UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO EN EL PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE, EN LA ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA UCM, GRUPO C, SUBGRUPO C2, CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2024 (BOE, BOCM Y BOUC DE 28 DE NOVIEMBRE).

1. Dirección para la presentación de méritos: sede.ucm.es; Catálogo de Procedimientos; PTGAS; Participación en procesos selectivos. PTGAS Funcionario.

Para acceder a su solicitud deberá utilizar el mismo documento de identificación con el que se inscribió en el proceso selectivo. Tenga en cuenta que para realizar este trámite y registrar la solicitud tendrá que estar en posesión de un certificado electrónico en vigor, reconocido por VALIDe, cuyo Documento Nacional de Identidad asociado ha de corresponder con el incluido en la solicitud de participación.

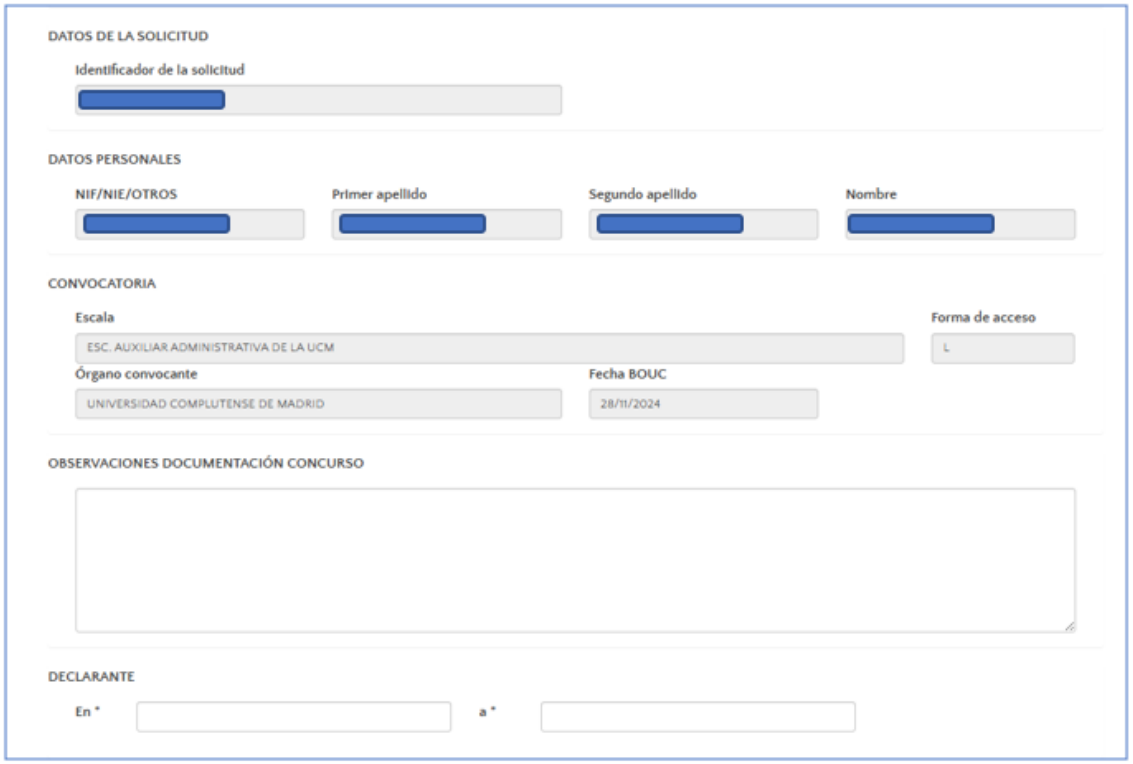
A continuación, tendrá que pinchar en “Convocatorias vigentes de PTGAS Funcionario”, seleccionar la convocatoria de la imagen y pulsar el botón “ACCEDER”:

2. Una vez acceda a su solicitud deberá pulsar el botón “DOCUMENTACIÓN CONCURSO”:

Entrará en la página donde se aportan los méritos del proceso. La primera parte, datos de la solicitud, datos personales y convocatoria están deshabilitados, son exclusivamente campos de consulta.

