

Se ofertan **dos plazas** de trabajo de personal laboral de administración y servicios de la Universidad Complutense de Madrid reservadas para personas con discapacidad intelectual.

Para acceder a las plazas se tendrá que hacer dos exámenes que se llaman **Oposición** y si se aprueban, la persona tendrá que presentar los documentos que demuestran que tiene experiencia y/o formación relacionada con el puesto de trabajo, en el lenguaje administrativo esto se llama **Concurso**.

Esta convocatoria ha sido publicada el 15 de julio de 2022.

BASES DE CONVOCATORIA EN LECTURA FÁCIL

NORMAS GENERALES

Se ofertan dos plazas de Técnico Especialista III (Grupo y salario C3) reservadas a personas que tengan discapacidad intelectual.

Estas dos plazas se encuentran en el Anexo I que está al final de esta convocatoria.

Las dos plazas salen de la Oferta de Empleo Público de la Universidad. Esta oferta fue publicada de manera oficial por la Comunidad de Madrid en el 2019, 4 de diciembre.

Los exámenes se elaborarán y evaluarán siguiendo una serie de normas y leyes relacionadas con la administración y acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Si estás interesado en alguna de las dos plazas de trabajo que se ofrecen tienes que hacer:

- una prueba de examen teórico
- una prueba de examen y práctico

Y si apruebas tendrás que presentar los méritos, así se llama a la fase de concurso, en la que deberás presentar el reconocimiento o valoración que se consigue al realizar un trabajo o un curso. Esto sirve para sumar puntos.

REQUISITOS DE LAS PERSONAS QUE SE VAN A PRESENTAR

Llamamos requisito a la condición necesaria para hacer o conseguir algo.

Para participar en el proceso de selección se debe cumplir con una serie de condiciones:

Discapacidad: tienes que tener reconocida una discapacidad intelectual con grado igual o mayor al 33%.

Nacionalidad: la nacionalidad es la pertenencia de una persona a una nación. Esta pertenencia supone que la persona tiene derechos y obligaciones respecto a la nación. Pueden participar:

- Las personas que tengan nacionalidad española.

- Las personas que tengan la nacionalidad de alguno de los países de la Unión Europea.

- Las personas que están casadas con una persona de nacionalidad española, o de nacionalidad de otro Estado de la Unión Europea.
También pueden participar sus hijos o los hijos de su marido/mujer que sean menores de 21 años o personas mayores de 21 años que tengan reconocido el grado de dependencia.

- 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.

- Los extranjeros que residan de manera legal en España.

Edad: Debes tener más 16 años y menos de 65 años, que es la edad en la que la mayoría de los trabajadores y las trabajadoras españoles se jubilan. En algunos casos, también se pueden jubilar un poco más tarde, dependerá del tiempo que lleven trabajando y pagando a la Seguridad Social.

Titulación: Tienes que tener el título de Bachiller o Formación Profesional de grado superior o estudios equivalentes.

En el caso de que no se tenga titulación, se puede participar si se tienen cuatro años de experiencia laboral en un puesto igual a los que se ofrecen en esta convocatoria.

La experiencia laboral tiene que demostrarse. Para ello se deberá presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia del contrato de trabajo o certificado. El certificado es un documento que justifica los trabajos que se han hecho. Con estos documentos podrás demostrar que has trabajado en el área de servicios generales.
- Certificados originales de las cuotas que los trabajadores pagamos a la Seguridad Social, esto se conoce como cotizaciones. Estos certificados tienen que indicar el tiempo trabajado y el grupo de tarifa.
- La experiencia profesional desarrollada en una Universidad Pública distinta de la Universidad Complutense se demostrará rellenando la hoja que se encuentra al final del documento con el nombre ANEXO IV.

La acreditación debe estar firmada por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad.

La experiencia profesional que se tenga en la Universidad Complutense no hace falta demostrarla con certificados. La Universidad Complutense lo comprobará.

Los y las opositores u opositoras que tengan títulos extranjeros tendrán que tener un certificado de estudios igual o similar a los estudios españoles, esto es que sean equivalentes.

Este requisito no es necesario para las personas que tengan reconocida su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas según la legislación del Derecho Comunitario.

Capacidad: las personas que tengan alguna enfermedad o limitación física o psíquica que les impida realizar el trabajo en la universidad, no podrán presentarse a esta oposición.

