

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PAS LABORAL DE LA UCM PARA EL INGRESO POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE

1. Dirección web para registrar instancias

Deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de participación a través del siguiente enlace:

<https://procesosselectivospas.ucm.es> que podrá encontrarlo en las siguientes páginas web:

<https://www.ucm.es/concurso-oposicion-libre-grupo-d-res-22-03-2021>

<https://www.ucm.es/concurso-oposicion-libre-estabilizacion-res-24-03-2021>

2. Pantalla de acceso y de registro

Para poder crear una solicitud tendrá que darse de alta previamente en el sistema a través de la pantalla "Acceso a la solicitud". Una vez registrado, podrá rellenar una única solicitud por cada orden en la que desee participar.

Si es la primera vez que accede a esta página, deberá registrarse pulsando en: REGISTRO DE NUEVO USUARIO.



Acceso a la solicitud

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (NIF/NIE/OTROS) *

CONTRASEÑA *

ACCEDER

REGISTRO DE NUEVO USUARIO

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

A continuación, deberá consignar los datos solicitados que figuran en la pantalla “Registro del candidato”. Es muy importante introducir un correo electrónico válido, ya que el sistema enviará una contraseña para confirmar el alta como usuario.

Una vez cumplimentados los datos, deberá marcar la casilla “He leído y acepto las cláusulas de protección de datos arriba indicados” y marcar la casilla “No soy un robot”.

Finalmente deberá pulsar: REGISTRAR.



Registro del candidato

Una vez finalizado el registro, se enviará la contraseña de acceso a la solicitud a la dirección electrónica de correo proporcionada.

TIPO DE DOCUMENTO *	DOCUMENTO *	NOMBRE *
DNI		
APELLIDO 1 *	APELLIDO 2	FECHA DE NACIMIENTO *
		25/02/2019
TELÉFONO DE CONTACTO 1 *	TELÉFONO DE CONTACTO 2	CORREO ELECTRÓNICO *
CONFIRMAR ELECTRÓNICO *	SEXO *	NACIONALIDAD *
	Seleccione una opción...	Española

Información básica de Protección de Datos del tratamiento: Gestión de Personal PAS	
Responsable	Cerencia UCM +info
Finalidad	Gestión integral de los RRHH del PAS +info
Legitimación	Cumplimiento de una 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: http://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2017-12-01-Info_Adicional_Prot_Dat_Trat_GPP_1-12.pdf

☐

He leído y acepto las cláusulas de protección de datos arriba indicadas.

REGISTRAR

☐ No soy un robot 
Privacidad • Condiciones

De forma inmediata recibirá en el correo electrónico que haya indicado, una contraseña temporal que deberá modificar siguiendo la secuencia señalada en la pantalla denominada “Cambio de contraseña del candidato”.

Una vez que haya modificado la contraseña con éxito, en la pantalla denominada “Acceso a la solicitud” deberá introducir el número de documento nacional de identidad y la nueva contraseña., y pulsar en el botón ACCEDER.



Acceso a la solicitud

Se ha mandado un correo a la dirección indicada para completar el registro

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (NIF/NIE/OTROS) *

CONTRASEÑA *

ACCEDER

REGISTRO DE NUEVO USUARIO

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

3. Acceso a mis solicitudes

Cuando acceda a la aplicación, en el apartado de “Convocatorias Personal de Administración y Servicios”, deberá pulsar en “Convocatorias vigentes de PAS laboral”, y en la siguiente pantalla deberá seleccionar la convocatoria en la que Ud. esté interesado.



Convocatorias Personal de Administración y Servicios

Convocatorias vigentes de PAS LABORAL

[LIBRE. Resolución 22 Marzo 2021. 18 PLAZAS GRUPO D](#)

Fecha de la convocatoria: 16/04/2021

[LIBRE. Resolución 24 Marzo 2021. 5 PLAZAS \(Estabilización\)](#)

Fecha de la convocatoria: 16/04/2021



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

En la pantalla que le aparecerá a continuación deberá seleccionar el número de orden en el que desea participar pulsando el botón ACCEDER.



