

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.2. PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 20 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, para la provisión de plazas de personal técnico, de gestión y de administración y servicios laboral fijo de los grupos y niveles salariales A1, A2, B1, B2, C1, C2 y C3.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en relación con el artículo 3.2.j) de la misma norma, así como 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 proceso selectivo, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, para la provisión de 44 plazas vacantes de la relación de puestos de trabajo de personal técnico, de gestión y de administración y servicios laboral de la Universidad Complutense de Madrid, con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas Generales

- 1.1. Conforme a lo dispuesto en el art. 24 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006), se convoca proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para cubrir 44 plazas vacantes de los grupos y niveles salariales A1, A2, B1, B2, C1, C2 y C3, de la relación de puestos de trabajo de personal técnico, de gestión y de administración y servicios laboral de la Universidad Complutense de Madrid, que figuran en el **Anexo III**.

Las 44 plazas indicadas se encuentran vinculadas a la Oferta Pública de Empleo del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios del año 2021, publicada mediante de Resolución de 17 de diciembre de 2021 (BOCM de 22 de diciembre) de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se publica la Oferta de Empleo Público del Personal Técnico, de Gestión y Administración y Servicios para el año 2021.

- 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 citado Anexo, de tal forma que en el mismo número de orden se incluyen las plazas coincidentes en el grupo profesional, nivel salarial, área de actividad y especialidad.

Los/las 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 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero, (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero); otras disposiciones de aplicación, y lo dispuesto en la presentes bases.

- 1.4. El sistema de selección de los/las aspirantes será el de Concurso-Oposición, cuya descripción se detalla en la base sexta y en el **Anexo I** de la presente convocatoria.
- 1.5. El primer ejercicio de la fase de Oposición se realizará en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- 1.6. El programa que ha de regir el proceso selectivo (Temario común para todas las plazas y Temario específico para cada número de orden), es el que figura como **Anexo IV** a esta convocatoria.
- 1.7. Concluido el proceso selectivo, los/las aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados con carácter fijo, hasta como máximo el número de plazas convocadas por cada número de orden.
- 1.8. En la presente convocatoria, se establecerá, por cada número de orden, la formación de una bolsa de trabajo, a efectos de contratación temporal. Los/las aspirantes deberán indicar con un aspa en el apartado correspondiente de la solicitud de participación si desean formar parte de la misma.
- 1.9. A efectos del cómputo de plazos, el mes de agosto se declara inhábil.

2. Requisitos de los/las aspirantes

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos de participación:

2.1. Nacionalidad

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) 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.
- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

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

- 2.3. **Titulación.** Estar en posesión de la titulación exigida en el **Anexo II** de esta convocatoria para cada una de las categorías profesionales convocadas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

Los requisitos específicos para determinadas plazas se detallan en el **Anexo II**.

- 2.4. Poseer la capacidad funcional que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas propias del puesto.

3. Solicitudes, plazos y formas de presentación

- 3.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud en cuya parte superior figura, «Solicitud de admisión a procesos selectivos Universidad Complutense de Madrid. Personal Técnico, de Gestión y Administración y Servicios Laboral».
- 3.2. La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles, contados a **partir del día 8 de enero de 2025**, y se dirigirá al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.
- 3.3. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
- 3.4. La cumplimentación de los datos de la solicitud y, una vez completados los mismos, el pago de la tasa por derechos de examen, se deberán realizar, en ambos casos, electrónicamente, accediéndose a través de la siguiente dirección: <https://procesosselectivospas.ucm.es/acceso> a la aplicación informática a través de la cual se realizarán ambos procesos.

Las solicitudes se completarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Se rellenará el apartado de «Datos Personales» incluyendo los que se solicitan en el mismo.
- b) En 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 desea formar parte de la bolsa de trabajo prevista en la base 1.8.
- d) En el apartado «Títulos académicos oficiales», en la casilla «Exigidos en la convocatoria», se indicará, de las opciones que se presentan en el desplegable, el título académico que posea el aspirante y que cumpla los requisitos de la base 2.3. (Anexo II) de la convocatoria o bien, la experiencia profesional sustitutoria recogida en la base 2.3. (Anexo II).
- e) En el apartado “Otros títulos y/o requisitos”, se indicarán los requisitos específicos detallados en el Anexo II para las ordenes que 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.

- g) En el apartado «Documentos que se aportan», deberán seleccionar y adjuntar el/los documento/s que, en su caso, corresponda/n, en formato electrónico.

En la solicitud de participación, en el recuadro “Documentos que se aportan”, aparecerán relacionados, una vez completada la misma, el/los documento/s que el aspirante hubiera adjuntado previamente en formato electrónico, en este momento del proceso. Cada documento se identificará con un resumen único que permitirá garantizar la integridad de los documentos aportados por el/la aspirante.

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

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

- 3.6. La solicitud de participación se presentará obligatoriamente en el Registro Electrónico de la Universidad Complutense de Madrid, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática: <https://procesosselectivospas.ucm.es/acceso>

Para ello, es requisito imprescindible **estar en posesión de certificado electrónico en vigor**, cuyo Documento Nacional de Identidad asociado ha de corresponder con el incluido en la solicitud.

- 3.7. Si la solicitud no se presenta en el Registro Electrónico de la Universidad será causa de inclusión en la lista de excluidos del proceso prevista en el punto 3.12 de las presentes bases de convocatoria.

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

- 3.8. Tasas por derechos de examen:

De conformidad con el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobados por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOCM de 29 de octubre) deberá acompañarse comprobante del pago de las tasas:

- Importe de la tasa para el grupo A: 51,87 euros.
- Importe de la tasa para el grupo B: 40,37 euros.
- Importe de la tasa para el grupo C: 20,69 euros.

El impago de las tasas en su cuantía íntegra constituirá causa de exclusión del proceso selectivo.

- 3.9. Exención del pago de la tasa.

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

1. Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
2. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 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:
 - 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:

- a) Las personas desempleadas: “Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo” con una antigüedad mínima de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, informe que habrá de ser expedido por los servicios públicos de empleo.
 - b) Las personas con discapacidad: Certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad que tengan reconocido, expedido por el Órgano competente.
 - c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.
 - d) Las víctimas de violencia de género: Resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.
 - e) Los miembros de familias numerosas de categoría especial o general: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.
- 3.10. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.
- 3.11. Junto a la solicitud de participación se deberá acompañar, 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 b), c), d) y e) de la base 2.1 de la presente convocatoria, deberán acompañar a la misma los documentos que acrediten las condiciones que se aleguen sobre la nacionalidad.
 - Copia de la titulación exigida en el **Anexo II**.
 - Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes de tiempos y medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo deberán adjuntar a su solicitud, Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

- A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa que corresponda, de acuerdo con lo recogido en la base 3.9
- 3.12. Son causas de exclusión del aspirante al proceso selectivo:
- a. El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria.
 - b. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.
 - c. La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o de encontrarse exento total o parcial de este pago.
- 3.13. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
- 3.14. Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

4. Admisión de aspirantes

- 4.1. 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 la página Web de la Universidad (<https://www.ucm.es>), la Resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos a los puestos convocados. En dicha Resolución figurarán los/las 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/las 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.

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

Los/las aspirantes con alguna causa de exclusión deberán acceder a la dirección: <https://procesosselectivospas.ucm.es/> y cumplimentar electrónicamente, en la aplicación informática habilitada al efecto, la solicitud de subsanación en cuya parte superior figura «Solicitud de subsanación a procesos selectivos. Universidad Complutense de Madrid. Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral».

La aplicación informática se habilitará, únicamente, durante el plazo de subsanación y se accederá con el número de Documento Nacional de Identidad y la misma contraseña que el aspirante utilizó para ser admitido a las pruebas selectivas que regula la presente convocatoria.

- 4.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, y previa constitución de los Tribunales de Selección, se publicará en la página web de la Universidad (<https://www.ucm.es>), la resolución que contenga las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

En dicha resolución, se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

- 4.4. 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.
- 4.5. Contra la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación.

5. Tribunales

- 5.1. Con anterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, este Rectorado dictará resolución por la que se nombre a los miembros titulares y suplentes de los Tribunales de Selección, siendo publicada en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).
- 5.2. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en las demás normas que le sean de aplicación.
- 5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Rector de la Universidad Complutense, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 5.4. En la sesión de constitución de cada Tribunal, el/la Presidente/a 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.
- 5.5. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la mencionada Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 5.6. El 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 los de las previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- 5.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede de los Tribunales será: Rectorado de la Universidad Complutense, (avenida de Séneca, nº 2, Madrid 28040).
- 5.8. 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.
- 5.9. 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/las 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 (www.ucm.es).

- 5.10. 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.
- 5.11. 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 5.4.
- 5.12. El Rector, a propuesta de los Tribunales, nombrará a los miembros de la Comisión encargada de la realización del segundo ejercicio de la fase de oposición. Se formará una Comisión por cada Grupo Profesional.

Los miembros de la Comisión deberán cumplimentar la declaración prevista en la base 5.4 para los miembros de los Tribunales, en caso de que no formen parte de ellos.
- 5.13. La elaboración y valoración de las pruebas y cualquier otra actuación de los Tribunales se efectuará de forma colegiada por los miembros de éstos.
- 5.14. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad Complutense, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.
- 5.15. A partir de la constitución, los Tribunales para actuar válidamente requerirán la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a, o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En el caso de ausencia del Presidente/a y del Secretario/a titular o suplente, por causa sobrevenida, éstos serán sustituidos por los vocales titulares y/o suplentes.

Podrán actuar concurrentemente los miembros titulares y suplentes, si el elevado número de aspirantes así lo exige.
- 5.16. Los actos dictados por los tribunales durante el desarrollo del proceso selectivo cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos, cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo en este caso las personas aspirantes afectadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante el Rector de la Universidad.

6. Procedimiento de Selección

El proceso selectivo (Concurso-Oposición), se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. **Anexo I.**

6.1. Fase de Oposición

6.1.1. Constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio. El primer ejercicio versará sobre el Temario específico y el segundo ejercicio sobre el Temario común.

Ambos Temarios figuran en el **Anexo IV** de esta convocatoria.

6.1.2. El orden de actuación de los/las aspirantes se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N", de conformidad con la Resolución de 2 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública (BOCM de 15 de abril de 2024), por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los/las aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2024.

6.1.3. 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.

6.1.4. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del segundo, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal 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.

6.1.5. 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.

6.1.6. Cada Tribunal calificador hará pública la plantilla de respuestas correctas del primer ejercicio y del segundo ejercicio, en el plazo de tres días hábiles siguientes al de su realización en la página web de la Universidad (<https://www.ucm.es/procesos-selectivos>).

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.

