



RESOLUCIÓN DE FECHA 12 DE ENERO DE 2024 DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL COMO PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN, Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS LABORAL, TITULADO GRADO SUPERIOR LABORATORIO, GRUPO PROFESIONAL A, NIVEL SALARIAL A1, ÁREA DE ACTIVIDAD LABORATORIO Y ESPECIALIDAD: CONSERVADOR COLECCIONES BOTÁNICAS.

Se convoca proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación temporal como Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios Laboral, Titulado Grado Superior Laboratorio, Grupo profesional A, Nivel Salarial A1, Área de actividad Laboratorio y Especialidad Conservador Colecciones Botánicas, que se regirá por las siguientes:

BASES

1. Requisitos de los candidatos

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.1. 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.

Los nacionales de otros Estados deberán demostrar conocimientos suficientes de castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con esta finalidad.

1.2. Edad: Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación legalmente establecida.

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

1.4. Habilitación: 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, o para ejercer funciones

Código Seguro De Verificación	4F56-3767-4B49P3550-6F64	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Felipe Martinez Lopez - Vicegerente de Recursos Humanos	Firmado	15/01/2024 11:22:03	
Observaciones		Página	1/9	
Uri De Verificación	https://sede.ucm.es/verificacion?csv=4F56-3767-4B49P3550-6F64			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



similares a las que desempeñaban como personal técnico, de gestión y de administración y servicios laboral, y para las que hubiese sido separado o inhabilitado.

1.5. 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 se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. En la solicitud de participación se consignará, en el recuadro correspondiente, la titulación que se posea y que habilite para presentarse a este proceso selectivo.

Además de la titulación académica exigida deberán estar en posesión de una formación complementaria en "Botánica, manejo e informatización de colecciones científicas y sistemática vegetal", acreditada documentalmente.

1.6. Todos los requisitos enumerados se deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la eventual incorporación a la Universidad.

1.7. Por imperativo legal, podrán ser exigidos los requisitos que la normativa establezca para cada tipo de contrato en el momento de su formalización.

2. Solicitudes

2.1. La presentación de solicitudes se realizará en el **plazo de diez días naturales** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página web de la Universidad.

2.2. A la solicitud deberá acompañarse:

- **Fotocopia del DNI.** Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar acompañarán a su solicitud documento que acredite las condiciones que se aleguen previstas en la base relativa a la nacionalidad, en virtud de las cuales se puede participar en la presente convocatoria.
- **Fotocopias de las titulaciones exigidas en la base 1.5**

La cumplimentación de los datos de **la solicitud se deberá llevar a cabo electrónicamente**, en la dirección <https://procesosselectivospas.ucm.es/acceso>

2.3. Una vez seleccionado el proceso selectivo de creación de bolsa de trabajo en el que el candidato quiere participar, **las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:**

- a) Se rellenará el apartado de «DATOS PERSONALES» incluyendo los que se solicitan en el mismo.
- b) En el apartado «TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES», en la casilla «Exigidos en la convocatoria», se indicará, de las opciones que se presentan en el desplegable, el título académico que posea el aspirante y que cumpla los requisitos de la base 1.5 de la convocatoria (o bien, la experiencia profesional sustitutoria para el grupo C.)

Código Seguro De Verificación	4F56-3767-4B49P3550-6F64	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Felipe Martinez Lopez - Vicegerente de Recursos Humanos	Firmado	15/01/2024 11:22:03
Observaciones		Página	2/9
Url De Verificación	https://sede.ucm.es/verificacion?csv=4F56-3767-4B49P3550-6F64		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Para los niveles salariales A1 y B1, especialización complementaria específica adquirida mediante título académico oficial u homologado, o mediante experiencia profesional acreditada, se indicará cual.

- c) En el apartado "DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA", se deberá seleccionar y adjuntar el/los documento/s que, en su caso, corresponda/n, en formato electrónico.

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

2.4. La solicitud de participación se presentará obligatoriamente en el Registro Electrónico de la Universidad, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática. 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.

2.5. 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 2.6 de las bases de esta 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 2.3. c) de esta convocatoria.

2.6. Son causas de exclusión del aspirante:

- a) El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria.
b) La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.

3. Admisión de aspirantes

3.1. En el plazo máximo de treinta días, a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la presentación de solicitudes, se publicará en la reseñada página web <http://www.ucm.es>, la resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos, en la que se indicará asimismo la fecha, hora y lugar de realización del ejercicio.

