

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 28 de febrero de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la UCM.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (Boletín Oficial del Estado de 24 de diciembre), en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, así como de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (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), resuelve convocar proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C1, con sujeción a las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Descripción de las plazas convocadas.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 16 plazas de la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema de oposición en turno libre. Del total de las plazas convocadas se reservarán 3 plazas, para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.

1.2. Las 16 plazas indicadas, 6 se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad del Personal de Administración y Servicios para el año 2020 publicada mediante Resolución de 16 de diciembre de 2020 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 22 de diciembre y Boletín Oficial de la Universidad Complutense de 21 de diciembre) y 10 plazas vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad del Personal de Administración y Servicios para el año 2021 publicada mediante Resolución de 17 de diciembre de 2021 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y Boletín Oficial de la Universidad Complutense de 22 de diciembre).

1.3. Las plazas reservadas para personas con discapacidad, en caso de quedar desiertas, no se podrán acumular a las de acceso general, acumulándose al cupo del 7 % de la oferta siguiente, con un límite máximo del 10%.

1.4. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, y no obtuviese plaza en el citado cupo, siendo su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Segunda. Normativa aplicable.

2.1. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (Boletín Oficial del Estado de 3 de agosto), en lo que no se oponga a la anterior norma; 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril); 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 (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre); los Estatutos de la Universidad Complutense aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (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); cualesquiera otras disposiciones que resulten de aplicación, y lo dispuesto en las presentes bases.

2.2. La convocatoria cumplirá con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo).

Tercera. Proceso selectivo.

3.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre) y constará exclusivamente de Oposición, la cual se desarrollará en la forma prevista en la Base undécima de la presente convocatoria.

3.2. Se declara inhábil el mes de agosto a los efectos de cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente convocatoria.

3.3. El programa de materias que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo I a esta convocatoria.

3.4. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

3.5. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

Cuarta. Publicidad de la convocatoria y seguimiento del proceso selectivo. Notificaciones a los interesados.

4.1. La presente convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se publicará un anuncio donde se indique el lugar donde se encuentran publicadas las bases completas de la convocatoria.

4.2. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas definitivas, serán objeto de publicación, exclusivamente, en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, se publicará un anuncio de la Resolución del Rector por la que se declaran aprobadas las listas mencionadas, en la que también se indicará el lugar donde se encuentran publicadas las listas certificadas completas.

4.3. La resolución por la que se proceda al nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense, Grupo C, Subgrupo C1, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

4.4. Las demás actuaciones del Tribunal Calificador, así como las que pueda adoptar esta Universidad con ocasión del presente proceso selectivo y que no se encuentren comprendidas en los apartados anteriores, serán objeto de publicación, exclusivamente, en la página web de la Universidad: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

4.5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, mediante la admisión de las presentes bases, los aspirantes al proceso selectivo aceptan que la Universidad Complutense

de Madrid utilice como medio de comunicación con los mismos, a propósito de los actos y actuaciones relacionados con el presente proceso selectivo, la dirección de correo electrónico facilitada por el interesado y que haya hecho constar en su solicitud de admisión al presente procedimiento selectivo.

Tales comunicaciones no surtirán los efectos propios de una notificación a los efectos jurídicos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación; no obstante, indicarán el lugar de publicación del acto, el cual sí surtirá los efectos jurídicos de notificación a todos los efectos.

Quinta. Requisitos.

Quienes aspiren a ingresar en la Escala objeto de la convocatoria deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales y específicos de participación:

5.1. Nacionalidad.

5.1.1. Ser español.

5.1.2. Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

5.1.3. Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en la que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

5.1.4. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, sus descendientes y los descendientes del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, siempre que no estén separados de derecho. Éste último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

5.2. Capacidad: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

5.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

5.4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer a la misma Escala a la que se presenta.

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

5.5. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller o Técnico o equivalente de conformidad con las normas que resulten de aplicación.