6.1.7. Concluidos cada uno de los ejercicios, cada Tribunal hará pública, en la página web de la Universidad (<https://www.ucm.es/procesos-selectivos>), la relación de aspirantes que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida.

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

6.1.8. 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 60 por ciento al primer ejercicio y el 40 por ciento al segundo ejercicio.

6.1.9. Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal hará pública, en la página web de la Universidad Complutense (<https://www.ucm.es/procesos-selectivos>), la relación de aspirantes que la han superado, por orden de puntuación, con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

6.2. Fase de Concurso

6.2.1. Tan sólo se aplicará esta fase a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de Oposición. En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que tendrá por objeto establecer el orden de prelación, se valorará la experiencia profesional y la formación y perfeccionamiento profesional, de conformidad con el baremo que figura en el **Anexo I** de esta convocatoria, y referidos siempre al último día de presentación de solicitudes.

La puntuación obtenida en esta fase no podrá aplicarse para superar los ejercicios realizados en la fase de Oposición.

6.2.2. Los/las aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar en Registro Electrónico de la Universidad Complutense de Madrid (<https://sede.ucm.es>), la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso, plazo que se indicará en la Resolución por la que se publique la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición.

a) Documentación acreditativa de la Experiencia profesional:

- Fotocopia del contrato de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse, en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en el área y especialidad de que se trate.
- En cualquier caso, deberá acompañarse también, certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupos de 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 V**, 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 PTGAS 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 y numerarse** en el modelo normalizado, que figura en el **Anexo VI** de esta convocatoria.
- Documentación acreditativa: Deberá acompañarse copia de la certificación, título o diploma correspondiente, en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta, de aquellos cursos que se hayan relacionado en el citado modelo normalizado. Además en cada

certificación, título o diploma deberá constar la numeración asignada al mismo en el citado **Anexo VI**.

- 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 VI** de esta convocatoria, no siendo objeto de valoración aquellos cursos que no se hayan relacionado en el citado modelo normalizado.

6.2.3. La titulación académica exigida para poder participar en el presente proceso selectivo o, en su caso, la experiencia profesional acreditada como requisito mínimo de conformidad con lo dispuesto en la base 2.3 de esta convocatoria, no se tendrá en cuenta a efectos de la aplicación del baremo de esta fase de Concurso recogido en el **Anexo I** de esta convocatoria.

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

6.2.5. En cada número de orden, el Tribunal calificador publicará en la página web de la Universidad Complutense (<https://www.ucm.es/procesos-selectivos>), 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/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso.

6.3. Valoración final

6.3.1. En cada número de orden, una vez determinada la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de Concurso, se calculará la puntuación global del proceso selectivo, que vendrá determinada por la 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:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso.
- Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica del primer ejercicio de la fase de Oposición.
- De persistir el empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra "N", resultante del sorteo cuyo resultado se publicó mediante Resolución de 2 de abril de 2024 de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 15 de abril).

7. Lista de aprobados

7.1. En cada número de orden, una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en la página web de la Universidad

(<https://www.ucm.es/procesos-selectivos>), la relación de aprobados por orden de puntuación alcanzada, con indicación del número del documento nacional de identidad, así como las puntuaciones de la fase de Oposición y de la fase de Concurso del proceso selectivo.

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

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

8. Bolsas de trabajo

- 8.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Madrid, se establecerá, por cada número de orden, la formación de una bolsa de trabajo, según el orden de puntuación obtenida, a efectos de contrataciones temporales, en la que se integrarán los aspirantes que, sin haber obtenido plaza en dicho proceso selectivo, cada Tribunal determine que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes en la plaza convocada.

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

- 8.2. Finalizadas las fases de Oposición y de Concurso, en cada número de orden, el Tribunal deberá remitir al órgano convocante, a efectos de la formación de la correspondiente bolsa de trabajo, en su caso, la relación de aspirantes que hayan solicitado su deseo de integración en la misma, ordenados por orden de puntuación.
- 8.3. El órgano convocante procederá a su difusión pública a través de la página web de la Universidad (www.ucm.es).
- 8.4. En cada número de orden, la vigencia de la bolsa expirará como consecuencia de la generación de una nueva bolsa de trabajo nacida de la convocatoria pública de empleo que se corresponda con puestos de trabajo de idéntica naturaleza.

9. Presentación de Documentos

- 9.1. En el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las relaciones de aprobados, los/las aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral de la Universidad Complutense, la siguiente documentación:
- Original y copia del documento nacional de identidad o equivalente y, en su caso, de la demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos de la base 2.1.
 - Original y copia de la titulación requerida en la base 2.3 (**Anexo II**) 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.

- Original y copia de la documentación acreditativa de la especialización complementaria específica exigida en **Anexo II** para el grupo y nivel salarial correspondiente.
- Original y copia de los cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados en el **Anexo VI** y presentados con la solicitud para acreditar los méritos.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a ni despedido/a 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/las 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/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as 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 VII**.

- En su caso, petición de puestos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad.
- 9.2. En el supuesto de que alguno de los aspirantes no presente la documentación en el plazo establecido, salvo causas de fuerza mayor, o no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o se produzca cualquier otra causa que impida su contratación, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en el número de orden de que se trate, el Rectorado de la Universidad, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de dichas plazas, requerirá al Tribunal 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/las 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).

10. Adjudicación de puestos

- 10.1. Vista la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo propuesta por el/la Presidente/a del tribunal calificador, y una vez comprobado que reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria, el Rector dictará Resolución con la adjudicación definitiva de puestos, que será publicada en la página web de la Universidad, con expresión del puesto adjudicado.

Contra dicha resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Rector de la Universidad Complutense en el plazo de un mes desde su publicación en la página web o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

- 10.2. La adjudicación de puestos de trabajo a los/las aspirantes que superen el proceso selectivo, en los números de orden, **6, 15, 22, 30 y 32**, se efectuará de acuerdo con

las peticiones de los interesados/as 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/las aspirantes que no presenten su solicitud de puesto en el plazo señalado en la base 9.1, o en la misma no se incluyesen los puestos de trabajo suficientes para obtener uno de ellos, se les adjudicará destino en alguna de las vacantes de la relación de puestos de trabajo ofertados que resulten sin adjudicar.

10.3. En todos los casos, con carácter previo a la adjudicación definitiva de destinos, los/las aspirantes seleccionados serán sometidos/as a reconocimiento médico de acuerdo con la legislación vigente en esta materia.

10.4. En el caso de que alguno de los/las aspirantes pueda llegar a obtener varias plazas de la misma naturaleza, grupo, área, especialidad y nivel salarial, de forma simultánea en diferentes convocatorias, deberá elegir en cuál de los procesos se le adjudica la plaza, desistiendo de las convocatorias que no sean de su interés.

Para ello, deberá enviar al Servicio de PTGAS Laboral, a través de la sede electrónica (<https://sede.ucm.es/>), en el plazo de 5 días hábiles a partir de su publicación en la página web de la Universidad, instancia por la que manifiesta la/s convocatoria/s en la/s que no desea continuar.

Si en el plazo indicado, no se recibe comunicación al respecto, se entenderá que el aspirante opta por el proceso selectivo donde haya obtenido mayor puntuación, adjudicándole la plaza que le corresponda según la elección de destinos presentada.

Una vez finalizado este plazo, se procederá a publicar resolución complementaria con el nuevo aspirante que supera el proceso y la relación de plazas ofertadas para que el nuevo candidato elija destino en función del orden de puntuación.

Este procedimiento se repetirá tantas veces como sea necesario, de forma que ningún aspirante propuesto sea adjudicatario de más de una plaza de la misma naturaleza, grupo, área, especialidad y nivel salarial.

11. Formalización de contratos

11.1. En el plazo de tres meses desde la publicación del listado definitivo de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se procederá a la formalización de los contratos, debiendo superar el período de prueba correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

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

12. Norma final

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

EL RECTOR, P.D. LA GERENTE (Decreto Rectoral 28/2023, de 28 de junio, BOCM 162, de 10 de julio), P.D.F. EL VICEGERENTE DE RECURSOS HUMANOS (Res. de 14 de septiembre de 2023 de la Gerente de la UCM, BOUC 31, de 20 de septiembre), Felipe Martínez López.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

- Fase de Oposición
- Fase de Concurso

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

1. FASE DE OPOSICIÓN

1.1. Primer ejercicio:

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

La puntuación total de este primer 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.

- **La prueba teórica:**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 20 preguntas más 5 de reserva, 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 25 minutos.

Esta prueba se calificará sobre 16 puntos.

- **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.

Esta prueba se calificará sobre 24 puntos.

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

1.2. Segundo ejercicio:

Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 40 preguntas más 10 de reserva, 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 tiempo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

Este ejercicio será común para todas las órdenes de un mismo grupo profesional. Es decir, los/las aspirantes que opten a distintas órdenes del mismo grupo profesional realizarán un único segundo ejercicio, común para todos ellos.

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

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 60 por ciento al primer ejercicio y el 40 por ciento al segundo ejercicio.**

2. FASE DE CONCURSO

BAREMO PARA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

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

- 1) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, y de forma remunerada en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid sometido al ámbito territorial y personal del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid: **0,15 puntos por mes.**
- 2) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, y de forma remunerada, en cualquier otro centro, entidad o empresa: **0,10 puntos por mes.**
- 3) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, y por cuenta propia: **0,05 puntos por mes.**
- 4) En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.
- 5) A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquélla. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

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

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área y la especialidad del puesto al que se opta, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán, según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Menos de 20 horas	0,10 puntos
- De 20 a 30 horas o fracción	0,20 puntos
- De 31 a 70 horas o fracción	0,40 puntos
- De 71 a 150 horas o fracción	0,80 puntos
- De 151 a 300 horas	1,60 puntos
- Más de 300 horas	2,50 puntos

La puntuación global del proceso selectivo 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.

ANEXO II**TITULACIÓN EXIGIDA****Plazas de grupo A:**

Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes, según establezca la Administración educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

Plazas de grupo B:

Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Graduado/Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes, según establezca la Administración Educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

Plazas de grupo C:

Titulación exigida:

Estar en posesión de la titulación de Bachillerato, Formación Profesional específica de grado Superior o equivalentes, según establezca la Administración educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

Se podrá participar, en ausencia de la titulación exigida, de conformidad con el artículo 9.4 del II Convenio colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, siempre que se cumpla con cuatro años de experiencia profesional en la misma área de actividad, que será acreditada con arreglo a la siguiente forma establecida en el artículo 52.4 del citado II Convenio colectivo:

A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores, la experiencia se acreditará mediante la siguiente documentación:

- a) Fotocopia debidamente compulsada 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.
- b) Deberá acompañarse, también, certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupo de tarifa. (Vida Laboral)
- c) En aquellos casos en que el/la aspirante haya mantenido una relación jurídico-laboral de carácter temporal con la Universidad, la experiencia se podrá acreditar mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos.
- d) A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente régimen 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 periodo correspondiente.
- e) La experiencia profesional se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos.

