



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE, EN LA ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA Y EN LA ESCALA AUXILIARES DE BIBLIOTECA DE LA UCM

1. Dirección web para registrar instancias

Deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de participación a través del siguiente enlace: <https://procesosselectivospas.ucm.es/acceso> que podrá encontrarlo en las siguientes páginas web:

- <http://www.ucm.es/escala-auxiliar-administrativa-2018>
- <http://www.ucm.es/escala-auxiliares-biblioteca-2018>

2. Pantalla de acceso y de registro

Para poder crear una solicitud tendrá que darse de alta previamente en el sistema a través de la pantalla "Acceso a la solicitud". Una vez registrado, podrá rellenar una única solicitud por cada una de las convocatorias abiertas en cada momento.

Si es la primera vez que accede a esta página, deberá registrarse pulsando en: REGISTRO DE NUEVO USUARIO.

UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Acceso a la solicitud

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (NIF/NIE/OTROS) *

CONTRASEÑA *

ACCEDER

REGISTRO DE NUEVO USUARIO

¿Has olvidado tu contraseña?



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

A continuación deberá consignar los datos solicitados que figuran en la pantalla “Registro del candidato”. Es muy importante introducir un correo electrónico válido, ya que el sistema enviará una contraseña para confirmar el alta de usuario. Una vez cumplimentados los datos, deberá marcar la casilla “He leído y acepto las cláusulas de protección de datos arriba indicados” y marcar la casilla “No soy un robot”.

Finalmente deberá pulsar: REGISTRAR.

Inicio Ayuda

UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Registro del candidato

Una vez finalizado el registro, se enviará la contraseña de acceso a la solicitud a la dirección electrónica de correo proporcionada.

| | | |
|----------------------------------|---|---|
| TIPO DE DOCUMENTO * | DOCUMENTO * | NOMBRE * |
| <input type="text" value="DNI"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| APELLIDO 1 * | APELLIDO 2 | FECHA DE NACIMIENTO * |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="30/04/2018"/> |
| TELÉFONO DE CONTACTO 1 * | TELÉFONO DE CONTACTO 2 | CORREO ELECTRÓNICO * |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CONFIRMAR ELECTRÓNICO * | SEXO * | NACIONALIDAD * |
| <input type="text"/> | <input type="text" value="Seleccione una opción..."/> | <input type="text" value="Española"/> |

| Información básica de Protección de Datos del tratamiento: Gestión de Personal PAS | |
|--|--|
| <i>Responsable</i> | Cerencia UCM +info |
| <i>Finalidad</i> | Gestión integral de los RRHH del PAS +info |
| <i>Legitimación</i> | Cumplimiento de una obligación legal +info |
| <i>Destinatarios</i> | Se prevén cesiones +info |
| <i>Derechos</i> | Acceder y rectificar los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional +info |
| <i>Información Adicional</i> | Puede consultarla con detalle en nuestra página web: http://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2017-12-01-info_Adicional_Prot_Dat_Trat_C.PP-1-12.pdf |

He leído y acepto las cláusulas de protección de datos arriba indicadas.

No soy un robot

© Universidad Complutense de Madrid



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

De forma inmediata recibirá en el correo electrónico que haya indicado, una contraseña temporal que deberá modificar siguiendo la secuencia de pantallas. Para iniciar la solicitud, una vez introducida la nueva contraseña, deberá pulsar en: ACCEDER.



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Acceso a la solicitud

Se ha mandado un correo a la dirección indicada para completar el registro

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (NIF/NIE/OTROS) *

CONTRASEÑA *

ACCEDER

REGISTRO DE NUEVO USUARIO

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

3. Acceso a mis solicitudes

Cuando acceda a la página “Listado de convocatorias vigentes”, seleccione aquella en la que Vd. esté interesado.



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Listado de convocatorias vigentes

ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA. CONVOCATORIA DE 06/06/2018



Fecha de inicio: - Fecha final:

ESCALA AUXILIARES DE BIBLIOTECA. CONVOCATORIA DE 06/06/2018



Fecha de inicio: - Fecha final:



4. Cumplimentar una solicitud

En la siguiente pantalla deberá completar los datos relativos a:

- Datos personales que no haya consignado con anterioridad.
- 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 del ejercicio del proceso selectivo.
- En el proceso selectivo para el acceso a la Escala Auxiliar Administrativa, los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento que opten por las plazas del cupo de reserva de personas con discapacidad que se indican en la base 1.1 de la convocatoria, deberán hacerlo constar marcando la casilla «Reserva de discapacidad», en la que, una vez marcada, aparecerá un signo de validación.
- En el apartado «Títulos académicos oficiales», en la casilla «Exigidos en la convocatoria», se indicará, de las opciones que se presentan en el desplegable, la Titulación académica superior que posea el aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en la Escala a la que se presenta.
- El importe de la tasa por derechos de examen, seleccionando del desplegable lo que corresponda.

