

Resolución de fecha 24 de febrero de 2017 de la Universidad Complutense de Madrid por la que se convoca procedimiento de Concurso-Oposición de promoción interna para la provisión de 11 plazas de personal laboral fijo de administración y servicios del grupo profesional B, niveles salariales B1 y B2.

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 los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 58/2003, de 8 de Mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid; 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 para la provisión de 11 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. 24 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006), se convoca procedimiento de concurso-oposición de promoción interna, para cubrir 11 plazas vacantes del grupo profesional B, niveles salariales B1 y B2, 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 II**.

1.2 Las plazas convocadas se agrupan, según la distribución contenida en el **Anexo II**, por el número de orden con el que figuran en el 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 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 58/2003, de 8 de Mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, las bases de esta convocatoria, y demás normativa que le sea de aplicación.

1.4 El ejercicio de la fase de Oposición se realizará en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1 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 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.

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

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

2.2 Titulación:

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

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

2.3 Especialización complementaria específica: nivel salarial B1

Quienes opten a los niveles salariales B1, deberán estar en posesión, además de la titulación exigida en la base 2.2, de una formación complementaria específica adquirida mediante título académico oficial u homologado o mediante experiencia profesional acreditada durante dos años en la especialidad de la plaza a la que opte.

La titulación, o, en su caso, la experiencia profesional, deberá indicarse en el modelo que figura en el **Anexo IX**, y acompañarse a la solicitud de participación.

- Forma de acreditación de la experiencia profesional durante dos años en la especialidad de la plaza:

La 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: certificado original de la experiencia manifestada que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad correspondiente, según modelo que figura en el **Anexo V**, que deberá acompañarse a la solicitud de participación.

En el supuesto de ser personal laboral fijo de la Universidad Complutense, se comprobará de oficio por la Universidad la experiencia manifestada.

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

2.5 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.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que se acompaña a la presente convocatoria, como **Anexo VI** que podrá descargarse de la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>).

La solicitud se cumplimentará siguiendo las siguientes especificaciones:

- En los apartados: "Nº de orden", "Grupo y nivel salarial", "Área de actividad" y "Especialidad", se consignarán los datos correspondientes que figuran en el Anexo II en el número de orden por el que opte.
- En el apartado "Fecha BOCM" se consignará la fecha en la que se haya publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- En el apartado "Grado de discapacidad", los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan reconocido, y solicitar, expresándolo en el apartado "En caso de discapacidad, adaptación que solicita", las posibles adaptaciones y los ajustes necesarios de tiempos y medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo.
- En el apartado "Títulos académicos oficiales", en el recuadro "Exigidos en la convocatoria", se consignará el título académico que posea o esté en condición de obtener y que cumpla los requisitos de la base 2.2

3.2 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Universidad Complutense de Madrid (Rectorado, avenida de Séneca 2, Madrid), en cualquiera de sus Registros Auxiliares, en el Registro Electrónico de la Universidad (<https://etramita.ucm.es/>) o en el resto de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y se dirigirá al Sr. Rector Magfco de la Universidad Complutense de Madrid.

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

3.4 Tasas por derechos de examen:

El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de 32,29 euros

Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la tasa los miembros de las familias numerosas de categoría general, resultando el importe de la tasa en este supuesto de 16,14 euros.

El ingreso del importe correspondiente por derecho de examen se efectuará en cualquier sucursal de la Entidad Banco Santander, en la cuenta con código IBAN ES50 0049 2196 0020 1445 8913, y con la denominación: "Tesorería UCM- Recaudatoria derechos de examen".

Al efectuar el ingreso de la tasa por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el segundo cuerpo, "Ejemplar para la entidad colaboradora", y validará los otros dos que devolverá al interesado.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

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.

3.5 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:
 - 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial.
 - 50 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría general.

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

- 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.

3.6 Los aspirantes deberán acompañar a las solicitudes de participación la documentación que corresponda de entre la que se indica a continuación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor, pasaporte o equivalente.
- Certificado acreditativo del cumplimiento del requisito de participación previsto en la base 2.1, según modelo que se recoge en el **Anexo V**.
- Quienes opten a las plazas con nivel salarial B1: el **Anexo IX** debidamente cumplimentado, y, en su caso, la acreditación documental de la experiencia manifestada de acuerdo con lo establecido en la base 2.3. según modelo que figura como **Anexo V**.
- 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, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.
- A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa recogida en la base 3.5.