- f) La experiencia profesional acreditada sustitutoria de la titulación académica no se tendrá en cuenta para la valoración de méritos.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- **Quienes opten a la plaza número de orden 1:**

A1-MÉDICO ESPECIALISTA MEDICINA DEL TRABAJO

Según el Programa Oficial de la Especialidad de Medicina del Trabajo para esta plaza, se requiere estar en posesión de la Licenciatura o Grado en Medicina.

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.

Se exigirá, además, estar en posesión de la especialización de Medicina del Trabajo, adquirida mediante título académico oficial u homologado.

- **Quienes opten a la plaza número de orden 2:**

A1-TITULADO GRADO SUPERIOR M.A.V.

Además de la titulación académica exigida, los candidatos deberán estar en posesión de una formación complementaria en "Imagen y Sonido", adquirida mediante título académico oficial y homologado.

- **Quienes opten a la plaza número de orden 3:**

A1-ANALISTA SS.II. SISTEMAS, REDES, SEGURIDAD DE RED Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Además de la titulación académica exigida, los candidatos deberán estar en posesión de una formación complementaria en la especialidad de "Informática Física, Matemáticas o similar de las áreas de tecnología" adquirida mediante título académico oficial u homologado o mediante experiencia profesional acreditada.

- **Quienes opten a la plaza número de orden 4:**

A1-ANALISTA SS.II. GESTIÓN, DESARROLLO, DIGITALIZACIÓN Y SOPORTE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Además de la titulación académica exigida, los candidatos deberán estar en posesión de una formación complementaria en la especialidad de "Informática Física, Matemáticas o similar de las áreas de tecnología" adquirida mediante título académico oficial u homologado o mediante experiencia profesional acreditada.

- **Quienes opten a la plaza número de orden 7:**

B1-ANALISTA PROGRAMADOR SS.II. SOPORTE APOYO A LA DOCENCIA, PUESTO DE TRABAJO, CENTROS Y AULAS INFORMÁTICAS

Además de la titulación académica exigida, los candidatos deberán estar en posesión de una formación complementaria en la especialidad de "Informática Física, Matemáticas o similar de las áreas de tecnología" adquirida mediante título académico oficial u homologado o mediante experiencia profesional acreditada.

ANEXO III

RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	IDBOCM	CENTRO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
1	1	A1	L036.3	ÁREA MÉDICA PREV. RIESGOS LABORALES	SERVICIO MÉDICO DEL TRABAJO	MÉDICO ESPECIALISTA	Salud Laboral y Prevención	MEDICINA DEL TRABAJO	M / T
2	1	A1	L119.1	F. CC. DE LA INFORMACIÓN	LABORATORIO MEDIOS AUDIOVISUALES	TITULADO GRADO SUPERIOR	Laboratorios	M.A.V.	M / T
3	1	A1	L327.2	SERVICIO DE REDES	INFRAESTRUCTURA DE RED	ANALISTA SS.II.	Informática	SISTEMAS, REDES, SEGURIDAD DE RED Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION	M / T
4	1	A1	L295.2	SERVICIO DE SOPORTE A GESTIÓN B.I.C.	DESARROLLO DE NUEVAS FUNCIONALIDADES	ANALISTA SS.II.	Informática	GESTION, DESARROLLO, DIGITALIZACIÓN Y SOPORTE DE SISTEMAS DE INFORMACION	M / T
5	1	A2	L04.2	DIRECC. EXT. U. CALI. PRACT., Y EMPLEABIL.	OFICINA CAMPAÑAS Y ESTUDIOS DE EMPLEO	TITULADO GRADO SUPERIOR	Otros Servicios	INSERCIÓN PROFESIONAL	M / T
6	3	A2	L287.3	SOPORTE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	CONSULTORÍA Y ENTREGA DE SERVICIOS	ANALISTA SS.II.	Informática	GESTION, DESARROLLO, DIGITALIZACIÓN Y SOPORTE DE SISTEMAS DE INFORMACION	M / T
		A2	L051.6	SERVICIO DE SOPORTE A GESTIÓN ACADÉMICA	CONSULTORÍA Y ENTREGA DE SERVICIOS	ANALISTA SS.II.	Informática	GESTION, DESARROLLO, DIGITALIZACIÓN Y SOPORTE DE SISTEMAS DE INFORMACION	M / T
		A2	L323.1	ÁREA DE DESARROLLO DE SOFTWARE	PHP	ANALISTA SS.II.	Informática	GESTION, DESARROLLO, DIGITALIZACIÓN Y SOPORTE DE SISTEMAS DE INFORMACION	M / T
7	1	B1	L309.3	SERVICIO DE ATENCIÓN TÉCNICA AL USUARIO	ATU_AULAS	ANALISTA PROGRAMADOR SS.II.	Informática	SOPORTE APOYO A LA DOCENCIA, PUESTO DE TRABAJO, CENTROS Y AULAS INFORMATICAS	M / T
8	1	B2	L331.2	SERVICIO DE SISTEMAS	MONITORIZACIÓN	ANALISTA PROGRAMADOR SS.II.	Informática	SISTEMAS, REDES, SEGURIDAD DE RED Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION	M / T
9	1	B2	L035.9	ÁREA MÉDICA PREV. RIESGOS LABORALES	OFICINA UCM PROMOCIÓN DE LA SALUD	GRADUADO/ DIPLOMADO UNIVERSITARIO	Salud Laboral y Prevención	ENFERMERÍA	D / R HABITUAL MAÑANA
10	1	B2	L204.6	F. ODONTOLOGÍA	GERENCIA	DIPLOMADO UNIVERSITARIO	Laboratorios	BIOQUÍMICA/ FISIOLÓGIA/ MICROBIOLOGÍA	M / T
11	1	C1	L257.18	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACIÓN	PLATAFORMA TALLERES APOYO INVESTIGACIÓN	TÉCNICO ESPECIALISTA I	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ENCARGADO EQUIPO TRABAJO	M / T Y P.D.
12	1	C1	L265.3	F. MEDICINA	ANATOMÍA Y EMBRIOLOGÍA	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	ANATOMÍA	M / T

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	IDBOCM	CENTRO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
13	1	C1	L194.1	F. MEDICINA	INMUNOLOGÍA, OFTALMOLOGÍA Y ORL	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	BIOQUÍMICA/ FISIOLOGÍA/ MICROBIOLOGÍA	MAÑANA
14	1	C1	L204.9	F. ODONTOLOGÍA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	CLÍNICA	MAÑANA
15	2	C1	L119.5	F. CC. DE LA INFORMACIÓN	LABORATORIO MEDIOS AUDIOVISUALES	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	M.A.V.	M / T
		C1	L198.3	F. MEDICINA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	M.A.V.	M / T
16	1	C1	L024.18	DIRECCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	U.T. MANT. INSTAL. A.T. CENTRAL TÉRMICA	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CALEFACCIÓN / CLIMATIZACIÓN	M / T
17	1	C1	L029.20	DIRECCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	U.T. MANT. INSTAL. A.T. MEDICINA	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ALBAÑILERÍA	M / T
18	1	C1	L026.16	DIRECCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	U.T. MANT. INSTAL. A.T. EDUCACIÓN E INSTAL. DEPORTIVAS	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CARPINTERÍA	M / T
19	1	C1	L105.8	F. BELLAS ARTES	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ELECTRICISTA	M / T
20	1	C1	L257.5	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	PLATAFORMA TALLERES APOYO INVESTIGACION	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FRESA	MAÑANA
21	1	C1	L010.2	DIR. GEST. SOCIOC. Y AT. COMUNIDAD UNIV.	UNIDAD TÉCNICA DE CULTURA	TÉCNICO ESPECIALISTA I	Prensa, artes gráficas, reprografía, oficios artísticos, etc.	RESTAURACIÓN DE PATRIMONIO	MAÑANA
22	3	C1	L010.4	DIR. GEST. SOCIOC. Y AT. COMUNIDAD UNIV.	UNIDAD TÉCNICA DE CULTURA	TÉCNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	COLECCIONES CIENTÍFICAS	M / T
		C1	L010.5	DIR. GEST. SOCIOC. Y AT. COMUNIDAD UNIV.	UNIDAD TÉCNICA DE CULTURA	TÉCNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	COLECCIONES CIENTÍFICAS	M / T
		C1	L010.6	DIR. GEST. SOCIOC. Y AT. COMUNIDAD UNIV.	UNIDAD TÉCNICA DE CULTURA	TÉCNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	COLECCIONES CIENTÍFICAS	M / T
23	1	C1	L130.8	F. CIENCIAS FÍSICAS	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA I	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES E INFORMACIÓN	M / T Y P.D.
24	1	C1	L312.1	SERVICIO DE ATENCIÓN TÉCNICA AL USUARIO	ATU. TRANSFORMACIÓN DIGITAL & APOYO A.E.	TÉCNICO INFORMÁTICO SS.II.	Informática	SOPORTE APOYO A LA DOCENCIA, PUESTO DE TRABAJO, CENTROS Y AULAS INFORMATICAS	M / T
25	1	C2	L132.10	F. CC. GEOLÓGICAS	GEODINÁMICA, ESTRATIGRAFÍA, PALEONTOLOGÍA	TÉCNICO ESPECIALISTA II INFORMÁTICA	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	M / T
26	1	C2	L159.5	F. FARMACIA	MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	BIOQUÍMICA/ FISIOLOGÍA/ MICROBIOLOGÍA	MAÑANA

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	IDBOCM	CENTRO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
27	1	C2	L218.7	F. ENFERMERIA, FISIOTERAPIA Y PODOLOGIA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II	Sanitario - Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS	M / T
28	1	C2	L030.41	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U.T. MANT. INSTAL. A. T. SERV. CTRLS, BELLAS ARTES Y EXT	TÉCNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ALBAÑILERÍA	M / T
29	1	C2	L310.2	SERVICIO DE ATENCIÓN TÉCNICA AL USUARIO	ATU_CATÁLOGO EQUIPAMIENTO	TÉCNICO INFORMÁTICO SS.II.	Informática	SOPORTE APOYO A LA DOCENCIA, PUESTO DE TRABAJO, CENTROS Y AULAS INFORMATICAS	M / T
30	5	C2	L141.3	F. CIENCIAS POLITICAS Y SOCIOLOGIA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		C2	L137.12	F. CIENCIAS MATEMATICAS	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE Y P.D.
		C2	L198.10	F. MEDICINA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE Y P.D.
		C2	L220.7	F. COMERCIO Y TURISMO	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE Y P.D.
		C2	L226.6	F. TRABAJO SOCIAL	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE Y P.D.
31	1	C3	L023.23	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	A.T. CRISTALERIA, POCERIA, PINT Y OFIC	TÉCNICO ESPECIALISTA III OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	OFICIOS	M / T
32	4	C3	L174.24	F. INFORMATICA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
		C3	L116.24	F. CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		C3	L116.27	F. CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		C3	L120.8	F. CC. DE LA INFORMACIÓN	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA

ANEXO IV**TEMARIO COMÚN**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Título preliminar y título I. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.
2. La Ley Orgánica del Sistema Universitario. Especial referencia al Personal Técnico de Gestión y 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 Técnico, de Gestión y 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
ÁREA DE ACTIVIDAD	SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN
ESPECIALIDAD	MEDICINA DEL TRABAJO

1. La Prevención de Riesgos laborales: marco normativo. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención: Ámbito de aplicación y principales componentes. Los servicios de prevención. La participación de los trabajadores. Consulta, participación y derecho de representación específica de los trabajadores. Los Delegados de Prevención: Designación y competencias. El Comité de Seguridad y Salud.
2. El Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención. La colaboración de la gestión. Las Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social: Constitución, competencias y ámbito de actuación. Plan general de actividades preventivas.
3. El Accidente de trabajo: Concepto, declaración, prestaciones, peculiaridades y tipos. Causas de los accidentes. Índices estadísticos. Evolución de la siniestralidad. Investigación de accidentes. Lesiones permanentes no invalidantes.
4. La Enfermedad profesional: Concepto, declaración, requisitos. Relación vigente de enfermedades profesionales. Principios generales sobre su prevención. Normativa comunitaria. Cambios previstos en la vigente normativa española. Enfermedades relacionadas con el trabajo.
5. La Incapacidad temporal: Concepto, requisitos, prestaciones, duración y valoración médica. Incapacidad permanente: Concepto, clases, grados, prestaciones e informe de resolución. Valoración de la incapacidad laboral. Tipos de contingencia.
6. La Vigilancia de la salud: Concepto, objetivos y base legal. Vigilancia de la salud colectiva e individual: Aspectos metodológicos. Unidades Básicas sanitarias: Concepto y principales ideas. Exámenes de salud. Protocolos de Vigilancia Sanitaria Específica. Educación para la salud y seguridad en Salud Laboral. Planes de Formación en Salud Laboral. La promoción de la salud.

7. Epidemiología laboral: Conceptos generales y funciones. Sistema de vigilancia epidemiológica. Enfermedades de declaración obligatoria. Sistemas de información en salud laboral.
8. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: Condiciones de trabajo, daños derivados del trabajo, riesgo laboral, protección y prevención. Equipos de protección individual (EPI) y equipos de protección colectiva.
9. La Higiene industrial: Definición, tipo de agentes contaminantes. Concepto de exposición, dosis y valor límite. Principales aspectos del Real Decreto 374/2001, de 6 abril, sobre protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Control biológico de exposición. Indicadores biológicos: Concepto y tipos.
10. Prevención de riesgos por exposición a agentes cancerígenos y mutágenos: Conceptos y categorías. Patogénesis del cáncer. Valoración de la exposición a carcinógenos. El Real Decreto 665/1997, y sus posteriores modificaciones, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con su exposición.
11. Amianto: Enfermedades relacionadas con su exposición profesional. Normativa del amianto. Características, usos, mecanismo de acción, efectos sobre la salud, diagnóstico, valoración del riesgo y medidas preventivas. Protocolo de vigilancia sanitaria específica. Programa integral de vigilancia de la salud de los trabajadores que han estado expuestos a amianto.
12. La salud mental. Patología relacionada con la salud postural.
13. Alteraciones de la salud relacionadas con la calidad del aire en el interior de los edificios de trabajo. Síndrome del edificio enfermo: Aspectos epidemiológicos, concepto, causas, factores influyentes, manifestaciones clínicas y medidas de prevención.
14. Carga física en el trabajo: Concepto, esfuerzos estáticos y dinámicos, principales trastornos musculoesqueléticos asociados. Principales métodos de evaluación. El Real Decreto 487/1997. Protocolo de vigilancia sanitaria específica sobre manipulación manual de cargas.
15. El estrés en el medio laboral. Los factores psicosociales. Consecuencias de los riesgos psicosociales para el individuo, los grupos y las organizaciones, Medidas preventivas y acciones correctivas sobre la tarea (rotaciones, ampliación, enriquecimiento de puestos) tiempo de trabajo (duración y ordenación, flexibilidad y autonomía) y la organización.
16. La protección de la mujer embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia. Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora durante el embarazo, postparto y lactancia. Medidas preventivas frente a riesgos específicos. Conciliación de la vida familiar y laboral. Permiso por maternidad/paternidad.
17. Las enfermedades cardiovasculares. Factores de riesgo. Detección. Vigilancia de la salud. Principales dermatosis en el medio laboral. Neumología laboral. Exploración funcional respiratoria. Oftalmología laboral. Otorrinolaringología laboral. Exploración y prevención de patologías.
18. Primeros auxilios y atención de urgencias. Soporte vital avanzado.
19. Protocolos de vigilancia sanitaria específica de los trabajadores.
20. La confidencialidad de los datos de carácter personal. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos. El consentimiento informado en medicina del Trabajo. Historia clínico-laboral y su contenido. Gestión de la información médica entre la empresa y las Administraciones Públicas. Sistemas de información sanitaria en Vigilancia de la Salud. Colaboración con el Sistema Nacional de Salud.

21. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
22. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

Nº. ORDEN	2
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A1
ÁREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	M.A.V.

1. Amplios conocimientos teórico-técnicos para la panificación, diseño y configuración de instalaciones audiovisuales.
 - 1.1. Naturaleza de la luz, el color y el sonido, sus propiedades y comportamiento, magnitudes y unidades de medida. Percepción visual y auditiva. Colorimetría.
 - 1.2. Captación del sonido y señal de audio analógico. Microfonía, procesamiento, filtros, control de dinámica, mezcla, transporte y transmisión. Medida y control de la señal. Amplificación y sonorización.
 - 1.3. Proceso de digitalización de la señal de audio. Archivos, códecs, compresión. Estándares, interfaces y formatos para la transmisión de audio digital. AoIP y protocolos de comunicación.
 - 1.4. Óptica para TV y diagrama de bloques de las cámaras de video. Señal RGB y componentes. Digitalización de la señal y estándares de codificación. Estándares profesionales de DV para su almacenamiento. Archivos, contenedores, codecs, sistemas de compresión, subsampling.
 - 1.5. Transporte de la señal de video en el entorno broadcast: Triax, estándar SDI y sistemas AVoIP. Instalaciones ethernet para video.
 - 1.6. Sistemas de TV: PAL, SD, HD y UHD. Normativa internacional básica.
 - 1.7. Fotografía digital: Óptica, cámaras, archivos, retoque, espacios de color. Iluminación fotográfica.
 - 1.8. Cine digital: Ópticas, cámaras, formatos y codecs.
 - 1.9. Iluminación y luminotecnica: magnitudes fotométricas, instrumentos de medida, lámparas, luminarias, lentes, recortes, difusores, filtros. Nociones fundamentales de electricidad, dimmers, control DMX y mesas de luces.
2. Conocimiento del equipamiento de captación de video y sonido en el ámbito de la producción audiovisual y del periodismo para radio y TV.
 - 2.1. Camcorders. Ajustes de la cámara relacionados con la captación de la luz y el color, los formatos de grabación y algoritmos de compresión.
 - 2.2. Equipos ENG: cámaras, trípodes, estabilizadores y sistemas de suspensión, monitores, Kits de iluminación, reflectores.
 - 2.3. Grabadores mezcladores de audio, microfonía diversa, transmisores-codificadores AoIP para reporteros y comentaristas.
3. Diseño y planificación de instalaciones de estudios de sonido, radio y TV.
 - 3.1. Plató y Control de Realización TV: cámaras de estudio, mezcladores de video, intercomunicación, tituladores, teleprompter, iluminación para TV, soportes de iluminación, mezcladores de audio, instrumentos de control técnico de video,

- distribución de señales e interconexión en instalaciones broadcast. Equipamiento auxiliar.
- 3.2. Planificación y distribución de los puestos de trabajo en el Estudio de TV. Coordinación de los puestos para la realización. Organización de las cámaras en el set de plató (composición, encuadre, tiro de cámara, ángulo de visión y movimientos de cámara).
 - 3.3. Estudios de grabación de sonido: aislamiento acústico, microfonía y técnicas microfónicas, previos microfónicos, mezcladores de audio, ecualizadores, compresores y procesadores de efectos, amplificación y monitoreo y escucha. Sistema de grabación multipista.
 - 3.4. Estudios de Radio: microfonía y mezcladores específicos para radio, sistema de escucha y monitorización, software de grabación y edición de audio, sistemas de automatización para radio. Programación, continuidad y distribución/emisión.
 - 3.5. Instalaciones de estudio de grabación y radio basadas en audio analógico, audio digital y AoIP sobre redes ethernet.
4. Edición y Postproducción de video.
 - 4.1. Conocimiento general de los principales sistemas de edición no lineal implantados en el entorno profesional de cine y TV.
 - 4.2. Conocimiento específico en sistema de edición Avid Media Composer.
 - 4.3. Conocimientos generales de software de postproducción.
 - 4.4. Doblaje para cine y TV. Software de doblaje. Diseño e instalación de estudio para doblaje.
 5. Planificación, requisitos y dimensionado de sistemas de almacenamiento compartido de video.
 - 5.1. Capacidad del hardware motor y hardware de almacenamiento.
 - 5.2. Límites y extensión de clientes.
 - 5.3. Diseño y configuración de una intranet para video y audio compartido.
 - 5.4. Anchos de banda y límites de tráfico.
 - 5.5. Instalación y conexión de clientes.
 - 5.6. Gestión y administración de grupos y usuarios en sistema Avid NEXIS.
 6. Equipamiento y sonorización de salas y espacios para eventos.
 - 6.1. Mezcladores de sonido para directos.
 - 6.2. Microfonía, amplificación y monitores.
 - 6.3. Ecualización y acústica de salas.
 - 6.4. Sistema de interconexión analógica y digital AoIP con protocolo de comunicación Dante.
 - 6.5. Sistemas de cámara PTZ de video, consola de realización y software para video-streaming.
 - 6.6. Iluminación de escenarios.
 7. Sistemas de exhibición de Cine digital.
 - 7.1. Proyector, óptica y formatos de proyección.
 - 7.2. Servidores: ingesta de DCP y gestión de Playlist.

