



RESOLUCIÓN DE FECHA 3 DE OCTUBRE DE 2022 DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL DESEMPEÑO PROVISIONAL DE FUNCIONES DE IGUAL O SUPERIOR CATEGORÍA COMO TITULADO GRADO SUPERIOR LABORATORIO, GRUPO PROFESIONAL A, NIVEL SALARIAL A1, ÁREA DE ACTIVIDAD LABORATORIOS Y ESPECIALIDAD: CONSERVADOR COLECCIONES BOTÁNICAS.

Se convoca proceso selectivo entre el personal laboral fijo que preste servicios en esta Universidad, para el desempeño provisional de funciones de igual o superior categoría como Titulado Grado Superior Laboratorio, Grupo Profesional A, Nivel Salarial A1, Área de Actividad Laboratorios y Especialidad: Conservador Colecciones Botánicas, que se registrá por las siguientes bases:

BASES

1. Requisitos de los candidatos

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

1.1. Ser personal laboral fijo de la UCM en situación de servicio activo y pertenecer a un Grupo profesional y Nivel salarial igual o inferior al A1.

1.2. 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 la especialidad de "Botánica, manejo de colecciones científicas y sistemática vegetal" adquirida mediante título académico oficial u homologado o mediante experiencia profesional acreditada en la especialidad de la plaza."

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 similares a las que desempeñaban como personal laboral y para las que hubiese sido separado o inhabilitado.

Código Seguro De Verificación	4A73-6576-564CP3061-4474	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Lourdes Fernandez Galicia - Gerente	Firmado	04/10/2022 13:59:01
Observaciones		Página	1/8
Uri De Verificación	https://sede.ucm.es/verificacion?csv=4A73-6576-564CP3061-4474		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





1.5. 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.

2. Solicitudes

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

A la solicitud deberá acompañarse:

- **Fotocopia de las titulaciones exigidas en la base 1.2.**
- **Fotocopia del DNI**

2.2 La cumplimentación de los datos de la solicitud que deberán ser consignados se realizará únicamente a través del Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense, seleccionando del menú de la izquierda la opción "Procesos selectivos/Provisión de puestos" → "Solicitud proceso selectivo". En este mismo submenú de "Solicitud proceso selectivo", se recogen una "Instrucciones" para rellenar y generar la solicitud de participación.

Una vez seleccionado el proceso selectivo en el que el interesado 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 la casilla **"Titulación exigida en la convocatoria"** se consignará la titulación exigida en la **base 1.2.**
- c) En la casilla **"Otros títulos y requerimientos"** se consignará la especialización complementaria específica adquirida mediante título académico oficial u homologado, o mediante experiencia profesional acreditada exigida para los niveles salariales A1 y B1.
- d) Una vez cumplimentados los datos solicitados del formulario de solicitud, deberán pulsar sobre la opción **"Grabar"**. Una vez grabada la solicitud deberá pulsar sobre la opción **"Generar"**, de esta manera, se generará el documento que, al imprimirlo en soporte papel, constará de dos ejemplares, uno para el interesado y otro para la Universidad Complutense de Madrid.

2.3. Una vez finalizada la cumplimentada y generada la solicitud de participación, se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad junto con la documentación que en su caso corresponda. 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.**

Código Seguro De Verificación	4A73-6576-564CP3061-4474	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Lourdes Fernandez Galicia - Gerente	Firmado	04/10/2022 13:59:01
Observaciones		Página	2/8
Uri De Verificación	https://sede.ucm.es/verificacion?csv=4A73-6576-564CP3061-4474		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





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

2.5. Si la solicitud se presenta a través de otra de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), los participantes, una vez que hubieran cumplimentado su solicitud y, en su caso, efectuado el pago de la tasa por derechos de examen, deberán presentar su solicitud junto con la documentación que, en su caso, corresponda, prioritariamente en una de las oficinas de asistencia en materia de Registro de la UCM, cuyo horario y condiciones de acceso pueden consultarse en la página web <http://www.ucm.es/registro-general>.

En caso de optar por una Oficina de Registro distinta, se deberá informar al empleado público que recoja su solicitud, que el código DIR3 al que tiene que remitir la solicitud es: U01000382 - Servicio de PAS Laboral.

2.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

2.7. Los 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.

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 página web de la Universidad <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 siguiente al de la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

3.3. 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.

3.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en la citada página Web de la Universidad <http://www.ucm.es> la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

4. Proceso de Selección

4.1. El proceso de selección constará de dos fases:

- Fase de Oposición.
- Fase de Concurso.

Código Seguro De Verificación	4A73-6576-564CP3061-4474	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Lourdes Fernandez Galicia - Gerente	Firmado	04/10/2022 13:59:01
Observaciones		Página	3/8
Url De Verificación	https://sede.ucm.es/verificacion?csv=4A73-6576-564CP3061-4474		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





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 siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, para presentar en los Registros de la UCM, en el registro electrónico de la Universidad (<https://etramita.ucm.es/>), o en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 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 o superior 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 cualquier otro grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, de forma remunerada en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid: **0,10 puntos por mes.**

Código Seguro De Verificación	4A73-6576-564CP3061-4474	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Lourdes Fernandez Galicia - Gerente	Firmado	04/10/2022 13:59:01
Observaciones		Página	4/8
Uri De Verificación	https://sede.ucm.es/verificacion?csv=4A73-6576-564CP3061-4474		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- c) 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.
- d) 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.
- 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, según el modelo que se acompaña como Anexo III. No será necesario acreditar la experiencia profesional desarrollada en la Universidad Complutense.

