

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 Concurso Oposición Libre para la provisión de 21 plazas de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral fijo de los grupos y niveles salariales A2, B2, C1, C2 y C3 derivadas de la tasa específica prevista en el artículo 20.dos, apartados 1.d) y 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023.

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 de personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, publicado por Resolución de 25 de noviembre de 2005 (BOCM de 10 de enero de 2006) y en aplicación de la tasa específica prevista en el artículo 20.dos, apartados 1.d) y 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, 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 21 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 Concurso Oposición Libre para cubrir 21 plazas vacantes de los grupos y niveles salariales A2, 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 plazas indicadas se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad Complutense derivadas de la tasa específica de reposición establecida en el artículo 20. Dos, apartados 1.d) y 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023 (BOCM y BOUC de 18 de noviembre de 2024) para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar.

- 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 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.
- 1.6. 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.
- 1.7. 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.
- 1.8. A efectos del cómputo de plazos, el mes de agosto se declara inhábil.
- 1.9. La publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» será la que determine los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

2.- Requisitos de los/las aspirantes

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los/las 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.
- 2.4. Poseer la capacidad funcional que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas propias del puesto.
- 2.5. **Habilitación.** No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

3.- Solicitudes, 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/las 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/la 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) A continuación, el/la candidato/a 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.
- f) 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/la aspirante hubiera adjuntado previamente en formato electrónico, en este momento del proceso. Cada documento se identificará con un resumen único que permitirá garantizar la integridad de los documentos aportados por el aspirante.

- 3.5. 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.f) 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/las 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.

En ningún caso, la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

- 3.10. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/las aspirantes.
- 3.11. Junto a la solicitud de participación se deberá acompañar, según corresponda, la siguiente documentación:
- Los/las aspirantes que posean la nacionalidad española, una copia del Documento Nacional de Identidad en vigor, y los/las 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**. En ausencia de la titulación académica exigida para el grupo C, copia de la documentación que acredite la experiencia profesional exigida en el Anexo II, o bien, certificado original del responsable de RRHH de la Universidad pública de Madrid.
 - Los/las 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/las 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 (<http://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 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 (<http://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, concurra 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.**

La fase de oposición representará un 60% y la de concurso un 40% de la puntuación total. La puntuación total será de 100 puntos.

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/las 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/las aspirantes seleccionados/as.

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/las interesados/as 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/las 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, tendrá un valor de 60 puntos. La puntuación directa mínima para superar la fase de oposición será de 24 sobre un total de 60 puntos.

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.

6.2.3. Documentación acreditativa de los Méritos a valorar:

a) Méritos profesionales:

- **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.

- 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.

b) Méritos formativos:

- Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para su valoración, deberán relacionarse 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 a aquellos cursos que se hayan relacionado en el citado modelo normalizado, y en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta.
- No serán objeto de valoración los cursos que habiéndose relacionado no se hayan acreditado en la forma descrita.
- No será necesario acreditar documentalmente los cursos impartidos por la Unidad de Formación del PTGAS de 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.

6.2.4. 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.

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

Todos los méritos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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, correspondiendo a la fase de Oposición el sesenta por ciento y a la fase de Concurso el cuarenta por ciento del total. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado de sumar ambas puntuaciones.

6.3.2. En el caso de empate en la puntuación global del proceso selectivo, éste se dirimirá acudiendo al criterio de mayor antigüedad en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta en la Universidad convocante.

De persistir el empate, se aplicarán los siguientes criterios en el orden en que figuran:

- a. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- b. Mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional.
- c. Mayor puntuación en cada uno de los apartados de la experiencia profesional en el orden en que figuran en el acuerdo.
- d. Mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento profesional.
- e. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- f. De persistir el empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a 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 de los procesos selectivos que se celebren durante el año 2024.

7.- Lista de aprobados

7.1. En cada número de orden, una vez finalizada la calificación de los/las 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/las 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/las 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/las 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 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/las 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/las 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 el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y 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, 1, 8 y 9, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las 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 representará un 60% y la de concurso un 40% de la puntuación total.

La puntuación total será de 100 puntos.

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 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 una décima parte del valor de una correcta.

El tiempo para su realización será de 25 minutos.

Esta prueba se calificará sobre 10 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 30 puntos

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 16 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 una décima del valor de una correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

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

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 8 puntos para superarlo.