3.7 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.

3.8 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.

4. Admisión de aspirantes

4.1 En el plazo de treinta días, a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la presentación de instancias, el Rector de la Universidad Complutense publicará en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad (Avenida de Séneca, nº 2, Madrid) y en la página Web de la Universidad (<http://www.ucm.es>), la Resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos a las plazas convocadas. En dicha Resolución figurarán los aspirantes admitidos y, en su caso, los excluidos con indicación expresa, en este último caso, de la/s causa/s 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.

En dicha Resolución, en cada número de orden, se publicará la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de la fase de Oposición.

4.2 Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicarán en los mismos lugares indicados para las listas provisionales, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

5.- Tribunales

5.1 Los Tribunales son lo que figuran en el **Anexo IV** de esta convocatoria. En cada Tribunal, la pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

5.2 El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y en las demás disposiciones concordantes.

5.3 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en la presente base.

En la sesión de constitución de cada Tribunal, el Presidente deberá solicitar a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias de abstención o recusación, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores. Los Tribunales celebrarán su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización del ejercicio.

5.4 El Tribunal, en cada número de orden, tendrá la categoría segunda de las previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.5 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede de los Tribunales será: Rectorado de la Universidad Complutense, (Avda. de Séneca, 2, Madrid 28040).

5.6 Durante todo el proceso selectivo, cada Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por las presentes bases y por la normativa de aplicación.

5.7 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).

5.8 Corresponderá a cada Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

5.9 El Rector, a propuesta de los Tribunales, podrá designar asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad y deberán cumplimentar la declaración prevista para los miembros del Tribunal en la base 5.3.

5.10 La elaboración y valoración de las pruebas y cualquier otra actuación de los Tribunales se efectuará de forma colegiada por los miembros de éstos.

5.11 El Presidente de cada Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas del ejercicio de la fase de oposición cuya naturaleza lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En este caso, el Tribunal podrá excluir a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

5.12 El Tribunal, en cada número de orden, no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

5.13 Cada Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

5.14 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal, en cada número de orden, tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad Complutense, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.-Procedimiento de Selección

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 Fase de Oposición.

6.1.1 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 para cada número de orden recoge el **Anexo III**.

6.1.2 El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente, con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "M", de conformidad con la Resolución de 3 de mayo de 2016, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 11 de mayo).

6.1.3 Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, aunque haya que dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio, 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.

6.1.4 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 los tablones de anuncios de los lugares donde se haya celebrado la prueba anterior y 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.

6.1.5 Cada Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación del ejercicio de la fase de Oposición, de acuerdo con el sistema de valoración que acuerde en el mismo. Dicho nivel mínimo deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

6.1.6 Concluido el ejercicio, cada Tribunal hará público, en el lugar o lugares de su celebración, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web de la Universidad (<http://www.ucm.es>), la relación de aspirantes que lo hayan superado ordenados según la puntuación alcanzada

6.2 Fase de Concurso

6.2.1 Finalizada la fase de Oposición, en cada número de orden, 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.

6.2.2 Los aspirantes que hubieran superado la fase de Oposición, en cada número de orden, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados del ejercicio de la Oposición, para presentar lo siguiente:

- a.- Documentación acreditativa de la Experiencia profesional:

- o 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 VII**.
- o 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:

- o Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para su valoración en esta fase, deberán relacionarse en el modelo normalizado que figura en el **Anexo VIII**.
- o Documentación acreditativa: fotocopia debidamente compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente, en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta.
- o No será necesario acreditar documentalmente los cursos impartidos por la Universidad Complutense, aunque deberán estar relacionados en el modelo anteriormente citado que figura en el **Anexo VIII**. En este último caso, los cursos que no hayan sido relacionados en el mismo no serán valorados.

6.2.3 No se tendrá en cuenta a efectos de la aplicación del baremo de esta fase de Concurso recogido en el **Anexo I**:

- La Titulación académica alegada en la solicitud de participación a efectos de lo dispuesto en la base 2.2
- En las plazas con Nivel salarial B1: la titulación académica que se hubiere alegado en el modelo normalizado que figura como **Anexo IX**, o, en su caso, la experiencia profesional acreditada como requisito de participación a efectos de lo dispuesto en la base 2.3., que figura como **Anexo V**.