A tal efecto, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (Boletín Oficial del Estado de 4 de mayo), modificada

mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 14 de marzo) y demás normativa vigente en la materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite su homologación en España. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

5.6. Haber abonado la tasa por derechos de examen a que se refiere la Base octava, 8.2, salvo en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención total o parcial de la misma.

Sexta. Aspirantes que concurren por el turno de discapacidad.

6.1. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33% y reunir, además, los requisitos previstos en la Base quinta. Asimismo, deberán expresar en su solicitud que desean participar por el turno de discapacidad e indicar el porcentaje.

6.2. Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y/o medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

6.3. Quienes soliciten participar por el turno de reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por este turno.

6.4. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán tener en cuenta las demás disposiciones contenidas en la Base tercera de la presente convocatoria, en los extremos referidos al proceso selectivo.

Séptima. Solicitudes.

7.1. Los interesados dispondrán de un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, para presentar la solicitud conforme al modelo descrito en la Base séptima, 7.2, de la convocatoria, cumplimentada electrónicamente en la forma descrita en la Base séptima, 7.5.

7.2. La solicitud de admisión a las pruebas selectivas, en cuya parte superior figura «Solicitud de admisión a procesos selectivos. Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios», se encuentra en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>; asimismo, figura como Anexo II de la presente convocatoria.

7.3. Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán acompañar a su solicitud de participación una copia del documento nacional de identidad en vigor. Los aspirantes extranjeros deberán acompañar copia de los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.

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

7.5. La cumplimentación de los datos de la solicitud se deberá realizar electrónicamente, accediendo en la siguiente dirección: <http://www.ucm.es/pas-funcionario> a la aplicación informática habilitada al efecto.

Antes de cumplimentar la solicitud de admisión, se recomienda leer detenidamente las instrucciones, las cuales estarán disponibles en la propia aplicación y en la página web mencionada.

Una vez seleccionado el proceso selectivo en el que el candidato quiere participar, las solicitudes se completarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Se rellenará el apartado de «Datos Personales».
- b) Deberán marcar la casilla “Reserva Discapacidad” aquellos aspirantes que deseen acceder por este turno.
- c) 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/o medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo.
- 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, la Titulación académica que posea el aspirante.
- e) En el apartado “Datos a consignar según las bases de la convocatoria”, en el apartado “Lista de Espera”, se deberá indicar si se desea formar parte de la lista de espera que se derive del presente proceso selectivo.
- f) A continuación, el candidato indicará 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 el Base octava, 8.5, 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, a través de la aplicación informática.
 2. Pago en efectivo. Si se elige esta modalidad, el interesado deberá obtener de la aplicación informática el impreso 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 “TESORERIA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN” de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913.
- g) En el apartado «Documentos que se aportan», deberán seleccionar y adjuntar en formato electrónico el/los documento/s que, en su caso, corresponda/n.

En este apartado de la solicitud aparecerán relacionados el/los documento/s que el aspirante hubiera adjuntado previamente identificados con un código único o resumen que permitirá garantizar la integridad de los documentos aportados por el aspirante y su no repudio.

En caso de haber efectuado el pago en efectivo de las tasas por derechos de examen, el aspirante deberá incorporar a la aplicación informática el justificante bancario debidamente sellado por la entidad bancaria, que acredite el abono de las mismas y en el que deberá figurar el número de su solicitud de participación.

7.6. Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud de participación y, en su caso, efectuado el pago de la tasa por derechos de examen, la solicitud de admisión se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática. Para ello, es requisito imprescindible estar en posesión de certificado electrónico en vigor, cuyo Documento Nacional de Identidad asociado ha de corresponder con el incluido en la solicitud.