Habilitación: Las personas que ha tenido un expediente disciplinario en una Administración Pública no se podrán presentar a estas oposiciones.

Un expediente disciplinario es un castigo por haber cometido una falta en el trabajo. Tampoco puedes estar inhabilitado en la Administración Pública.

Esta inhabilitación es una decisión de un juez y te impide hacer ese trabajo.

Las personas que no tengan nacionalidad española y tengan alguna inhabilitación o alguna sanción en la Administración Pública en el país donde nacieron, tampoco podrán participar.

CÓMO PRESENTAR LAS SOLICITUDES

Quien quiera participar debe rellenar la solicitud que se encuentra en la parte final de este documento y que se llama **ANEXO A** y en cuya parte superior figura «Solicitud de admisión a procesos selectivos en la Universidad Complutense de Madrid. Personal Laboral de Administración y Servicios»

También se puede encontrar esta solicitud en la página web de la Universidad (<https://www.ucm.es/concurso-oposicion-libre-para-personas-con-discapacidad-intelectual-res-04072022te-iii-servicios-generales>)

En el documento de solicitud tienes que rellenar todas las casillas y lo deberás enviar en el plazo de **20 días hábiles** después de que se publique la convocatoria.

Son días hábiles de lunes a viernes, sin contar festivos.

Este documento irá dirigido al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.

La solicitud consiste en un documento en el que se deben poner todos los datos personales que se solicitan, salvo que te digamos que no hace falta.

En la casilla que pone "Grupo" **no tienes que rellenar nada**. Ya está completo.

En la casilla que pone "Área de actividad" **no tienes que rellenar nada**. Ya está completo.

En la casilla que pone "Denominación" **no tienes que rellenar nada**. Ya está completo.

En la casilla que pone "Fecha BOE/BOCM" **no tienes que rellenar nada**. Ya está completo.

En la casilla "Grado de discapacidad" tienes que indicar el porcentaje que tienes reconocido.

En la casilla “Adaptación que se solicita” se indicarán las adaptaciones, ajustes y medidas necesarias para realizar los ejercicios en igualdad de condiciones que el resto de personas. Nos tienes que indicar si necesitas, por ejemplo, la letra más grande, que el aula no tenga escaleras...

No es necesario solicitar un aumento de tiempo para hacer el examen porque en la convocatoria ya se concede.

En el apartado “Títulos académicos oficiales”, que son los documentos que te dan cuando finalizas los estudios, tienes que poner los estudios que tengas. También tienes que incluir, si no tienes los estudios que se piden, los documentos que tengas en los que podemos ver tu experiencia profesional. La experiencia en el trabajo tiene que estar relacionada con el trabajo que se ofrece en esta convocatoria.

En el apartado “Bolsa de Trabajo”, se marcará con un aspa si se desea formar parte de la bolsa de trabajo prevista. La bolsa de trabajo es una lista de espera.

El documento de solicitud se entregará en las oficinas de registro de la Universidad Complutense. Puedes ver los horarios y dónde están las oficinas de registro de la Universidad si pinchas en este enlace:

<https://www.ucm.es/registro-general>

También puedes enviar tu solicitud a través del registro electrónico de la UCM. Pincha en este enlace: <https://sede.ucm.es/instanciageneral>

También lo podrás entregar:

- a) En las oficinas de asistencia en materia de registro de cualquier administración u organismo público como, por ejemplo, ministerios, ayuntamientos, juntas de distrito, etcétera.
- b) En los registros electrónicos de cualquier administración u organismo público.
- c) En las oficinas de Correos, por correo certificado.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

La solicitud tiene que presentarse en el plazo indicado. Pasado este plazo, no se podrá participar en el proceso de selección.

No hay que pagar tasas de examen.

Aparte del documento de solicitud que has rellenado, también hay que presentar:

- Una copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). Las personas extranjeras tendrán que incluir el documento que acredite su nacionalidad.
- El Dictamen actualizado que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Copia de la titulación académica.

- Si no se tiene titulación académica, incluir el certificado para demostrar la experiencia laboral.

- Incluir la experiencia laboral que se haya tenido en otra universidad, con un certificado original firmado del responsable de Recursos Humanos de la Universidad pública de Madrid. Recuerda que la experiencia en la UCM no es necesaria presentarla.

- Aquellas personas que necesiten adaptaciones para la realización del examen deberán incluir los documentos que justifiquen que necesitan esas adaptaciones.