Convocatorias Personal de Administración y Servicios

Convocatorias vigentes de PAS LABORAL

LIBRE. Resolución 22 Marzo 2021. 18 PLAZAS GRUPO D 16/04/2021

Buscar Convocatoria
Descripción

Buscar

Número de convocatorias: 5 Página: 1 / 1

Nº Orden 1 - LIB. LAB. D TEC.AUX. OFICIOS Y SERVICIOS AUXILIARES

Fecha de inicio: 17-abr-2021 - Fecha final: 06-may-2021

Estado de su solicitud : NO_INICIADA

ACCEDER

Nº Orden 2 - LIB. LAB. D TEC.AUX.LABORATORIO ANATOMÍA

Fecha de inicio: 17-abr-2021 - Fecha final: 06-may-2021

Estado de su solicitud : NO_INICIADA

ACCEDER

Nº Orden 3 - LIB. LAB. D TEC.AUX. LAB. ANIMALARIO/ZOOLOGÍA
G.A.

Fecha de inicio: 17-abr-2021 - Fecha final: 06-may-2021

Estado de su solicitud : NO_INICIADA

ACCEDER

Nº Orden 4 - LIB. LAB. D TEC. AUX. MOZO Y SERVICIOS AUXILIARES

Fecha de inicio: 17-abr-2021 - Fecha final: 06-may-2021

Estado de su solicitud : NO_INICIADA

ACCEDER

Nº Orden 5 - LIB. LAB. D TEC.AUX. SERVICIOS GENERALES

Fecha de inicio: 17-abr-2021 - Fecha final: 06-may-2021

Estado de su solicitud : NO_INICIADA

ACCEDER

4. Cumplimentar una solicitud:

En la siguiente pantalla deberá completar los datos relativos a:

- Datos personales que no haya consignado con anterioridad.
- En la casilla «Domicilio» es **importante** que consigne su dirección postal lo más completa



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

posible, indicando tipo de vía (calle, avenida, plaza, etc.), nombre de la vía, número, portal o bloque, escalera, piso, etc.

- 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 del ejercicio del proceso selectivo.
- 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 de la convocatoria o bien, la experiencia profesional sustitutoria para el grupo C.
- En el apartado «Otros títulos y/o requisitos», se indicará la titulación y/o requisito, exigidos en la base 2.4 de la convocatoria.
- En el apartado «Bolsa de trabajo», se marcará con un click si se desea formar parte de la bolsa de trabajo prevista en la base 1.8.
- El importe de la tasa por derechos de examen, seleccionando del desplegable lo que corresponda.
- El sistema de pago elegido, seleccionando del desplegable lo que corresponda.

En el apartado «DOCUMENTOS QUE SE APORTAN» (leer previamente lo indicado en las bases de la convocatoria) se deberá incluir:

- Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán acompañar una copia del documento nacional de identidad en vigor.
- Los aspirantes extranjeros incluidos en los apartados a), b), c) y d) de la base 2.1 de la convocatoria, deberán aportar copia de los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.
- En caso de exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, se deberá adjuntar la documentación que corresponda que acredite dicha circunstancia, de acuerdo con lo indicado en la base 3.9 de la convocatoria.
- Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes de tiempos y medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, de acuerdo con lo indicado en la base 3.11 de la convocatoria.

- Copia de la titulación a la que hace referencia la base 2.3 de la convocatoria.
- Quienes opten a la plaza con número de orden 3 del concurso-oposición para la provisión de plazas del grupo D, o a las plazas con número de orden 2, 3 ó 4 del concurso-oposición para la provisión de plazas de los grupos A2, C2 y C3, deberán aportar copia de la certificación a la que hace referencia la base 2.4. de ambas convocatorias.
- Para acreditar la experiencia profesional sustitutoria se deberá aportar según la base 2.3.2 ó 2.3.2 b):
 - a. Fotocopia 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. En cualquier caso, deberá acompañarse, también, certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupo de tarifa.
 - c. 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.
 - d. La experiencia profesional desarrollada en una Universidad Pública, sujeta al ámbito de aplicación personal y territorial del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense, se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada, según el modelo que figura en el Anexo IV, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad.