6.2.4 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.

6.2.5 El Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, y en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>), la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y el total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso.

6.3 Valoración final.

6.3.1 Una vez determinada la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de Concurso, se calculará la puntuación global del proceso selectivo, que vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en cada fase de Oposición y de Concurso, correspondiendo a la fase de Oposición el 70 por 100 y a la fase de Concurso el 30 por 100 del total. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado de sumar ambas puntuaciones.

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

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 "M", resultante del sorteo cuyos resultados se publicaron mediante Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Madrid de 3 de mayo de 2016.

7. Lista de aprobados

7.1 En cada número de orden, una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración del ejercicio de la fase de Oposición, y 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 de las dos pruebas del ejercicio de la fase de Oposición y 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, en cada número de orden, elevará al Rector de la Universidad la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

8.- Presentación de documentos:

8.1 En el plazo máximo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de PAS Laboral de la Universidad Complutense la siguiente documentación:

- a) Titulación: Original y fotocopia de la titulación requerida en la base 2.2 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 fotocopia de la documentación que acredite su homologación.

- b) Plazas con nivel salarial B1: Original y fotocopia de la titulación requerida a efectos de lo dispuesto en la base 2.3

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

8.2 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 2 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.

8.3 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.

9- Adjudicación de puestos

La adjudicación de puestos de trabajo a los aspirantes que superen el proceso selectivo, en cada número de orden, 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.

10.- Formalización de contratos.

10.1 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.

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

11. Norma final

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL RECTOR,
P.D. LA GERENTE
(Decreto rectoral 16/2015, de 15 de junio,
BOCM 180, de 31 de julio)

Concepción Martín Medina

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

- 1.- Fase de Oposición
- 2.- Fase de Concurso

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 III**

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 30 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 30 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 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 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 en que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel 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 50 por 100 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

| Nº de orden | Nº PLAZAS | GRUPO Y NIVEL SALARIAL | CÓDIGO PLAZA | DENOMINACIÓN | AREA DE ACTIVIDAD | ESPECIALIDAD | SERVICIO/SUBDIRECCIÓN | UNIDAD | JORNADA |
|-------------|-----------|------------------------|--------------|------------------|-------------------|---|--|---|----------------|
| 1 | 1 | B1 | L043.3 | INFORMÁTICA (B1) | INFORMÁTICA | GESTION DE ACTIVIDAD Y CONTROL DE CALIDAD | SERVICIO DE GESTION DE ACTIVIDAD Y CONTROL CALIDAD | GESTION DE ACTIVIDAD | MAÑANA Y TARDE |
| 2 | 2 | B1 | L047.4 | INFORMÁTICA (B1) | INFORMÁTICA | INFORMÁTICA DE GESTION | SUBDIRECCION DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS I - APLICACIONES DE GESTION | COORDINACION Y GESTION | MAÑANA Y TARDE |
| | | | L052.3 | | | | SERVICIO DE GESTION ACADEMICA | MANTENIMIENTO DE APLICACIONES | |
| 3 | 4 | B2 | L053.3 | PROGRAMADOR S.I. | INFORMÁTICA | INFORMÁTICA DE GESTION | SERVICIO DE GESTION ACADEMICA | SOPORTE ESTADISTICAS | MAÑANA Y TARDE |
| | | | L056.4 | | | | SERVICIO DE GESTION ECONOMICA | SOPORTE GESTOR DOCUMENTAL | |
| | | | L061.3 | | | | SERVICIO DE GESTION APLICACIONES | CONTROL DE ACTIVIDAD | |
| | | | L061.4 | | | | | | |
| 4 | 2 | B2 | L077.2 | PROGRAMADOR S.I. | INFORMÁTICA | REDES Y SISTEMAS | SERVICIO DE SISTEMAS | PLANIFICACION DE LA EXPLOTACION DE SISTEMAS | MAÑANA |
| | | | L075.3 | | | | | ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS 2 | MAÑANA Y TARDE |
| 5 | 2 | B2 | L094.2 | PROGRAMADOR S.I. | INFORMÁTICA | SOPORTE AD&I. P. T. Y C | SERVICIO DE SOPORTE DEL PUESTO DE TRABAJO | MANTENIMIENTO CAMPUS 1 | MAÑANA Y TARDE |
| | | | L100.2 | | | | SERVICIO DE SOPORTE A CENTROS | TALLER MULTIMEDIA | |

