5. Una vez cumplimentados los datos solicitados en el formulario de solicitud y seleccionada la forma de pago, se deberá pulsar en la opción “Generar solicitud”. De esta manera, se generará el documento que, al imprimirlo en soporte papel, constará de tres ejemplares:

1. Si se ha optado por realizar el pago de la tasa por derechos de examen mediante Carta de pago, dos de los ejemplares serán para la Universidad Complutense, entre el que se incluye el documento de carta de pago, y un tercero para el interesado, que deberán ser firmados, todos ellos, por el aspirante y presentarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, según se indica en la base 3.1.6 o 3.1.7 de esta convocatoria.

2. Si se ha optado por hacer efectivo el pago de la tasa por derechos de examen a través de la entidad bancaria, uno de los ejemplares será para la Universidad Complutense, otro para la entidad bancaria y otro para el interesado. Una vez firmados los originales (no son válidas las fotocopias) se presentarán en cualquier sucursal del Banco Santander para hacer efectivo el pago de la tasa por derechos de examen, en la cuenta “TESORERÍA UCM – RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN” de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Una vez efectuado el pago, los ejemplares para la Universidad y para el interesado deberán presentarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, según se indica en la base 3.1.6 o 3.1.7 de esta convocatoria.

En el ejemplar de la solicitud para la Universidad Complutense deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada.

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

3.1.6. Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud de participación y, en su caso, efectuado el pago de la tasa por derechos de examen, la solicitud de admisión se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad junto con la documentación que en su caso corresponda. 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.

3.1.7. 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 (Boletín Oficial del Estado 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 junto con la documentación que, en su caso, corresponda, prioritariamente en una de las oficinas de asistencia en materia de Registro de la UCM, 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 su solicitud, que el código DIR3 al que tiene que remitir la solicitud es: U01000382 - Servicio de PAS Laboral.

3.1.8. Quienes pudiendo participar en el presente proceso selectivo no acceden al Autoservicio del Empleado de la UCM por no estar prestando servicios en la Universidad Complutense, deberán cumplimentar la solicitud de forma manual en la forma descrita en la base 3.4, mediante la impresión del modelo de solicitud en cuya parte superior figura, “Solicitud de admisión a procesos selectivos en la Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios”, que se encuentra disponible en la dirección <https://www.ucm.es/procesos-selectivos> y que consta de tres ejemplares (para la Universidad Complutense de Madrid, para la entidad bancaria y para el interesado). Todos los ejemplares deberán ser firmados por el aspirante y registrarse en la forma descrita en la base 3.1.6. o 3.1.7., previo pago de la tasa por derechos de examen en la forma descrita en la base 3.1.5 apartado 2.

3.1.9. Tasa por derechos de examen:

El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, para las plazas del grupo profesional A de 41,50 euros, B de 32,29 euros, y para las plazas del grupo profesional C de 16,55 euros.

Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la tasa los miembros de las familias numerosas de categoría general, resultando el importe de la tasa en este supuesto, para las plazas del grupo A de 20,75 euros, B de 16,14 euros, y para las plazas del grupo C de 8,27 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.

3.1.10. Exención del pago de la tasa.

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

1. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
2. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
3. Las víctimas de violencia de género.
4. 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:

- Las personas con discapacidad: Certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad que tengan reconocido, expedido por el órgano competente.
- Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.
- Las víctimas de violencia de género: Resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquiera otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- Los miembros de familias numerosas de categoría especial o general: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.1.11. Los aspirantes deberán acompañar a las solicitudes de participación la documentación que corresponda de entre las que se indican a continuación:

- Fotocopia, por ambas caras, del documento nacional de identidad, pasaporte o equivalente en vigor.
- Certificado acreditativo del cumplimiento del requisito de participación previsto en la base 2.1.1, según modelo que se recoge en el **Anexo V**.
- Fotocopia de la titulación académica correspondiente.
- Quienes opten a las plazas con nivel salarial A1: el **Anexo VIII** debidamente cumplimentado, y, en su caso, la acreditación documental de la experiencia manifestada de acuerdo con lo establecido en la base 2.1.2.1. según modelo que figura como **Anexo VI**.
- Para el grupo C, en ausencia de titulación académica oficial, certificado original del responsable de Recursos Humanos de la Universidad al que hace referencia base 2.1.2.3., según modelo que figura en el **Anexo VI**.
- Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes de tiempos y medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo deberán adjuntar a su solicitud, Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración

que dictaminó el grado de discapacidad, 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. En el caso de que la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de la prueba, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, el cual deberá ajustarse a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

- A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa recogida en la base 3.1.10.

3.1.12. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.1.13. Son causas de exclusión del aspirante:

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

3.1.14. 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.

3.2. Concurso Oposición Libre

3.2.1. 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».

3.2.2. 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.

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

3.2.4. La cumplimentación de los datos de la solicitud se deberá llevar a cabo electrónicamente, accediéndose en la dirección <https://procesosselectivospas.ucm.es/> 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 2.2.3. de la convocatoria o bien, la experiencia profesional sustitutoria para el grupo C.
- e) En el apartado “Otros títulos y/o requisitos”, se indicará la titulación y/o requisito, exigidos en las bases 2.2.3.1, 2.2.3.2 y 2.2.3.3 de la convocatoria, según corresponda.
- 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.
 - 3. 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.
- g) 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.

3.2.5. 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.

3.2.6. 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.

3.2.7. 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 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 3.2.4. g) de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

3.2.8. Tasa por derechos de examen:

El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, para las plazas del grupo profesional A de 51,87 euros, B de 40,37 euros, y para las plazas del grupo profesional C de 20,69 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 A de 25,93, B de 20,18 euros, y para las plazas del grupo C de 10,34 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.

