

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

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

Resolución de 23 de noviembre de 2023, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, para la provisión de plazas de personal técnico, de gestión y administración y servicios laboral fijo de los grupos y niveles salariales A1, A2, B1, C1, C2 y C3.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en relación con el artículo 3.2.j) de la misma norma, así como los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero, (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero); y de conformidad con lo establecido en el artículo 19 y siguientes del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, publicado por Resolución de 25 de noviembre de 2005 (BOCM de 10 de enero de 2006), previo acuerdo con el Comité de Empresa de esta Universidad, ha resuelto convocar proceso selectivo, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, para la provisión de 41 plazas vacantes de la relación de puestos de trabajo de personal técnico, de gestión y administración y servicios laboral de la Universidad Complutense de Madrid, con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas Generales

- 1.1. Conforme a lo dispuesto en el art. 24 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006), se convoca proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para cubrir 41 plazas vacantes de los grupos y niveles salariales A1, A2, B1, C1, C2 y C3, de la relación de puestos de trabajo de personal técnico, de gestión y 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 Pública de Empleo del Personal Técnico, de Gestión y Administración y Servicios del año 2020, publicada mediante Resolución de 16 de diciembre de 2020, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se publica la Oferta Parcial de Empleo Público del Personal Técnico, de Gestión y Administración y Servicios para el año 2020 (BOCM de 22 de diciembre).

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

2. Requisitos de los aspirantes

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

2.1. Nacionalidad

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

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

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

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

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

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

3. Solicitudes, plazos y formas de presentación

- 3.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud en cuya parte superior figura, «Solicitud de admisión a procesos selectivos Universidad Complutense de Madrid. Personal Técnico, de Gestión y Administración y Servicios Laboral».
- 3.2. La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles, contados a **partir del día 8 de enero de 2024**, y se dirigirá al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.
- 3.3. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
- 3.4. La cumplimentación de los datos de la solicitud y, una vez completados los mismos, el pago de la tasa por derechos de examen, se deberán realizar, en ambos casos, electrónicamente, accediéndose a través de la siguiente dirección: <https://procesosselectivospas.ucm.es/acceso> a la aplicación informática a través de la cual se realizarán ambos procesos.

Las solicitudes se completarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Se rellenará el apartado de «Datos Personales» incluyendo los que se solicitan en el mismo.
- b) En la casilla «Grado de discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan reconocido, y solicitar, expresándolo en la casilla «En caso de discapacidad, adaptación que solicita», las posibles adaptaciones y los ajustes necesarios de tiempos y medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo.
- c) En el apartado «Bolsa de Trabajo», se marcará con un aspa si desea formar parte de la bolsa de trabajo prevista en la base 1.8.
- d) En el apartado «Títulos académicos oficiales», en la casilla «Exigidos en la convocatoria», se indicará, de las opciones que se presentan en el desplegable, el título académico que posea el aspirante y que cumpla los requisitos de la base 2.3. (Anexo II) de la convocatoria o bien, la experiencia profesional sustitutoria recogida en la base 2.3. (Anexo II).
- e) En el apartado «Otros títulos y/o requisitos», se indicarán los requisitos específicos detallados en el Anexo II para las ordenes que corresponda.
- f) A continuación, el candidato indicará, en el apartado destinado a ello, el tipo de tasa que le corresponde abonar por derechos de examen o si se encuentra exento total o parcialmente del pago de las mismas, por alguna de las causas indicadas en la base 3.9 de esta convocatoria. En caso de tener que efectuar abono de tasas, se deberá optar por alguna de las modalidades de pago que se indican a continuación:
 1. Pago con tarjeta de crédito o de débito.

2. Pago en efectivo.

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

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

<https://tramita.ucm.es/TiProceeding/entrada?idLogica=accesoDirecto&entrada=ciudadano&idEntidad=UCM&fkIdioma=es&idExpediente=idInstanciaGeneral>.

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

La documentación que deba acompañarse a la solicitud de participación **deberá haber sido adjuntada anteriormente, en formato electrónico**, en la forma prevista en la base 3.4. g) de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

- 3.8. Tasas por derechos de examen:

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

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

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

3.9. Exención del pago de la tasa.

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

1. Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
2. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
3. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
4. Las víctimas de violencia de género.
5. Las familias numerosas, en los siguientes términos:
 - 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial.
 - 50 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría general.

A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, los aspirantes habrán de presentar, junto con la solicitud de participación, copia de la siguiente documentación, según corresponda en cada caso:

- a) Las personas desempleadas: “Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo” con una antigüedad mínima de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, informe que habrá de ser expedido por los servicios públicos de empleo.
- b) Las personas con discapacidad: Certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad que tengan reconocido, expedido por el Órgano competente.
- c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.
- d) Las víctimas de violencia de género: Resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- e) Los miembros de familias numerosas de categoría especial o general: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.10. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

3.11. Junto a la solicitud de participación se deberá acompañar, según corresponda, la siguiente documentación:

- Los aspirantes que posean la nacionalidad española, una copia del Documento Nacional de Identidad en vigor, y los aspirantes extranjeros incluidos en los apartados b), c), d) y e) de la base 2.1 de la presente convocatoria, deberán acompañar a la misma los documentos que acrediten las condiciones que se aleguen sobre la nacionalidad.
- Copia de la titulación exigida en el **Anexo II**.
- Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes de tiempos y medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo deberán adjuntar a su solicitud, Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano

Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

- A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa que corresponda, de acuerdo con lo recogido en la base 3.9

3.12. Son causas de exclusión del aspirante al proceso selectivo:

- a. El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria.
- b. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.
- c. La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o de encontrarse exento total o parcial de este pago.

3.13. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.14. Los 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 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 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, concurren en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la mencionada Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 5.6. El Tribunal tendrá la categoría primera para las plazas del grupo profesional A y segunda para las plazas de los grupos profesionales B y C de los de las previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- 5.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede de los Tribunales será: Rectorado de la Universidad Complutense, (avenida de Séneca, nº 2, Madrid 28040).

- 5.8. Durante todo el proceso selectivo, cada Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por las presentes bases y por la normativa de aplicación.
- 5.9. Cada Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad («BOE» de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los/las aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, disponiendo las adaptaciones de medios y los ajustes razonables de tiempos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» de 13 de junio).

El Tribunal publicará, con la debida antelación, la relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas en el Tablón de anuncios del Rectorado (avenida de Séneca, nº 2, Madrid), y 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. La elaboración y valoración de las pruebas y cualquier otra actuación de los Tribunales se efectuará de forma colegiada por los miembros de éstos.
- 5.13. 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.
- 5.14. 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.
- 5.15. Los actos dictados por los tribunales durante el desarrollo del proceso selectivo cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos, cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo en este caso las personas aspirantes afectadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante el Rector de la Universidad.

6. Procedimiento de Selección

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

6.1. Fase de Oposición

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

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

- 6.1.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "M", de conformidad con la Resolución de 14 de marzo de 2023, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 22 de marzo), por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2023.

- 6.1.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la Oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar Resolución motivada a tal efecto.

- 6.1.4. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del segundo, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles (excluido el mes de agosto). Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es), con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.

- 6.1.5. El Tribunal calificador, en cada número de orden, queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada ejercicio de la fase de oposición, de acuerdo con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio. Dicho nivel mínimo deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

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

Los interesados podrán presentar alegaciones al cuestionario de preguntas y a la plantilla de respuestas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador, durante los tres días hábiles siguientes a la fecha de su publicación.

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

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

- 6.1.8. La puntuación total de la fase de Oposición para aquellos aspirantes que la hayan superado, se hallará efectuando la suma de la media ponderada de las calificaciones obtenidas, correspondiendo el 60 por ciento al primer ejercicio y el 40 por ciento al segundo ejercicio.