ANEXO III

TEMARIO ESPECÍFICO

| | |
|------------------------|---|
| Nº. ORDEN | 1 |
| GRUPO Y NIVEL SALARIAL | B1 |
| AREA DE ACTIVIDAD | INFORMATICA |
| ESPECIALIDAD | GESTIÓN DE ACTIVIDAD Y CONTROL DE CALIDAD |

- Tema 1. Gestión Centro de Atención a Usuarios
- Tema 2. Fundamentos de Atención al Usuario
- Tema 3. Gestión de operadores y turnos de trabajo
- Tema 4. Gestión de ACD "Distribuidor automático de llamadas", estrategias en función de la demanda
- Tema 5. Generación de información al usuario
- Tema 6. Creación y mantenimiento del árbol de asignación de incidencias
- Tema 7. Informe de actividad, estadísticas
- Tema 8. Informes Remedy
- Tema 9. Confección y tratamiento de Encuestas al usuario de calidad del servicio
- Tema 10. Procedimientos: técnicas de redacción de procedimientos
- Tema 11. Excel
- Tema 12. Metodología ITIL de Gestión del Servicio
- Tema 13. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. El Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud

TEMARIO ESPECÍFICO

| | |
|------------------------|------------------------|
| Nº. ORDEN | 2 |
| GRUPO Y NIVEL SALARIAL | B1 |
| AREA DE ACTIVIDAD | INFORMATICA |
| ESPECIALIDAD | INFORMATICA DE GESTION |

- Tema 1.** Ofimática básica orientada al manejo de documentos para su carga y uso de forma integrada con SAP
- Documentos MS Excel, carga de datos en SAP, extracciones, informes estadísticos
 - Creación de plantillas MS Word para generación de documentos con SAP
- Tema 2.** Base de datos.
- Administración de bases de datos MySQL
 - Administración de bases de datos Oracle y Oracle RAC
 - Diseño base de datos relacionales basados en estándares: modelos entidad relación
 - Lenguaje de consulta SQL
 - Diseño de tablas de cliente en SAP
 - Extensión de tablas estándares de SAP
 - Definición de vistas, tipos de datos, dominios y ayudas de búsqueda en SAP
- Tema 3.** Reporte en SAP
- QUERYS y mantenimiento de INFOSETS, grupos de usuarios para queries
 - Programación de ALV's
 - Smartforms
 - Adobe forms
 - Formularios en SAP, parametrizaciones
- Tema 4.** Lenguajes y entornos de programación
- Diseño, parametrización e implementación de nuevos desarrollos en SAP
 - Programación ABAP
 - Programación ABAP WEB DYNPRO
 - Programación ABAP WEB SERVICE
- Tema 5.** Configuración del portal del empleado de SAP e integración de desarrollos web
- Tema 6.** Parametrización y programación para SAP HCM PSE
- Definición de nuevos colectivos: módulo de PA para SAP HCM PSE
 - Definición de estructura organizativa: módulo OM para SAP HCM PSE
 - Parametrizaciones de nómina: módulo PY para SAP HCM PSE
- Tema 7.** Sistemas Operativos
- Conocimientos de administración de los sistemas operativos Linux Red Hat (últimas versiones)
 - Gestión de sistemas en alta disponibilidad (clúster, balanceo de carga)
- Tema 8.** Administración y Gestión de Sistemas
- Instalación y configuración de aplicaciones en entornos Linux.
 - Configuración de servidores web Apache y Apache /Tomcat.
 - Monitorización de sistemas.
- Tema 9.** Administración de Infraestructura
- Conocimientos de gestión de redes de almacenamiento (SAN)
 - Conocimientos de administración de infraestructura virtual
 - Conocimientos de herramientas de backup centralizado Snap Protect o IntelliSnap

Tema 10. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. El Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud

TEMARIO ESPECÍFICO

| | |
|------------------------|------------------------|
| Nº. ORDEN | 3 |
| GRUPO Y NIVEL SALARIAL | B2 |
| AREA DE ACTIVIDAD | INFORMATICA |
| ESPECIALIDAD | INFORMATICA DE GESTION |