Deberá rellenar los siguientes apartados:

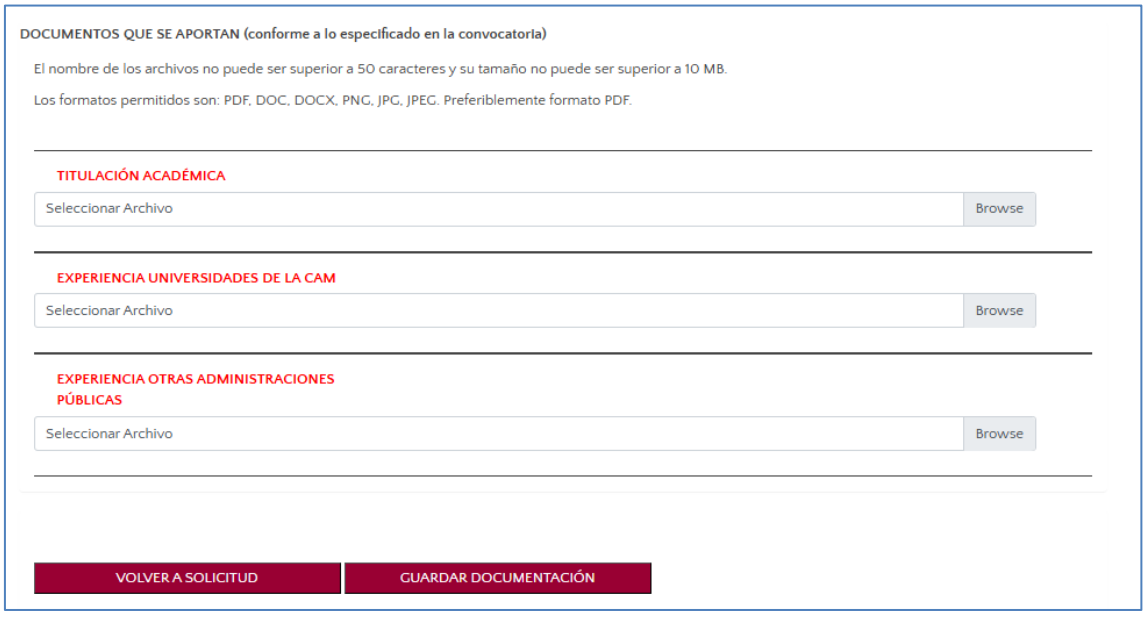
- Observaciones documentación concurso: es optativo y se rellenará solo en el caso en que el opositor considere que alguno de los méritos que adjunta necesita una explicación adicional.
- Declarante: Introduzca lugar y fecha.



- Documentos que se aportan:
  - Titulación académica: Titulación exigida en la convocatoria y/o titulación superior a la exigida en la convocatoria en caso de poseerla y desear que se contabilice como mérito.

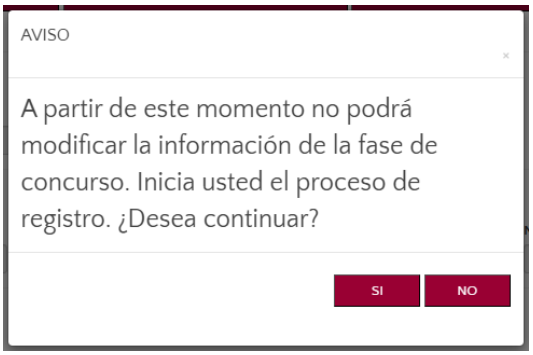
- Los campos de experiencia profesional en otras universidades públicas de Madrid o en otras Administraciones públicas, solo se utilizarán en caso de disponer de dicha experiencia, debiéndola acreditar con el correspondiente **Anexo I de servicios previos,** actualizado a fecha de presentación de documentación.

En cada uno de los apartados es posible subir más de un documento, pulsando el botón “+” que aparecerá una vez se suba el primer documento:

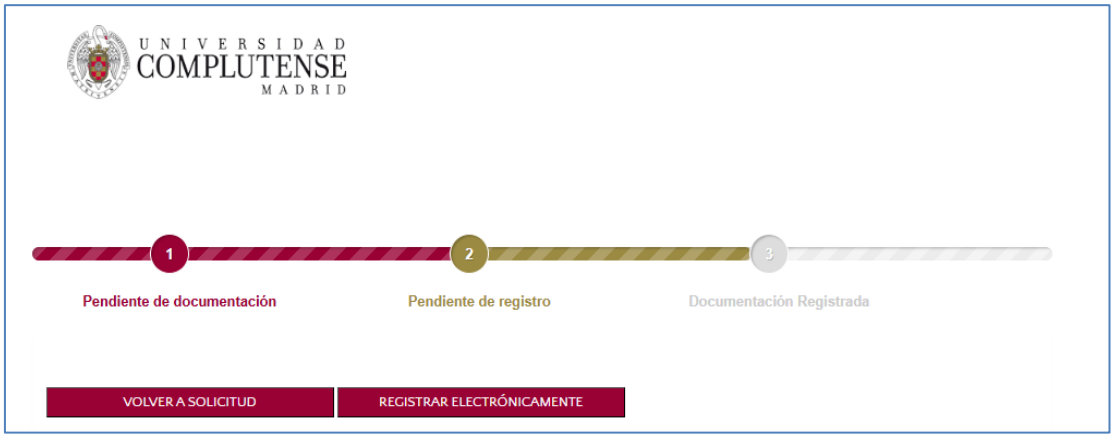


A continuación, pulse el botón “GUARDAR DOCUMENTACIÓN”. La aplicación le avisará de que se ha guardado correctamente y se habilitará la opción “CONTINUAR A REGISTRO”:

Tenga en cuenta que, una vez pulse el botón “CONTINUAR A REGISTRO” no podrá modificar la información de la fase de concurso, tal y como le indicará el siguiente aviso:

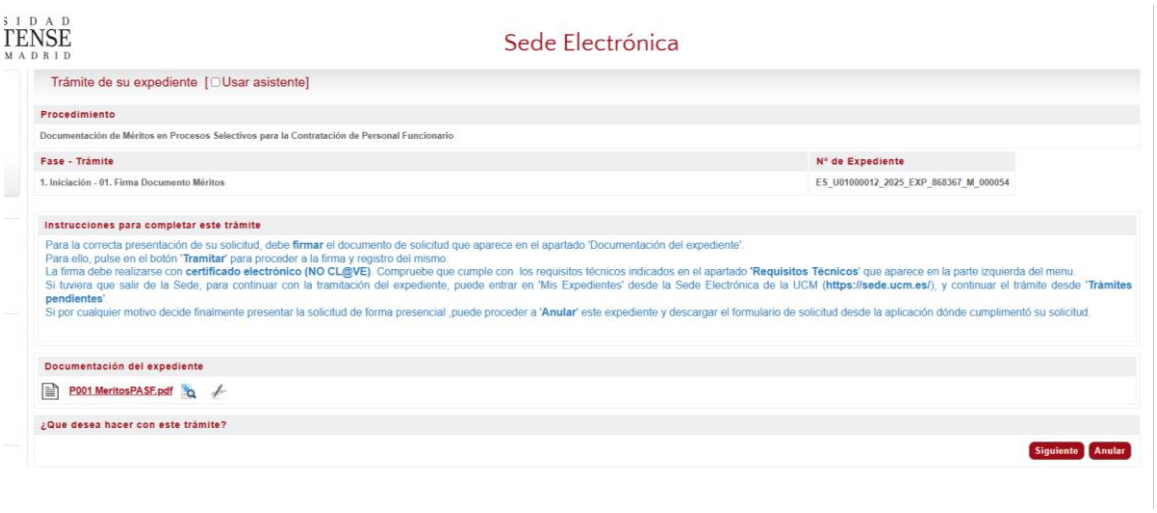


Si acepta, le aparecerá el botón “REGISTRAR ELECTRÓNICAMENTE”



Con este botón será redireccionado a la Sede Electrónica de la UCM donde deberá identificarse con su certificado electrónico en vigor, asociado a su Documento Nacional de Identidad.

En la siguiente pantalla deberá pulsar el botón “Siguiente”:



En esta pantalla deberá pulsar el botón “Firmar con certificado electrónico”. A continuación, le aparecerá un aviso “¿Abrir Autofirma?” y en él deberá pulsar el botón “Abrir Autofirma”:

Una vez los haya firmado electrónicamente le aparecerá el siguiente mensaje:

Si accede al botón “Pulse aquí” le conducirá a la aplicación donde podrá descargarse su solicitud firmada y registrada.

Asimismo, recibirá un correo en el que se le indicará que la solicitud se ha registrado correctamente y le aparecerá un enlace desde el que también podrá acceder a su solicitud registrada.