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

6.2. Fase de Concurso

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

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

- 6.2.2. Los 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/instanciageneral>), la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso, plazo que se indicará en la Resolución por la que se publique la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición.

a. Documentación acreditativa de la Experiencia profesional:

- Fotocopia del contrato de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse, en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en el área y especialidad de que se trate.
- En cualquier caso, deberá acompañarse también, certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupos de tarifa (**Vida Laboral**).
- A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente Régimen Especial de la Seguridad Social en la que figure expresamente el período de cotización y certificación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, durante el período correspondiente.
- Experiencia profesional desarrollada en una Universidad Pública sujeta al ámbito de aplicación territorial y personal del II Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense de Madrid: Certificado original justificativo de la experiencia manifestada, según modelo que figura como **Anexo V**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad correspondiente.
- Experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense: se valorará de forma directa por los Tribunales con los datos que suministre el Servicio de PTAS Laboral de la Universidad, por lo que no será necesario presentar certificado acreditativo de los servicios prestados en la misma.

b. Relación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional y documentación acreditativa.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para su valoración en esta fase, **deberán relacionarse** en el modelo normalizado, que figura en el **Anexo VI** de esta convocatoria.

- Documentación acreditativa: Deberá acompañarse copia de la certificación, título o diploma correspondiente, en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta, de aquellos cursos que se hayan relacionado en el citado modelo normalizado.
 - No serán objeto de valoración los cursos que habiéndose relacionado no se hayan acreditado en la forma descrita.
 - No será necesario acreditar documentalmente los cursos impartidos por la Universidad Complutense, **pero deberán estar relacionados en el modelo normalizado anteriormente citado, que figura en el Anexo VI** de esta convocatoria, no siendo objeto de valoración aquellos cursos que no se hayan relacionado en el citado modelo normalizado.
- 6.2.3. La titulación académica exigida para poder participar en el presente proceso selectivo o, en su caso, la experiencia profesional acreditada como requisito mínimo de conformidad con lo dispuesto en la base 2.3 de esta convocatoria, no se tendrá en cuenta a efectos de la aplicación del baremo de esta fase de Concurso recogido en el **Anexo I** de esta convocatoria.
- 6.2.4. No serán objeto de valoración los cursos no relacionados en el modelo normalizado que figura en el **Anexo VI**, así como los no acreditados documentalmente en plazo y aquellos otros en los que no figuren su número de horas.
- 6.2.5. En cada número de orden, el Tribunal calificador publicará en la página web de la Universidad Complutense (<https://www.ucm.es/procesos-selectivos>), la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y el total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso.

6.3. Valoración final

- 6.3.1. En cada número de orden, una vez determinada la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de Concurso, se calculará la puntuación global del proceso selectivo, que vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en cada fase de Oposición y de Concurso, correspondiendo a la fase de Oposición el 70 por 100 y a la fase de Concurso el 30 por 100 del total. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado de sumar ambas puntuaciones.
- 6.3.2. En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:
- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
 - Mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso.
 - Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica del segundo ejercicio de la fase de Oposición.
 - De persistir el empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra "M", resultante del sorteo cuyo resultado se publicó mediante Resolución de 14 de marzo de 2023 de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 22 de marzo).

7. Lista de aprobados

- 7.1. En cada número de orden, una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en la página web de la Universidad (<https://www.ucm.es/procesos-selectivos>), la relación de aprobados por orden de puntuación alcanzada, con indicación del número del documento nacional de identidad, así como las puntuaciones de la fase de Oposición y de la fase de Concurso del proceso selectivo.

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

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

8. Bolsas de trabajo

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

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

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

9. Presentación de Documentos

- 9.1. En el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las relaciones de aprobados, los 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 aspirantes no presente la documentación en el plazo establecido, salvo causas de fuerza mayor, o no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o se produzca cualquier otra causa que impida su contratación, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en el número de orden de que se trate, el Rectorado de la Universidad, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de dichas plazas, requerirá al Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado la fase de Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sumadas la fase de Oposición y la fase de Concurso, en la forma indicada en la base 6.3.1, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas, en el correspondiente número de orden.

En este supuesto, los aspirantes incluidos en esta relación complementaria, deberán presentar la documentación acreditativa que se detalla en esta misma base, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense (www.ucm.es).

10. Adjudicación de puestos

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

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

- 10.2. La adjudicación de puestos de trabajo a los/las aspirantes que superen el proceso selectivo, en los números de orden, **12, 13, 29 y 30**, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados/as entre los puestos ofrecidos a los mismos, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto.

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

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

11. Formalización de contratos

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

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

12. Norma final

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

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

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

- Fase de Oposición
- Fase de Concurso

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

1.- FASE DE OPOSICIÓN

1.1. Primer ejercicio:

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

La puntuación total de este primer ejercicio se obtendrá efectuando la suma de la media ponderada de las calificaciones obtenidas en ambas pruebas, correspondiendo el 40 por 100 a la prueba teórica y el 60 por 100 a la prueba práctica.

- **La prueba teórica:**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 20 preguntas más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto del valor de una correcta.

El tiempo para su realización será de 25 minutos.

Esta prueba se calificará sobre 16 puntos

- **La prueba práctica:**

La prueba será la que determine el Tribunal calificador.

El tiempo para su realización será acordado por el Tribunal no pudiendo superar los 60 minutos.

Esta prueba se calificará sobre 24 puntos

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

1.2. Segundo ejercicio:

Consistirá, en cada número de orden, en la contestación de un cuestionario tipo test de 40 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario común que figura en el **Anexo IV** de esta convocatoria.

Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto del valor de una correcta.

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

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

La puntuación total de la fase de Oposición para aquellos aspirantes que la hayan superado, se hallará efectuando la suma de la media ponderada de las calificaciones obtenidas, **correspondiendo el 60 por ciento al primer ejercicio y el 40 por ciento al segundo ejercicio.**

2.- FASE DE CONCURSO

BAREMO PARA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

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

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

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

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

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

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

La puntuación global del proceso selectivo vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en cada fase de Oposición y de Concurso, correspondiendo a la fase de Oposición el 70 por 100 y a la fase de Concurso el 30 por 100 del total. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado de sumar ambas puntuaciones.

ANEXO II TITULACIÓN EXIGIDA

Plazas de grupo A:

Titulación exigida:

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

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

Plazas de grupo B:

Titulación exigida:

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

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

Plazas de grupo C:

Titulación exigida:

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

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

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

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

- a) Fotocopia debidamente compulsada de contrato de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse, en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en el área y especialidad de que se trate.
- b) Deberá acompañarse, también, certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupo de tarifa. (Vida Laboral)
- c) En aquellos casos en que el/la aspirante haya mantenido una relación jurídico-laboral de carácter temporal con la Universidad, la experiencia se podrá acreditar mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos.
- d) A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente régimen de la Seguridad Social en la que figure, expresamente, el período de cotización y certificación del alta en el impuesto de actividades económicas durante el periodo correspondiente.
- e) La experiencia profesional se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos.

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

REQUISITOS ESPECÍFICOS

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

A1-TITULADO GRADO SUPERIOR PSICOLOGIA

Según el Programa Oficial de la Especialidad de Psicología para esta plaza, se requiere estar en posesión de la **Licenciatura/Grado en Psicología**

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

B1-D.U. ENFERMERIA DEL TRABAJO

Además de la titulación exigida en el Anexo II, deberán estar en posesión de una formación complementaria específica adquirida mediante título académico oficial u homologado de **Especialista en Enfermería del Trabajo**.