3.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la citada resolución, para subsanar la causa que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

3.3. Los/las aspirantes con alguna causa de exclusión deberán acceder a la dirección: <https://procesosselectivospas.ucm.es/acceso> 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 Laboral de Administración y Servicios». 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

Código Seguro De Verificación	4F56-3767-4B49P3550-6F64	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Felipe Martinez Lopez - Vicegerente de Recursos Humanos	Firmado	15/01/2024 11:22:03
Observaciones		Página	3/9
Url De Verificación	https://sede.ucm.es/verificacion?csv=4F56-3767-4B49P3550-6F64		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





aspirante utilizó para ser admitido a las pruebas selectivas que regula la presente convocatoria.

3.4. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión u omisión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

3.5. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en la página Web de la Universidad <http://www.ucm.es> la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, se publicará el Tribunal Calificador del proceso selectivo.

4. Procedimiento de Selección

4.1. El proceso de selección constará de dos fases:

- Fase de Oposición.
- Fase de Concurso.

4.1.1 Primera fase de Oposición:

Consistirá en la realización de un único ejercicio, que constará de una prueba de carácter teórico, práctico o teórico-práctico, cuyo contenido versará sobre el Temario que se indica en la base 7 de esta convocatoria, teniendo por objeto demostrar la capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes del puesto de trabajo convocado.

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

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

Una vez determinada la calificación obtenida por los aspirantes, éstos serán ordenados por orden de puntuación.

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal hará público en la página web de la Universidad, la relación de aspirantes aprobados con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

4.1.2 Segunda fase de Concurso:

Los aspirantes que hubieran superado la fase de Oposición dispondrán de un plazo de cinco días, a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, para presentar a través del **Registro Electrónico de la Universidad** la documentación que contenga los méritos para valorar en esta fase.

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

Código Seguro De Verificación	4F56-3767-4B49P3550-6F64	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Felipe Martinez Lopez - Vicegerente de Recursos Humanos	Firmado	15/01/2024 11:22:03
Observaciones		Página	4/9
Url De Verificación	https://sede.ucm.es/verificacion?csv=4F56-3767-4B49P3550-6F64		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





formación y perfeccionamiento profesional, referidos siempre al último día de presentación de solicitudes, de conformidad con el siguiente baremo:

A. Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 20 puntos.

- a. Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, de forma remunerada, en una Universidad pública de la Comunidad de Madrid: **0,15 puntos por mes.**
- b. Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, de forma remunerada, en cualquier otro centro, entidad o empresa: **0,10 puntos por mes.**
- c. Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada por cuenta propia: **0,05 puntos por mes.**
- d. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.
- e. A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al cincuenta por ciento de aquélla. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, la experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Copia 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 el 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 conste, expresamente, los periodos y grupos de tarifa.
- En aquellos casos en que el aspirante haya mantenido una relación jurídico-laboral de carácter temporal con una Universidad Pública sujeta al ámbito de aplicación del Convenio distinta de la Universidad Complutense de Madrid, la experiencia se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada, que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos, según el modelo que se acompaña como **Anexo III**. No será necesario acreditar la experiencia profesional desarrollada en la Universidad Complutense.
- 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 periodo de cotización y certificación del alta en el impuesto de actividades económicas durante el periodo correspondiente.

Código Seguro De Verificación	4F56-3767-4B49P3550-6F64	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Felipe Martinez Lopez - Vicegerente de Recursos Humanos	Firmado	15/01/2024 11:22:03
Observaciones		Página	5/9
Url De Verificación	https://sede.ucm.es/verificacion?csv=4F56-3767-4B49P3550-6F64		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





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

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área y la especialidad del puesto al que se opta, impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, así como los impartidos por Organismos e Instituciones Oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

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

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

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se acreditarán mediante la presentación de copia de la certificación, título o diploma correspondiente, en la que se indique de forma expresa el número de horas de que consta. (**Deberán relacionarse** utilizando el modelo normalizado que se acompaña como **Anexo II** a esta convocatoria).

Los cursos impartidos por la Unidad de Formación de la Universidad Complutense no será preciso acreditarlos documentalmente, aunque si deberán relacionarse en el modelo que figura como **Anexo II**. Los cursos no relacionados en el **Anexo II**, incluidos los de carácter obligatorio, no serán valorados.

No se valorará en la formación y perfeccionamiento profesional la titulación a efectos de lo previsto en la base 1.5.

4.1.3. El Tribunal calificador publicará en la página Web de la Universidad Complutense, <http://www.ucm.es> la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y el total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles 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.