El Tribunal valorará si las adaptaciones que se soliciten, son realmente necesarias o no.

Las causas para que un aspirante sea excluido y no se pueda presentar al proceso de concurso-oposición son:

- a) No cumplir con las condiciones para participar en este concurso-oposición. Las condiciones se pueden leer en esta convocatoria.
- b) No presentar la solicitud en el tiempo establecido como período de entrega, o de la forma en que se ha indicado. También se rechazarán aquellas solicitudes que no estén rellenas correctamente. Por ejemplo, si aparecen los datos mal escritos, que falten papeles, entre otros.

Los fallos cometidos en la solicitud, los fallos materiales o los fallos numéricos podrán ser corregidos si el participante lo pide o si la administración se da cuenta.

Desde el momento en que las personas entregan sus solicitudes, los datos que se tendrán en cuenta serán los de las solicitudes. Por esto tendrán que encontrarse bien redactados y escritos.

Los datos podrán ser modificados, solamente, si se escribe un escrito justificado y en el mismo período en el que se presenten las solicitudes.

Recuerda que tienes que presentar las solicitudes en un registro, como te hemos indicado más arriba.

ADAPTACIONES PARA REALIZAR EL EXAMEN

Aquellas personas que deseen participar y que necesiten ayudas para hacer los exámenes, tienen que indicarlo en el apartado de la solicitud de participación.

En el apartado de solicitud de participación que pone "adaptación que se solicita" se tiene que indicar las modificaciones y ajustes que se necesiten para realizar los exámenes

No es necesario que solicites más tiempo, la universidad ya lo tiene incluido.

No se puede pedir como adaptación la eliminación del examen.

Las personas que quieran participar tienen que añadir el dictamen realizado por un Centro Base de atención a personas con discapacidad de la Comunidad de Madrid, o el certificado de discapacidad de otras comunidades o de la Administración Central, que se conoce como IMSERSO. Este documento hace posible que podamos calificar el grado de discapacidad para justificar que se necesita hacer modificaciones y adaptar el examen.

Estas modificaciones y ajustes pueden estar relacionadas con la accesibilidad, personas de apoyo, ayudas técnicas, tecnologías, etcétera.

Todos los documentos tienen que presentarse en el mismo plazo que la solicitud o bien en el tiempo para corregir los errores, que dura diez días hábiles, (recuerda de lunes a viernes) desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional de personas admitidas. Esta es la primera publicación que hace la administración en la que te dicen si estás admitido/a o no y si te puedes presentar al examen.

Después de estos diez días, se publicarán las listas definitivas de aquellas personas seleccionadas y no seleccionadas para hacer el examen. En ese momento se indicará el lugar donde se publicarán las personas que han indicado alguna necesidad y si se tiene en cuenta esta necesidad o, de lo contrario, no se tiene en cuenta. También se indicarán las razones por las que no se tiene en cuenta.

Las necesidades y ajustes que se indiquen para los exámenes tienen que estar relacionadas con la discapacidad o limitación que se tenga. Los ajustes no cambian el tipo de ejercicios que contenga el examen.

El Tribunal está compuesto por personas que elaboran los exámenes y hacen las adaptaciones y podrá contactar con los Centros Base para confirmar los informes y dictámenes que se presenten.

El Tribunal realizará todas las medidas necesarias para que tú puedas realizar el examen en las mejores condiciones.

Es muy importante que se añada el certificado médico que justifique la necesidad o necesidades que se indican y, se describan con detalle las necesidades, para que quede lo más claro posible.

PERSONAS ADMITIDAS Y NO ADMITIDAS

Después de que termine el plazo para presentar la solicitud, el Rector de la Universidad Complutense de Madrid que es la persona responsable de toda la universidad, publicará un documento con la lista provisional de todas las personas admitidas que se pueden presentar al examen y no admitidas que no podrán presentarse. Las personas no admitidas son las excluidas.

El plazo para que la universidad publique este documento es de máximo un mes.

Estas listas se mostrarán en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web de la Universidad <https://www.ucm.es>

Si tu nombre no está en la lista de admitidos, tienes que mirar la lista de no admitidos. En la lista de no admitidos se indicará por qué no estás admitido, puede ser que te falte presentar algún documento o porque falten datos en la solicitud. Esto significa que tienes que presentar otra solicitud y tienes que incluir los datos o documentos que te falten. Pide ayuda para hacer este trámite.