- **Quienes opten a la plaza número de orden 15:**

C2-TECNICO ESPECIALISTA II ANIMALARIO/ZOOLOGIA

Además de la titulación exigida, deberán estar en posesión de certificado de capacitación que habilite para el desempeño de las **funciones a, b y c** emitido por la autoridad competente según lo establecido en el Real Decreto 53/2013, de 1 de febrero, por el que se establecen las normas básicas aplicables para la protección de los animales utilizados en experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia y en la Orden ministerial ECC/566/2015, de 20 de marzo, por la que se establecen los requisitos de capacitación que debe cumplir el personal que maneje animales utilizados, criados o suministrados con fines de experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia.

- **Quienes opten a la plaza número de orden 19:**

C2-TECNICO ESPECIALISTA II MECANICO-CONDUCTOR

Además de la titulación exigida o experiencia profesional sustitutiva, **deberán estar en posesión del permiso de conducción tipo C1+E**.

ANEXO III
Relación de plazas convocadas

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	IDBOCM	CENTRO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
1	1	A1	L035.4	AREA MEDICA- PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	OFICINA UCM PROMOCIÓN DE LA SALUD	TITULADO GRADO SUPERIOR	Salud Laboral y Prevención	PSICOLOGIA	M / T
2	1	A2	L020.11	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TECNICA PROYECTOS	INGENIERO SUPERIOR	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería		M / T Y PD
3	1	A2	L282.4	DPTO COMUNICACION E IMAGEN CORPORATIVA	AREA DE DISEÑO, ARTE Y PUBLICACIONES	TITULADO GRADO SUPERIOR	Prensa, artes gráficas, reprografía, oficios artísticos,	DISEÑO GRAFICO	M / T Y PD
4	1	B1	L036.7	ÁREA MÉDICA PREV. RIESGOS LABORALES	SERV. MEDICO DEL TRABAJO	DIPLOMADO UNIVERSITARIO	Salud Laboral y Prevención	ENFERMERIA DEL TRABAJO	M / T
5	1	C1	L267.1	OFICINA DE LA GERENCIA	CENTRO DE DONACIÓN DE CUERPOS Y SALAS DE DISECCIÓN	TECNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	ANATOMIA	D / R HABITUAL MAÑANA Y PD
6	1	C1	L162.1	F. FARMACIA	NUTRICIÓN Y CIENCIA DE LOS ALIMENTOS	TECNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	BIOQ/FISIOLOG/MIC.	M / T
7	1	C1	L198.34	F. MEDICINA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	INFORMATICA	M / T
8	1	C1	L169.2	F. FILOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	M.A.V.	MAÑANA
9	1	C1	L021.7	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TECNICA OBRAS Y CONSTRUCCION	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	AYUDANTE TECNICO DE OBRA	M / T Y PD
10	1	C1	L021.13	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TECNICA OBRAS Y CONSTRUCCION	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	DELINEANTE PROYECTISTA	M / T Y PD
11	1	C1	L029.24	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TECNICA MAN. A.T. MEDICINA	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ELECTRICIDAD	M / T
12	3	C1	L030.39	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	AREA TRABAJO SERV.CTRLRS, BELLS ART Y EXT	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FONTANERIA	M / T
			L030.40	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	AREA TRABAJO SERV.CTRLRS, BELLS ART Y EXT	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FONTANERIA	M / T
			L031.36	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	ÁREA DE TRABAJO DE SOMOSAGUAS	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FONTANERIA	M / T

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	IDBOCM	CENTRO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
13	2	C1	L023.12	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U.T. MANTENIMIENTO A.T. CRISTALERIA, POCERIA, PINT Y OFIC	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	PINTURA	M / T
			L031.43	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U.T. MANTENIMIENTO ÁREA DE TRABAJO DE SOMOSAGUAS	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	PINTURA	M / T
14	1	C2	L014.33	DIREC. EXT. U. CALI. PRÁCT., Y EMPLEABIL	AREA EDUCACION FISICA Y DEPORTES	TECNICO ESPECIALISTA II	Deportes e instalaciones deportivas	DEPORTES (INSTALACIONES)	D/R HABITUAL MAÑANA
15	1	C2	L207.4	F. VETERINARIA	PRODUCCIÓN ANIMAL	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	ANIMALARIO/ZOO.	D/R HABITUAL TARDE
16	1	C2	L280.1	DPTO COMUNICACION E IMAGEN CORPORATIVA	AREA DE COMUNICACION AUDIOVISUAL	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	M.A.V.	M / T
17	1	C2	L214.4	F. VETERINARIA	SANIDAD ANIMAL	TECNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	BIOQ/FISIOLOG/MIC.	TARDE
18	1	C2	L204.26	F. ODONTOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Sanitario-Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLINICOS	MAÑANA
19	1	C2	L015.18	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	MECANICO-CONDUCTOR	M / T
20	1	C2	L105.19	F. BELLAS ARTES	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Prensa, artes gráficas, reprografía, oficios artísticos,	MODELO EN VIVO	MAÑANA
21	1	C2	L024.28	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. TECNICA MAN.INST. A.T. CENTRAL TERMICA	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CALEFACCIÓN / CLIMATIZACIÓN	M / T
22	1	C2	L030.35	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U.T. MANTENIMIENTO AREA TRABAJO SERV.CTRLs, BELLS ART Y EXT	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FONTANERIA	M / T
23	1	C3	L218.5	F. ENFERMERIA, FISIOTERAPIA Y PODOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Informática	AULAS Y SS.II.	MAÑANA
24	1	C3	L199.2	F. MEDICINA	AULA HABILIDADES	TECNICO ESPECIALISTA III LAB. Y S. A.	Sanitario – Asistencial	AULA HABILIDADES	MAÑANA
25	1	C3	L182.4	F. MEDICINA	FISIOLOGÍA	TECNICO ESPECIALISTA III LAB. Y S. A.	Laboratorios	BIOQ/FISIOLOG/MIC.	MAÑANA

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	IDBOCM	CENTRO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
26	1	C3	L132.4	F. CIENCIAS GEOLOGICAS	GEODINÁMICA ESTRATIGRAFÍA PALEONTOLOGÍA	TECNICO ESPECIALISTA III LAB. Y S.A.	Laboratorios	GEOLOGIA- INGENIERIA GEOLOGICA	MAÑANA
27	1	C3	L154.6	F. FARMACIA	FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA	TECNICO ESPECIALISTA III LAB. Y SERV. AUXIL.	Laboratorios	QUIMICA	M / T
28	1	C3	L015.72	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	MOZO Y SERVICIOS AUXILIARES	MAÑANA
29	7	C3	L120.14	F. CIENCIAS DE LA INFORMACION	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		C3	L137.16	F. CIENCIAS MATEMATICAS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		C3	L219.8	F. ESTUDIOS ESTADISTICOS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		C3	L219.7	F. ESTUDIOS ESTADISTICOS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		C3	L198.13	F. MEDICINA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		C3	L015.55	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		C3	L195.3	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	ESC. ESP. PROF. MEDICINA LEGAL	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
30	3	C3	L019.26	GERENCIA	UNIDAD CONTROL Y SEGURIDAD	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	VIGILANCIA Y CONTROL	D/R HABITUAL MAÑANA
		C3	L019.48	GERENCIA	UNIDAD CONTROL Y SEGURIDAD	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	VIGILANCIA Y CONTROL	D/R HABITUAL TARDE
		C3	L019.78	GERENCIA	UNIDAD CONTROL Y SEGURIDAD	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	VIGILANCIA Y CONTROL	D/R HABITUAL NOCHE

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 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	A1
AREA DE ACTIVIDAD	SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN
ESPECIALIDAD	PSICOLOGÍA

1. La Prevención de Riesgos Laborales: marco normativo. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención: Ámbito de aplicación y principales componentes. Los Servicios de Prevención. La representación específica de los trabajadores. Los Delegados de Prevención: Designación y competencias. El comité de Seguridad y Salud.
2. La confidencialidad de los datos de carácter personal. La ley Orgánica 15/1999 del 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Principios de la protección de datos.
3. Caracterización y definición de la Psicología de la Salud. Salud, bienestar y calidad de vida. Evolución del concepto de salud. Tendencias actuales: el modelo bio-psico-social de la salud y la enfermedad. Vulnerabilidad y factores disposicionales en la salud y enfermedad.
4. El estrés. Caracterización. Aspectos cognitivos, motores y fisiológicos. Acontecimientos estresantes. Modelos explicativos. Efectos en la salud y bienestar. Psiconeuroinmunología. Estrategias de afrontamiento y apoyo social.
5. Estrategias de investigación. Epidemiología: nociones básicas (incidencia / prevalencia, sensibilidad / especificidad). Importancia de la epidemiología para el diseño de programas de intervención.
6. Educación para la salud. Programas preventivos de intervención comunitaria. Hábitos saludables. Diseño y aplicación de programas en áreas concretas.
7. Hábitos de nutrición y salud. Variables que afectan al mantenimiento de hábitos de nutrición. Dieta equilibrada. Control de peso. Programas de intervención.