- Tema 1.** Ofimática básica orientada al manejo de documentos para su carga y uso de forma integrada con aplicaciones
- Documentos excel, carga de datos en SQL y mySQL, extracciones, informes estadísticos
 - Creación de plantillas Word para generación de documentos e integración con aplicaciones
- Tema 2.** Conocimientos de Lenguaje de modelado (UML)
- Tema 3.** Conocimiento de modelado de procesos BPMN
- Tema 4.** Base de datos (Microsoft SQL Server / mySQL Server)
- Diseño base de datos relacionales basados en estándares: modelos entidad relación y UML
 - Lenguaje de consulta de bases de datos SQL
 - Diseño de tablas, tipos de datos, índices
 - Definición de vistas, tipos de datos, programación de cursores, triggers, procedimientos almacenados y programación de tareas.
 - Backup y Restore BBDD
- Tema 5.** Elaboración de reportes e informes (Reporting Services)
- Tema 6.** Lenguajes y entornos de programación (.NET, ASP, JAVA)
- .NetMVC
 - Spring Framework
- Tema 7.** Tecnologías para desarrollo de frontales web
- HTML5, CSS, XML, JSON
 - Diseño responsivo: Bootstrap
 - Programación del lado del navegador: JavaScript, JQuery
- Tema 8.** Máquinas Virtuales
- Tema 9.** Herramienta de gestión de Tickets y Reporte de Actividad
- Tema 10.** La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. El Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud

TEMARIO ESPECÍFICO

| | |
|------------------------|------------------|
| Nº. ORDEN | 4 |
| GRUPO Y NIVEL SALARIAL | B2 |
| AREA DE ACTIVIDAD | INFORMATICA |
| ESPECIALIDAD | REDES Y SISTEMAS |

- Tema 1. SISTEMAS OPERATIVOS**
- Administración de los sistemas operativos Windows Server (últimas versiones) y Linux
 - Gestión de sistemas en alta disponibilidad (clúster, balanceo de carga)
- Tema 2. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE SISTEMAS**
- Instalación y configuración de aplicaciones en entornos Windows y Linux
 - Configuración de servidores web IIS y Apache
 - Administración de Ms Active Directory (últimas versiones)
 - Gestión de almacenamiento y recursos con protocolos NetBIOS y CIFS
 - Uso de redes de almacenamiento
 - Gestión de copias de seguridad
 - Administración de sistemas de virtualización VMWare
 - Monitorización de sistemas.
- Tema 3. BASES DE DATOS:**
- Administración de bases de datos Ms SQL Server (últimas versiones), Oracle y MySQL
 - Sistemas de bases de datos Ms SQL, Oracle y MySQL en clúster.
- Tema 4. PROGRAMACIÓN:**
- Windows PowerShell
 - Linux Shell Script
- Tema 5.** La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. El Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud

TEMARIO ESPECÍFICO

| | |
|------------------------|-------------------------|
| Nº. ORDEN | 5 |
| GRUPO Y NIVEL SALARIAL | B2 |
| AREA DE ACTIVIDAD | INFORMATICA |
| ESPECIALIDAD | SOPORTE AD&I. P. T. Y C |

- Tema 1. Instalación, configuración y mantenimiento de Sistemas Operativos Windows
- Tema 2. Herramientas de actualización y migración entre Sistemas Operativos Windows.
- Tema 3. Administración y gestión de equipos con Symantec Client Management Suite
- Tema 4. Administración de Directorio Activo:
 - a. Administración de usuarios y equipos
 - b. Administración de políticas de grupo.
- Tema 5. Herramientas de control remoto de equipos.
- Tema 6. Soporte avanzado de herramientas Ofimáticas.
- Tema 7. Instalación y mantenimiento de herramientas antivirus y antimalware
- Tema 8. Herramientas de diagnóstico de averías y resolución de problemas en entornos Windows.
- Tema 9. Lenguaje de consulta de bases de datos: SQL
- Tema 10. Tecnologías para desarrollo de frontales web
 - a. HTML5, CSS, XML, JSON
 - b. Diseño web adaptativo: Bootstrap
 - c. Programación del lado del navegador: JavaScript, JQuery, Ajax
- Tema 11. Programación Orientada a Objetos, Java y Spring Framework
- Tema 12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. El Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud

ANEXO IV

TRIBUNAL

| | |
|------------------------|---|
| Nº ORDEN | 1 |
| GRUPO Y NIVEL SALARIAL | B1 |
| ÁREA DE ACTIVIDAD | INFORMÁTICA |
| ESPECIALIDAD | GESTIÓN DE ACTIVIDAD Y CONTROL DE CALIDAD |

| | |
|--|---|
| Presidente Titular: D. Fernando Pescador González | Presidente suplente: D. José Ramón Barrios Álvarez |
| Vocal Titular: D ^a . Paz García San Martín | Vocal Suplente: D. Juan Carlos Herraiz Regidor |
| Vocal Titular: D. Arturo Jiménez Cabellos | Vocal Suplente: Dña. María Álvarez Gálvez |
| Vocal Titular: D. Eduardo Sánchez Muñoz | Vocal Suplente: D. Alejandro Blanco Aoiz |
| Vocal Titular: D. Fernando del Camino Gil | Vocal Suplente: Dña. Amelia Fernández Castrillo |
| Secretario Titular: Dña. M ^a Esther Soria González | Secretario Suplente: Dña. Araceli Ramos Melcón |

TRIBUNAL

| | |
|------------------------|------------------------|
| Nº ORDEN | 2 |
| GRUPO Y NIVEL SALARIAL | B1 |
| ÁREA DE ACTIVIDAD | INFORMÁTICA |
| ESPECIALIDAD | INFORMÁTICA DE GESTIÓN |

| | |
|--|---|
| Presidente Titular: D. Jaime Arias Javaloyes | Presidente suplente: D. Fernando Pescador González |
| Vocal Titular: D. Mateo García Sánchez | Vocal Suplente: Dña. Ana Belén Díaz Martínez |
| Vocal Titular: Dña. M ^a . José Corredor Palomino | Vocal Suplente: D. Miguel Ángel García Sánchez-Brunete |
| Vocal Titular: Dña. Amelia Fernández Castrillo | Vocal Suplente: D. José Javier Mediavilla Sarrasin |
| Vocal Titular: D. Alfonso Leña Cabello | Vocal Suplente: D. Álvaro López Sánchez |
| Secretario Titular: Dña. Araceli Ramos Melcón | Secretario Suplente: Dña. Candelas Arias Nieva |

TRIBUNAL

| | |
|------------------------|------------------------|
| Nº ORDEN | 3 |
| GRUPO Y NIVEL SALARIAL | B2 |
| ÁREA DE ACTIVIDAD | INFORMÁTICA |
| ESPECIALIDAD | INFORMÁTICA DE GESTIÓN |

| | |
|--|---|
| Presidente Titular: D. Jaime Arias Javaloyes | Presidente suplente: D. Fernando Pescador González |
| Vocal Titular: D. Pedro Marrasan Sánchez | Vocal Suplente: Dña. Sara García Alonso |
| Vocal Titular: D. Juan Miguel Moreno López | Vocal Suplente: D. Juan Carlos Carmona Calvo |
| Vocal Titular: D. Eduardo Sánchez Muñoz | Vocal Suplente: Dña. Ruth Lorenzo Saugar |
| Vocal Titular: D. José Javier Mediavilla Sarrasín | Vocal Suplente: D. Fernando del Camino Gil |
| Secretario Titular: Dña. M ^a Esther Soria González | Secretario Suplente: Dña. Candelas Arias Nieva |

TRIBUNAL

| | |
|------------------------|------------------|
| Nº ORDEN | 4 |
| GRUPO Y NIVEL SALARIAL | B2 |
| ÁREA DE ACTIVIDAD | INFORMÁTICA |
| ESPECIALIDAD | REDES Y SISTEMAS |

| | |
|---|--|
| Presidente Titular: Dña. M ^a . José Corredor Palomino | Presidente suplente: D. Manuel Hernández Urrea |
| Vocal Titular: D. Alberto Villamayor Callejo | Vocal Suplente: D. David Martínez Borque |
| Vocal Titular: D. Miguel Ángel García Sánchez-Brunete | Vocal Suplente: D. Stefan Johannes Skowronek |
| Vocal Titular: Dña. Ruth Lorenzo Saugar | Vocal Suplente: D. Pedro Bas Caro |
| Vocal Titular: D. Fernando del Camino Gil | Vocal Suplente: Dña. Amelia Fernández Castrillo |
| Secretario Titular: Dña. Candelas Arias Nieva | Secretario Suplente: Dña. Ana Abad Galilea |