2.- FASE DE CONCURSO

El baremo de la fase de concurso tendrá un valor de 40 puntos y será el siguiente:

2.1. La experiencia profesional supondrá 36 puntos.

El baremo de aplicación en relación a la experiencia profesional para la fase de concurso será el siguiente:

- Desempeñada como personal laboral de administración y servicios temporal en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en la universidad convocante: **0,40 puntos por mes.**
- Desempeñada como personal laboral de administración y servicios temporal en cualquier otro grupo, nivel salarial de la misma área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en la universidad convocante: **0,15 puntos por mes.**
- Desempeñada en cualquier grupo y nivel salarial de la misma área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una universidad pública de la Comunidad de Madrid: **0,12 puntos por mes.**
- Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en cualquier otro centro, entidad o empresa: **0,10 puntos por mes.**

En el supuesto en que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Para realizar el cómputo del tiempo de servicios prestados, se exceptuarán los periodos de excedencia forzosa o suspensión de contrato, excepto por incapacidad temporal o maternidad.

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

Se reconocerán los méritos profesionales como personal temporal en una universidad pública de la Comunidad de Madrid descritos anteriormente, cuando esta condición se ostente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Estos mismos méritos se reconocerán si la relación como personal temporal con una de las universidades de este ámbito hubiera finalizado antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y no mantuviese en dicha fecha relación contractual alguna con la universidad.

2.2. **La formación y el perfeccionamiento profesional supondrá 4 puntos** de la puntuación de esta fase. Se valorarán cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área y la especialidad del puesto al que se opta, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos. Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| a. Menos de 20 horas | 0,10 puntos. |
| b. De 20 a 30 horas o fracción | 0,20 puntos. |
| c. De 31 a 70 horas o fracción | 0,40 puntos. |

- | | |
|---------------------------------|--------------|
| d. De 71 a 150 horas o fracción | 0,80 puntos. |
| e. De 151 a 300 horas | 1,60 puntos. |
| f. Más de 300 horas | 2,50 puntos. |

En el caso de empate en la puntuación global del proceso selectivo, éste se dirimirá acudiendo al criterio de mayor antigüedad en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta en la Universidad convocante.

De persistir el empate, se aplicarán los siguientes criterios en el orden en que figuran:

- Mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional.
- Mayor puntuación en cada uno de los apartados de la experiencia profesional en el orden en que figuran en el acuerdo.
- Mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento profesional.
- De persistir el empate, éste se dirimirá atendiendo al orden alfabético conforme a la letra que resulte del sorteo público celebrado anualmente a estos efectos por la Comunidad de Madrid.

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.

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	2	A2	L020.1	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TECNICA PROYECTOS	INGENIERO SUPERIOR	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería		M / T
			L020.3						M / T
2	1	B2	L331.3	DIRECCIÓN SERVICIOS INFORMATICOS	SERV. SISTEMAS MONITORIZACIÓN	ANALISTA PROGRAMADOR SS. II.	Informática	SISTEMAS, REDES, SEG. RED, SEG INFORMAC	M / T
3	1	C1	L025.21	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CIENCIAS	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FONTANERIA	M / T
4	1	C2	L030.34	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. SERVICIOS CENTRALES, BELLAS ARTES Y EXTERIORES	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ALBAÑILERIA	M / T
5	1	C2	L204.48	F. ODONTOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Sanitario - Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS	TARDE
6	1	C2	L216.5	F. VETERINARIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	TARDE
7	1	C3	L206.8	F. PSICOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	TARDE
8	3	C3	L019.10	GERENCIA	UNIDAD CONTROL Y SEGURIDAD	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	VIGILANCIA Y CONTROL	D/R HABITUAL MAÑANA
			L019.15						D/R HABITUAL MAÑANA
			L019.21						D/R HABITUAL MAÑANA

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	IDBOCM	CENTRO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
9	10	C3	L015.50	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
			L040.4	SERVICIOS CENTRALES BIBLIOTECA	EDIFICIO SAN BERNARDO / NOVIADO				TARDE
			L130.13	F.CC. FÍSICAS	GERENCIA				MAÑANA
			L136.10	F. CC. GEOLÓGICAS					MAÑANA
			L136.12						TARDE
			L150.11	F. CC. QUÍMICAS					MAÑANA
			L174.19	F. INFORMÁTICA					MAÑANA
			L198.29	F. MEDICINA					TARDE
			L229.2	I.C.E.I.					MAÑANA
			L230.11	INSTITUTO PLURIDISCIPLINAR					TARDE

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 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 Técnico de Gestión y Administración y Servicios Laboral de las Universidades Públicas de Madrid.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	1
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	INGENIERO SUPERIOR

1. Redacción de proyectos y cálculo de instalaciones (aguas, gas, electricidad, climatización, calefacción, ascensores).
2. Redacción de informes sobre estado de instalaciones.
3. Conocimientos y conducciones de salas de calderas (agua caliente y agua sobrecalentada) y de instalaciones de placas solares.
4. Conocimientos y criterios para aplicación de normativas (Protección contra incendios, Reglamento electrotécnico de Baja tensión, Media y Alta tensión, Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios, Reglamento de seguridad de plantas e instalaciones frigoríficas), CTE DBHR.
5. Conocimientos y criterios para la aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
6. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
7. El Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
8. Conocimientos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales (Microsoft Office, Google Drive y diseño asistido por ordenador CAD).