3.2.9. 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 33 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.

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

La posible devolución de las tasas por derechos de examen se regirá por lo dispuesto en el artículo 10 del 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.

3.2.11. 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 2.2.1 de la presente convocatoria, deberán acompañar a la misma los documentos en vigor que acrediten las condiciones que se aleguen sobre la nacionalidad.
- Copia de la titulación exigida para cada grupo y nivel salarial en la base 2.2.3.
- Quienes opten a las plazas del grupo profesional A1, el **Anexo VIII** debidamente cumplimentado, y, en su caso, la acreditación documental de la experiencia manifestada de acuerdo con lo establecido en la base 2.1.2.1. según modelo que figura como **Anexo VI**.
- Quienes opten a las plazas del grupo profesional C y en ausencia de la titulación académica exigida en la base 2.2.3.3 a), copia de la documentación exigida en la base 2.2.3.3 b) y/o, en su caso, el certificado original del responsable de RRHH de la Universidad pública de Madrid.
- Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes de tiempos y/o medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo deberán adjuntar a su solicitud el dictamen técnico facultativo al que hace referencia la base 3.1.11 de esta convocatoria, a efectos de que el órgano de selección 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 3.2.9.

3.2.12. 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.

3.2.13. 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.

3.2.14. 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.

3.2.15. 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 Concurso Oposición de promoción interna

4.1.1 En el plazo de un mes, a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la presentación de instancias, el Rector de la Universidad Complutense publicará en la página Web de la Universidad (<http://www.ucm.es>), la Resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos a las plazas convocadas, primero en régimen de promoción interna. En dicha Resolución figurarán los aspirantes admitidos y, en su caso, los excluidos con indicación expresa, en este último caso, de la causa de inadmisión.

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

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

4.1.2. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes y previa constitución de los Tribunales de Selección, se publicarán en la página Web de la Universidad (<http://www.ucm.es>) la relación definitiva 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.

4.1.3. Contra la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos, podrá interponerse, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el Rector de esta Universidad en el plazo de un mes conforme a lo dispuesto en los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien directamente demanda en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Social de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

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

4.2. Concurso Oposición Libre

4.2.1. **Una vez finalizado el proceso de promoción interna**, 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 las plazas y categorías que hayan quedado desiertas en el proceso de promoción interna.

Dicha resolución se publicará en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).

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

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

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicarán en la página Web de la Universidad (<http://www.ucm.es>) la relación definitiva 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

5. Tribunal

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 del concurso-oposición de promoción interna, este Rectorado dictará resolución por la que se nombre a los miembros titulares y suplentes de los Tribunales de Selección, siendo publicada en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).

5.2. Los miembros del Tribunal 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, concorra 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 se publicará en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).

5.3. En la sesión de constitución de cada Tribunal, el Presidente deberá solicitar de los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal, debidamente convocado 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.

5.5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el secretario del mismo. 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 del Tribunal 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.

5.6. Los miembros titulares del Tribunal 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 Tribunal, el día de la realización de las pruebas, o cuando el elevado número de aspirantes así lo exija.

5.7. La elaboración y valoración de las pruebas y cualquier otra actuación del Tribunal 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. El Tribunal queda facultado 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 serán comunicadas verbalmente a los opositores en el momento previo a la realización del ejercicio.

5.8. El procedimiento de actuación del Tribunal 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.

5.9. El Rector, a propuesta del Tribunal, 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. El Tribunal de Selección actuará con total independencia y responsabilidad.

5.10. 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).

5.11. Cada Tribunal tendrá la categoría primera para las plazas del grupo profesional A y segunda para las plazas de los grupos profesionales B y C de las previstas en el **Anexo IV** del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.12. 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 la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>).

5.13. En cada Tribunal, la pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

6. Procedimiento de selección

6.1. Concurso Oposición de Promoción Interna

El procedimiento de selección se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición, y una segunda fase de concurso en la que sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

6.1.1 Fase de oposición.

6.1.1.1 Constará de un único ejercicio de carácter eliminatorio, cuyo desarrollo y valoración se especifica en el **Anexo I**, y versará sobre el contenido del Temario específico que recoge el **Anexo IV**.

6.1.1.2. 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.

6.1.1.3. Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, aunque la realización del ejercicio haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, y que así aprecie el tribunal en Resolución motivada a tal efecto.

6.1.1.4. En el supuesto de que las pruebas del ejercicio de la fase de oposición no se realicen en la misma sesión, el tribunal hará públicos en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>), el anuncio de celebración de la siguiente prueba, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.

6.1.1.5. Concluido el ejercicio, el tribunal hará público, en la página web de la Universidad (<http://www.ucm.es>), la relación de aspirantes que lo hayan superado ordenados según la puntuación alcanzada.

6.1.1.6. Cada Tribunal calificador hará pública la plantilla de respuestas correctas de la prueba teórica 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 Calificador, durante los tres días hábiles siguientes a la fecha de su publicación.

6.1.2 Fase de concurso

6.1.2.1. Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. 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 del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación obtenida en esta fase no podrá aplicarse para superar el ejercicio realizado en la fase de oposición.

6.1.2.2. Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados del ejercicio de la oposición, para presentar en cualquiera de los Registros de la Universidad, o a través del resto de formas de presentación de documentos previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, lo siguiente:

a. Documentación acreditativa de la Experiencia profesional:

- La 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 que deberá ser firmado por el responsable de

Recursos Humanos de la Universidad correspondiente, según modelo que figura como **Anexo VI**.