- 7.3. Estructura de archivos y estándares de configuración del DCP. Software de compilación.
- 7.4. Procedimientos de distribución y gestión de desbloqueo y seguridad.
- 7.5. Sonido en salas de exhibición. Sistemas Dolby.
8. Conocimientos en comunicación audiovisual.
 - 8.1. Lenguaje y narrativa audiovisual. Técnicas de realización televisiva y de dirección cinematográfica.
 - 8.2. Lenguaje radiofónico. Elementos expresivos del sonido y técnicas de realización radiofónica.
9. 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.
10. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	3
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A1
ÁREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	SISTEMAS, REDES, SEGURIDAD DE RED Y SEGUIRDAD DE LA INFORMACIÓN

1. La calidad en los servicios públicos y el papel de las TIC en su modernización. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa.
2. Reutilización de la información en el sector público en Europa y España. Papel de las TIC en la implantación de políticas de datos abiertos y transparencia.
3. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.
4. Auditoría informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.
5. Interoperabilidad de sistemas. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.
6. Interoperabilidad de sistemas. 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. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas.
8. Seguridad de sistemas. El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.

9. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.
10. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
11. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.
12. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores.
13. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitectura SOA.
14. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
15. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
16. Identificación y firma electrónica. 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.
17. Identificación y firma electrónica. Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: «Smart Cards», DNI electrónico, mecanismos biométricos.
18. 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.
19. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.
20. Planificación estratégica de sistemas de información y de comunicaciones. El plan de sistemas de información.
21. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue.
22. 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.
23. 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.
24. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.
25. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
26. 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.
27. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.
28. La red Internet y los servicios básicos.
29. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.
30. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

31. 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.
32. Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4 - IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6.
33. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas.
34. 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.
35. Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA. La red s-TESTA. Planificación y gestión de redes.
36. El correo electrónico. Servicios de mensajería. Servicios de directorio.
37. 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.
38. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.
39. La gestión de la continuidad del negocio. Planes de Continuidad y Contingencia del Negocio.
40. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.
41. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux.
42. 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.
43. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
44. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
45. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	4
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A1
ÁREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	GESTIÓN, DESARROLLO, DIGITALIZACIÓN Y SOPORTE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1. La calidad en los servicios públicos y el papel de las TIC en su modernización. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa.

2. 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.
3. Reutilización de la información en el sector público en Europa y España. Papel de las TIC en la implantación de políticas de datos abiertos y transparencia.
4. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.
5. Auditoría informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.
6. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.
7. Interoperabilidad de sistemas. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.
8. Interoperabilidad de sistemas. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.
9. Seguridad de sistemas. El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.
10. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.
11. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
12. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.
13. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitectura SOA.
14. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
15. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
16. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.
17. 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.
18. Entorno de desarrollo Microsoft.NET.
19. Entorno de desarrollo JAVA.
20. Entorno de desarrollo PHP.
21. Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planning). Generación de informes a la dirección.
22. E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.
23. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, CSS y XML. Navegadores web y compatibilidad con estándares.
24. Comercio electrónico. Mecanismos de pago. Gestión del negocio. Factura electrónica. Pasarelas de pago.

25. Identificación y firma electrónica. 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.
26. 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.
27. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.
28. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.
29. Análisis del dominio de los sistemas: modelado de dominio, modelo entidad relación y modelos de clases.
30. Análisis dinámico de sistemas: modelado de procesos, modelado dinámico y BPMN (Business Process Model and Notation).
31. Análisis de aspectos no funcionales: rendimiento, seguridad, privacidad.
32. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue.
33. Técnicas de diseño de software. Diseño por capas y patrones de diseño.
34. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas. Diseño de interfaces de aplicaciones.
35. 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.
36. Modelos de integración continua. Herramientas y sus aplicaciones.
37. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad.
38. La estimación de recursos y esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.
39. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
40. 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.
41. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.
42. 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.
43. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
44. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

Nº. ORDEN	5
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A2
ÁREA DE ACTIVIDAD	OTROS SERVICIOS
ESPECIALIDAD	INSERCIÓN PROFESIONAL

1. Políticas de Empleo y mercado de trabajo.
 - 1.1. Estrategia Europea para el Empleo 2020/2030. Directrices, objetivos y principios de actuación.
 - 1.2. Fondo Social Europeo 2021-2027. Estrategia, actuaciones subvencionables en materia de empleo.
 - 1.3. Políticas activas de Empleo. Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024. Estrategia Madrid para el Empleo 2021-2023.
 - 1.4. Red Eures: definición, objetivos y composición. Catálogo de servicios de Eures España.
 - 1.5. Sistema Nacional de Empleo: El Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE) y el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid. Organización, estructura y funciones.
 - 1.6. Modalidades de contratación introducidas por el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
 - 1.7. La intermediación laboral. Agentes de la intermediación. Las Agencias de Colocación.
 - 1.8. La empresa. Tejido empresarial español: las PYMES. Agentes de interés empresarial: Cámaras de Comercio, Organizaciones Empresariales y Sindicatos.
 - 1.9. Empleo público, clases de empleados públicos. Orientación y asesoramiento para el acceso a la función pública.
 - 1.10. El marco europeo de cualificaciones y el sistema nacional de cualificaciones profesionales.
2. Orientación Laboral e inserción profesional.
 - 2.1. La orientación en el ámbito universitario. Acciones para la mejora de la inserción laboral de los titulados.
 - 2.2. El proceso de orientación individual y sus fases: acogida e información, exploración y diagnóstico, delimitación del objetivo profesional, desarrollo del plan de acción.
 - 2.3. Formación grupal en competencias para el empleo: competencias clave, personales, profesionales, académicas, transversales.
 - 2.4. Técnicas de Búsqueda Activa de Empleo: El currículum vitae, red de contactos, autocandidatura, marketing personal
 - 2.5. Gestión de la información y uso de las TICs en orientación para la mejora de la inserción.
 - 2.6. La orientación profesional en entornos de diversidad personal, social y cultural.
 - 2.7. La política de empleo de la Universidad Complutense de Madrid. Competencias del Vicerrectorado de Empleabilidad y Emprendimiento. Programas de actividad de la Oficina de Prácticas y Empleo.
 - 2.8. La intermediación en las universidades. Portales de empleo. Encuentros universidad-empresa.
 - 2.9. Perfiles y competencias profesionales de las titulaciones impartidas en la UCM.

- 2.10. Calidad en la orientación: métodos y procesos de mejora aplicados a la orientación. Evaluación de los procesos de orientación.
3. 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.
 4. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
 6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	6
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A2
ÁREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	GESTIÓN, DESARROLLO, DIGITALIZACIÓN Y SOPORTE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

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. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.
6. Interoperabilidad de sistemas. 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. 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. 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.
41. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
42. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

Nº. ORDEN	7
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B1
ÁREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	SOPORTE APOYO A LA DOCENCIA, PUESTO DE TRABAJO, CENTROS Y AULAS INFORMÁTICAS

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.
35. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
36. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

Nº. ORDEN	8
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B2
ÁREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	SISTEMAS, REDES, SEGURIDAD DE RED Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Interoperabilidad de sistemas. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.
2. Interoperabilidad de sistemas. 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. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas.
4. Seguridad de sistemas. 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. 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. 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.

35. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
36. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
37. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	9
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B2
ÁREA DE ACTIVIDAD	SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN
ESPECIALIDAD	ENFERMERÍA

1. La Prevención de Riesgos Laborales: marco normativo. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención: Ámbito de aplicación y principales componentes. Los servicios de prevención. La participación de los trabajadores. Consulta, participación y derecho de representación específica de los trabajadores. Los Delegados de Prevención: Designación y competencias. El Comité de Seguridad y Salud.
2. Bases bioéticas de la actuación enfermera: Código Deontológico de la Enfermería Española. El secreto profesional en enfermería. Aspectos básicos de la protección de datos.
3. Metodología de Enfermería. Concepto y fases del Proceso de Enfermería. Diagnóstico de Enfermería: concepto, tipos, problemas de autonomía y colaboración o interdependientes. Clasificación de intervenciones y resultados de enfermería. Taxonomías NANDA, NIC y NOC.
4. Epidemiología: Concepto y etapas. Aplicaciones. Causa de enfermar. Formas de presentación de las enfermedades: esporádica, endemia, epidemia y pandemia.
5. Medición de los fenómenos epidemiológicos: tipos de mediciones. Medidas de frecuencia. Medidas de asociación. Tipos de estudio epidemiológico y criterios de calidad.
6. Planificación sanitaria: Plan de salud. Identificación de problemas. Fuentes de información. Indicadores demográficos, socioeconómicos, del nivel de salud y medioambientales. Elaboración de programas de salud y su evaluación. Historia natural de la enfermedad y niveles de Prevención.
7. Carta de Ottawa. Declaración de Yakarta sobre la conducción de la Promoción de la salud hacia el siglo XXI. Conferencia Mundial de Promoción de la Salud de Helsinki.
8. Estrategia de promoción de la salud y prevención en el Sistema Nacional de Salud. La Universidad como promotora de la Salud. Universidades Saludables.
9. Salud pública: Concepto de salud y enfermedad. Prevención y promoción de la salud.
10. Conceptos básicos: Seguridad Alimentaria. Salud ambiental y Entornos saludables.
11. La educación para la salud individual, grupal y comunitaria. Concepto, metodología y técnicas didácticas. Técnicas de educación para la salud. Elaboración de Programas de Educación para la Salud.
12. Técnicas y habilidades de comunicación: relación enfermera-paciente. Escucha activa y entrevista motivacional, aplicadas a la salud pública y comunitaria. Entrevista clínica de valoración inicial en el proceso enfermero.