8. Hábitos de ejercicio físico y salud. Efectos del ejercicio físico. Variables que influyen en los hábitos de ejercicio. Programas de intervención.
9. Conductas adictivas y salud. Tabaquismo. Efectos del tabaquismo. Variables explicativas del mantenimiento del tabaquismo. Evaluación e intervención para la eliminación de la conducta de fumar. Otras conductas adictivas.
10. Adherencia a los tratamientos médicos. Variables implicadas en la adherencia. Métodos para mejorar la adherencia.
11. Dolor agudo y crónico. Aspectos sensoriales, afectivos y cognitivos del dolor. Modelos teóricos. Programas de intervención. Cefaleas funcionales. Aspectos psicológicos en las cefaleas tensionales y migrañosas. Modelos explicativos. Evaluación e intervención psicológica.
12. Infección VIH y SIDA. Aspectos psicológicos implicados. Implantación de hábitos de conductas de prevención. Objetivos y programas psicológicos de intervención.
13. Cáncer. Aspectos psicológicos en oncología. Calidad de vida. Objetivos de la intervención psicológica. Programas de intervención psicológica.
14. Trastornos cardiovasculares. Factores de riesgo y predisposición. Hipertensión esencial. Modelos explicativos. Factores psicológicos implicados, objetivos y métodos de intervención. Rehabilitación conductual post-infarto.
15. Asma. Aspectos psicológicos implicados. Modelos explicativos. Programas de intervención.
16. Trastornos específicos de la mujer. Trastornos de la menstruación. Programas de intervención.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	2
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).

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	3
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A2
AREA DE ACTIVIDAD	PRENSA, ARTES GRÁFICAS, REPROGRAFÍA, OFICIOS ARTÍSTICOS
ESPECIALIDAD	DISEÑO GRAFICO

1. Historia del diseño gráfico, artistas y movimientos importantes.
2. Diseño gráfico y comunicación visual: teorías más importantes. El lenguaje icónico y la cultura de masas. La sociología y la psicología de la imagen.
3. Áreas de actuación del diseño gráfico. Campos profesionales de desarrollo de esta actividad. Características específicas de cada área. Figuras profesionales de referencia en las distintas áreas del diseño gráfico.
4. Tipografía, historia, clasificación, familias, partes del tipo, cuerpo y mancha, unidades de medida, interlineados, espaciados, legibilidad.
5. Procesos y métodos de diseño: metodología del diseño. Los procesos creativos, los procesos de producción. Organización, planificación y gestión total de un proyecto de diseño gráfico.
6. Los estilos gráficos: consideraciones generales sobre los diferentes estilos de diseño gráfico
7. La percepción visual. Teorías psicofísicas y psicológicas. La psicología del arte y su aplicación al diseño gráfico y la publicidad. La psicología del color.
8. Tipos de impresión, Características técnicas, control y seguimiento de la producción en los procesos de impresión. Encuadernación.
9. El color: fundamentos físicos. Teoría del color, principales conceptos. La significación del color. El color en la publicidad y el diseño gráfico. Reproducción y normalización del color. Teoría del color, modos de color, gestión y control del color, perfiles.
10. Formatos de imagen para impresión y web. Tratamiento y corrección de imágenes
11. Nivel avanzado de los siguientes programas:
 - a. Tratamiento de imágenes: Photoshop
 - b. Maquetación de publicaciones en InDesign
 - c. Creación de imágenes vectoriales: Illustrator.
 - d. Inclusión de metadatos en el PDF
12. 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.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	4
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B1
AREA DE ACTIVIDAD	SANITARIO - ASISTENCIAL
ESPECIALIDAD	ENFERMERIA DEL TRABAJO

Tema 1. Conceptos generales:

- a) Trabajo y salud.
- b) Determinantes de la salud de la población trabajadora.
- c) Sistema social repercusiones en la salud de la población trabajadora.
- d) El trabajo y sus tipos. Relación entre trabajo y vida extralaboral.
- e) Panorama mundial de la salud laboral.
- f) La salud de los trabajadores en situaciones especiales.
- g) La salud pública y la salud laboral en España.

Tema 2. Marco conceptual y legislativo de la enfermería del trabajo:

- a) La Enfermería del Trabajo en el ámbito nacional e internacional.
- b) Marco legislativo de aplicación en la Enfermería del Trabajo.
- c) Directivas europeas en materia de salud laboral.
- d) Legislación española en materia de salud laboral

Tema 3. Técnicas de prevención de riesgos laborales.**3.1 Seguridad en el Trabajo:**

- a) Concepto y definición de Seguridad. Técnicas de Seguridad.
- b) Investigación, análisis y evaluación de accidentes.
- c) Norma y señalización en seguridad.
- d) Protección colectiva e individual.
- e) Planes de emergencia y autoprotección.
- f) Análisis, evaluación y control de riesgos específicos.
- g) Residuos tóxicos y peligrosos.
- h) Seguridad vial.

3.2 Higiene Industrial:

- a) Higiene Industrial. Concepto y objetivos.
- b) Agentes químicos. Toxicología laboral.
- c) Agentes químicos. Efectos, evaluación y control.
- d) Agentes físicos. Efectos, evaluación y control.
- e) Agentes biológicos. Efectos, evaluación y control.
- f) Normativa legal específica.

3.3 Ergonomía:

- a) Concepto y objetivos.
- b) Condiciones ambientales en Ergonomía.
- c) Concepción y diseño del puesto de trabajo.
- d) Carga física y mental de trabajo.

3.4 Psicología aplicada a la prevención:

- a) Concepto y objetivos.
- b) Factores de naturaleza psicosocial y organizacional.
- c) Consecuencias de los factores psicosociales nocivos y su evaluación.
- d) Intervención psicosocial.

Tema 4. Promoción de la salud en el trabajo:

- a) Promoción de la salud y prevención de la enfermedad. Promover medidas de adecuación al puesto de trabajo de la población trabajadora sensible o con problemas de salud.
- b) La promoción de la salud laboral y sus entornos.
- c) Estrategias de intervención en promoción de la salud en el trabajo.
- d) Modelos de intervención en promoción de la salud laboral en la Comunidad.
- e) Educación para la salud en el marco de la promoción de la salud.
- f) Participar en los programas de salud organizados por las instituciones sanitarias.
- g) Realizar campañas de prevención primaria.