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

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

Código Seguro De Verificación	4F56-3767-4B49P3550-6F64	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Felipe Martinez Lopez - Vicegerente de Recursos Humanos	Firmado	15/01/2024 11:22:03
Observaciones		Página	6/9
Uri De Verificación	https://sede.ucm.es/verificacion?csv=4F56-3767-4B49P3550-6F64		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- 4.1.5.1.** Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 4.1.5.2.** Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4.1.5.3.** Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica de la fase de oposición, si la hubiera.
- 4.1.5.4.** De persistir el empate, éste se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme la letra "M", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 14 de marzo de 2023, de la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de la Comunidad de Madrid (BOCM 69, 22/3/2023) por la que se hace público el resultado del sorteo para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2023.

5. Tribunal

5.1. La composición del Tribunal se hará pública junto con las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

5.2. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, la Ley 39/2015, de 1 de de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones vigentes.

La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

5.4. El Tribunal podrá solicitar la incorporación de asesores especialistas, que se limitarán a informar respecto de las pruebas relativas a su especialidad.

5.5. La elaboración y valoración del ejercicio y cualquier otra actuación del Tribunal se efectuará de forma colegiada por los miembros de éste.

6. Constitución de la bolsa

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Gerencia de la Universidad la relación que contendrá a todos los aspirantes que hayan superado el proceso de selección, ordenados según la puntuación obtenida, a efectos de formar la bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de cobertura de plazas del mismo grupo profesional, nivel salarial, área de actividad y especialidad que la plaza convocada. La Gerencia de la Universidad publicará la resolución por la que se constituirá la bolsa de trabajo.

Código Seguro De Verificación	4F56-3767-4B49P3550-6F64	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Felipe Martinez Lopez - Vicegerente de Recursos Humanos	Firmado	15/01/2024 11:22:03
Observaciones		Página	7/9
Uri De Verificación	https://sede.ucm.es/verificacion?csv=4F56-3767-4B49P3550-6F64		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





7. Temario

1. Las colecciones de estudio en el contexto de las Ciencias Naturales: El herbario.
2. Estructura de un herbario. Colección principal y colecciones complementarias.
3. Función del herbario en el marco de la investigación botánica. El herbario como archivo de información científica o banco de datos.
4. Las colecciones "históricas" de plantas, los "ejemplares tipo" y su valor en la investigación botánica. La nomenclatura vegetal y sus reglas. La taxonomía vegetal.
5. La informática aplicada a las colecciones de estudio.
6. El herbario como fuente de información taxonómica, ecológica, biogeográfica, medicinal.
7. El intercambio de plantas como medio de agilizar los estudios florísticos. Exsiccata. Centurias y otras colecciones de duplicados o plantas selectas para distribuir: Su control.
8. Principales sociedades científicas que fomentan el estudio e intercambio de plantas. La AHIM.
9. Valor del etiquetado en la conservación de las plantas: La etiqueta modelo.
10. Principales tendencias de la investigación botánica en la España actual.
11. Las plantas endémicas o raras: Su valor biológico y ecológico.
12. Preparación y desecado de material vegetal.
13. Riesgos que corre un herbario y forma de evitarlos.
14. Entrada y salida de muestras en un herbario: Su registro.
15. Principales herbarios de material vegetal ibérico. Historia breve de los herbarios y jardines botánicos españoles. Los herbarios extranjeros. Index Herbariorum, concepto.
16. El herbario ¿pieza de museo o colección viva?
17. La biblioteca adjunta a un herbario. Floras, monografías y artículos científicos. Su ordenación y manejo.
18. El dibujo, la fotografía, la microscopía y otras técnicas auxiliares de los estudios botánicos.
19. El Herbario de la Facultad de Farmacia de Madrid.
20. La nomenclatura botánica. Sus principios. El Código Internacional de Nomenclatura Botánica.
21. Protocolos de obtención de imágenes y digitalización de las mismas.

Código Seguro De Verificación	4F56-3767-4B49P3550-6F64	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Felipe Martinez Lopez - Vicegerente de Recursos Humanos	Firmado	15/01/2024 11:22:03
Observaciones		Página	8/9
Url De Verificación	https://sede.ucm.es/verificacion?csv=4F56-3767-4B49P3550-6F64		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





22. Bases de datos estándar para la digitalización de pliegos de herbario. Conocimiento de Access, Elysia, Plataforma GBIF.
23. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

8. Norma final

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

Madrid, a fecha de firma digital

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

Código Seguro De Verificación	4F56-3767-4B49P3550-6F64	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Felipe Martinez Lopez - Vicegerente de Recursos Humanos	Firmado	15/01/2024 11:22:03
Observaciones		Página	9/9
Uri De Verificación	https://sede.ucm.es/verificacion?csv=4F56-3767-4B49P3550-6F64		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