13. Enfermedades transmisibles: características generales. Microorganismos aislados con más frecuencia en las infecciones. Principales síndromes clínicos de etiología infecciosa. Medidas preventivas: precauciones universales o estándar.
14. Inmunizaciones: concepto, clasificación y tipos de vacunas. Contraindicaciones. Complicaciones. Conservación, administración y pautas de vacunación.
15. Calendario sistemático de vacunas de la Comunidad de Madrid. Inmunización en grupos de especial vulnerabilidad. Vacunación en la persona viajera.
16. Atención de enfermería en los problemas crónicos de salud prevalentes: hipertensión, diabetes mellitus, dislipemia, obesidad.
17. Cuidados de enfermería a mujeres en el climaterio: cambios. Fomento de hábitos saludables. Prevención y control de riesgos. Educación para la salud individual y grupal.
18. Drogas: Definición según la Organización Mundial de la Salud (OMS). Clasificación según sus efectos. Concepto de abuso, dependencia, consumo compulsivo, tolerancia, síndrome de abstinencia e intoxicación.
19. Prevención comunitaria de las adicciones. Prevención universal, selectiva e indicada. Ámbitos de intervención: educativo, familiar y de ocio.
20. Consumo de tabaco: Prevalencia y enfermedades asociadas. Estrategias de prevención y deshabituación tabáquica.
21. Prevención de accidentes. Urgencias y emergencias: concepto. Valoración y cuidados enfermeros en situaciones críticas: dolor torácico, IAM, ictus, politraumatizados, quemaduras, shock, intoxicaciones agudas, golpe de calor.
22. Parada cardiorrespiratoria: medidas de actuación en la reanimación cardiopulmonar básica.
23. Alimentación, salud y actividad física: estrategias de intervención. Clasificación de los alimentos, frecuencia de consumo, elaboración de dietas relacionadas con la edad y momento vital
24. Salud mental. Psicohigiene. Gestión de la ansiedad y el estrés. Valoración y cuidados de enfermería en las alteraciones de conducta.
25. Gestión de residuos sanitarios: Clasificación de los residuos. Recipientes e identificación.
26. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
27. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
28. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	10
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B2
ÁREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	BIOQUÍMICA / FISIOLÓGÍA / MICROBIOLOGÍA

1. Preparación de medios y soportes de cultivos. Mantenimiento y conservación de líneas celulares.

2. Esterilización de material de cultivo.
3. Hidrólisis de proteínas.
4. Preparación de muestras para análisis de aminoácidos.
5. Liofilización de muestras.
6. Análisis de muestras.
7. Preservación de muestras biológicas
8. Técnicas básicas de biología molecular.
9. Preparación de disoluciones para análisis bioquímicos.
10. Medidas colorimétricas y espectrofotométricas.
11. Desarrollo de electroforesis de proteínas y de ácidos nucleicos.
12. Desarrollo de cromatografías.
13. Conocimiento de técnicas de prevención de riesgos biológicos y químicos en laboratorios.
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.
15. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
17. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	11
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ENCARGADO EQUIPO TRABAJO

1. Diseño, construcción y reparación de equipos de vidrio científico y de sistemas de vacío.
2. Esmerilado y cortado de piezas de vidrio.
3. Control, verificación, mantenimiento y reparación de aparatos de su especialidad.
4. Conocimientos en la manipulación de materiales, utillajes, herramientas y maquinaria para la realización de trabajos en vidrio.
5. Realización e interpretación de croquis y planos.
6. Capacidad de asesoramiento a los clientes en la confección y realización de los proyectos o prototipos de investigación relacionados con las diferentes técnicas de su especialidad. Conocimientos en la elaboración del presupuesto y la facturación de los trabajos en vidrio solicitados.
7. Conocimientos en la asignación y distribución de tareas a los miembros del Taller de vidrio.

8. Conocimientos en la gestión de compra y recepción de materiales y maquinaria, así como del control de la calidad de éstos.
9. Conocimientos de utilización de los programas de gestión de la calidad ISO 9001:2015.
10. Conocimientos de gestión de residuos y de sistemas de seguridad de los puestos de trabajo del Taller.
11. 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.
12. Estar capacitado para interpretar el plano correspondiente y llevar a cabo la construcción en vidrio de una pieza relacionada con el material docente o investigador recibidos habitualmente en la sección de soplado de vidrio científico de la UCM.
13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	12
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	ANATOMÍA

1. Conocimiento de embriología.
2. Técnicas de histología general.
3. Mantenimiento, conservación y limpieza de las salas de prácticas, así como del instrumental y maquinaria necesarios para las prácticas.
4. Conocimiento de las técnicas de inyección y embalsamamiento de cadáveres.
5. Conocimiento de las técnicas de crio-conservación de cadáveres.
6. Conocimiento de las técnicas de procesado de los huesos (corrosión, limpieza y blanqueado de piezas óseas).
7. Conocimientos básicos en la realización de cortes anatómicos y apertura de cavidades corporales para la docencia práctica de pregrado, posgrado y en la formación continua.
8. Conocimientos básicos de las distintas regiones anatómicas correspondientes a las proyecciones (piezas previamente disecadas) que se utilizan en la docencia práctica de pregrado, de posgrado y en la formación continua, así como a las disecciones que se realizan en la misma docencia y formación.
9. Reconocimiento, clasificación y mantenimiento de todo el material utilizado en la docencia práctica de pregrado, posgrado y en la formación continua, incluido el material óseo humano.
10. Asistencia y colaboración con el Profesorado en la elaboración e impartición de las prácticas y en la realización de los exámenes prácticos.
11. Conocimientos básicos de inglés técnico.

12. Conocimiento de la normativa y procedimientos de trabajo.
13. Conocimiento de los principios generales en protección radiológica.
14. La prevención de riesgos laborales. La ergonomía laboral.
15. Manejo de sistemas informáticos.
16. Gestión de pedidos de material de laboratorio, material quirúrgico y reactivos.
17. Gestión del almacenamiento, reposición y eliminación del material utilizado.
18. Supervisión de la limpieza, seguridad y cuidado del material.
19. Archivo y mantenimiento de material para la docencia.
20. Gestión de residuos.
21. 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.
22. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
23. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
24. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	13
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	BIOQUÍMICA / FISIOLOGÍA / MICROBIOLOGÍA

1. Material y equipos básicos de laboratorio: material de vidrio, porcelana y plástico, balanzas, centrifugas, 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.
14. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	14
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	CLÍNICA

1. Preparación, limpieza y mantenimiento del instrumental.
2. Utilización y mantenimiento de los equipos experimentales.
3. Mantenimiento de las instalaciones de los laboratorios.
4. Control de la disponibilidad del material y reactivos, proposición para su compra, renovación y control de calidad.
5. Identificación del material e instrumental de clínicas y de laboratorio.
6. Conocimiento de las características elementales de los materiales más habituales en clínicas y laboratorios.
7. Clasificación, almacenamiento y puesta en orden del instrumental y materiales utilizados en las prácticas docentes.
8. Recogida y devolución de materiales e instrumental clínico.
9. Eliminación de residuos.
10. Normas de seguridad e higiene y primeros auxilios.
11. Clasificación de materiales, equipos reactivos.
12. Aplicación de procedimiento de separación de sustancias.
13. Calidad y seguridad en el laboratorio y clínica.
14. Materiales dentales: materiales de obturación, de impresión y vaciado.

15. Anatomía de la cavidad oral y los dientes.
16. Definición y tipos de prótesis.
17. Preparación de prácticas de laboratorio.
18. Equipos de laboratorios Odontológicos.
19. Control de almacén y gestión informática de los pedidos.
20. 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.
21. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
22. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
23. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	15
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	M.A.V.

1. Colorimetría para TV.
2. Iluminación para TV, electricidad básica.
3. Video analógico, sistema PAL (básico).
4. Video Digital, definición y calidades.
5. Teoría general de cámaras de video.
6. Óptica para TV.
7. Sincronización de video.
8. Operación avanzada y mantenimiento de Equipos ENG en formatos profesionales.
9. Instalación, mantenimiento y operación avanzada de sistemas multicámara.
10. Formatos de grabación de video sobre dispositivos de estado sólido.
11. Conocimiento de doblaje de video.
12. Conocimiento en sistemas de traducción e interpretación.
13. Sistemas de almacenamiento compartido de video.
14. Mezcladores de Video.
15. Subtitulado (conocimiento de herramientas de subtitulación).
16. Archivos digitales de video: resolución, compresión, encapsulados y codecs.
17. Archivos digitales de sonido: resolución, compresión, contenedores y codecs.
18. Recodificación y transcodificación de ficheros.

19. Video sobre IP (Streaming y Videoconferencia).
20. Sistemas de edición no lineal de video.
21. Conocimientos básicos en postproducción de video, tratamiento 2D y 3D.
22. Grafismo para video.
23. Sistemas de proyección de video LCD/DLP/LED/LASER.
24. Proyección cinematográfica en 35 y 16 mm., ópticas de cine.
25. Proyección cinematográfica digital, proyectores y servidores DCP.
26. Equipos de medida de video y sonido: MFO, vectorscopio, vúmetro y fasímetro.
27. Teoría General de sonido.
28. Sonido analógico y digital.
29. Sistemas de edición de sonido.
30. Mezcladores de sonido.
31. Micrófonos y altavoces.
32. Procesadores de sonido.
33. Sistemas de grabación digitales de sonido sobre disco duro o dispositivos de estado sólido.
34. Conocimientos en Fotografía digital, Cámaras fotográficas digitales, Postproducción fotográfica digital, Software de retoque fotográfico y procesado, Archivos digitales de imagen.
35. Conocimientos en conectorización en cables de medios audiovisuales.
36. 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.
37. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
38. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
39. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	16
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CALEFACCIÓN / CLIMATIZACIÓN

1. Conocimientos sobre soldadura eléctrica y autógena.
2. Interpretación de esquemas o planos para la realización de reformas o reparaciones parciales en las instalaciones.
3. Producción de agua caliente: Conocimiento sobre instalaciones, acumuladores, consumo y distribuciones.

4. Calentadores de agua caliente: conocimientos sobre instalación, características y funcionamiento.
5. Calefacción: tipos de calefacción. Normas oficiales de instalación. Combustibles.
6. Conocimiento y pequeño mantenimiento de equipos de aire acondicionado autónomos.
7. Conocimiento y pequeño mantenimiento de equipos de aire acondicionado centralizados.
8. Conocimiento y pequeño mantenimiento de instalaciones de climatizadores y fan-colis.
9. Normativa sobre revisión y limpieza de torres de refrigeración.
10. Recomendaciones técnicas y normativas sobre limpieza de filtros.
11. Conocimiento a nivel usuario de programas informáticos de climatización (Daikin, Carrier, Mitsubishi, Johnson Control, Siemens, Traner, Toshiba, Fujitsu, Trend Control)
12. Reparaciones y mantenimiento de sistema de automatismos en sistemas de climatización.
13. Conocimientos de equipos a presión y agua sobrecalentada.
14. Gases combustibles y gasóleo: Conocimiento sobre sus características, usos y manipulación.
15. 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.
16. Conocimientos de la normativa aplicable sobre tratamiento y gestión de residuos en calefacción / climatización.
17. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
19. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	17
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ALBAÑILERÍA

1. Conocimientos de toda clase de muros, tabiques, forjados, arcos, bóvedas.
2. Trabajos en cubiertas, enfoscados y maestrados.
3. Colocación de miras, recibido de cercos, reparación de solados y revocos.
4. Fabricación de ladrillos a cara vista, hornacinas y corridos.
5. Trabajos decorativos de yeso, ladrillo con cemento y terrajas.
6. Rellenado de cimientos.
7. Revestimiento de azulejos y aplacados.
8. Colocación de escayolas, fibra de vidrio y otros materiales aislantes.