- La desarrollada en la Universidad Complutense: se valorará de forma directa por los tribunales con los datos que suministre el Servicio de PAS Laboral de la Universidad, por lo que no será necesario presentar certificado acreditativo de los servicios prestados en la misma.
- b. Relación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional y documentación acreditativa.
- Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para su valoración en esta fase, **deberán relacionarse en el modelo normalizado que figura en el Anexo VII**.
 - Documentación acreditativa: fotocopia de la certificación, título o diploma correspondiente, en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta.
 - No será necesario acreditar documentalmente los cursos impartidos por la Unidad de Formación del Personal de Administración y Servicios y aquellos que consten en la base de datos (Autoservicio del Empleado) de la Universidad Complutense, aunque **deberán estar relacionados en el modelo anteriormente citado que figura en el Anexo VII**. En este último caso, los cursos que no hayan sido relacionados o acreditados, no serán valorados.

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

6.1.2.4. El tribunal calificador publicará 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.

6.1.3. Valoración final.

6.2.3.1. 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 ciento y a la fase de concurso el 30 por ciento del total. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado de sumar ambas puntuaciones.

6.1.3.2. 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:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
3. Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica del ejercicio de la fase de oposición.
4. 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).

6.2. Concurso Oposición Libre

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

6.2.1 Fase de Oposición

6.2.1.1. 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 IV** de esta convocatoria.

6.2.1.2 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.

6.2.1.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar Resolución motivada a tal efecto.

6.2.1.4. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del segundo, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles (excluido el mes de agosto). Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en el local donde se haya celebrado el primero y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.

6.2.1.5. En el supuesto de que las dos pruebas de las que consta el segundo ejercicio de la fase de Oposición no se realicen en la misma sesión, en la Resolución mediante la que se publique la relación de aspirantes que han superado el primer ejercicio, se indicarán los días, horas y lugares de realización de las pruebas del segundo, debiendo mediar entre la celebración de la primera y segunda prueba un mínimo de veinticuatro horas.

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

6.2.1.7. Cada Tribunal calificador hará pública la plantilla 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 Calificador, durante los tres días hábiles siguientes a la fecha de su publicación.

6.2.1.8. Concluidos cada uno de los ejercicios, cada Tribunal hará pública, en la página web de la Universidad (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.

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

6.2.1.10. Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios del Rectorado (avenida de Séneca, nº 2, Madrid), y en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), la relación de aspirantes que la han superado, por orden de puntuación, con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

6.2.2 Fase de Concurso

6.2.2.1. 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 los ejercicios realizados en la fase de Oposición.

6.2.2.2. Los aspirantes que hubieran superado la fase de Oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar en cualquiera de los Registros de la Universidad, o a través del resto de formas de presentación de documentos previstas 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 la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupos de tarifa (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 VI** que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad correspondiente.
- Experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense: se valorará de forma directa por los Tribunales con los datos que suministre el Servicio de PAS Laboral de la Universidad, por lo que no será necesario presentar certificado acreditativo de los servicios prestados en la misma.

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

- Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para su valoración en esta fase, deberán relacionarse en el modelo normalizado, que figura en el **Anexo VII** de esta convocatoria.

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

6.2.2.3. 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 II** de esta convocatoria.

6.2.2.4. No serán objeto de valoración los cursos no relacionados en el modelo normalizado que figura en el **Anexo VII**, así como los no acreditados documentalmente en plazo y aquellos otros en los que no figuren su número de horas.

6.2.2.5. En cada número de orden, el Tribunal calificador publicará en la página web de la Universidad Complutense (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.

6.2.3.- Valoración final

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

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

- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso.
- Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica del segundo ejercicio de la fase de Oposición.
- De persistir el empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra "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. Lista de aprobados

7.1. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública en la página web de la Universidad (<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 calificaciones obtenidas en las dos fases 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.

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

8. Presentación de documentos

8.1. Concurso Oposición de Promoción Interna

8.1.1. En el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de PAS Laboral de la Universidad Complutense la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- b) En su caso, petición de puestos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad

8.1.2. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en su instancia o documentación.

8.1.3. Quienes ya ostenten la condición de personal laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior puesto.

8.2. Concurso Oposición Libre

8.2.1. 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 2.2.1.
- b) Original y copia de la titulación requerida en la base 2.2.3 de esta convocatoria o certificación académica acreditativa de tener aprobadas todas las asignaturas que le capacitan para la obtención del mismo, acompañando el resguardo justificativo de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original y copia de la documentación que acredite su homologación.
- c) Original y copia de la documentación acreditativa de la especialización complementaria específica exigida en la base 2.2.3.1. para el grupo y nivel salarial A1.
- d) Original y copia, de la documentación exigida en la base 2.2.3.3. b), en ausencia de la titulación académica exigida para el grupo C en la base 2.2.3.3. a).
- 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 IX**.

- f) En su caso, petición de puestos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad.

8.2.2. 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 Calificador relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado la fase de Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sumadas la fase de Oposición y la fase de Concurso, en la forma indicada en la base 6.3.1, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas 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 (www.ucm.es).

9. Adjudicación de puestos

9.1. Concurso Oposición de Promoción Interna

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 obtenido en el proceso selectivo, siempre que se reúnan los requisitos exigidos determinados para cada puesto.

En los diez días siguientes a la adjudicación de puestos, los aprobados podrán renunciar al puesto que les hubiera correspondido si, a la vista del mismo, éste no se adecuara a sus intereses.

9.2. Concurso Oposición Libre

9.2.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los aspirantes que superen el proceso selectivo, en los números de orden 1, 5, 6, 8 y 10 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 8.1, 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

9.2.2. 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.

10.- Formalización de contratos

10.1. Concurso Oposición de Promoción Interna

10.1.1. 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.

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

Una vez finalizado el proceso selectivo de promoción interna, comenzará el proceso de concurso-oposición libre.