¡IMPORTANTE! Sólo se podrá incluir un fichero en cada apartado, y su tamaño no podrá superar los 10 MB. Si la documentación a aportar en alguno de los apartados está contenida en varios ficheros, deberá unificarla en un fichero único.



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

DATOS DE LA SOLICITUD

Identificador de la solicitud *

DATOS PERSONALES

NIF/NIE/OTROS *

Primer apellido *

Segundo apellido

Nombre *

Fecha de nacimiento *

Sexo *

Nacionalidad *

Correo electrónico *

Teléfonos contacto *

Domicilio: Calle o plaza *

Domicilio: Número *

Domicilio: Código postal *

Domicilio: Municipio *

Domicilio: Provincia

Domicilio: País *

CONVOCATORIA

Grupo y nivel salarial

Área

Especialidad

Forma de acceso

Órgano convocante

Fecha BOUC

Grado de discapacidad

Reserva de discapacidad

En caso de discapacidad, adaptación que solicita

Bolsa de Trabajo

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigidos en la convocatoria *

Otros Títulos y/o Requisitos

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)

B)

C)

DATOS DE LA TASA

Tipo de tasa *

Importe (€) *

DECLARANTE

En *

a *



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (conforme a lo especificado en la convocatoria)

El nombre de los archivos no puede ser superior a 50 caracteres y su tamaño no puede ser superior a 5 MB.

Los formatos permitidos son: PDF, DOC, DOCX, PNG, JPG, JPEG.

NIF/NIE/OTROS*

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

INF. SERV. PUB. EMPLEO

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

CERT. DISCAPACIDAD *

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

CERT. VIC. TERRORISMO

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

ACRED. VIOL. GÉNERO

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

TIT. FAM. NUMER. GENERAL

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

DOC. ACREDITACIÓN NACIONALIDAD

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

DIC. TEC. ADAPTACIÓN

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

TIT. FAM. NUMER. ESPECIAL

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

TIT. EXICIDA EN CONV.*

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

OTROS TIT. Y/O REQUISITOS

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

GUARDAR SOLICITUD

CONTINUAR

Una vez completados todos los campos e incorporados todos los archivos, deberá pulsar en: GUARDAR SOLICITUD.

GUARDAR SOLICITUD

PAGAR

A continuación, aparecerá en la pantalla el siguiente mensaje: “La solicitud se ha guardado correctamente”.



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

1

En trámite

2

Pagado y pendiente de registro

3

Registrada

La solicitud se ha guardado correctamente.

GUARDAR SOLICITUD

PAGAR

5. Pago de la tasa por derechos de examen

¡IMPORTANTE!: No se debe registrar la solicitud hasta haber efectuado el pago de la tasa.

En el caso de que se encuentre exento del pago de la tasa por derechos de examen, deberá pulsar CONTINUAR, apareciendo en la pantalla el siguiente mensaje: “La Solicitud se ha guardado correctamente”.

En este caso, ya podrá registrar su solicitud de participación, por lo que deberá continuar con el punto 6 de estas instrucciones.

Si tiene que abonar tasa por derechos de examen, el aspirante deberá optar, en el apartado “Tipo de pago”, por una de las dos que ofrece el desplegable y que son las que se indican a continuación:

5.1. Pago con tarjeta de crédito o de débito:

Para realizar el pago de la tasa deberá pulsar la opción: PAGAR.

Una vez se haya marcado PAGAR o CONTINUAR A REGISTRO, en su caso, ya no será posible modificar la solicitud.





Aparecerá la pantalla siguiente en la que deberá aceptar las condiciones de pago y pulsar: ACEPTAR.