En “DOCUMENTOS QUE SE APORTAN” (leer previamente lo indicado en las bases de la convocatoria)

- Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán acompañar una copia del documento nacional de identidad en vigor.
- Los aspirantes extranjeros incluidos en los apartados b), c) y d) de la base 2.1 de la convocatoria, deberán aportar copia de los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.
- En caso de exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, se deberá adjuntar la documentación que corresponda que acredite dicha circunstancia, de acuerdo con lo indicado en la base 3.9 de la convocatoria.
- Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes de tiempos y medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, de acuerdo con lo indicado en la base 3.11 de la convocatoria.



DATOS DE LA SOLICITUD

Identificador de la solicitud *

DATOS PERSONALES

1. NIF/NIE/OTROS *

2. Primer apellido *

3. Segundo apellido

4. Nombre *

5. Fecha de nacimiento *

6. Sexo *

7. Nacionalidad *

8. Correo electrónico *

9. Teléfonos contacto *

10. Domicilio: Calle o plaza *

11. Domicilio: Número

12. Domicilio: Código postal *

13. Domicilio: Municipio *

14. Domicilio: Provincia

15. Domicilio: País *

CONVOCATORIA

16. Escala

AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

17. Forma de acceso

L

18. Órgano convocante

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

19. Fecha BOE

20. Grado de discapacidad

21. Reserva de discapacidad

22. En caso de discapacidad, adaptación que solicita

23. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigidos en la convocatoria *

Otros títulos oficiales

24. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)

B)

C)

DATOS DE LA TASA

Tipo de tasa *

Importe (€) *

DECLARANTE

En *

a *



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (conforme a lo especificado en la convocatoria)

El nombre de los archivos no puede ser superior a 50 caracteres y su tamaño no puede ser superior a 5 MB.

Los formatos permitidos son: PDF, DOC, DOCX, PNG, JPG, JPEG.

| | |
|--------------------------------|--|
| INF. SERV. PUB. EMPLEO | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |
| NIF/NIE/OTROS* | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |
| CERT. DISCAPACIDAD | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |
| CERT. VIC. TERRORISMO | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |
| ACRED. VIOL. GÉNERO | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |
| TIT. FAM. NUMER. GENERAL | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |
| DOC. ACREDITACIÓN NACIONALIDAD | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |
| DIC. TEC. ADAPTACIÓN | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |
| TIT. FAM. NUMER. ESPECIAL | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |

GUARDAR SOLICITUD

CONTINUAR

© Universidad Complutense de Madrid

Una vez completados todos los campos, deberá pulsar en: **GUARDAR SOLICITUD**.

GUARDAR SOLICITUD

PAGAR

A continuación, aparecerá en la pantalla el siguiente mensaje: “La solicitud se ha guardado correctamente”.



La solicitud se ha guardado correctamente.

GUARDAR SOLICITUD

PAGAR



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

5. Pagar la tasa de la solicitud

Para realizar el pago de la tasa deberá pulsar en: PAGAR. En el caso de que su solicitud esté exenta, no aparecerá este botón y por el contrario, deberá pulsar: CONTINUAR.

Una vez se haya marcado PAGAR o CONTINUAR, en su caso, ya no será posible modificar la solicitud.



Aparecerá la pantalla siguiente en la que deberá aceptar las condiciones de pago y pulsar: ACEPTAR.



Pasarela de Pago

PAGO CON TARJETA
Ha seleccionado pago con tarjeta. Si está de acuerdo con el importe, pulse el botón de aceptar

DATOS DEL PAGO
Número de Operación:40000228382018042700209
Importe: 11.06

Consulte los términos y condiciones del servicio de pago online para la inscripción en procesos selectivos de la UCM.
[Términos y condiciones](#)

He leído y acepto los términos y condiciones

Aceptar

Cancelar



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Seguidamente, aparecerá una pantalla de Banco Santander para cumplimentar los datos bancarios.