Si no apareces en ninguna de las dos listas esto significa que no se ha recibido tu solicitud.

Las personas no admitidas en la primera lista publicada (lista provisional), cuentan con diez días más desde el día siguiente a que salga esta primera lista provisional (sin contar sábados y domingos), para completar la documentación que falte.

Si tienes que presentar más documentación lo tienes que hacer de la misma forma en que has presentado la solicitud de participación (registro, correo certificado).

Tras estos diez días para completar la documentación que falte, la universidad publicará la lista definitiva de admitidos y no admitidos.

También se indicará la fecha, hora y lugar dónde se hará el examen, este examen se llama oposición.

Las listas se publicarán en la página web de la Universidad

<https://www.ucm.es>

En el tablón de anuncios del Rectorado se pueden ver las listas de manera presencial y no en ordenador.

Las personas que no estén de acuerdo con la lista de admitidos y no admitidos pueden hacer un documento en el que tienen que indicar que no están de acuerdo. Este documento se llama un recurso de reposición y lo deben presentar en un registro y dirigirlo a la Universidad. También pueden presentar otro documento que se llama Recurso contencioso administrativo en los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid.

TRIBUNALES

Los nombres de las personas que componen el Tribunal aparecerán publicados antes de publicar las listas definitivas de personas admitidas o no admitidas.

Para comunicaciones e incidencias se harán en el Rectorado de la Universidad Complutense (situado en la Avenida de Séneca, número 2, con código postal, 28040, en Madrid).

El Tribunal garantizará las medidas necesarias para que todas las personas participen en igualdad de condiciones realizando las modificaciones necesarias que fueron indicadas a la hora de hacer la solicitud.

El Tribunal publicará con antelación aquellas modificaciones que han sido aceptadas o rechazadas.

Es responsabilidad del Tribunal tomar decisiones si se presentan problemas o dificultades que surjan. Esto se conoce como incidencias.

El Rector podrá elegir a personas que tienen conocimientos para adaptar los exámenes a personas con discapacidad intelectual (expertos), que son especialistas para informar de las pruebas y méritos relacionados con su especialidad.

El Tribunal es el encargado de realizar la prueba y también de valorarla. El presidente del Tribunal se encargará de asegurar que todos los exámenes sean corregidos sin saber la identidad de las personas que lo hacen.

El tribunal puede dejar fuera del proceso de selección a aquellas personas que pongan en el examen su nombre, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

El Tribunal puede pedirte tu documento de identidad en cualquier momento u otros documentos que necesite para confirmar que cumples los requisitos.

Si el tribunal se entera de que alguna de las personas que se presenta no cumple alguno de los requisitos de la convocatoria, informará al Rector de la Universidad Complutense de que esa persona queda fuera del proceso de selección.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para conseguir una plaza tienes que pasar dos fases:

- Primera fase: tienes que hacer dos exámenes.
- Segunda fase: es la fase de concurso. Esto quiere decir que tienes que entregar documentos que muestren tus méritos tanto de estudios como de trabajo.

Recuerda que para pasar a la segunda fase tienes que aprobar los dos exámenes obligatoriamente.

EXAMEN

FASE DE OPOSICIÓN

Hay dos exámenes obligatorios y eliminatorios.

El primero sobre el temario común y el segundo sobre el temario específico.

El primer examen es tipo test:

- El examen tiene 40 preguntas.
- Cada pregunta tiene 3 posibles respuestas y solo 1 es correcta.
- Una respuesta correcta es 1 punto.
- Una respuesta incorrecta no te quita puntos.
- Una pregunta no contestada no se cuenta.

Se incluirán 10 preguntas más de reserva que tendrás que contestar por si se detecta que alguna pregunta está mal elaborada y hay que anularla y sustituirla por una de estas 10.

Tienes que sacar 20 puntos para aprobar.

Como máximo puedes sacar 40 puntos.

El examen dura 140 minutos, es decir, dos horas y veinte minutos.

El segundo examen es teórico y práctico sobre el temario específico.

El examen teórico es de tipo test:

- El examen tiene 20 preguntas.
- Cada pregunta tiene 3 posibles respuestas y solo 1 es correcta.
- Una respuesta incorrecta te quita $\frac{1}{4}$ del valor de la correcta.
- Una pregunta no contestada no se cuenta.

El examen dura 60 minutos, es decir, una hora.