7.7. Si la solicitud se presenta a través de otra de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), los participantes, una vez que hubieran cumplimentado su solicitud y, en su caso, efectuado el pago de la tasa por

derechos de examen, deberán imprimir el documento de solicitud y presentarlo prioritariamente en una de las oficinas de asistencia en materia Registro de la Universidad Complutense de Madrid, cuyo horario y condiciones de acceso pueden consultarse en la página web <http://www.ucm.es/registro-general>

En caso de optar por una Oficina de Registro distinta, se deberá informar al empleado público que recoja su solicitud, que el código DIR3 al que tiene que remitirla es el que figura en la solicitud de admisión: U01000739 –Unidad de Selección de Personal Funcionario-. La documentación que acompañe a la solicitud de participación, deberá haber sido adjuntada anteriormente, en la fase de cumplimentación de solicitud en formato electrónico, en la forma prevista en la Base séptima, 7.5.g) de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

7.8. 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.

7.9. Si la concurrencia de incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria en papel, en cuyo caso el interesado deberá acreditar documentalmente la incidencia técnica producida.

Octava. Tasa por derechos de examen.

8.1. Para participar en el proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen por el importe determinado en la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003), en aplicación de lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid del año en que tenga lugar la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.2. El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de 20,69 euros.

8.3. El abono del importe íntegro de la cuantía deberá realizarse mediante las modalidades de pago que se indican a continuación:

- a) Pago con tarjeta de crédito o de débito, a través de la aplicación informática, una vez cumplimentada la solicitud de participación.
- b) Pago en efectivo: El interesado, una vez obtenidos los impresos de pago de la aplicación informática, habrá de dirigirse a cualquier sucursal del Banco Santander e ingresar el importe indicado en la Base octava, 8.2, en la cuenta “TESORERÍA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN” de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913. Efectuado el pago de las tasas por derechos de examen, el aspirante deberá incorporar a la aplicación informática el justificante bancario que acredite el abono de las mismas, en el que deberá figurar el número de su solicitud de participación.

8.4. El abono de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, por lo que el candidato deberá añadir a su solicitud de participación los documentos que lo justifiquen, del modo indicado en la Base séptima, 7.5.g), de esta convocatoria.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrán la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

8.5. Exención del pago de la tasa: De conformidad con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto

Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Estas personas deberán acompañar a la solicitud la tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir dichas certificaciones; o, en su caso, en el supuesto de pensionistas, la documentación requerida en los párrafos b) y c) del artículo 2.1. del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 16 de diciembre).
- b) Las personas 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 del Estado. Estas personas deberán acompañar a la solicitud de participación informe, expedido por los servicios públicos de empleo, de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo en los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.
- c) Las familias numerosas en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas (Boletín Oficial del Estado de 19 de noviembre). Tendrán derecho a exención del cien por cien de la tasa, los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del cincuenta por ciento los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante copia del correspondiente título actualizado.
- d) Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.
- e) Las víctimas de violencia de género, debiendo acreditarse tal circunstancia mediante la aportación de 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 cualquiera otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.

8.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) solamente procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Novena. Admisión de aspirantes.

9.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la UCM dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, expresando, en su caso, las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en los lugares indicados en la Base cuarta, 4.2, de la presente convocatoria.

9.2. Los aspirantes excluidos o los que no figuren en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del anuncio de la Resolución del Rector por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, para poder subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado la exclusión o su no inclusión expresa.

9.3. Los aspirantes con alguna causa de exclusión deberán acceder a la dirección: <http://www.ucm.es/pas-funcionario> 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 Funcionario de Administración y Servicios» y que figura como Anexo III a esta convocatoria. 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.

La subsanación deberá realizarse siguiendo las especificaciones que se indican a continuación:

- a) Se elegirá el proceso selectivo en el que el candidato ha resultado excluido provisionalmente.
- b) Una vez que se ha visualizado la solicitud, se pulsará el botón “PROCESO SUBSANAR”.
- c) Si el aspirante así lo considera oportuno cumplimentará la casilla “TEXTO SUBSANACION”. Esta casilla está configurada como texto libre por lo que el candidato podrá exponer las razones en las que funde su derecho a tomar parte en el proceso selectivo y que justifiquen su inclusión en la lista de admitidos.
- d) Se adjuntará, en el lugar habilitado al efecto, el/los documento/s, en formato electrónico, que acrediten las razones invocadas para su admisión al proceso selectivo. Cada documento se identificará con un código único o resumen que permitirá garantizar la integridad de los documentos aportados por el aspirante y su no repudio.