Pasarela de Pago

PAAGO CON TARJETA

Ha seleccionado pago con tarjeta. Si está de acuerdo con el importe, pulse el botón de aceptar

DATOS DEL PAGO

Número de Operación: 40000228382018042700209
Importe: 11.06

Consulte los términos y condiciones del servicio de pago online para la inscripción en procesos selectivos de la UCM

[Términos y condiciones](#)

☒ He leído y acepto los términos y condiciones

Aceptar

Cancelar

Seguidamente, aparecerá una pantalla de Banco Santander para cumplimentar los datos bancarios.

Santander Selecciona el idioma **español**

1 **Selecciona método de pago** 2 **Introduce los datos de la tarjeta** 3 **Selecciona el importe** 4 **Confirma el pago**

Datos de la operación

Importe: 827 €

Comercio: PROCESOR SELECTIVO DE (SINUA)

Tarjeta: 3145 3103 1

Fecha: 21/12/11

Descripción: Identificación: AT: 4000001400000000
17/12/2011, Madrid
MEXIA SA LA 01, importe: 827

Pagar con Tarjeta

Nº Tarjeta:

CVV:

Expiración: /

Est. Seguridad:

Si el pago ha sido efectuado correctamente, en la pantalla aparecerá un mensaje recordando que debe registrar su solicitud. Deberá pulsar: CONTINUAR.



Procese sus pagos online con total seguridad al utilizar nuestra Pasarela avanzada de Realtek.

Pago de la solicitud

Gracias - Su pago ha finalizado correctamente. No olvide registrar su solicitud.



5.2. Pago en efectivo:

En el caso de elegir la opción "Pago en efectivo", a la derecha aparecerá un texto con instrucciones, que deberá seguir, y el botón PAGO EN EFECTIVO. Al pulsarlo se descargará el Documento de pago que deberá imprimir y presentar en una entidad bancaria para el pago de la tasa. Dicho documento constará de dos ejemplares, uno para el banco y otro para el interesado.

Efectuado el pago de la tasa, deberá incorporar a la aplicación el justificante bancario, debidamente sellado por la entidad bancaria, que acredite el abono de la misma, en el que deberá figurar el número de solicitud de participación.

DATOS DE LA TASA

Tipo de tasa *

General



Tipo de pago

Pago en efectivo



Importe (€) *

1.0

Documento de pago. (Grabe su solicitud. Descargue documento. Ingrese en cuenta. Adjunte justificante de Ingreso y vuelva a guardar antes de CONTINUAR A REGISTRO)

PAGO EN EFECTIVO

6. Registro de la solicitud

Podrá registrar la solicitud de forma ELECTRÓNICA o de forma PRESENCIAL



6.1. REGISTRO ELECTRÓNICO: Deberá pulsar en: REGISTRAR ELECTRÓNICAMENTE.
¡IMPORTANTE!: Esta modalidad de Registro solo será posible si Vd. posee certificado electrónico en vigor.

Una vez marcada esta opción, la aplicación le dirigirá a la Sede Electrónica y en esta nueva pantalla deberá elegir "Acceso con certificado digital".

La secuencia de pasos a seguir será la siguiente:

1. Deberá pulsar ENTRAR y acceder con su certificado digital.



La imagen muestra la interfaz de "Acceso Ciudadanos" con dos opciones de acceso:

- Acceso con usuario y contraseña**: Incluye campos para "Usuario:" y "Contraseña:", y un botón "Entrar".
- Acceso con certificado digital**: Incluye un botón "Entrar". Este apartado está resaltado con un recuadro azul.

2. En esta pantalla deberá pulsar en: TRAMITAR.



Trámite de su expediente [☐ Usar asistente]

Procedimiento
Inscripción en procesos selectivos de personal funcionario

Fase - Trámite
1. Iniciación - 01. Incorporación de solicitud y documentación

Nº de Expediente
E5_U01000359_2018_EXP_04.03.01.02.02-000081

Instrucciones para completar este trámite

Documentación del expediente
P001_Solicitud de admisión pruebas selectivas UCM PASF.pdf

¿Que desea hacer con este trámite?
Pulse "Tramitar" para continuar.