El examen práctico lo decidirá el Tribunal.

Tendrás como máximo dos horas para este examen.

El Tribunal se encargará de llamar a los participantes en el examen.

Solo serás nombrado una vez.

Tienes que llevar tu DNI.

Si no acudes a la hora del examen, en el lugar y día, no podrás hacer el examen de la oposición.

Solo se aceptan casos justificados, por ejemplo, mujeres embarazadas que van a dar a luz.

¿Qué hay que estudiar para presentarse al examen?

Tienes que estudiar estos temas para hacer el examen:

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 de Universidades. Especial referencia al Personal 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 de Administración y Servicios.
5. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas: la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
6. El II Convenio Colectivo del Personal de Administración y servicios Laboral de las Universidades Públicas de Madrid.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Ubicación de los edificios e instalaciones de la UCM.
2. Distribución de documentos, paquetes, correspondencia y franqueo.
3. Organización para la apertura, cierre de edificios y control de accesos.
4. Atención e información al público. Sólo el artículo 13 que viene en la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.
5. Informática básica a nivel usuario.
6. Medios audiovisuales básicos.
7. Nociones básicas de reprografía.
8. La prevención de los 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.

¿Cuándo se publican las notas del examen?

El Tribunal tiene un plazo de tres días hábiles para publicar la lista de respuestas correctas del examen.

Recuerda que los días hábiles son de lunes a viernes sin contar fines de semanas ni festivos.

Después, tienes 3 días hábiles para hacer reclamaciones por errores en la lista de respuestas publicada o en las preguntas del examen.

El Tribunal se encargará de revisar esas reclamaciones y, después, publicará la lista final de respuestas correctas.

El Tribunal después de revisar las reclamaciones, corregirá los exámenes y publicará la lista final de los aprobados junto con su puntuación.

La lista se hará pública en la página web de la Universidad. Puedes verla a través de este enlace: <https://www.ucm.es/concurso-oposicion-libre-para-personas-con-discapacidad-intelectual-res-04072022te-iii-servicios-generales>

Aquellas personas que no se estén en el listado de aprobados quedarán eliminadas del proceso.

Si no apruebas los dos exámenes, finaliza el proceso.

Solo puedes continuar si apruebas los exámenes.

FASE DE CONCURSO

¿En qué consiste la fase de concurso?

Solo pueden presentarse las personas que han superado la fase de oposición.
Es decir, si has aprobado los exámenes.

En la fase de concurso, se presentan documentos que justifiquen los méritos que tienes por estudios o experiencia en trabajo.

No es una fase eliminatoria.

¿Qué méritos profesionales puedo aportar?

Estos méritos relacionados con el trabajo son:

- Por tener experiencia en la misma categoría del puesto al que se opta en una **universidad pública de la Comunidad de Madrid**.
- Por tener experiencia en la misma categoría del puesto al que se opta en **cualquier otro centro o empresa**.
- Por tener experiencia en la misma categoría del puesto al que se opta, por **tu cuenta o tener tu empresa**. Esto quiere decir ser autónomo.

¿Cuántos puntos puedo conseguir?

Puedes conseguir hasta 20 puntos como máximo.

Puedes tener los siguientes puntos:

- **0,15 puntos** por mes trabajado en una universidad pública de la Comunidad de Madrid.
- **0,10 puntos** por mes trabajado en cualquier otro centro o empresa.
- **0,05 puntos** por mes trabajado por tu cuenta o tener tu empresa.

Los contratos parciales se puntúan como los contratos de trabajo de jornada completa siempre que las horas que trabajes de forma parcial sean igual o superior a 4 horas. Es decir, la mitad de horas que se trabajan en una jornada completa.

¿Qué documentos hay que presentar?

Para demostrarlo tienes que presentar los siguientes documentos:

- Tienes que presentar el contrato de trabajo original o documento original de la empresa que muestre tu experiencia de trabajo y una copia del contrato o documento.
- Un informe de Vida Laboral donde figure el tiempo que has trabajado y en qué grupo has cotizado, esto está relacionado con el trabajo que has realizado. Pide ayuda para conseguir estos documentos.
La Vida Laboral es un documento que te dará la Seguridad Social y en él va a aparecer tu salario y tiempo trabajado.
- En el caso de trabajar por cuenta propia necesitas una copia del documento de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social que

debe indicar tu profesión. También tienes que presentar una copia del documento de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

Pide ayuda para conseguir este documento

- Si has desarrollado tu trabajo en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid diferente a la Universidad Complutense de Madrid, tienes que presentar un documento original justificando esa experiencia de trabajo.