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 fotocopia 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 Universidad Complutense no será preciso acreditarlos documentalmente, aunque **si deberán relacionarse** en el modelo que figura en el **Anexo II**. En este caso, los cursos no relacionados en el mismo, 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 1.2.

- 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

Código Seguro De Verificación	4A73-6576-564CP3061-4474	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Lourdes Fernandez Galicia - Gerente	Firmado	04/10/2022 13:59:01
Observaciones		Página	5/8
Url De Verificación	https://sede.ucm.es/verificacion?csv=4A73-6576-564CP3061-4474		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





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:

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 "B", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 6 de junio de 2022, de la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de la Comunidad de Madrid (BOCM 142, 16/6/2022) 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 2022.

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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público 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, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. El Tribunal podrá solicitar la incorporación de asesores especialistas que se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos 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.

Código Seguro De Verificación	4A73-6576-564CP3061-4474	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Lourdes Fernandez Galicia - Gerente	Firmado	04/10/2022 13:59:01
Observaciones		Página	6/8
Uri De Verificación	https://sede.ucm.es/verificacion?csv=4A73-6576-564CP3061-4474		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





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 por orden de puntuación, a efectos de formar parte de la bolsa de trabajo para el desempeño provisional de funciones de igual o superior categoría en el 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.

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.
4. El herbario como archivo de información científica o banco de datos.
5. Los distintos tipos de material vegetal que deben ser conservados en un herbario.
6. Las colecciones "históricas" de plantas, los "ejemplares tipo" y su valor en la investigación botánica.
7. La nomenclatura vegetal y sus reglas. Consideraciones a favor y en contra.
8. La taxonomía vegetal. Su papel en la botánica moderna.
9. La corología vegetal, basadas en las colecciones de herbario.
10. La informática aplicada a las colecciones de estudio.
11. El herbario como fuente de información ecológica.
12. El intercambio de plantas como medio de agilizar los estudios florísticos.
13. Principales sociedades científicas que fomentan el estudio e intercambio de plantas en Europa occidental. Justificación de su existencia.
14. Valor del etiquetado en la conservación de las plantas: La etiqueta modelo.
15. La espermoteca: Su estructura y función.
16. La palinoteca: Su estructura y función.
17. Herbario y jardín botánico: El papel de este último en la investigación botánica moderna.
18. Principales tendencias de la investigación botánica en la España actual.
19. La flora española en el conjunto europeo.
20. La exploración florística con fundamento ecológico.
21. Las plantas endémicas o raras: Su valor biológico y ecológico.
22. Papel agronómico de un herbario.
23. Las plantas medicinales o tóxicas y su conservación: Papel farmacológico de un herbario.
24. Las plantas útiles para el hombre y su conservación.
25. La recolección de plantas y sus métodos.
26. La recolección en climas tropicales: Métodos y técnicas.
27. Preparación y desecado de material vegetal.
28. Métodos físicos y químicos de conservación de plantas.
29. Riesgos que corre un herbario y forma de evitarlos.
30. Entrada y salida de muestras en un herbario: Su registro.

Código Seguro De Verificación	4A73-6576-564CP3061-4474	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Lourdes Fernandez Galicia - Gerente	Firmado	04/10/2022 13:59:01	
Observaciones		Página	7/8	
Url De Verificación	https://sede.ucm.es/verificacion?csv=4A73-6576-564CP3061-4474			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



31. La selección de material vegetal para su envío a especialistas: Criterios a seguir.
32. Exsiccata. Centurias y otras colecciones de duplicados o plantas selectas para distribuir: Su control.
33. Principales herbarios de material vegetal ibérico.
34. Preparación específica de plantas crasas, bulbosas, acuáticas u otros grupos de difícil conservación.
35. Los árboles y su conservación en herbario.
36. Las orquidáceas y su conservación.
37. Proyección educativa de un herbario.
38. El herbario ¿pieza de museo o colección viva?
39. La biblioteca adjunta a un herbario. Floras, monografías y artículos científicos. Su ordenación y manejo.
40. El dibujo, la fotografía, la microscopia y otras técnicas auxiliares de los estudios botánicos.
41. Historia breve de los herbarios y jardines botánicos españoles.
42. Medios materiales y humanos (personal, instalaciones, servicios auxiliares, etc.) necesarios para el buen funcionamiento de un herbario.
43. Papel de un herbario en la botánica regional, nacional e internacional.
44. El "Herbario General" de la Facultad de Farmacia de Madrid.
45. Los "Herbarios Históricos" de la Facultad de Farmacia de Madrid.
46. Los "Herbarios Complementarios" de la Facultad de Farmacia de Madrid.
47. Historia del Herbario de la Facultad de Farmacia de Madrid.
48. La nomenclatura botánica. Sus principios. El Código Internacional de Nomenclatura Botánica.
49. Protocolos de obtención de imágenes y digitalización de las mismas.
50. Bases de datos estándar para la digitalización de pliegos de herbario. Conocimiento de Access, Elysia, Plataforma GBIF.
51. 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.

EL RECTOR,
P.D. EL GERENTE
(Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero,
BOCM 11, de 14 de enero)
MARIA LOURDES FERNANDEZ GALICIA

Código Seguro De Verificación	4A73-6576-564CP3061-4474	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Lourdes Fernandez Galicia - Gerente	Firmado	04/10/2022 13:59:01	
Observaciones		Página	8/8	
Uri De Verificación	https://sede.ucm.es/verificacion?csv=4A73-6576-564CP3061-4474			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			