Tramitar
Anular

En el caso de que se produzca Error, le aparecerá el mensaje "Ha ocurrido un problema de comunicación entre sistemas. Seleccione **Reintentar** para intentar recuperar su solicitud o **Finalizar** para anular este expediente".



Trámite de su expediente [☐ Usar asistente]

Procedimiento
Inscripción en procesos selectivos de personal funcionario

Fase - Trámite
1. Iniciación - Error obteniendo el documento de solicitud

Nº de Expediente
E5_U01000359_2018_EXP_04.03.01.02.02-000081

Instrucciones para completar este trámite
Ha ocurrido un problema de comunicación entre sistemas. Seleccione "Reintentar" para intentar recuperar su solicitud o "Finalizar" para anular este expediente.

Datos específicos de este trámite (* campo obligatorio)
+ ¿Reintentar Operación?:

¿Que desea hacer con este trámite?

Tramitar

- En esta pantalla podrá visualizar el documento pulsando sobre la solicitud. Para continuar deberá pulsar en: FIRMAR Y TRAMITAR.



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID SEDE ELECTRÓNICA

Trámite de su expediente

Se dispone a firmar los siguientes documentos mediante certificado electrónico.

- P001_Solicitud de admisión pruebas selectivas UCM.PASE.pdf

Firmar y tramitar

* Al pulsar el botón "Firmar y tramitar" usted acepta, plenamente y sin reservas, la firma de los documentos asociados a este trámite. Recuerde que una vez firmada y tramitada su solicitud, no podrá hacer ninguna modificación en la misma.

Universidad Complutense de Madrid

política de cookies aviso legal protección de datos

- Para finalizar la tramitación de su solicitud deberá pulsar en: PULSE AQUÍ. Esta opción le redirigirá al inicio de la aplicación y accediendo nuevamente a ella, podrá visualizar y descargar su instancia ya registrada pulsando: DESCARGAR DOCUMENTO DE REGISTRO.



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID SEDE ELECTRÓNICA

Trámite de su expediente

Informe de Tramitación

Información

Para finalizar y visualizar su solicitud

Pulse aquí

Instante de tramitación: 27-04-2018 13:01:02 Identificador del Expediente: ES_U01500369_2018_EXP_04 03 01 02 02-000081

Documentación anexada al expediente

- P001_Solicitud de admisión pruebas selectivas UCM.PASE.pdf

Firmado con el identificador 1524826864650 en la fecha 2018-04-27T11:01:03.116Z (UTC)
Registrado como Entrada con número 201800000195 en la fecha 27-04-2018 13:01:07

Ir a todos sus trámites pendientes **Continuar con este expediente**

Universidad Complutense de Madrid

política de cookies aviso legal protección de datos



6.2. REGISTRO PRESENCIAL: Deberá pulsar en: REGISTRAR PRESENCIALMENTE. A continuación, deberá marcar SOLICITUD REGISTRO PRESENCIAL. Automáticamente, se descargará su solicitud que deberá imprimir y registrar del modo indicado en la base 3.7. de la convocatoria.

El resto de la documentación requerida deberá haber sido adjuntada anteriormente, en el momento de cumplimentar la solicitud de participación en la aplicación informática habilitada al efecto, por lo que no será necesario presentarla en papel.

Una vez elegida esta opción será imposible registrar la solicitud electrónicamente.

Recuerde que en este caso la solicitud de participación se presentará 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, que el código DIR3 al que tiene que remitirla es U01000382 – Servicio de PAS Laboral.



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID



Pulse el botón IMPRESO REGISTRO PRESENCIAL para descargar el documento necesario para realizar el registro presencial.

SOLICITUD REGISTRO PRESENCIAL

Teléfonos de contacto para cualquier duda o aclaración:

SERVICIO DE PAS LABORAL

91 394 3347

91 394 3349

91 394 3509

91 394 3373

91 394 7331