10.2. Concurso Oposición Libre

10.2.1. 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.

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

11.- Bolsas de trabajo Concurso Oposición Libre

11.1. 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 y una vez finalizado el proceso, 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.

11.2. Finalizadas las fases de Oposición y de Concurso del sistema de acceso libre, 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.

11.3. El órgano convocante procederá a su difusión pública a través de su página web (www.ucm.es).

11.4. 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.

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), María Lourdes Fernández Galicia.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PROMOCIÓN INTERNA

1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de **un único ejercicio** que tendrá carácter eliminatorio y versará sobre el temario específico que figura en el **Anexo IV**.

El ejercicio consistirá en la realización de una prueba de carácter teórico-práctico, teniendo por objeto demostrar la capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a cada puesto de trabajo.

- Prueba teórica:
 - Consistirá en contestar un cuestionario tipo de test de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.
 - Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto del valor de una correcta.
 - El tiempo para su realización será de 20 minutos.
- Prueba práctica:
 - La que determine el Tribunal.
 - El tiempo para su realización será acordado por el Tribunal no pudiendo superar los 60 minutos.

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

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

2. FASE DE CONCURSO: Baremo para la resolución del concurso.

2.1.- Experiencia profesional. Hasta un máximo de 20 puntos:

- a) Desempeñada en el mismo o superior grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid sometida al II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid: 0,15 puntos por mes.
- b) Desempeñada en cualquier otro grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid sometida al II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid: 0,10 puntos por mes.

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.

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.

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

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área y la especialidad del puesto al que se opta, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y 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**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO
CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

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

- Fase de Oposición
- Fase de Concurso

1. FASE DE OPOSICIÓN

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

1.1. Primer ejercicio:

- Consistirá, en cada número de orden, en la contestación de un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario común que figura en el **Anexo IV** de esta convocatoria.
- Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto del valor de una correcta.
- El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.
- El tiempo para la realización de este ejercicio será de cuarenta minutos.

1.2. Segundo ejercicio:

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

- La prueba teórica:

- Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta.
- Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto del valor de una correcta.
- El tiempo para su realización será de 20 minutos.

- La prueba práctica:

- La prueba será la que determine el Tribunal calificador.
- El tiempo para su realización será acordado por el Tribunal no pudiendo superar los 60 minutos.

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

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

2.- FASE DE CONCURSO

BAREMO PARA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

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

- 1) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, 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 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 III

RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
1	2	L058.2	A1	SUBDIRECCIÓN SS.II I – APLICACIONES DE GESTIÓN	SERV. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ANALISTA S.I.	Informática	INFORMÁTICA DE GESTIÓN	MAÑANA Y TARDE
		L059.2	A1	SUBDIRECCIÓN SS.II I – APLICACIONES DE GESTIÓN	SERV. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ANALISTA S.I.	Informática	INFORMÁTICA DE GESTIÓN	MAÑANA Y TARDE
2	1	L052.2	A2	SUBDIRECCIÓN SS.II I – APLICACIONES DE GESTIÓN	SERV. GESTIÓN ACADÉMICA	ANALISTA S.I.	Informática	INFORMÁTICA DE GESTIÓN	MAÑANA Y TARDE
3	1	L059.4	B2	SUBDIRECCIÓN SS.II I – APLICACIONES DE GESTIÓN	SERV. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	PROGRAMADOR S.I.	Informática	INFORMÁTICA DE GESTIÓN	MAÑANA Y TARDE
4	1	L071.2	B2	SUBDIRECCIÓN SS.II II – REDES Y SISTEMAS	SERV. REDES	PROGRAMADOR S.I.	Informática	REDES Y SISTEMAS	TARDE
5	3	L090.2	B2	SUBDIRECCIÓN SS.II III – D&I, PUESTO DE TRABAJO Y CENTROS	SERV. SOPORTE DEL PUESTO DE TRABAJO	PROGRAMADOR S.I.	Informática	SOPORTE A. D. & I. P.T. Y C	MAÑANA Y TARDE
		L091.2	B2	SUBDIRECCIÓN SS.II III – D&I, PUESTO DE TRABAJO Y CENTROS	SERV. SOPORTE DEL PUESTO DE TRABAJO	PROGRAMADOR S.I.	Informática	SOPORTE A. D. & I. P.T. Y C	MAÑANA Y TARDE
		L095.2	B2	SUBDIRECCIÓN SS.II III – D&I, PUESTO DE TRABAJO Y CENTROS	SERV. SOPORTE DEL PUESTO DE TRABAJO	PROGRAMADOR S.I.	Informática	SOPORTE A. D. & I. P.T. Y C	MAÑANA Y TARDE
6	3	L064.4	C1	SUBDIRECCIÓN SS.II I – APLICACIONES DE GESTIÓN	SERV. GESTIÓN DE APLICACIONES	T.E. I INFORMÁTICA	Informática	AULAS Y SS. II.	MAÑANA Y TARDE
		L087.4	C1	SUBDIRECCIÓN SS.II III – D&I, PUESTO DE TRABAJO Y CENTROS	SERV. SOPORTE A. D & I.	T.E. I INFORMÁTICA	Informática	AULAS Y SS. II.	TARDE
		L096.4	C1	SUBDIRECCIÓN SS.II III – D&I, P.T. y C.	SERV. SOPORTE DEL PUESTO DE TRABAJO	T.E. I INFORMÁTICA	Informática	AULAS Y SS. II.	TARDE
7	2	L143.3	C1	FACULTAD DE CC. QUÍMICAS	QUÍMICA INORGÁNICA	T.E. I LABORATORIO	Laboratorios	QUÍMICA	TARDE
		L144.2	C1	FACULTAD DE CC. QUÍMICAS	QUÍMICA ORGÁNICA	T.E. I LABORATORIO	Laboratorios	QUÍMICA	MAÑANA
8	3	L107.8	C1	FACULTAD DE CC. BIOLÓGICAS	GENÉTICA, FISIOLÓGIA Y MICROBIOLOGÍA	T.E. I LABORATORIO	Laboratorios	BIOQ/FISIO/MIC.	TARDE
		L148.3	C1	FACULTAD DE CC. QUÍMICAS	BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	T.E. I LABORATORIO	Laboratorios	BIOQ/FISIO/MIC.	TARDE
		L207.1	C1	FACULTAD DE VETERINARIA	PRODUCCIÓN ANIMAL	T.E. I LABORATORIO	Laboratorios	BIOQ/FISIO/MIC.	MAÑANA Y TARDE
9	1	L030.5	C1	DIRECCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	ÁREA DE TRABAJO VOLANTE	T.E. I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CRISTALERÍA	MAÑANA Y TARDE
10	2	L218.2 5	C2	FACULTAD DE ENFERMERÍA, FISIOTERAPIA Y PODOLOGÍA	U.F. ADMÓN-GERENCIA	T.E. II LABORATORIO	Sanitario-Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS	TARDE Y MAÑANA
		L218.2 6	C2	FACULTAD DE ENFERMERÍA, FISIOTERAPIA Y PODOLOGÍA	U.F. ADMÓN-GERENCIA	T.E. II LABORATORIO	Sanitario-Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS	TARDE Y MAÑANA