9. Instalación de diversas clases de suelos, terrazos, plaquetas, PVC, vinílicos.
10. Conocimiento e interpretación de croquis y planos.
11. Replanteo de cualquier unidad constructiva.
12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y deberes de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	18
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CARPINTERÍA

1. Clases de madera: maderas nobles y maderas para uso industrial.
2. La madera: propiedades y usos.
3. La madera: enfermedades y defectos.
4. Ensamblaje.
5. Escuadras.
6. Elaboración de maderas industriales.
7. Medición y clasificación de la madera.
8. Cubicación.
9. Herramientas e instrumentos auxiliares para trabajar la madera.
10. Afilado y afinado de herramientas.
11. Manejo de herramientas: trabajos preliminares.
12. Colas para manipulación de maderas: efectos y toxicidad.
13. Montaje, reparación y sustitución de persianas, estores.
14. Acoplamientos y tableros reforzados.
15. Barnizados industriales y ceras naturales.
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.
17. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo

I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
19. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	19
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ELECTRICISTA

1. Instalaciones de fuerza y alumbrado (cuadros generales y secundarios).
2. Mecanismos, interruptores, enchufes, clavijas.
3. Derivaciones.
4. Interpretación de croquis y planos.
5. Centros de transformación y grupos electrógenos. Funcionamiento.
6. Mantenimiento adecuado de las instalaciones.
7. Cálculo de intensidades y potencia.
8. Conocimiento e interpretación del reglamento electrotécnico de baja tensión.
9. Instalaciones de conducciones eléctricas, acero, tubo tipo fergondul, canaletas o similares.
10. Instrumentos de medida: descripción y manejo de equipos.
11. Protecciones en las instalaciones eléctricas. Automáticos, diferenciales y otros elementos de las instalaciones.
12. Motores eléctricos. Automatismos. Conexiones.
13. Iluminación: Medidas, fluorescentes, reactancias, campanas y otros elementos de iluminación.
14. Útiles y herramientas en electricidad: descripción.
15. Conductores eléctricos: nomenclatura, descripción.
16. Motores eléctricos, mediciones eléctricas, protecciones, diferenciales y automáticos, interruptor de control de potencia (ICP)
17. Conexiones estrella triangulo.
18. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y deberes de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
19. Conocimientos de la normativa aplicable sobre tratamiento y gestión de residuos en electricidad.
20. Conocimientos básicos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.
21. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo

I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

22. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
23. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	20
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	FRESA

1. Matemáticas aplicadas a la fresa (cálculo de problemas).
2. Conocimiento de materiales y de sus características y propiedades para el correcto mecanizado.
3. Reconocimiento de herramientas y de su correcta utilización.
4. Construcción de las herramientas necesarias para la mecanización de piezas en la fresa.
5. Realizar el mantenimiento de primer nivel en máquinas y equipos de mecanizado, de acuerdo con la ficha de mantenimiento.
6. Conocimiento y manejo de aparatos de medida y calibración.
7. Conocimiento del funcionamiento de otros equipos de mecanizado (torno, por ejemplo) para obtener el mejor aprovechamiento de los recursos del taller en el proceso de mecanizado y construcción de piezas o prototipos.
8. Interpretación de croquis y planos.
9. Ejecución de trabajos en fresa en un tiempo razonable de ejecución.
10. Conocimiento y manejo de centros de mecanizado por computación (CNC).
11. Realización de trabajos de diseño y ejecución de tareas de mecanizado mediante programas de (CAD-CAM).
12. Ejecución de trabajos en centros de mecanizado computarizado (CNC).
13. 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.
14. Adaptación a diferentes puestos de trabajo o nuevas situaciones laborales producidos por cambios tecnológicos u organizativos en los procesos productivos. Aplicación de procedimientos de calidad. Conocimiento a nivel de usuario de programas de gestión de la calidad ISO 9001:2015.
15. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

17. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	21
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	PRENSA, ARTES GRÁFICAS, REPROGRAFÍA...
ESPECIALIDAD	RESTAURACIÓN DE PATRIMONIO

1. Gestión del Patrimonio Histórico-Artístico de la Universidad Complutense de Madrid: registro e inventario de piezas. Sistema automatizado integral de documentación y gestión museográfica.
2. Conservación preventiva: concepto y métodos. Control de condiciones ambientales (temperatura, humedad, iluminación, contaminación) y seguridad. Planes de evacuación: concepto. Pautas generales de actuación ante catástrofes y siniestros.
3. Conservación preventiva: mantenimiento de los espacios expositivos y de almacenes. Uso de soportes, camas, atriles. Elaboración de documentos técnicos de conservación para exposiciones temporales y permanentes.
4. Nociones de manipulación, embalaje y transporte de los materiales de valor patrimonial de la UCM.
5. Ley 16/1985 de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
6. Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid. Título Preliminar: Capítulo I y Título VI: Capítulo IV
7. Ley 9/1999, de 9 de abril, de Museos de la Comunidad de Madrid. Capítulo I: artículos 1, 2 y 3; Capítulo IV: artículos 21 y 22.
8. Reglamento del Patrimonio Cultural Histórico-Artístico y Científico-Técnico de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 29 de septiembre de 2020 (BOUC nº 23, de 8 de octubre de 2020), modificado con fecha 27 de octubre de 2020 (BOUC nº 25, de 5 de noviembre de 2020) y 16 de diciembre de 2021 (BOUC de 22 de diciembre de 2021): Título Preliminar, Título Primero, Título Tercero, Título Cuarto y Disposiciones Adicionales Primera y Segunda.
9. Teoría de la restauración, perfil profesional y código deontológico de la restauración.
10. Causas de deterioro del patrimonio: análisis, diagnóstico y tratamiento.
11. Restauración de elementos de valor patrimonial de la UCM: análisis del deterioro y patologías en elementos estructurales y materiales constitutivos. Métodos, materiales y criterios de actuación.
12. Restauración de elementos de valor patrimonial de la UCM: análisis del deterioro y patologías en preparación y capa pictórica. Métodos, materiales y criterios de actuación.
13. Restauración de elementos de valor patrimonial de la UCM: análisis del deterioro y patologías en barnices y acabados. Métodos, materiales y criterios de actuación.
14. Manejo de aplicaciones informáticas para la realización de informes y mapas de daños, ofimática y software informático para el tratamiento de imágenes: GIMP o similares.
15. 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.
16. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo

I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
18. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	22
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	COLECCIONES CIENTÍFICAS

1. Gestión del Patrimonio Histórico-Científico de la Universidad Complutense de Madrid: registro, inventario y catalogación de piezas. Elaboración de documentos para exposiciones temporales y permanentes.
2. Conservación preventiva:
 - 2.1. Parte I: concepto y métodos. Control de condiciones ambientales (temperatura, humedad, iluminación, contaminación) y seguridad. Pautas generales de actuación ante catástrofes y siniestros. Plagas.
 - 2.2. Parte II: mantenimiento de los espacios expositivos y de almacenes. Uso de soportes, camas, atriles.
3. Nociones de manipulación, embalaje y transporte de los materiales de valor patrimonial científico de la UCM. "Fragil. Curso sobre Manipulación de Bienes Culturales". Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. 2013. Parte I: Objetos entre manos. Aspectos fundamentales (páginas 11 a 51).
4. Causas de deterioro del patrimonio: análisis, diagnóstico y tratamiento.
5. Gestión y manejo de colecciones científicas de Historia Natural: Osteología básica. Identificación de los principales huesos. Partes y tipos de huesos. Características físicas y alteraciones físico-químicas de los huesos. Planos y ejes anatómicos. Limpieza y preparación de materiales óseos y piezas conservadas en líquido. Adhesivos y consolidantes: Usos.
6. Gestión y manejo de colecciones científicas de Historia Natural: Nociones de taxonomía, nomenclatura y sistemática básica de hongos, algas y plantas. Prensado y preparación de pliegos y otros especímenes de herbario. Informatización y digitalización de especímenes vegetales
7. Gestión y manejo de colecciones científicas de Historia Natural: Tipos de piezas y materiales en la Colección Etnobotánica. Técnicas de preparación, conservación, almacenado y exposición. Informatización y digitalización de material etnobotánico.
8. Gestión y manejo de colecciones científicas de Historia Natural: Colecciones Entomológicas. Biología y Taxonomía de artrópodos. Técnicas y materiales de muestreo, preparación y conservación de artrópodos. Etiquetado de muestras. Uso de claves de identificación. Georreferenciación y catalogación de datos.
9. Manejo de aplicaciones, ofimática y software informático para el tratamiento de imágenes: Adobe Photoshop, GIMP o similares.
10. Reglamento del Patrimonio Cultural Histórico-Artístico y Científico- Técnico de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 29 de septiembre de 2020 (BOUC nº 23, de 8 de octubre de 2020), modificado con

fecha 27 de octubre de 2020 (BOUC nº 25, de 5 de noviembre de 2020) y 16 de diciembre de 2021 (BOUC de 22 de diciembre de 2021): Título Preliminar, Título Primero, Título Tercero, Título Cuarto y Disposiciones Adicionales Primera y Segunda.

11. Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid. Título Preliminar: Capítulo I y Título VI: Capítulo IV.
12. Ley 9/1999, de 9 de abril, de Museos de la Comunidad de Madrid. Capítulo I: artículos 1, 2 y 3; Capítulo IV: artículos 21 y 22.
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.
14. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	23
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	SERVICIOS GENERALES E INFORMACIÓN

1. Conocimientos en la organización de equipos de trabajo.
2. Información y atención al público. La normativa legal acerca de la relación ciudadano-administración pública: Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Título II De la Actividad de las Administraciones Públicas, Capítulo I Normas Generales de Actuación.
3. Control de la distribución de documentos, paquetes, correspondencia y franqueo.
4. Organización para la apertura y cierre de edificios, control de accesos, custodia y control de llaves.
5. Organización de Actos Académicos que se celebren en el Centro Universitario.
6. Seguimiento y control de los partes de las incidencias de mantenimiento dentro del centro de trabajo.
7. Gestión y control del material de los almacenes del centro de trabajo.
8. Coordinación y planificación de la logística y mobiliario del Centro.
9. Ofimática básica.
10. Medios audiovisuales nivel medio.
11. Inglés nivel básico.
12. Nociones básicas de reprografía.
13. Seguridad en los centros de trabajo en caso de incendio. Teoría del fuego. Medidas de prevención contra incendios. Tipos de propagación. Evacuación y extinción de incendios,

medidas activas, pasivas y organizativas. Propagación interior. Propagación exterior. Evacuación. Detección, control y extinción del incendio. Intervención de los bomberos.