Tema 5. Área asistencial.**5.1 Alteraciones de la salud y patologías de origen laboral:**

- a) Accidentes de trabajo.
- b) Enfermedades profesionales.
- c) Otros daños derivados del trabajo.
- d) Toxicología.
- e) Patologías laborales producidas por agentes químicos. Atención de enfermería.
- f) Patologías laborales producidas por agentes físicos. Atención de enfermería.
- g) Patologías laborales producidas por agentes biológicos. Atención de enfermería.
- h) Patologías laborales producidas por factores psicosociales. Atención de enfermería.
- i) Patologías laborales producidas por factores de organización. Atención de enfermería.
- j) Patologías laborales músculo-esqueléticas. Atención de enfermería.

5.2 Área de la prevención y promoción de la salud en el lugar de trabajo:

- a) Concepto y objetivos.
- b) Exámenes de salud. Realización de técnicas y procedimientos de métodos diagnósticos.
- c) Protocolos de Vigilancia sanitaria específica.
- d) Historia clínico-laboral.
- e) Población trabajadora especialmente sensible.
- f) Vacunaciones.
- g) Vigilancia de la salud.
- h) Promoción de la salud.

5.3 Rehabilitación y readaptación laboral y social:

- a) Modelos y etapas de rehabilitación.
- b) Repercusiones sociolaborales, psicológicas y económicas.
- c) Prevención de incapacidades.

5.4 Urgencias, emergencias y catástrofes en el lugar de trabajo:

- a) Soporte vital avanzado.
- b) Movilización y evacuación de accidentados.
- c) Atención de enfermería ante situaciones laborales de urgencia y emergencias.
- d) Atención de enfermería ante catástrofes.

Tema 6. Área legal y pericial.**6.1 Daño corporal:**

- a) Introducción al estudio del daño corporal.
- b) Conceptos jurídicos.
- c) Responsabilidad civil, penal y administrativa.
- d) Baremos. Tipos y cuantificación.

- e) Peritaje: Estructura y elaboración de informes. Ética del peritaje.
- f) Valoración de Enfermería del daño corporal. Áreas corporales.

6.2 Actuaciones forenses en Enfermería:

- a) Enfermería legal y forense.
- b) Enfermería en los institutos de medicina legal y otras instituciones.
- c) Guías de valoración.

6.3 Incapacidad laboral e invalidez:

- a) Conceptos legales, tipos y grados.
- b) Secuelas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- c) Valoración de la capacidad laboral del trabajador.
- d) Alta y baja, parte de accidente y enfermedad, documentación oficial.
- e) Cuantificación de las deficiencias y discapacidades.
- f) El sistema nacional de la seguridad social: Entidades gestoras y colaboradoras. Prestaciones. Tipos de contingencia y cobertura. Situaciones especiales.

6.4 Derecho sanitario y deontología en enfermería del trabajo:

- a) Derechos y deberes de los profesionales sanitarios.
- b) Derechos y deberes de los pacientes.
- c) Confidencialidad, documentación clínica y consentimiento informado.
- d) Normativa de protección de datos personales.
- e) Aspectos éticos y deontológicos en la práctica profesional de la Enfermería del trabajo.
- f) Responsabilidad profesional.
- g) Normativa y legislación sobre ordenación de las profesiones sanitarias.

Tema 7. Área de Gestión.

7.1 Aspectos generales de gestión:

- a) Introducción a conocimientos empresariales: Empresa, tipos de organización empresarial, contrato laboral....
- b) Gestión de recursos humanos y materiales.
- c) Organización del trabajo.
- d) Trabajo en equipo.
- e) Planificación estratégica.
- f) Derecho del trabajo
- g) Sistemas de calidad en las organizaciones. Auditorias.
- h) Estudios, protocolos, evaluación de programas y guías de actuación para la práctica de enfermería del trabajo.
- i) Seguridad del producto.
- j) Prevención de riesgos patrimoniales y de incendio y planes de autoprotección.

7.2 Gestión medioambiental:

- a) Marco normativo medioambiental.
- b) Sistemas de gestión medioambiental. Gestión de residuos.
- c) Efectos medioambientales de la industria. Contaminación.
- d) Auditoria del sistema de gestión medioambiental.

7.3 Gestión de servicios de prevención:

- a) Marco normativo.
- b) Planificación de la actividad preventiva.
- c) Organización de la prevención. Modalidades de organización preventiva.
- d) Documentación y registro de la actividad preventiva.
- e) Sistemas de gestión de vigilancia de la salud. Calidad en los servicios de prevención. Auditoria en los servicios de prevención.

7.4 Sociología laboral:

- a) Gestión del desempeño.
- b) Comunicación en la empresa.
- c) Negociación. Resolución de conflictos.
- d) Responsabilidad social empresarial.
- e) Formación en la empresa.

Tema 8. Área de docencia e investigación.

8.1 Habilidades docentes:

- a) Aprendizaje. Concepto, metodología y evaluación.
- b) Detección de las necesidades de formación.
- c) Diseño y ejecución de programas formativos.
- d) Formación continuada para el desarrollo de la actividad profesional.
- e) Formación de los especialistas de enfermería del trabajo.

8.2 Enfermería basada en la evidencia:

- a) Principales bases de datos específicas.
- b) Búsqueda de información relevante
- c) Fuentes de guías clínicas.
- d) Recursos bibliográficos
- e) Lectura crítica de publicaciones científicas.

8.3 Metodología de la investigación:

- a) Ciencia y conocimiento científico.
- b) Investigación cualitativa y cuantitativa.
- c) Diseños de investigación
- d) Líneas prioritarias de investigación en enfermería del trabajo.

8.4 Estadística y epidemiología:

- a) Estadística. Concepto.
- b) Estadística descriptiva y analítica.
- c) Epidemiología laboral.
- d) Método epidemiológico.
- e) Sistemas de vigilancia epidemiológica.

8.5 Comunicación científica:

- a) Normas básicas para exposiciones orales de las comunicaciones científicas.
- b) Artículo científico. Concepto, modalidades y elaboración.

Tema 9. Formación en protección radiológica:

- a) Estructura atómica, producción e interacción de la radiación.
- b) Estructura nuclear y radiactividad.
- c) Magnitudes y unidades radiológicas
- d) Características físicas de los equipos de rayos X o fuentes radiactivas.
- e) Fundamentos de la detección de la radiación
- f) Fundamentos de la radiobiología. Efectos biológicos de la radiación
- g) Protección radiológica. Principios generales.
- h) Control de calidad y garantía de calidad.
- i) Legislación nacional y normativa europea aplicable al uso de las radiaciones ionizantes.
- j) Protección radiológica operacional.
- k) Aspectos de protección radiológica específicos de los pacientes.
- l) Aspectos de protección radiológica específicos de los trabajadores expuestos.

Tema 10. 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 y 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. 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.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	5
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	ANATOMIA

1. Conocimiento de la gestión necesaria para la tramitación de las donaciones de cuerpos, así como para el mantenimiento de los ficheros de donantes.
2. Conocimiento de los procedimientos necesarios para la recepción y preparación de los cuerpos donados, incluyendo la elaboración de los distintos líquidos conservantes.
3. Mantenimiento, conservación y limpieza de las salas de prácticas, salas de disección y depósitos de cadáveres, así como del instrumental y maquinaria necesarios para la preparación de las piezas.
4. Conocimiento de las técnicas de inyección y embalsamamiento de cadáveres.
5. Conocimiento de las técnicas de crio-conservación de cadáveres.
6. Conocimiento de las técnicas de procesado de los huesos (corrosión, limpieza y blanqueado de piezas óseas).
7. Conocimientos básicos en la realización de cortes anatómicos y apertura de cavidades corporales para la docencia práctica de pregrado, posgrado y en la formación continua.
8. Conocimientos básicos de las distintas regiones anatómicas correspondientes a las proyecciones (piezas previamente disecadas) que se utilizan en la docencia práctica de pregrado, de posgrado y en la formación continua, así como a las disecciones que se realizan en la misma docencia y formación.
9. Reconocimiento, clasificación y mantenimiento de todo el material utilizado en la docencia práctica de pregrado, posgrado y en la formación continua, incluido el material óseo humano.
10. Asistencia y colaboración con el Profesorado en la disección, elaboración e impartición de las prácticas y en la realización de los exámenes prácticos.
11. Conocimientos básicos de inglés que le permitan comunicación verbal con usuarios en el Centro.
12. Conocimiento de la normativa y procedimientos de trabajo para el uso de material cadavérico en la pandemia Covid-19.
13. Conocimiento de los principios generales en protección radiológica.
14. Gestión de residuos generados en el trabajo en el Centro de donación de cuerpos y salas de disección de la UCM.
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.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	6
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	BIO/FISIO/MICRO