ANEXO IV**TEMARIO COMÚN (SOLO CONCURSO-OPOSICION LIBRE)**

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

Nº. ORDEN	1
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A1 ANALISTA S.I.
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	INFORMÁTICA DE GESTIÓN

1. Amplios conocimientos del Sistema SAP HCM PSe (Human Capital Management Public Sector español) para definir la estructura organizativa y puestos de trabajo de la Universidad utilizando las herramientas del módulo de SAP-HCM OM
 - a. Tablas estándar implicadas y parametrización
 - b. Objetos estándar implicados
 - c. Transacciones estándar para gestionar los diferentes objetos implicados: personas, unidades organizativas, personas
 - d. Definición y adaptación del estándar a las necesidades de la Universidad.
2. Amplios conocimientos del Sistema SAP HCM PSe (Human Capital Management Public Sector español) para definir estructuras que almacenen información de los diferentes procesos de RRHH utilizando la estructura de objetos de PD en SAP-HCM
 - a. Definición de nuevos objetos
 - b. Vinculaciones entre los objetos
 - c. Información necesaria para el proceso a implementar
 - d. Explotación a través de las vinculaciones entre objetos de la información almacenada.
3. Amplios conocimientos del Sistema SAP HCM PSe (Human Capital Management Public Sector español) para dar cobertura a los diferentes procesos relacionados con la gestión del expediente de los empleados de la UCM utilizando el módulo de Administración de Personal (PA)
 - a. Parametrización de tablas estándar
 - b. Definición de actos administrativos

- c. Gestión documental
 - d. Estructuras de datos: estándar, ampliaciones
 - e. Afiliación, gestión de it's y mutuas
 - f. Integración con organismos externos: SEPE, RCP
 - g. Adaptación del estándar para dar cobertura a procesos UCM
4. Amplios conocimientos del Sistema SAP HCM PSe (Human Capital Management Public Sector español) para dar cobertura a los diferentes procesos de nómina de la UCM utilizando el módulo de NÓMINA de SAP HCM (PY)
- a. Parametrización de tablas estándar.
 - b. Integración con PA
 - c. Parametrización de procesos y modificaciones legislativas de Recursos Humanos: retribuciones, cotizaciones, tributos.
 - d. Definición y parametrización de conceptos de nómina
 - e. Reglas de nómina
 - f. Procesos de cierre y apertura y cierre de ejercicio
 - g. Procesos de contabilización e integración con la gestión económica basada en SAP
 - h. Sistemas de cotización
 - i. Impuestos
 - j. Herramientas de evaluación y seguimiento de la ejecución de gastos de personal
 - k. Préstamos, descuentos.
5. Amplios conocimientos del Sistema SAP HCM PSe (Human Capital Management Public Sector español) para diseñar e implementar los procesos relacionados con las convocatorias de Selección y Provisión para sector público (PS y RC).
- a. Tablas estándar implicadas y parametrización del módulo de Selección y Provisión
 - b. Objetos SAP implicados
 - c. Definición de convocatorias en función de las bases publicadas: fases, méritos, requisitos, pruebas selectivas
 - d. Gestión de convocatorias. Evolución por las fases de la convocatoria.
 - e. Candidatos: datos maestros, evaluación de méritos, puntuaciones.
 - f. Adaptaciones del estándar a las bases de la convocatoria
 - g. Integración con otras aplicaciones a medida: presentación de solicitudes, evaluación de candidatos, gestores documentales
6. Consultoría, análisis y diseño en SAP HCM PSe de procesos y modificaciones legislativas de Recursos Humanos.
7. Conocimientos de ABAP y herramientas técnicas de SAP
- a. Seguimiento y detección de errores
 - b. Características
 - c. Definición y ampliación de estructuras y tablas de base de datos para cubrir los diferentes procesos de RRHH

d. Aplicación de notas de SAP

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

Nº. ORDEN	2
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A2 ANALISTA S.I.
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	INFORMÁTICA DE GESTIÓN

1. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.
2. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.
3. Auditoría informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.
4. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.
5. Interoperabilidad de sistemas (1). El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.
6. Interoperabilidad de sistemas (2). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.
7. Seguridad de sistemas (2). El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.
8. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. CI@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.
9. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
10. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.
11. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitectura SOA.
12. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
13. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
14. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.
15. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web front-end. Scripts de cliente. Frameworks. UX. Desarrollo web en servidor, conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios.
16. Entorno de desarrollo Microsoft.NET.
17. Entorno de desarrollo JAVA.
18. Entorno de desarrollo PHP.

19. Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planning). Generación de informes a la dirección.
20. E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.
21. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, CSS y XML. Navegadores web y compatibilidad con estándares.
22. Comercio electrónico. Mecanismos de pago. Gestión del negocio. Factura electrónica. Pasarelas de pago.
23. Identificación y firma electrónica (1) Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500. Otros servicios.
24. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.
25. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.
26. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.
27. Análisis del dominio de los sistemas: modelado de dominio, modelo entidad relación y modelos de clases.
28. Análisis dinámico de sistemas: modelado de procesos, modelado dinámico y BPMN (Business Process Model and Notation).
29. Análisis de aspectos no funcionales: rendimiento, seguridad, privacidad.
30. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue.
31. Técnicas de diseño de software. Diseño por capas y patrones de diseño.
32. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas. Diseño de interfaces de aplicaciones.
33. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Planificación, estrategia de pruebas y estándares. Niveles, técnicas y herramientas de pruebas de software. Criterios de aceptación de software.
34. Modelos de integración continua. Herramientas y sus aplicaciones.
35. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad.
36. La estimación de recursos y esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.
37. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
38. Planificación y control de las TIC: gestión de servicios e infraestructuras TIC, gestión del valor de las TIC. Acuerdos de nivel de servicio. Gestión de incidencias. Bases conceptuales de ITIL (IT Infrastructure Library), y CoBIT (Control Objectives for Information and Related Technology), objetivos de control y métricas.
39. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.
40. 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.

Nº. ORDEN	3
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B2 PROGRAMADOR S.I.
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	INFORMÁTICA DE GESTIÓN

1. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.
2. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.
3. E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.
4. La sociedad de la información. La Agenda Digital para España. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.
5. Las Leyes de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad. Guías CCN-STIC serie 800.
6. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público.
7. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.
8. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles
9. Características técnicas de los lenguajes y paradigmas actuales de programación.
10. Inteligencia de negocios: cuadros de mando integral, sistemas de soporte a las decisiones, sistemas de información ejecutiva y almacenes de datos. OLTP y OLAP.
11. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.
12. Arquitectura de sistemas cliente-servidor, multicapas y multidispositivo: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.
13. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
14. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.
15. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. La metodología MAGERIT: método, elementos y técnicas.
16. Auditoría Informática: objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares. Auditoría del ENS y de protección de datos. Auditoría de seguridad física.
17. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes. Informática forense.

18. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.
19. Modelización conceptual. El modelo Entidad/Relación extendido (E/R): elementos. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.
20. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.
21. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Grafos. Tipos de algoritmos: ordenación y búsqueda. Estrategias de diseño de algoritmos. Organizaciones de ficheros.
22. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.
23. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.
24. La arquitectura Java EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.
25. La plataforma .NET. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.
26. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Componentes de tecnologías de programación. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.
27. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades.
28. Administración de sistemas de gestión de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de datos.
29. Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.
30. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.
31. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
32. Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.
33. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.
34. 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.

Nº. ORDEN	4
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B2 PROGRAMADOR S.I.
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	REDES Y SISTEMAS

1. Interoperabilidad de sistemas (1). El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.

2. Interoperabilidad de sistemas (2). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.
3. Seguridad de sistemas (1). Análisis y gestión de riesgos. Herramientas.
4. Seguridad de sistemas (2). El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.
5. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
6. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.
7. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores.
8. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitectura SOA.
9. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
10. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
11. Identificación y firma electrónica (1) Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500. Otros servicios.
12. Identificación y firma electrónica (2) Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: «Smart Cards», DNI electrónico, mecanismos biométricos.
13. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.
14. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue.
15. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Planificación, estrategia de pruebas y estándares. Niveles, técnicas y herramientas de pruebas de software. Criterios de aceptación de software.
16. La migración de aplicaciones en el marco de procesos de ajuste dimensional y por obsolescencia técnica. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
17. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.
18. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
19. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.
20. La red Internet y los servicios básicos.
21. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.
22. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
23. Redes inalámbricas: el estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora.

24. Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4 - IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6.
25. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas.
26. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa.
27. Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA. La red s-TESTA. Planificación y gestión de redes.
28. El correo electrónico. Servicios de mensajería. Servicios de directorio.
29. La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas. Medidas específicas para las comunicaciones móviles.
30. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.
31. La gestión de la continuidad del negocio. Planes de Continuidad y Contingencia del Negocio.
32. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.
33. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux.
34. 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.

Nº. ORDEN	5
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B2 PROGRAMADOR S.I.
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	SOPORTE A. D. & I., P.T. Y C.

1. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.
2. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.
3. E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.
4. La sociedad de la información. La Agenda Digital para España. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.
5. Las Leyes de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad. Guías CCN-STIC serie 800.

6. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público.
7. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.
8. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles
9. Características técnicas de los lenguajes y paradigmas actuales de programación.
10. Inteligencia de negocios: cuadros de mando integral, sistemas de soporte a las decisiones, sistemas de información ejecutiva y almacenes de datos. OLTP y OLAP.
11. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.
12. Arquitectura de sistemas cliente-servidor, multicapas y multidispositivo: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.
13. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
14. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.
15. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. La metodología MAGERIT: método, elementos y técnicas.
16. Auditoría Informática: objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares. Auditoría del ENS y de protección de datos. Auditoría de seguridad física.
17. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes. Informática forense.
18. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.
19. Modelización conceptual. El modelo Entidad/Relación extendido (E/R): elementos. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.
20. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.
21. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Grafos. Tipos de algoritmos: ordenación y búsqueda. Estrategias de diseño de algoritmos. Organizaciones de ficheros.
22. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.
23. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.
24. La arquitectura Java EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.
25. La plataforma .NET. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.
26. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades.