9.4. Finalizada la cumplimentación de la solicitud de subsanación, ésta se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática. Para ello, es requisito imprescindible estar en posesión de certificado electrónico en vigor, cuyo Documento Nacional de Identidad asociado ha de corresponder con el incluido en la solicitud de subsanación.

9.5. Si la solicitud de subsanación se presenta a través de otra de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), los participantes deberán imprimir el documento de subsanación y presentarlo prioritariamente en una de las oficinas de asistencia en materia de Registro de la Universidad Complutense de Madrid, cuyo horario y condiciones de acceso pueden consultarse en la página web <http://www.ucm.es/registro-general>.

En caso de optar por una Oficina de Registro distinta, se deberá informar al empleado público que recoja su solicitud de subsanación, que el código DIR3 al que tiene que remitirla es U01000739 –Unidad de Selección de Personal Funcionario-.

La documentación que acompañe a la solicitud de subsanación deberá haber sido adjuntada anteriormente, en formato electrónico, en la forma prevista en la Base novena, 9.3.d), de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

9.6. Los aspirantes que no figuren en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos deberán indicar las razones en las que funden su derecho a tomar parte en el proceso selectivo, justificando su inclusión en la lista de admitidos con aquellas alegaciones que consideren oportuno indicar y, en su caso, adjuntando la documentación que proceda. Todo

ello, lo pondrán en conocimiento del órgano convocante mediante su presentación, preferentemente, en el Registro Electrónico de la Universidad Complutense o a través de cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), y que se indican en la Base novena, 9.5, de esta convocatoria.

9.7. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

9.8. En cualquier caso, con el objetivo de evitar errores y para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan correctamente en la relación de admitidos.

9.9. Son causas de exclusión del aspirante:

- a) El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria.
- b) La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.
- c) La falta de subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
- d) La falta de firma del interesado en la solicitud.
- e) La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o la falta de justificación de encontrarse exento total o parcial de este pago.

9.10. Los aspirantes que habiendo solicitado concurrir por el cupo de discapacidad no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva serán excluidos de dicho turno y serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el sistema general de acceso, siempre que cumplan los restantes requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria y no incurran en otras causas de exclusión.

9.11. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el Rector de la UCM dictará resolución por la que se harán públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, en los mismos lugares en los que se publicaron las provisionales, que pondrá fin a la vía administrativa y frente a la cual se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde su publicación o, potestativamente, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).

9.12. En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la Oposición; todo ello, con una antelación mínima de diez días hábiles.

Décima. Tribunal Calificador.

10.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo IV a esta convocatoria. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal estará constituido por el Presidente, el Secretario y cinco vocales, designándose el mismo número de miembros suplentes en cumplimiento del artículo 11 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril) y del artículo 130 del Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por

el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense 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).

10.2. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, deberá pertenecer a un cuerpo o escala de categoría igual o superior a la convocada y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo) y en el artículo 60.1 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).

10.3. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan y de un número de vocales no inferior a tres.

10.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en su funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en las demás normas que le sean de aplicación.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que deberá ser aprobada por dicho órgano en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. Asimismo, podrá ser firmada por el resto de miembros del Tribunal.

Igualmente, en la sesión de constitución, el Presidente del Tribunal recordará a todos los miembros titulares y suplentes que lo integran el rigor en el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados, así como las responsabilidades administrativas o penales que por cualquier causa pudieran derivarse de su actuación.

10.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, 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 (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

10.6. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal 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 a la publicación de esta convocatoria.

10.7. Asimismo, los 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 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

10.8. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (Boletín Oficial del Estado de 30 de mayo), el Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda.

10.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Complutense (avenida de Séneca, número 2, Madrid 28040).