1. Material y equipos básicos de laboratorio: material de vidrio, porcelana y plástico, balanzas, centrifugas, pH metros, equipos de purificación de agua, esterilizadores, incubadores, baños termostáticos, cabinas de flujo laminar, vitrinas de extracción de gases, espectrofotómetros, colorímetros. Uso y mantenimiento.
2. Técnicas básicas en laboratorios: destilación, filtración, cristalización, electroferesis, cromatografía, espectrofotometría.
3. Disoluciones. Cálculo y preparación de diluciones y disoluciones. Soluciones tampón. Molaridad. Normalidad. Ácidos y bases: concepto de pH.
4. Técnicas básicas de cultivos celulares (esterilización, cultivo, mantenimiento, recuento).
5. Técnicas en histología (fijación, inclusión, corte, tinción). Histoquímica e Inmunohistoquímica
6. Técnicas Bioquímicas y de Biología Molecular: determinación de actividades enzimáticas, análisis de proteínas y ácidos nucleicos.
7. Técnicas hematológicas (recuento, fórmula leucocitaria).
8. Microscopía. Fundamento, propiedades ópticas y elementos de un microscopio. Tipos de microscopios.
9. Seguridad en los laboratorios químicos. Equipos de protección, normas de etiquetado y fichas de seguridad. Almacenamiento y conservación. Conocimientos para la manipulación de gases comprimidos, licuados, disueltos a presión y criogénicos. Eliminación de residuos químicos.
10. Seguridad en los laboratorios biológicos. Equipos de protección. Niveles de bioseguridad. Almacenamiento y conservación de muestras biológicas. Eliminación y tratamiento de residuos biológicos.
11. Normas básicas de seguridad e higiene y primeros auxilios
12. Conocimientos de informática a nivel de usuario.
13. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	7
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	INFORMATICA

1. Conocimientos medios en administración de sistemas operativos de Servidor Windows Server 2008 y Windows Server 2012 en entornos de red y multiusuario, tanto en configuración y protocolos de Grupo de Trabajo como de Dominio (Active Directory, DNS, DHCP, Directivas) de Windows, incluido Power Shell.

2. Conocimiento en administración de sistemas operativos para estaciones de trabajo en entornos Windows: MS-DOS, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows8 y Windows 10, tanto en Interfaz gráfica como en línea de comandos.
3. Conocimiento básico en administración de sistemas operativos para estaciones de trabajo Apple MAC OS X, tanto en Interfaz gráfica como en línea de comandos.
4. Administración básica en entornos Linux, tanto server como estación de trabajo. En Interfaz gráfica y línea de comandos. Para servicios tipo: acceso remoto, compartición de directorios, acceso a impresoras en red, etc.
5. Configuración en modo cliente de protocolos de red (TCP/IP, DNS, DHCP, 802.11a/b/g/n) y protocolos de cifrado en redes WiFi (WEP, WPA, WPA2-PSK).
6. Seguridad en equipos en red, antivirus, firewall y directivas locales de usuario y de máquina.
7. Configuración y acceso a recursos de red (NFS, SMB) en estaciones de trabajo Windows y MAC OS X.
8. Generación y restauración de imágenes de equipos (Norton Ghost).
9. Conocimientos básicos en entornos de virtualización (VMWare Workstation, Oracle VM Virtual Box).
10. Reparación básica de estaciones de trabajo y servidores: sustitución de tarjetas de expansión (VGA, HDMI, Ethernet, WiFi), discos duros, módulos de memoria, ventilador, fuente de alimentación, cableado, etc.
11. Conocimientos medios de instalación, configuración y uso de paquetes básicos de Ofimática (Procesadores de Texto, Hojas de Cálculo, Bases de Datos, Procesador de Presentaciones, Gestores de Correo), tanto comerciales como de código abierto.
12. Conocimientos en dispositivos de expansión: tarjetas PCI, ISA y AGP; dispositivos y puertos USB, HDMI, VGA, Ethernet.
13. Conocimientos en dispositivos periféricos y medios audiovisuales: impresoras, scanners, proyectores de vídeo, fotocopiadoras, pizarra digital, etc.
14. Instalación y prueba de entornos de programación y programas para tratamiento estadístico de datos y cálculos matemáticos (Statgraphics Centurion, SPSS, Stata, R, MATLAB, Maxima, Derive, Octave, Maple).
15. Conocimientos básicos de diseño y gestión de páginas web (Bluefish, Sharepoint, Gestor web Institucional UCM).
16. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	8
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	M.A.V.

1. Colorimetría para TV.
2. Iluminación para TV, electricidad básica.
3. Video analógico, sistema PAL (básico).

4. Video Digital, definición y calidades.
5. Teoría general de cámaras de video.
6. Óptica para TV.
7. Sincronización de video.
8. Operación avanzada y mantenimiento de Equipos ENG en formatos profesionales.
9. Instalación, mantenimiento y operación avanzada de sistemas multicámara.
10. Formatos de grabación de video sobre dispositivos de estado sólido.
11. Conocimiento de doblaje de video.
12. Conocimiento en sistemas de traducción e interpretación.
13. Sistemas de almacenamiento compartido de video.
14. Mezcladores de Video.
15. Subtitulado (conocimiento de herramientas de subtitulación).
16. Archivos digitales de video: resolución, compresión, encapsulados y codecs.
17. Archivos digitales de sonido: resolución, compresión, contenedores y codecs.
18. Recodificación y transcodificación de ficheros.
19. Video sobre IP (Streaming y Videoconferencia).
20. Sistemas de edición no lineal de video.
21. Conocimientos básicos en postproducción de video, tratamiento 2D y 3D.
22. Grafismo para video.
23. Sistemas de proyección de video LCD/DLP/LED/LASER.
24. Proyección cinematográfica en 35 y 16 mm., ópticas de cine
25. Proyección cinematográfica digital, proyectores y servidores DCP.
26. Equipos de medida de video y sonido: MFO, vectorscopio, vúmetro y fasímetro.
27. Teoría General de sonido.
28. Sonido analógico y digital.
29. Sistemas de edición de sonido.
30. Mezcladores de sonido.
31. Micrófonos y altavoces.
32. Procesadores de sonido.
33. Sistemas de grabación digitales de sonido sobre disco duro o dispositivos de estado sólido.
34. Conocimientos en Fotografía digital, Cámaras fotográficas digitales, Postproducción fotográfica digital, Software de retoque fotográfico y procesado , Archivos digitales de imagen
35. Conocimientos en conectorización en cables de medios audiovisuales.
36. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud. Definición y calidades.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	9
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	AYUDANTE TECNICO DE OBRA

1. Conocimientos de coordinación, planificación y supervisión de los distintos contratos de mantenimiento.
2. Conocimientos básicos de informática que permitan el seguimiento y gestión de incidencias de trabajo en los distintos mantenimientos por empresas externas.
3. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de las instalaciones de sistemas de calefacción, climatización y agua sanitaria por empresas externas.
4. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de las instalaciones contra incendios y grupos de presión por empresas externas.
5. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de aparatos elevadores por empresas externas.
6. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de electricidad en alta y baja tensión.
7. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de desratización.
8. Conocimientos para la supervisión y control de barreras y puertas de aparcamiento.
9. Coordinación de mantenimiento e instalaciones con servicios externos.
10. Realización de croquis de las instalaciones.
11. Interpretación de planos.
12. Elaboración de informes técnicos de las instalaciones como del mantenimiento.
13. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	10
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	DELINEANTE PROYECTISTA

1. Conocimiento y manejo de AutoCAD 2013 o posterior.
2. Tratamiento de imágenes fotográficas (Photoshop o similar)
3. Toma de datos, puesta en limpio de croquis, tanto de reformas de edificios como obra civil e instalaciones.
4. Interpretación de planos.
5. Toma de datos y realización de los planos en reformas de espacios.
6. Realización de proyectos sencillos de trazados de planos tanto de conjunto como de detalles constructivos e instalaciones.