Para esto, tienes que completar el modelo ANEXO IV que tiene que ir firmado por la persona responsable de Recursos Humanos de la Universidad correspondiente.

- Si tu experiencia profesional es en la Universidad Complutense no hace falta que presentes nada.

¿Qué méritos por estudios puedo presentar?

Los méritos por estudios son documentos que demuestran que has realizado estudios y cursos de formación.

Los estudios y los cursos por los que puedes conseguir puntos tienen que ser sobre el trabajo que realiza un Técnico Especialista III de la especialidad de servicios generales, información y manejo de equipos.

El trabajo de un Técnico Especialista III de la especialidad de servicios generales, información y manejo de equipos está relacionado con los temas que tienes que estudiar.

Para que los estudios y los cursos te den puntos tienen que tener estas condiciones:

- Que los hayan impartido centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia.
- Que los hayan impartido organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas.
- Que los cursos se hayan pagado con dinero público, es decir de las diferentes administraciones.

¿Cuántos puntos puedo conseguir?

Puedes conseguir hasta 10 puntos como máximo.

Puedes tener los siguientes puntos según las horas de duración que hayan tenido tus cursos:

- Curso de menos de 20 horas o fracción: **0,10 puntos.**
- Curso de 20 a 30 horas o fracción: **0,20 puntos.**
- Curso de 31 a 70 horas o fracción: **0,40 puntos.**
- Curso de 71 a 150 horas o fracción: **0,80 puntos.**
- Curso de 151 a 300 horas: **1,60 puntos.**
- Curso de más de 300 horas: **2,50 puntos.**

¿Qué documentos hay que presentar?

- Tienes que rellenar el ANEXO V poniendo los cursos que has realizado.
- Tienes que presentar el título o diploma del curso donde aparezcan las horas de los cursos que hayas realizado.
- No es necesario presentar título o diploma si has realizado el curso en la Unidad de Formación en la UCM, pero sí lo tienes que escribir en el anexo V.
- Para cualquier otro curso que hayas realizado en la UCM, si tienes que presentar certificado, así se sabrá que lo que has rellenado en el anexo V es verdad.

No se van a tener en cuenta aquellos cursos que no se hayan justificado con su título o diploma.

Y tampoco se tendrán en cuenta los cursos que no hayas escrito en el ANEXO V.

¿Plazo para presentar los documentos?

El plazo para presentar estos documentos es de 10 días hábiles, y tienen que presentarse en los mismos lugares en que se podían presentar las solicitudes de participación. Puedes consultarlos en las páginas 7 y 8 de este documento. El plazo se indicará en el documento en el que aparezcan las personas que han superado la fase de oposición.

¿Dónde se publica la lista provisional de méritos?

Será publicada en la página web de la Complutense

<https://www.ucm.es/concurso-oposicion-libre-para-personas-con-discapacidad-intelectual-res-04072022te-iii-servicios-generales>

En esta lista se indica la puntuación obtenida en cada mérito y también la suma total.

Puedes hacer reclamaciones por errores en la lista provisional de méritos de la fase de concurso desde el día siguiente a la publicación de esta lista.

Tienes 10 días hábiles para presentarlas.

Después, el Tribunal publicará la lista definitiva de la fase de concurso.

PUNTUACIÓN TOTAL

Recuerda que esta oposición consta de dos fases:

Primera fase: Oposición

Segunda fase: Concurso

Tu puntuación total es la suma de ambas fases.

Si hay empate para deshacerlo se tendrá en cuenta:

- a. Mayor puntuación en la fase de oposición.
- b. Mayor puntuación en la fase de concurso.
- c. Mayor puntuación en el ejercicio práctico del segundo examen.

d. En caso de que el empate continúe, se resolverá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra "B", resultante del sorteo cuyo resultado se publicó mediante la Resolución de 9 de marzo de 2021 de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de marzo).

LISTA DE APROBADOS

Tras finalizar la calificación de los aspirantes, se publicará la lista de aprobados en función de la puntuación alcanzada en la página web de la Universidad.

También se publicarán las puntuaciones obtenidas durante la fase de oposición y la fase de concurso del proceso de selección.

El número de aspirantes que han superado el proceso de selección no puede ser mayor al número de plazas convocadas.