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	2
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B2
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMATICA
ESPECIALIDAD	SISTEMAS, REDES, SEGURIDAD DE RED Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION

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	3
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	FONTANERÍA

1. Canalizaciones con tuberías plásticas (polietileno PE, reticuladas PE-X, multicapa, polipropileno PPR, polibutileno PB, policloruro de vinilo PVC). Tipos y características. Tuberías, codos y accesorios. Injertos, uniones y soldadura.
2. Canalizaciones en plomo. Tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
3. Canalizaciones en cobre. Tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
4. Canalizaciones en hierro. Tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
5. Canalizaciones en zinc y gres. Injertos y uniones.
6. Grifería: tipos y características. Colocación y reparación. Llaves de paso y válvulas.
7. Acometida y distribución del agua en edificios: reductor de presión y grupos de presión.
8. Fontanería y aparatos. Montaje y ejecución.
9. Mantenimiento de calderetas, sumideros, sifones y desagües en general.
10. Redes exteriores de distribución entre edificios.
11. Cálculos Básicos de instalaciones y realización de croquis.
12. Toma y elevación de agua.
13. Canalizaciones en gres, plásticos y cristal: injertos y uniones, termofusión. Normativa para trabajos en fibrocemento, zinc y plomo.
14. Acometida de agua en motores eléctricos.
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 fontanería.
17. Conocimientos básicos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.
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	4
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ALBAÑILERIA

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	5
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA 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	6
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMATICA
ESPECIALIDAD	AULAS Y SS.II.

1. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico.
2. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.
3. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.
4. 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	7
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMATICA
ESPECIALIDAD	AULAS Y SS.II.

1. Instalación, configuración y mantenimiento de Sistemas Operativos Windows y Linux.
2. Instalación, configuración y soporte de aplicaciones de uso común en docencia. Herramientas ofimáticas, navegadores de Internet, Google Drive.
3. Instalación, configuración y mantenimiento de hardware y periféricos en entorno PC.

4. Compartición y conexión de recursos de red (carpetas, impresoras) en Windows. Compartición de carpetas y permisos en Google Drive.
5. Conocimientos de Campus Virtual.
6. Nivel básico en seguridad informática en el PC. Antivirus, actualizaciones de seguridad, vulnerabilidades.
7. Conceptos básicos sobre creación y restauración de imágenes para la clonación de equipos en aulas.
8. Configuración de red en entornos Windows y Linux (Direccionamiento, DHCP, VLANs, Proxy, Firewall).
9. Configuración de WiFi e instalación y configuración de aplicaciones en dispositivos móviles: Android, iOS, Windows Phone.
10. Conocimiento en redes sociales.
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. 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.
13. 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.
14. 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	8
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	VIGILANCIA Y CONTROL

1. Ubicación de todos los edificios e instalaciones de la UCM.
2. Control de accesos, custodia y comprobación del estado y funcionamiento de todos los edificios e instalaciones de la Universidad.
3. La importancia de la atención a la comunidad universitaria y al ciudadano en la mejora de la calidad del servicio. Actitud y habilidades en la atención. La comunicación: la escucha activa y la retroalimentación. Manejar situaciones conflictivas. Tratamiento de quejas y conflictos. Igualdad de género.
4. La protección de datos de carácter personal y los deberes de secreto y confidencialidad.
5. La transmisión de la información. Elaboración de informes de trabajo.
6. Evaluación de riesgos y medidas preventivas y de extinción de incendios. Procedimiento de gestión de la emergencia y la evacuación.
7. 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.

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	9
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA 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 V

Certificado de experiencia profesional al objeto de su valoración en el Concurso Oposición Libre del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral de la Universidad Complutense de Madrid, convocado por Resolución de fecha 20 de noviembre de 2024.

D./D^a.....
Responsable de Recursos Humanos de la Universidad.....

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

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	PAS LABORAL FIJO/CONTRATADO

Experiencia Profesional:

1.- Ha desempeñado como PAS **Laboral contratado** los siguientes puestos de trabajo en la Universidad ...

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

1.- Ha desempeñado como PAS **Laboral fijo** los siguientes puestos de trabajo en la Universidad.....

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

2.- Tiene acreditados los siguientes servicios prestados como personal de administración y servicios laboral en cualquier otra Universidad o centro público.

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

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 ACADÉMICOS

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

1. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional:

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

_____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

ANEXO VII

DECLARACIÓN JURADA

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