7. Conocimiento de Microsoft Office.
8. 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.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	11
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ELECTRICIDAD

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

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	12
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	FONTANERIA

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.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	13
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	PINTURA

1. Realización de mediciones y croquis, interpretación de los mismos. Lectura e interpretación de planos.
2. Conocimientos para la preparación de paramentos para la imprimación de pinturas (plástico, gotelé, esmaltes, lacas, cloro caucho disolventes y otros) y aprestos, con arreglo al estado de la superficie que ha de pintarse, así como los colores finalmente requeridos. Capacidad de organización del trabajo.

3. Conocimiento de los tipos de pintura, preparación y aplicación de las diferentes técnicas.
4. Conocimiento de los tratamientos antihumedades en paramentos. Uso de pastas, morteros y otras pinturas resistentes a la humedad.
5. Conocimiento y utilización de las diferentes herramientas propias del trabajo de pintor (medidores de capas secas y humedad, medidores de espesores, grindometros y otros)
6. Conocimiento y uso de la maquinaria utilizada en los trabajos de pintura, así como de la pintura para su proyección (máquina de airless, máquina para gotelé, máquina para esmaltes y otros). Limpieza y mantenimiento de la maquinaria. Conocimientos básicos de maquinaria de elevación para ejecución de trabajos.
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. Conocimientos de la normativa aplicable sobre tratamiento y gestión de residuos en fontanería.
9. Conocimientos básicos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	14
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS
ESPECIALIDAD	DEPORTES (INSTALACIONES)

1. Apertura y cierre de edificios y control de llaves y luces
2. Control de la programación y actividades deportivas, Escuelas
3. Alquiler de pistas
4. Atención al público
5. Control de accesos/ usuarios
6. Comunicar incidencias y reparaciones necesarias al encargado
7. Activar y coordinar protocolo de emergencias en su caso
8. Controlar la asistencia del personal de contratas
9. Controlar la iluminación de las pistas
10. Marcaje de campos deportivos
11. Ajuste y sustitución de redes
12. Acondicionar arena en voley-playa
13. Pasar limpiafondos en piscinas
14. Recaudación diaria
15. Manejo de sistemas de cobro y control de cambio
16. Montaje de material y accesorios en eventos deportivos
17. Mantenimiento óptimo de las pistas deportivas
18. Colocar y cambiar porterías, canastas, postes y otros elementos deportivos

19. Conocimiento de la ubicación de las instalaciones deportivas de la UCM.
20. 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.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	15
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	ANIMALARIO/ZOOLOGIA

1. Normativas legales sobre los animales de laboratorio. Real Decreto 53/2013 de 1 de febrero 2013, sobre protección de los animales utilizados para experimentación y otros fines científicos.
2. Cuidado salud y manejo de animales de laboratorio, normativas de seguridad, transporte y recepción.
3. Conceptos básicos relativos a aspectos éticos sobre el cuidado de animales de laboratorio. Norma de las 3 Rs
4. Manipulación y mantenimiento de animales.
5. Sistemas de alojamiento y medio ambiente.
6. Características básicas biológicas, fisiológicas y anatómicas de las distintas especies.
7. Métodos incruentos de sacrificio
8. Conocimientos básicos sobre reconocimiento del estado de salud y de las enfermedades.
9. Reconocimiento del dolor, el sufrimiento y la angustia
10. Formación adecuada para la realización de procedimientos básicos.
11. Protocolos de higiene y limpieza de los animalarios: equipos y productos.
12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	16
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	M.A.V.

1. Conocimientos generales de software y de hardware del ordenador.
2. Conocimientos generales de video (cámaras, realización, edición, iluminación, análisis de imágenes, etc.).
3. Edición no lineal de video
4. Windows y paquetes de control de imagen y de sonido bajo Windows
5. Formatos gráficos y multimedia y conversión entre ellos.
6. Video Digital.

7. Sonido Digital.
8. Fotografía Digital.
9. Teoría general de cámaras de video.
10. Óptica para TV.
11. Mezcladores de Video.
12. Operación y mantenimiento de Equipos ENG en formatos profesionales.
13. Iluminación para TV, electricidad básica.
14. Mezcladores de sonido.
15. Micrófonos y altavoces.
16. Procesado de sonido.
17. Sistemas de proyección de video LCD/DLP.
18. Equipos de medida de video y sonido: MFO, vúmetro.
19. Conexión y configuración de equipamiento audiovisual y de laboratorio
20. Conocimientos básicos de emisión de video y audio a través de streaming
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.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	17
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	BIOQUIMICA/FISIOLOGIA/ MICROBIOLOGIA

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

microorganismos y pruebas bioquímicas de identificación.

9. Técnicas básicas de aislamiento, cultivo e identificación de virus: mantenimiento e infección de líneas celulares y huevos embrionarios, preparación de muestras biológicas, técnicas moleculares e inmunológicas de identificación.
10. Conocimientos básicos de informática.
11. Primeros auxilios y seguridad. Respuesta ante pequeños accidentes de laboratorio. Normas de seguridad e higiene en un laboratorio de la especialidad.
12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	18
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	SERVICIOS CLINICOS

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. Protección de datos.
10. Ergonomía
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.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	19
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	MECANICO-CONDUCTOR

1. Interpretación de mapas de carreteras navegadores y planos de población.
2. Legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
3. La revisión preventiva del vehículo. Reparaciones preventivas. Normas generales.
4. Inspección técnica de vehículos.

5. Primeros auxilios en accidentes de tráfico.
6. Conocimientos de la ubicación de los distintos centros que pertenecen a la Universidad.
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.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	20
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	PRENSA, ARTES GRÁFICAS, REPROGRAFÍA, OFICIOS ARTÍSTICOS
ESPECIALIDAD	MODELO EN VIVO

1. Técnicas de expresión corporal.
2. Técnicas de mantenimiento y recuperación física.
3. Ergonomía.
4. Conocimientos de anatomía aplicada a la representación artística.
5. 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.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	21
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CALEFACCIÓN / CLIMATIZACIÓN

1. Conocimientos para la instalación y montaje de equipos de climatización, ventilación-extracción, redes de distribución y equipos terminales.
2. Conocimientos técnicos para la reparación y mantenimiento de los equipos de climatización, sus elementos, piezas y componentes.
3. Conocimientos en la instalación de sistemas eléctricos, de regulación y control, asociados a los equipamientos frigoríficos en condiciones de calidad y seguridad.
4. Conocimientos en gas florado.
5. Conocimientos de equipos frigoríficos en refrigeración, centrales, multicircuitos, grupos independientes.
6. Conocimientos de electricidad y elementos de control propios de la refrigeración
7. Termodinámico. Calor, temperatura y frío. Conceptos. Unidades. Formas de transmisión del calor. Termometría. Dilatación. Cambios de estado. Comportamiento de los gases. La presión. Ciclos termodinámicos. Instrumentos de medidas de variables termodinámico.
8. Equipos de producción de calor. Calderas, partes de la caldera, clasificación de las calderas. Seguridad en las calderas. Quemadores. Fundamentos básicos de la combustión. Análisis de humos. Control y regulación. Contaminación ambiental. Tratamiento de las emisiones. Rendimientos. Chimeneas.