El Presidente del Tribunal enviará al Rector de la Universidad la lista definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

BOLSA DE TRABAJO

Se creará una bolsa de trabajo, según el orden de puntuación que se haya obtenido, para las contrataciones temporales de aquellas personas que no hayan obtenido una plaza en este proceso selectivo.

Una vez finalizadas las fases de oposición y de concurso, el Tribunal publicará la lista con los participantes que entran en la bolsa de trabajo.

Éstos estarán ordenados de mayor a menor por orden de puntuación.

Estos resultados se publicarán en la página web de la Universidad Complutense <https://www.ucm.es/concurso-oposicion-libre-para-personas-con-discapacidad-intelectual-res-04072022te-iii-servicios-generales>

La bolsa de trabajo acabará cuando se haga una nueva bolsa de trabajo de las mismas características.

DOCUMENTOS QUE HAY QUE PRESENTAR UNA VEZ QUE HAYAS APROBADO EL EXAMEN Y HAYAS SIDO ELEGIDO PARA OCUPAR UN PUESTO DE TRABAJO

Tienes que presentar en una de las oficinas de asistencia en materia de registro de la UCM o en el Servicio de Personal Laboral de Administración y Servicios de la universidad la siguiente documentación:

- Original y copia del documento del grado de discapacidad intelectual que tengas reconocido. El Certificado de Discapacidad.
- Original y copia del documento nacional de identidad o equivalente y demás documentación necesaria para acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad que aparece en el apartado de requisitos.
- Original y copia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de grado medio o equivalentes.

- Si no tienes la titulación, pero tienes experiencia en trabajo de cuatro años también vale.

Tienes que justificar la experiencia presentando una copia del contrato de trabajo o un documento original de la empresa donde has trabajado que justifique esa experiencia en el trabajo.

Tienes que acompañarlo con un documento original de tus cotizaciones a la Seguridad Social, donde figuren los periodos trabajados y los grupos en los que has cotizado (informe de Vida Laboral)

Si has trabajado por tu cuenta tienes que presentar un documento de las cotizaciones de la Seguridad Social.

Si tienes experiencia en una Universidad Pública distinta de la Universidad Complutense tienes que justificarla con un documento original de esta experiencia en ese trabajo. Tienes que rellenar el ANEXO IV y tiene que ir firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad en la que has trabajado.

- Tienes que presentar una declaración jurada de no haber sido separado, ni despedido por haber tenido problemas en tu trabajo o haber sido expulsado de él.

Este modelo está en el ANEXO VI.

- Los participantes que no posean la nacionalidad española, deberán presentar una declaración jurada de no que no han sido separados ni

despedidos por tener problemas en su trabajo o haber sido expulsados de él.

Este modelo está en el ANEXO VI.

- Tienes que indicar en qué puesto quieres trabajar dentro de la Universidad. Solo puedes elegir un puesto de los que se ofrecen.

¿En qué plazo?

El plazo de presentación de estos documentos es de diez días hábiles máximo.

Este plazo empieza a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista de aprobados.

Si renuncias a tu plaza o en caso de no cumplir los requisitos, ocupará tu puesto la siguiente persona con mayor nota. Tienen un plazo de 10 días hábiles para presentar la documentación a partir del día siguiente a la publicación de la lista en la página web: <https://www.ucm.es/concurso-oposicion-libre-para-personas-con-discapacidad-intelectual-res-04072022te-iii-servicios-generales>

Hasta que se completen las plazas.

ADJUDICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Una vez aprobado el examen y presentada toda la documentación obligatoria, te adjudican la plaza.

Para ello tendrás que solicitar una de las plazas ofertadas, elegirás las plazas en función de la puntuación que hayas tenido en el examen y el concurso y siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto.

Si no has solicitado las plazas o no se incluyesen los puestos de trabajo suficientes para obtener uno de los puestos, se te adjudicará destino en alguna de las vacantes de la relación de puestos de trabajo ofertados que nadie haya solicitado

Antes de que se te adjudique el puesto de trabajo definitivo, tendrás que tener un reconocimiento médico de acuerdo con la legislación vigente en esta materia.

FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS

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.

No se podrán formalizar mayor número de contratos que plazas convocadas.

NORMA FINAL

En el caso de que tengas que hacer una reclamación como la que pone en el punto de abajo. Pide ayuda.

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.