Procese sus pagos online con total seguridad al utilizar nuestra Pasarela avanzada de Realex

Protegido por certificado SSL de 256 bits

Detalles del pago

Número de tarjeta
Número de tarjeta

  

Caducidad(mm/aa) Código de seguridad (CVV) 

MM / AA Código de seguridad ()

Nombre del titular de la tarjeta
Nombre del titular de la tarjeta

Pagar ahora



Si el pago ha sido efectuado correctamente, en la pantalla aparecerá un mensaje recordando que debe registrar su solicitud. Deberá pulsar: CONTINUAR.



Procese sus pagos online con total seguridad al utilizar nuestra Pasarela avanzada de Realex

Pago de la solicitud

Gracias - Su pago ha finalizado correctamente. No olvide registrar su solicitud.

Continuar

by Realex Payments



6. Registro de la solicitud

Podrá registrar la solicitud de forma ELECTRÓNICA o de forma PRESENCIAL



- **REGISTRO ELECTRÓNICO:** Deberá pulsar en: REGISTRAR ELECTRÓNICAMENTE. Esta modalidad de Registro solo será posible si Vd. posee certificado digital.

Una vez marcada esta opción le dirigirá a la Sede Electrónica y en esta nueva pantalla deberá elegir “Acceso con certificado digital”.

La secuencia de pasos a seguir será la siguiente:

1. Deberá pulsar ENTRAR y acceder con su certificado digital.

La imagen muestra una interfaz web con el título "Acceso Ciudadanos". Hay dos paneles de acceso:

- Acceso con usuario y contraseña:** Incluye campos para "Usuario:" y "Contraseña:" con un botón "Entrar" rojo.
- Acceso con certificado digital:** Este panel está resaltado con un recuadro azul y contiene un botón "Entrar" rojo.

2. En esta pantalla deberá pulsar en: TRAMITAR.



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID SEDE ELECTRÓNICA

Trámite de su expediente [Usar asistente]

Procedimiento
Inscripción en procesos selectivos de personal funcionario

Fase - Trámite
1. Iniciación - 01. Incorporación de solicitud y documentación

Nº de Expediente
ES_U01000359_2018_EXP_04.03.01.02.02-000081

Instrucciones para completar este trámite

Documentación del expediente
P001_Solicitud de admision pruebas selectivas UCM PASE.pdf

¿Que desea hacer con este trámite?
Pulse "Tramitar" para continuar.

Tramitar Anular

Universidad Complutense de Madrid [política de cookies](#) [aviso legal](#) [protección de datos](#)

En el caso de que se produzca Error, le aparecerá el mensaje "Ha ocurrido un problema de comunicación entre sistemas. Seleccione **Reintentar** para intentar recuperar su solicitud o **Finalizar** para anular este expediente".



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID SEDE ELECTRÓNICA

Trámite de su expediente [Usar asistente]

Procedimiento
Inscripción en procesos selectivos de personal funcionario

Fase - Trámite
1. Iniciación - Error obteniendo el documento de solicitud

Nº de Expediente
ES_U01000359_2018_EXP_04.03.01.02.02-000024

Instrucciones para completar este trámite
Ha ocurrido un problema de comunicación entre sistemas. Seleccione "Reintentar" para intentar recuperar su solicitud o "Finalizar" para anular este expediente.

Datos específicos de este trámite (* campo obligatorio)
Reintentar Operación: [v]

¿Que desea hacer con este trámite?
Pulse "Tramitar" para continuar.

Tramitar Anular

Universidad Complutense de Madrid [política de cookies](#) [aviso legal](#) [protección de datos](#)

3. En esta pantalla podrá visualizar el documento pulsando sobre la solicitud.
Para continuar deberá pulsar en: FIRMAR Y TRAMITAR.



4. Para finalizar la tramitación de su solicitud deberá pulsar en: PULSE AQUÍ.
Esta opción le redirigirá al inicio de la aplicación y accediendo nuevamente a ella, podrá visualizar y descargar su instancia ya registrada pulsando: DESCARGAR DOCUMENTO DE REGISTRO.





UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID



- **REGISTRO PRESENCIAL:** Deberá pulsar en: REGISTRAR PRESENCIALMENTE. A continuación, deberá marcar SOLICITUD REGISTRO PRESENCIAL. Automáticamente, se descargará su solicitud que deberá imprimir y presentar en Registro.

Recuerde que la solicitud de participación se presentará prioritariamente en el Registro General de la Universidad Complutense (Rectorado, Avenida de Séneca nº 2, Madrid). Igualmente podrá presentarse mediante las demás formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez elegida esta opción será imposible registrar la solicitud electrónicamente.