9. Central de frío. Producción, máquinas de producción de frío. Conducción, torres de enfriamiento.
10. Corrosión y tratamiento del agua. Dureza. Ph. Alcalinidad. Salinidad. Gases disueltos. Incrustación.
11. Unidades de tratamiento de aire: climatizadores. Principios de funcionamiento. Partes y elementos constituyentes. Distribución del aire. Conductos. Rejas. Difusores. Procesos y acondicionamiento del aire. Filtración del aire.
12. Regulación y control. Sistemas de regulación. Elementos de control y regulación de equipos en instalaciones de vapor e instalaciones de climatización. Válvula de dos vías. Válvulas de tres vías. Válvulas de cuatro vías. Electro válvulas. Válvulas reguladoras de presión. Válvulas de seguridad.
13. Transporte de fluidos: principios básicos de transporte de fluidos. Pérdida de carga en fluidos. Tubería y accesorios. Instalación bitubular. Instalación monotubular. Intercambiadores de calor. Bombas hidráulicas. Tipos. Hidráulica: conceptos.
14. Agresividad. La corrosión y sus clases. Tratamientos: cloración. Hipercloración. Descalcificación. Desmineralización. Desalinización. Lesiónela: concepto y medidas preventivas.
15. Materiales aislantes. Tipos. Aislamiento de tubaje. Aislamiento de conductos.
16. Central de frío. Producción, máquinas de producción de frío. Conducción, torres de enfriamiento.
17. Prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos en las funciones del calefactor, medidas de protección individual y colectiva.
18. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y deberes de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
19. Conocimientos de la normativa aplicable sobre tratamiento y gestión de residuos en calefacción/climatización.
20. Conocimientos básicos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	22
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	FONTANERIA

1. Interpretación de croquis.
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 gres, plásticos y cristal: injertos y uniones, termofusión. Conocimientos básicos en normativa para trabajos en fibrocemento, zinc y plomo.
6. Grifería: tipos y características. Colocación y reparación. Llaves de paso y válvulas.
7. Distribución del agua: reductor de presión. Desagües y sifones.
8. Fontanería y aparatos. Montaje y ejecución. Mantenimiento preventivo y correctivo de los

edificios en el interior y exterior de ellos de fontanería.

9. Colocación de tela asfáltica en pequeñas superficies
10. Conocimientos básicos sobre evacuación de fosos y pozos por bombeo.
11. 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.
12. Protección medio ambiental: Conocimientos básicos sobre tratamientos y gestión de residuos de fontanería.
13. Conocimientos básicos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	23
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.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	24
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	SANITARIO - ASISTENCIAL
ESPECIALIDAD	AULA DE HABILIDADES

1. Almacenamiento, identificación, limpieza, clasificación y puesta en orden de los distintos equipos y materiales de apoyo a la docencia práctica y teórica.

2. Mantenimiento, limpieza y conservación de los equipos, materiales de prácticas y docencia teórica.
3. Conocimiento y reparación del instrumental y material de docencia práctica y teórica
4. Operaciones básicas de instalación, montaje de equipos y estructuras en docencia práctica y teórica.
5. Conocimientos básicos en la preparación de materiales de prácticas.
6. Conocimientos básicos en primeros auxilios.
7. Conocimientos básicos de uso y puesta en marcha de simuladores clínicos.
8. Informática básica en el uso de simuladores clínicos en docencia práctica y teórica.
9. Bases fundamentales del quirófano.
10. Conocimientos básicos de materiales de telemedicina.
11. Conocimiento, preparación y uso de material básico en prácticas con escayola.
12. Conocimientos básicos de anatomía, fisiología humana.
13. Conocimientos básicos en goniometría y balance muscular.
14. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción prevención. 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.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	25
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	BIOQUIMICA/FISIOLOGIA/ MICROBIOLOGIA

1. Almacenamiento, identificación, limpieza, conservación y mantenimiento de material y equipos de laboratorio biológico.
2. Preparación de disoluciones básicas, así como manejo, clasificación y conservación de muestras biológicas en fase preanalítica y postanalítica.
3. Conocimientos básicos en instalación, montaje de equipos y estructuras de laboratorio biológico.
4. Conocimientos básicos en la preparación de materiales de prácticas de laboratorio biológico.
5. Técnicas básicas de laboratorio en microbiología, fisiología y bioquímica.
6. Conocimientos básicos en el control y eliminación de residuos.
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.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	26
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	GEOLOGIA-INGENIERIA GEOLOGICA

1. Almacenamiento, ordenación y puesta a punto de los distintos equipos, colecciones y materiales de investigación y docentes en Geología, así como su mantenimiento, limpieza y conservación.
2. Conocimientos básicos en registro y control de muestras y documentación cartográfica.
3. Conocimientos básicos en la preparación de materiales de prácticas (rocas, minerales, láminas delgadas, documentación...).
4. Conocimientos básicos en el control y eliminación de residuos.
5. 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. Normas de seguridad e higiene en un laboratorio de la especialidad. Respuesta ante pequeños accidentes de laboratorio.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	27
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	QUIMICA

1. Conocimientos básicos en: mantenimiento y conservación del Instrumental básico de laboratorio: material de vidrio, porcelana y plástico, balanzas y granatarios, bombas de vacío, destiladores, material de calefacción, microscopio, lupa binocular.
2. Conocimientos básicos en: etiquetado, transporte, almacenamiento y conservación de compuestos químicos y/o bioquímicos sólidos, líquidos y gaseosos.
3. Conocimientos básicos de las técnicas de laboratorio: destilación, cristalización, filtración, sublimación, cromatografía, electroforesis, puntos de fusión, volumetrías.
4. Operaciones básicas de instalación, montaje, reparación y mantenimiento de equipos e infraestructura. Conocimientos básicos en: montaje de instrumentaciones básicas para prácticas. Conocimientos básicos en: mantenimiento y utilización de aparatos: pH-metros, espectrofotómetros, cromatógrafos, purificadores de agua, baños termostáticos, prensas hidráulicas, líneas de vacío, cámaras de flujo laminar.
5. Conocimientos básicos en: montaje y preparaciones básicas de muestras y reactivos. Preparación de materiales de prácticas
6. Conocimientos básicos sobre separación, reciclado, etiquetado y transporte de productos. Control y eliminación de residuos.
7. Conocimientos básicos de informática.
8. 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. Normas de seguridad e higiene en un laboratorio de la especialidad. Respuesta ante pequeños accidentes de laboratorio.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	28
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	MOZO Y SERVICIOS AUXILIARES

1. Preparación y empaquetado de pedidos
2. Colocación del material
3. Montaje, desmontaje y traslado de mobiliario
4. Carga, descarga y traslado de material
5. Realización de fotocopias
6. 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.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	29
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS

1. Distribución de la distinta documentación y objetos.
2. Manipulación, tratamiento y franqueo de la correspondencia.
3. Clasificación Manipulación, tratamiento del correo interno.
4. Control accesos y de llaves para la apertura y cierre de edificios y locales.
5. Atención e información al público. (Artículo 13 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)
6. Informática básica a nivel usuario
7. MAV básicos.
8. Nociones básicas de reprografía.
9. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	30
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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fdo.....

(Firma y sello)

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

ANEXO VI

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

MÉRITOS ACADEMICOS

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

1. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional:

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

En _____ a _____ de _____ de _____

Firmado:

ANEXO VII
DECLARACIÓN JURADA

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

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

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

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

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

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