TRIBUNAL

| | |
|------------------------|------------------------|
| Nº ORDEN | 5 |
| GRUPO Y NIVEL SALARIAL | B2 |
| ÁREA DE ACTIVIDAD | INFORMÁTICA |
| ESPECIALIDAD | SOPORTE AD&I P.T. Y C. |

| | |
|---|---|
| Presidente Titular: D. Jaime Arias Javaloyes | Presidente suplente: D. Manuel Hernández Urrea |
| Vocal Titular: D. Fernando Pescador González | Vocal Suplente: D. José Ramón Barrios Álvarez |
| Vocal Titular: D. José Arbúes Bedía | Vocal Suplente: D. Pedro Marrasan Sánchez |
| Vocal Titular: D. Fernando Egido Arteaga | Vocal Suplente: Dña. Ruth Lorenzo Saugar |
| Vocal Titular: Dña. Amelia Fernández Castrillo | Vocal Suplente: D. Javier Mediavilla Sarrasín |
| Secretario Titular: Dña. Araceli Ramos Melcón | Secretario Suplente: Dña. Ana Abad Gallilea |

ANEXO V

Certificado de requisitos del Concurso-Oposición de Promoción Interna de Personal Laboral de Administración y Servicios, Grupo Profesional B, de la Universidad Complutense de Madrid, convocado por Resolución de fecha 24 de febrero de 2017, 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 |
|-----------------|------------------|--------|---------------|--------------------------|
| | | | | |

a- 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 deaño/s;
- Situación de Servicio Activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto de trabajo
- Pertenece al Grupo Profesional..... y Nivel Salarial.....

b.-En su caso, a efectos de lo dispuesto en la base 2.3 de la convocatoria y exclusivamente para el grupo y nivel salarial B1, experiencia profesional sustitutoria de la titulación:

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

| DENOMINACION | GRUP. | NIVEL SALAR. | AREA DE ACTIVIDAD | ESPECIALIDAD | AÑOS | FECHA INICIO | FECHA FINALIZAC., en su caso. |
|--------------|-------|--------------|-------------------|--------------|------|--------------|-------------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Y para que conste, expido el presente certificado ena.....de de 2017

Fdo

(firma y sello)

ANEXO VII

Certificado de méritos al objeto de su valoración en la Fase de Concurso del Concurso-Oposición de Promoción Interna de Personal de Administración y Servicios Laboral de la Universidad Complutense de Madrid, convocado por Resolución de fecha 24 de febrero de 2017.

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

| DENOMINACION | GRUPO | NIVEL SALARIAL | AREA DE ACTIVIDAD | ESPECIALIDAD | CTO TIEMPO PARC (*) | MESES | DIAS |
|--------------|-------|----------------|-------------------|--------------|---------------------|-------|------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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.

| DENOMINACION | GRUPO | NIVEL SALARIAL | AREA DE ACTIVIDAD | ESPECIALIDAD | CTO TIEMPO PARC (*) | MESES | DIAS |
|--------------|-------|----------------|-------------------|--------------|---------------------|-------|------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Y para que conste, expido el presente certificado ena.....de 2017
Fdo

(firma y sello)

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

ANEXO VIII

| |
|------------------|
| 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: _____

_____ a _____ de _____ de 2017

Fdo.:

ANEXO IX

Especialización complementaria específica: Plazas con nivel salarial B1

De acuerdo con la base 2.3 de la convocatoria de concurso-oposición de promoción interna publicada por Resolución de fecha 24 de febrero enero de 2017, quienes opten a los niveles salariales B1, deberán estar en posesión, además de la titulación exigida en la base 2.2, de una formación complementaria específica adquirida mediante título académico oficial u homologado o mediante experiencia profesional acreditada durante dos años en la especialidad de la plaza a la que opte.

Don/ña....., con DNI..... quien opta a la plaza del nivel salarial B1, nº de orden....., área de actividad Informática, especialidad.....manifiesta que a tenor de dispuesto en base 2.3 de la convocatoria, posee (consignar el apartado A) o B)):

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

En....., a.....de.....de 2017

Fdo:

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