27. Administración de sistemas de gestión de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de datos.
28. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación: sistemas físicos y virtuales. Monitorización y gestión de capacidad.
29. Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.
30. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.
31. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
32. Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.
33. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.
34. 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.

Nº. ORDEN	6
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	AULAS Y SS.II.

1. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico.
2. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.
3. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.
4. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.
5. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.
6. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
7. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
8. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.

9. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.
10. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.
11. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.
12. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.
13. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
14. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de back up y su recuperación. Back up de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.
15. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.
16. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
17. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
18. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.
19. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.
20. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.
21. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.
22. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
23. 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.

Nº. ORDEN	7
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	QUÍMICA

1. Uso, control y mantenimiento de material y equipos básicos de laboratorio: material de vidrio, porcelana y plástico, balanzas de precisión, granatarios, centrifugas, pH-metros, equipos de purificación de agua, esterilizadores, incubadores, estufas, baños termostáticos, baños de ultrasonidos, bombas de vacío, líneas de vacío, cabinas de flujo laminar,

- espectrofotómetros, colorímetros, cromatógrafos, fluorímetros, vitrinas de gases, balas de gases (nitrógeno, dióxido de carbono, carbógeno, argón.) liofilizadores, prensas hidráulicas, destiladores, material de calefacción, microscopios, frigoríficos (4°C, -20°C y -80°C).
2. Conocimiento y manejo de las técnicas básicas en laboratorios: destilación, filtración, cristalización, electroforesis, gravimetría, espectrofotometría, volumetría, puntos de fusión.
 3. Preparación de disoluciones. Cálculo y preparación de diluciones y disoluciones. Soluciones tampón. Molaridad. Normalidad. Ácidos y bases: concepto de pH.
 4. Nomenclatura y formulación de compuestos químicos.
 5. Conocimientos y seguimiento de un programa de calidad en un laboratorio de química.
 6. Conocimiento y manejo de técnicas cromatográficas. Fundamentos, tipos y aplicaciones.
 7. Conocimiento y manejo de técnicas espectroscópicas. Fundamentos, tipos y aplicaciones.
 8. Conocimiento y manejo de técnicas de cultivos celulares (esterilización, preparación de material, reactivos y soluciones estériles para cultivos celulares). Mantenimiento de los cultivos y mantenimiento de las cabinas de flujo laminar y de las salas de cultivos celulares.
 9. Microscopía. Fundamento, propiedades ópticas y elementos de un microscopio. Tipos de microscopios.
 10. Seguridad en los laboratorios químicos. Equipos de protección, normas de etiquetado y fichas de seguridad. Almacenamiento y conservación de compuestos químicos sólidos, líquidos y gaseosos. Conocimientos para el manejo de gases comprimidos, licuados, disueltos a presión y criogénicos. Eliminación de residuos.
 11. Seguridad en los laboratorios biológicos. Equipos de protección. Niveles de bioseguridad. Almacenamiento y conservación de muestras biológicas. Eliminación y tratamiento de residuos biológicos.
 12. Normas básicas de seguridad e higiene y primeros auxilios. Inspección de instalaciones del laboratorio (eléctricas, de fontanería y de gases) por motivos de seguridad.
 13. Control, inventario y gestión de almacén. Obtención y evaluación de ofertas de adquisición de productos y equipos.
 14. Montaje de toda la instrumentación necesaria y preparación del material y reactivos necesarios para las prácticas de laboratorio.
 15. Conocimientos de informática a nivel de usuario.
 16. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

Nº. ORDEN	8
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	BIOLOGÍA/FISIOLOGÍA/MICROBIOLOGÍA

1. Material y equipos básicos de laboratorio: material de vidrio, porcelana y plástico, balanzas, centrífugas, pH metros, equipos de purificación de agua, esterilizadores, incubadores, baños termostáticos, cabinas de flujo laminar, vitrinas de extracción de gases, espectrofotómetros, colorímetros. Uso y mantenimiento.
2. Técnicas básicas en laboratorios: destilación, filtración, cristalización, electroforesis, cromatografía, espectrofotometría.

3. Disoluciones. Cálculo y preparación de diluciones y disoluciones. Soluciones tampón. Molaridad. Normalidad. Ácidos y bases: concepto de pH.
4. Técnicas básicas de cultivos celulares (esterilización, cultivo, mantenimiento, recuento).
5. Técnicas en histología (fijación, inclusión, corte, tinción). Histoquímica e Inmunohistoquímica
6. Técnicas Bioquímicas y de Biología Molecular: determinación de actividades enzimáticas, análisis de proteínas y ácidos nucleicos.
7. Técnicas hematológicas (recuento, fórmula leucocitaria).
8. Microscopía. Fundamento, propiedades ópticas y elementos de un microscopio. Tipos de microscopios.
9. Seguridad en los laboratorios químicos. Equipos de protección, normas de etiquetado y fichas de seguridad. Almacenamiento y conservación. Conocimientos para la manipulación de gases comprimidos, licuados, disueltos a presión y criogénicos. Eliminación de residuos químicos.
10. Seguridad en los laboratorios biológicos. Equipos de protección. Niveles de bioseguridad. Almacenamiento y conservación de muestras biológicas. Eliminación y tratamiento de residuos biológicos.
11. Normas básicas de seguridad e higiene y primeros auxilios
12. Conocimientos de informática a nivel de usuario.
13. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