10.10. El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

10.11. Corresponderá al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios de la Oposición, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

10.12. El Tribunal podrá disponer la incorporación de los asesores especialistas que estime oportunos para el desarrollo del proceso selectivo. Los asesores, que tendrán voz pero no voto, se limitarán exclusivamente al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal. Dichos asesores deberán formalizar la declaración prevista en la Base décima, 10.6, de la presente convocatoria. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador para tareas materiales de vigilancia y organización.

10.13. Si en algún momento el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que un aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la Escala correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

10.14. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, el Tribunal declarará desiertas las sobrantes, de conformidad con lo dispuesto en la Base tercera, 3.5, de la presente convocatoria.

10.15. El Tribunal Calificador, 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 (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en el presente 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 Calificador podrá requerir un informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos de la Administración Pública competente, sin perjuicio de la obligación de los aspirantes de entregar la documentación acreditativa correspondiente de la situación de discapacidad.

El Tribunal publicará, con la debida antelación, la relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas en la página Web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

Undécima. Procedimiento de selección.

11.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de Oposición.

11.2. La Oposición estará integrada por los dos ejercicios que a continuación se indican, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

11.2.1. **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el Programa que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

El cuestionario incluirá 10 preguntas adicionales de reserva para sustituir a aquellas que puedan ser objeto de anulación y según el orden en el que se presenten en el cuestionario.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo. Las respuestas erróneas y aquellas que tengan respuestas múltiples penalizarán con $\frac{1}{4}$ del valor de una correcta. Las preguntas no contestadas no recibirán puntuación alguna, ni penalizarán.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de ciento diez minutos.

11.2.2. **Segundo ejercicio:** Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test, de 30 preguntas teórico-prácticas basadas en el programa específico del bloque II “Biblioteconomía”, más cuatro preguntas adicionales de reserva para sustituir aquellas que puedan ser objeto de anulación, y según el orden en el que se presenten en el cuestionario.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo. Las respuestas erróneas y aquellas que tengan respuestas múltiples penalizarán con $\frac{1}{4}$ del valor de una correcta. Las preguntas no contestadas no recibirán puntuación alguna, ni penalizarán.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cien minutos.

11.3. Calificación de los ejercicios de la Oposición.

11.3.1. **Primer ejercicio:** Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo.

El Tribunal fijará el número de aciertos que se correspondan con la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio.

11.3.2. **Segundo ejercicio:** Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos. Para superar este ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo.

El Tribunal determinará el nivel mínimo exigido para superar el ejercicio.

11.3.3. En cada uno de los ejercicios, las calificaciones resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos establecidos por el Tribunal Calificador.

11.4. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «E», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 9 de marzo de 2021, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de marzo).

11.5. Los aspirantes serán convocados para la realización de cada uno de los ejercicios en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador.

11.6. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la Oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

11.7. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

11.8. El Tribunal procederá a publicar en el plazo de tres días hábiles siguientes a la realización de cada uno de los ejercicios de la oposición, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, los cuestionarios de exámenes y las plantillas de respuestas correctas.

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.

11.9. 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.

Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.

11.10. Concluidos cada uno de los ejercicios de la Oposición, el Tribunal hará pública, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlos, 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.

Contra dicha consideración, los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo y en la forma prevista en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

11.11. Calificación final del proceso selectivo:

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la Oposición.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

11.12. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Tribunal calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias o concurren alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá al Tribunal la relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan en orden a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

11.13. En consideración a lo expuesto, el Tribunal elaborará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En dicho listado, los aspirantes deberán figurar debidamente ordenados, por orden de puntuación, conforme a la calificación final obtenida.

En caso de empate en la misma, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, cuya aplicación, en su caso, procederá de forma subsidiaria:

- 1º) La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la Oposición.
- 2º) El menor número de respuestas erróneas en el primer ejercicio de la Oposición.
- 3º) El menor número de respuestas erróneas en el segundo ejercicio de la Oposición.
- 4º) Si aún persistiera el empate, primará la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la Base undécima, 11.4, de la convocatoria.