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.
15. Manejo de cargas y ergonomía en el puesto de trabajo. Tipos de cargas y métodos de manejo de estas. Recomendaciones de ergonomía en el puesto de trabajo y cuidado de la salud postural.
16. Primeros auxilios. Nociones de primeros auxilios. Actuación en caso de incidente. Medidas básicas de protección al accidentado. Técnicas de manejo de personas accidentadas.
17. Accesibilidad Universal y Accesibilidad cognitiva en los edificios. Decreto 13/2007, de 15 de marzo, de la Comunidad de Madrid. Accesibilidad física, normas básicas. Accesibilidad cognitiva. Qué es la accesibilidad cognitiva. Herramientas de accesibilidad cognitiva. Tipos de señalización.
18. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
19. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
20. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	24
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	SOPORTE APOYO A LA DOCENCIA, PUESTO DE TRABAJO, CENTROS Y AULAS INFORMÁTICAS

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.

24. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
25. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

Nº. ORDEN	25
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
ÁREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

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. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
5. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
6. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.
7. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.
8. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.
9. 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.
10. 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.
11. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
12. 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.
13. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.
14. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

15. 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.
16. 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.
17. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.
18. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.
19. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.
20. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
21. 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.
22. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
23. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

Nº. ORDEN	26
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
ÁREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	BIOQUÍMICA / FISIOLOGÍA / MICROBIOLOGÍA

1. Mantenimiento y conservación del Instrumental básico de laboratorio: material de vidrio, porcelana y plástico, balanzas y granatarios, bombas de vacío, destiladores, material de calefacción, microscopio, lupa binocular.
2. Etiquetado, almacenamiento y conservación de compuestos químicos y/o bioquímicos sólidos, líquidos y gaseosos.
3. Conocimientos básicos de las técnicas de laboratorio: destilación, cristalización, filtración, cromatografía, electroforesis, volumetrías.
4. Montaje de instrumentaciones básicas para prácticas. Mantenimiento y utilización de aparatos: pH-metros, espectrofotómetros, cromatógrafos, purificadores de agua, baños termostáticos, prensas hidráulicas, líneas de vacío, cabinas de flujo laminar, máquinas para ensayos mecánicos y para ensayos no destructivos.
5. Procedimientos de gestión de residuos. Separación, reciclado etiquetado y transporte. Gestión de residuos de riesgo biológico en prácticas de microbiología: uso de autoclaves.
6. Conocimientos básicos de técnicas histológicas, histoquímicas, inmunohistoquímicas (en cortes y montajes planos).

7. Conocimientos básicos de técnicas hematológicas (recuento, fórmula leucocitaria), preparación de células sanguíneas y de suero/plasma.
8. Preparación de medios de cultivo y reactivos para bacteriología, técnicas de tinción para microorganismos y pruebas bioquímicas de identificación.
9. Técnicas básicas de aislamiento, cultivo e identificación de virus: mantenimiento e infección de líneas celulares y huevos embrionarios, preparación de muestras biológicas, técnicas moleculares e inmunológicas de identificación.
10. Conocimientos básicos de informática.
11. Primeros auxilios y seguridad. Respuesta ante pequeños accidentes de laboratorio. Normas de seguridad e higiene en un laboratorio de la especialidad.
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.
13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	27
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
ÁREA DE ACTIVIDAD	SANITARIO-ASISTENCIAL
ESPECIALIDAD	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS

1. Conocimiento, identificación y mantenimiento de instrumental, material fungible y aparataje.
2. Conocimientos básicos de informática.
3. Conocimientos sobre primeros auxilios y seguridad. Normas de seguridad e higiene.
4. Conocimientos y seguimiento de un sistema de calidad en una Clínica.
5. Conocimiento y control de las diferentes técnicas de lavado y métodos de desinfección y esterilización. Manejo y precauciones en el uso de aparataje de esterilización. Controles físicos, químicos y biológicos de la esterilización. Almacenamiento del material estéril.
6. Conocimientos sobre el área quirúrgica: circulación en quirófano. Conocimientos del instrumental quirúrgico.
7. Conocimientos sobre recepción, atención telefónica y citación de pacientes.
8. Conocimiento y precauciones de las infecciones cruzadas en clínica.
9. Ergonomía.
10. 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.

11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
13. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	28
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
ÁREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ALBAÑILERÍA

1. Lectura e interpretación de croquis y planos.
2. Reconocimiento y utilización de materiales para la construcción.
3. Instalación y mantenimiento de falsos techos y techos registrables.
4. Construcción de muros, tabiques y elementos necesarios para la construcción, así como sus métodos de realización.
5. Enfoscados y enlucidos: tipos, materiales necesarios y ejecución.
6. Aislamientos, corrección de humedades, reposición de azulejos, así como cualquier otro trabajo propio de la construcción para la realización de los trabajos de albañilería, incluida la colocación de tela asfáltica.
7. Conocimientos básicos y aplicación del Código Técnico de la Edificación y legislación aplicable para la realización de los trabajos.
8. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y deberes de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	29
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
ÁREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	SOPORTE APOYO A LA DOCENCIA, PUESTO DE TRABAJO, CENTROS Y AULAS INFORMÁTICAS

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. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
5. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
6. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.
7. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.
8. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.
9. 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.
10. 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.
11. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
12. 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.
13. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.
14. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
15. 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.
16. 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.
17. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.
18. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.
19. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

20. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
21. 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.
22. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
23. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

Nº. ORDEN	30
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
ÁREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS

1. Conocimientos para la organización de equipos de trabajo.
2. Seguimiento y control de las incidencias de mantenimiento.
3. Atención e información al público. Art. 13 Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Organización de actos académicos que se celebren en un Centro Universitario.
5. Control de la distribución de documentos, paquetes, correspondencia y franqueo.
6. Conocimientos para la organización en la apertura, cierre de edificios y aulas, control de accesos, custodia y control de llaves.
7. Colaboración en la coordinación y planificación de los traslados de pequeños mobiliarios, y equipos informáticos del centro de trabajo.
8. Informática básica.
9. Conocimientos en medios audiovisuales, nivel medio.
10. Nociones básicas de reprografía.
11. Inglés básico. Preguntas y expresiones frecuentes. La hora y la fecha.
12. Conocimientos de medidas preventivas, extinción de incendios.
13. 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
14. Manejo de cargas y ergonomía en el puesto de trabajo. Tipos de cargas y métodos de manejo de estas. Recomendaciones de ergonomía en el puesto de trabajo y cuidado de la salud postural.
15. Primeros auxilios. Nociones de primeros auxilios. Actuación en caso de incidente. Medidas básicas de protección al accidentado. Técnicas de manejo de personas accidentadas.
16. Accesibilidad Universal y Accesibilidad cognitiva en los edificios. Decreto 13/2007, de 15 de marzo, de la Comunidad de Madrid. Accesibilidad física, normas básicas. Accesibilidad

cognitiva. Qué es la accesibilidad cognitiva. Herramientas de accesibilidad cognitiva. Tipos de señalización.

17. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
19. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	31
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
ÁREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	OFICIOS

1. Electricidad.
 - 1.1. Conocimiento y composición de cuadros de mando.
 - 1.2. Magnetotérmicos y diferenciales, características y aplicaciones.
 - 1.3. Útiles y herramientas de electricidad: descripción.
 - 1.4. Instrumentos de medida: descripción.
2. Carpintería.
 - 2.1. Conocimientos básicos de la madera: propiedades y usos.
 - 2.2. Herramientas e instrumentos auxiliares para trabajar la madera. Afilado y afinado de éstos.
 - 2.3. Manejo de herramientas.
 - 2.4. Colas para manipulación de maderas: efectos y toxicidad.
 - 2.5. Tipos de tableros y características.
 - 2.6. Persianas.
3. Cerrajería.
 - 3.1. Hierro: propiedades y usos comunes.
 - 3.2. Aluminio: propiedades y usos comunes.
 - 3.3. Herramientas de cerrajería: descripción y propiedades.
 - 3.4. Cerraduras, Pomos y bombillos: materiales utilizados y descripción.
 - 3.5. Cerraduras portátiles: composición y funcionamiento.
 - 3.6. Muelles Recuperadores.
4. Fontanería.
 - 4.1. Grifería: tipos y características. Colocación y reparación. Llaves de paso.
 - 4.2. Distribución del agua: Desagües y sifones.
 - 4.3. Fontanería y aparatos. Montaje y ejecución.

- 4.4. Soldadura, características y aplicaciones
5. Pintura.
 - 5.1. Conocimientos básicos.
 - 5.2. Manejo de herramientas.
 - 5.3. Preparación y ejecución de trabajos de pintura.
6. Albañilería.
 - 6.1. Conocimientos básicos de albañilería.
7. 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.
8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Nº. ORDEN	32
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
ÁREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS

1. Reparto de la paquetería, correo interno y distribución de la distinta documentación.
2. Pequeños traslados de mobiliario, equipos informáticos y realización de pequeñas mudanzas.
3. Manipulación, tratamiento y franqueo de la correspondencia.
4. Clasificación Manipulación, tratamiento del correo interno.
5. Custodia y control de llaves, apertura y cierre de edificios.
6. Atención e información al público. (Artículo 13 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
7. Informática básica a nivel usuario.
8. Medios audiovisuales básicos.
9. Nociones básicas de reprografía.
10. Conocimiento de medidas preventivas, extinción de incendios.
11. 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.

12. Manejo de cargas y ergonomía en el puesto de trabajo. Tipos de cargas y métodos de manejo de estas. Recomendaciones de ergonomía en el puesto de trabajo y cuidado de la salud postural.
13. Primeros auxilios. Nociones de primeros auxilios. Actuación en caso de incidente. Medidas básicas de protección al accidentado. Técnicas de manejo de personas accidentadas.
14. Accesibilidad Universal y Accesibilidad cognitiva en los edificios. Decreto 13/2007, de 15 de marzo, de la Comunidad de Madrid. Accesibilidad física, normas básicas. Accesibilidad cognitiva. Qué es la accesibilidad cognitiva. Herramientas de accesibilidad cognitiva. Tipos de señalización.
15. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
17. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

ANEXO VD./D^a.....

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

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

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

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

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

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

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

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

Fdo.....

(Firma y sello)

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

ANEXO VI

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

MÉRITOS ACADEMICOS

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 _____

Firmado:

ANEXO VII
DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña _____
 DNI. _____
 Domiciliado/a en: _____
 Localidad _____ Código Postal _____
 Provincia _____ Teléfono _____
 Nacido/a en la localidad de _____
 Provincia de _____ País _____

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. (A CUMPLIMENTAR POR NACIONALES Y EXTRANJEROS)
- En su condición de nacional de otro Estado distinto del español, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. (A CUMPLIMENTAR SOLO POR EXTRANJEROS)

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

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

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