Nº. ORDEN	9
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERIA
ESPECIALIDAD	CRISTALERIA

1. Conocimiento de los tipos de vidrios, laminares, armados, doble acristalamiento, vidrios especiales y otros.
2. Conocimiento de las medidas estándar de las planchas, propiedades, usos.
3. Conocimiento en manipulación del vidrio, cortes, cortes circulares.
4. Conocimiento en la manufactura del vidrio. Pulido, canteado, biselado, chaflán, rústico
5. Conocimiento de medidas para el transporte, recepción y almacenamiento
6. Conocimiento en la instalación de vidrio en diferentes tipos de ventanas y carpintería. Correderas, abatibles, oscilantes, guillotina y otras.
7. Conocimiento en el sellado y materiales. Tipos de siliconas.
8. Conocimiento y uso de las herramientas de cristalero
9. Conocimiento y uso de los medios de protección
10. Conocimiento en arreglos de pequeños defectos, remates y terminación de obra
11. Conocimiento de los metacrilatos. Medidas estándar de las planchas, propiedades y usos. Manipulación de los mismos, corte pulido e instalación.
12. Conocimientos de la normativa aplicable sobre tratamiento y gestión de residuos en cristalería.

13. Conocimientos básicos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.
14. 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.

Nº. ORDEN	10
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	SANITARIO-ASISTENCIAL
ESPECIALIDAD	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS

1. Conocimientos sobre inventario y conservación del instrumental básico de la Clínica.
2. Conocimientos sobre etiquetado, almacenamiento y conservación de compuestos químicos: sólidos, líquidos y gaseosos. Etiquetado de sustancias peligrosas.
3. Conocimientos sobre inventario y gestión de almacén.
4. Conocimientos sobre procedimientos de gestión de residuos. Separación, reciclado, etiquetado y transporte.
5. Conocimientos básicos de informática.
6. Conocimientos sobre primeros auxilios y seguridad. Normas de seguridad e higiene.
7. Conocimientos y seguimiento de un sistema de calidad en una Clínica.
8. Conocimientos sobre recogida y transporte de muestras de análisis clínicos.
9. Conocimientos sobre las funciones básicas de máquinas de esterilización (autoclave). Asepsia, desinfección, esterilización.
10. Conocimientos sobre el área quirúrgica: circulación en quirófano. Conocimiento del instrumental quirúrgico.
11. Conocimientos sobre recepción, atención telefónica y citación de pacientes.
12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

ANEXO V

Certificado de requisitos del concurso-oposición de promoción interna de Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad Complutense de Madrid, convocado por Resolución de fecha 11 de julio de 2022, referidos a la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes.

D. /D^a.....

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

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

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

Situación actual (base 2.1 de la convocatoria y artículo 41.2 del II Convenio Colectivo Personal Laboral Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid):

- Ostenta la condición de personal laboral fijo de la Universidad....., con una antigüedad de año/s;
- Situación de Servicio Activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto de trabajo
- Pertenece al Grupo Profesional..... y Nivel Salarial.....

Y para que conste, expido el presente certificado en....., a..... de..... de 2022

Fdo.
(Firma y sello)

ANEXO VI

Certificado de méritos al objeto de su valoración en la fase de concurso del concurso-oposición de promoción interna y sistema general de acceso libre de Personal de Administración y Servicios Laboral de la Universidad Complutense de Madrid, convocado por Resolución de fecha 11 de julio de 2022.

D. /D^a.....

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

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

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

Experiencia Profesional:

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

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

2.- Tiene acreditados los siguientes servicios prestados como personal de administración y servicios laboral en otras Universidades sujetas al ámbito de aplicación del II Convenio Colectivo del Personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

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

Y para que conste, expido el presente certificado en....., a..... de..... 2022

Fdo.

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

ANEXO VII

APELLIDOS: _____
NOMBRE: _____
D.N.I. : _____
UNIVERSIDAD : _____

MÉRITOS ACADÉMICOS

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

1. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional:

- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____

En _____ a _____ de _____ de 2022

Firmado:

ANEXO VIII**Especialización complementaria específica: Plazas con nivel salarial A1**

De acuerdo con la base 2.2. de la convocatoria de concurso-oposición de promoción interna y sistema general de acceso libre publicada por Resolución de fecha 11 de julio de 2022, quienes opten a los niveles salariales A1, deberán estar en posesión, además de la titulación exigida en el párrafo primero de la base 2.1.2.1. o párrafo primero de la base 2.2.3.1., de una formación complementaria específica adquirida mediante título académico oficial u homologado, o mediante experiencia profesional acreditada de dos años en la especialidad de la plaza a la que opte.

Don/ña....., con DNI.....
quien opta a la plaza del nivel salarial A1, nº de orden....., área de actividad
....., especialidad.....manifiesta que a tenor de dispuesto en
las bases 2.1.2.1. o 2.2.3.1. de la convocatoria, posee (consignar el apartado A) o B)):

- A) el siguiente Título académico oficial u homologado.....
- B) experiencia profesional de dos años en la especialidad de la plaza arriba indicada (*)

En....., a.....de.....de 2022

Fdo:

(*) En este caso, marcar con un aspa: X

ANEXO IX
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.:

PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Gestión de Personal PAS", cuya finalidad es la gestión administrativa, selección y planificación del personal de administración y servicios. Los datos podrán ser cedidos a otros órganos de la Administración estatal y Comunidad de Madrid. El órgano responsable del fichero es la Gerencia General y la dirección donde la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es en: Archivo General y Protección de Datos: Avda. de Séneca, 2 28040-Madrid, que se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.