11.14. Las presentes pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones a las que hace referencia la Base sexta y décima, 10.15, de esta convocatoria.

Al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

11.15. Si alguno 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 aquel y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, sin que éstos puedan 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 Calificador y, en todo caso, la realización de aquellos tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Duodécima. Superación del proceso selectivo.

12.1. Una vez establecida la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador la hará pública, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

En la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, el Tribunal indicará:

- a) Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada; nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o equivalente en cada uno de los aspirantes.
- b) Puntuación obtenida en cada ejercicio de la Oposición.
- c) Puntuación final.

12.2. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad Complutense.

12.3. La Resolución del Rector que apruebe la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicará, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

Al mismo tiempo, se procederá a la publicación de la Resolución que contenga la relación de puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo, en idéntico lugar.

12.4. Los aspirantes deberán solicitar destino, utilizando el modelo que se acompañe a la resolución, y una vez cumplimentado, presentarlo en el plazo y lugar indicado en la Base decimotercera, 13.1.

A los aspirantes que no presenten su solicitud de destino en el plazo señalado 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.

Decimotercera. Presentación de documentos. Nombramiento de funcionarios de carrera.

13.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de PAS Funcionario de la Universidad Complutense de Madrid (Edificio de Rectorado, Avenida de Séneca, número 2), los siguientes documentos:

- a) Original y copia del documento nacional de identidad o equivalente y, en su caso, demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos de la Base quinta, 5.1.
- b) Original y copia de la titulación requerida en la Base quinta, 5.5, 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.

- c) Declaración jurada o promesa de 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. Los 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 o en situación equivalente ni haber sido

sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- d) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del Órgano competente que acredite tal condición, el grado de discapacidad y su capacidad funcional para desempeñar las tareas y funciones propias de la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca. Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad que, en aplicación de lo dispuesto en la Base primera, 1.4, hubieran obtenido plaza por el sistema general, deberán aportar, asimismo, la documentación anteriormente señalada.
- e) Solicitud de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad, de acuerdo con lo indicado en la Base duodécima, 12.4, de la presente convocatoria.

13.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se poseen las condiciones exigidas en la presente convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

13.3. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios de carrera en otra Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar, únicamente, certificación del Ministerio u Organismo del que dependa por la que se acredite su condición y requisitos para ser nombrado funcionario de la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense. Se indicará el número e importe de los trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

13.4. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base quinta de esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

13.5. En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguno de los aspirantes, o de cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionario, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, el Rector 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 todos los ejercicios de la Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sumadas las puntuaciones de los dos ejercicios, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas.

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 desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es/pas-funcionario>).

13.6. La adjudicación de puestos de trabajo entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

13.7. Comprobado que los aspirantes, cuyo número no podrá superar al de plazas convocadas, reúnen los requisitos de la Base quinta de la presente convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense, mediante Resolución de este Rectorado, que será publicada en los lugares que se indican en la Base cuarta, 4.3, de esta convocatoria.

13.8. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Decimocuarta. Lista de espera para la selección de funcionarios interinos.

14.1. Finalizado el proceso de selección, se elaborará una lista de espera de personal funcionario interino de la Escala convocada, que incluirá a aquellos aspirantes que habiendo aprobado los ejercicios de la Oposición, no hayan superado el proceso selectivo con plaza a adjudicar.

A tal efecto, los aspirantes deberán indicar expresamente en su solicitud de participación, su voluntad de formar parte de dicha lista de espera.

Quienes no manifiesten expresamente dicho consentimiento, no serán tenidos en cuenta en la conformación de la lista de espera de personal funcionario interino de la Escala convocada.

14.2. El orden de los aspirantes en dicha relación vendrá determinado por la puntuación resultante de la Oposición aplicados, si proceden, los criterios de la Base undécima, 11.13, de la presente convocatoria.

14.3. Esta lista de espera anulará las listas de espera que hasta la fecha estén en vigor.

14.4. La lista de espera de funcionarios interinos será objeto de publicación, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>

Decimoquinta. Protección de datos.

15.1. La Universidad Complutense de Madrid es responsable del tratamiento de los datos personales recabados del interesado con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal y de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos a la Universidad Complutense de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.1., apartados c y e del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo).

15.2. Los datos personales de los interesados aparecerán publicados en las comunicaciones de las diferentes fases del procedimiento y sobre los mismos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en los términos estipulados en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo), ante la Vicegerencia de Recursos Humanos de la Universidad Complutense de Madrid, Avenida de Séneca, nº2, 28040 Madrid.

15.3. La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en la siguiente dirección de Internet: <http://www.ucm.es/datos-personales>

Decimosexta. Normas finales.

16.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso, se someterán a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal Calificador, sin perjuicio de que puedan interponer los recursos correspondientes que estimen oportunos.

16.2. Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).

16.3. 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 del Estado, de conformidad con lo

dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio), 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.

Madrid, 28 de febrero de 2022.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

ANEXO I

PROGRAMA

Primer ejercicio**Bloque I: Legislación.**

1. La Constitución Española de 1978 (I): Estructura. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título X: De la Reforma Constitucional.
2. La Constitución Española de 1978 (II): Título II: De la Corona. Título III: De las Cortes Generales.
3. La Constitución Española de 1978 (III): Título IV: Del Gobierno y de la Administración. Título V: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. La Constitución Española de 1978 (IV): Título VI: Del Poder Judicial. Título IX: Del Tribunal Constitucional.
5. La Constitución Española de 1978 (V): Título VIII: De la Organización Territorial del Estado.
6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I. Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
8. 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 (I): Título I: Objeto y ámbito de aplicación. Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
9. 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 (II): Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título VI: Situaciones administrativas.
10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo II: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Capítulo III: Derechos y Obligaciones. Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores.
11. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades: Título Preliminar: De las funciones y autonomía de las Universidades. Título I: De la naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Título II: De la Estructura de las Universidades. Título III: Del Gobierno y representación de las Universidades públicas.
12. Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (I): Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: Del Régimen Jurídico de la UCM. Título II: De la estructura de la Universidad. Título III: Del Gobierno y de la Representación en la UCM.

13. Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (II): Título VII: Del Personal de Administración y Servicios. Título VIII: Del/la Defensor/a Universitario. Título IX: Del Régimen Disciplinario. Título XIII: De los Servicios de la UCM.
14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Bloque II: Biblioteconomía.

1. Las bibliotecas universitarias: Conceptos, funciones, servicios y tendencias. Las bibliotecas universitarias en España.
2. La Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid: evolución histórica y situación actual.
3. Reglamento de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid (aprobado por Consejo de Gobierno en su sesión de 5 de diciembre de 2006; publicado en <https://biblioteca.ucm.es/normas>).
4. Normas de funcionamiento de los servicios de sala y préstamo de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid (aprobadas por la Comisión de Biblioteca en la sesión de 3 de julio de 2018; publicado en <https://biblioteca.ucm.es/normas>).
5. Instalaciones y equipamientos de las bibliotecas universitarias: espacios de lectura y de trabajo en grupo, espacios de trabajo interno y depósitos, equipamiento informático y sistemas de autoservicio.
6. Gestión de las colecciones bibliográficas en las bibliotecas universitarias. Las colecciones impresas y electrónicas en la Universidad Complutense de Madrid.
7. Estándares de normalización: Identificación de documentos (ISBN, ISSN, DOI, D.L., NIPO). Descripción documental: principios (ISBD, FRBR), normas (RRCC, RDA) y modelos de metadatos (MARC, Dublin Core, BIBFRAME).
8. Identificación de autores: identificadores generales y especializados (VIAF, ORCID, DialnetID, AuthorID, ResearcherID/Publons.), perfiles de investigador (Google Scholar, ResearchGate, Academia.edu).
9. Plataformas de servicios bibliotecarios y herramientas de descubrimiento: WorldShare Management Services, Alma, Sierra, Folio, Koha. Concepto, evolución y funcionalidades.
10. Servicios presenciales y virtuales de la biblioteca universitaria: Servicios de acceso al documento. Servicios de apoyo a la docencia y a la investigación. Servicios de información.
11. Marketing y promoción de los servicios bibliotecarios: Web, redes sociales y apps. La difusión de los servicios en la BUC.
12. Digitalización y preservación digital. Las colecciones digitales complutenses.
13. El Acceso Abierto y tendencias actuales. Los repositorios institucionales. La Política Institucional de Acceso abierto de la Universidad Complutense de Madrid.

14. Cooperación bibliotecaria. Organizaciones nacionales e internacionales. Programas y proyectos. Participación de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid.
15. El libro y las bibliotecas hasta la invención de la imprenta. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
16. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI al XX.
17. El mundo del libro y la edición en la actualidad. El libro electrónico y la biblioteca digital.
18. Preservación, conservación y restauración del fondo bibliográfico y documental.
19. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La Clasificación Decimal Universal (CDU).
20. El Sistema Español de Bibliotecas. Legislación relativa a bibliotecas y patrimonio bibliográfico y documental.
21. La Comunidad de Madrid: legislación relativa a bibliotecas y patrimonio bibliográfico y documental.

ANEXO II

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y
SERVICIOS**

Identificador:		Convocatoria:		Código DIR3	U01000739
----------------	--	---------------	--	-------------	-----------

DATOS PERSONALES:

Tipo de Documento:		Documento:		Nombre:	
Apellido 1:		Apellido 2:			
Fecha de Nacimiento:		Sexo:		Nacionalidad:	
Teléfonos de contacto:				Correo electrónico:	
Domicilio:				Código postal:	
Municipio:		Provincia:		País:	

CONVOCATORIA:

Escala:	TÉCNICA AUXILIAR DE BIBLIOTECA			Forma de acceso:	L
Órgano convocante:	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	Fecha BOE:		% Grado discapacidad:	
Reserva discapacidad:	En caso de discapacidad, adaptación que solicita:				

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES:

Exigidos en la convocatoria:	
Otros Títulos y/o Requisitos:	

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

A:		B:		C:	
Lista de espera					

DATOS DE LA TASA (Ingreso efectuado a favor de la UCM, cuenta restringida para la Recaudación de Tasas):

Tipo de tasa:		Importe:	
Número de operación bancaria:			

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso en la referida Escala y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En

a

(Firma)

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Información básica de protección de datos del tratamiento: Selección de Personal y Provisión de Puestos	
Responsable	Gerencia UCM +info...
Finalidad	Selección de personal y provision 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

ANEXO IV

TRIBUNAL CALIFICADOR

Presidente Titular: Antonio Moreno Cañizares. Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UCM.	Presidente Suplente: Antonio José Casas Rosado. Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UCM.
Vocal Titular: Alicia Almarza Corredera. Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la UCM.	Vocal Suplente: María Isabel Seller Suárez. Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la UCM.
Vocal Titular: Lorena Martínez Iglesias. Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la UCM.	Vocal Suplente: Rocío Rodríguez Ortega. Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la UCM.
Vocal Titular: María Victoria Gutiérrez Pérez. Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Alcalá de Henares.	Vocal Suplente: María Luisa Pérez Aliende. Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Castilla la Mancha.
Vocal Titular: María Elvira Reoyo González. Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UCM.	Vocal Suplente: María Ángeles López de Barrio. Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la UCM.
Vocal Titular: Santos Bolado Narganes. Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la UCM.	Vocal Suplente: Diana Calandra Reula. Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la UCM.
Secretaria Titular: Victoria María Miguélez Cuervo. Escala Administrativa de la UCM.	Secretario Suplente: Pedro Alías Castaño. Escala Administrativa de la UCM