

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE, EN LA ESCALA ADMINISTRATIVA Y EN LA ESCALA TÉCNICA AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE LA UCM, GRUPO C, SUBGRUPO C1.

1. Dirección web para registrar instancias.

Deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de participación a través de la siguiente dirección de Internet:

<https://procesosselectivospas.ucm.es/listadoConvocatorias?servicio=P&zzMod02=1&idConvoSapAgrup=0>

2. Pantalla de acceso y de registro.

Para poder acceder a la solicitud de participación deberá, previamente, darse de alta en la pantalla denominada “Acceso a la solicitud”. Una vez registrado, podrá rellenar una única solicitud por cada una de las convocatorias abiertas en cada momento.

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



A continuación deberá consignar todos 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.

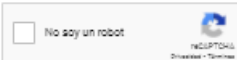
Registro del candidato

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

TIPO DE DOCUMENTO *	DOCUMENTO *	NOMBRE *
<input type="text" value="DNI"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
APELLIDO 1 *	APELLIDO 2	FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
TELÉFONO DE CONTACTO 1 *	TELÉFONO DE CONTACTO 2	CORREO ELECTRÓNICO *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CONFIRMAR ELECTRÓNICO *	GÉNERO *	NACIONALIDAD *
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione una opción..."/>	<input type="text" value="Española"/>

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

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



REGISTRAR

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 poner el número de documento de identificación y su nueva contraseña.

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 la solicitud de participación

Dentro de la página “Empleo en la UCM” y, dentro del apartado denominado “Convocatorias Personal de Administración y Servicios” deberá pinchar en “Convocatorias vigentes de PAS FUNCIONARIO” y allí dirigirse al enlace de la convocatoria que le interese.

Convocatorias Personal de Administración y Servicios Convocatorias vigentes de PAS FUNCIONARIO

Buscar Convocatoria
Descripción

Buscar

Número de convocatorias: 1 Página: 1 / 1

LIBRE PAS-F C1 ESC. ADMINISTRATIVA 2021

Fecha de inicio: 16-feb-2021 - Fecha final: 19-feb-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, concretamente los relacionados con el domicilio.
- En la casilla «Reserva discapacidad», los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33% 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.
- 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.
- En el apartado “Datos de la Tasa” el aspirante deberá indicar el tipo de tasa que le corresponde abonar por derechos de examen o si se encuentra exento total o

parcialmente del pago de las mismas por alguna de las causas indicadas en la Base Octava, apartado 5 de la convocatoria.

En caso de tener que efectuar abono de tasas, se deberá optar por alguna de las modalidades de pago que se indican en el desplegable denominado “Tipo de Pago”.

- En el apartado “Declarante”, el aspirante deberá indicar lugar y fecha de firma de la solicitud de participación

Para cumplimentar el apartado “DOCUMENTOS QUE SE APORTAN”, se recomienda leer detenidamente las bases de la convocatoria.

- Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán acompañar una copia del documento nacional de identidad en vigor.
- Los aspirantes extranjeros incluidos en la Base Quinta, apartado 1.2, 1.3 y 1.4 de la convocatoria, deberán aportar copia de los documentos que acrediten su nacionalidad.
- En caso de exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa por derechos de examen, se deberá adjuntar la documentación que acredite dicha circunstancia, de acuerdo con lo indicado en la Base Octava, apartado 5 de la convocatoria.
- Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones y ajustes de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas del proceso selectivo, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, de acuerdo con lo establecido en la Base Sexta, apartado 2 de la convocatoria.



DATOS DE LA SOLICITUD

Identificador de la solicitud *

DATOS PERSONALES

1. NIF/NIE/OTROS *

2. Primer apellido *

3. Segundo apellido

4. Nombre *

5. Fecha de nacimiento *

6. Sexo *

7. Nacionalidad *

8. Correo electrónico *

9. Teléfonos contacto *

10. Domicilio: Calle o plaza *

11. Domicilio: Número

12. Domicilio: Código postal *

13. Domicilio: Municipio *

14. Domicilio: Provincia

15. Domicilio: País *

CONVOCATORIA

Escala

ESCALA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE -PRUEBAS

Forma de acceso

L

Órgano convocante

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Fecha BOUC

06/06/2018

Grado de discapacidad

%

Reserva de discapacidad

En caso de discapacidad, adaptación que solicita

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigidos en la convocatoria *

Seleccione una opción...



Otros Títulos y/o Requisitos

DATOS DE LA TASA

Tipo de tasa *

Seleccione una opción...

Importe (€) *

Tipo de pago

Seleccione una opción...

DECLARANTE

En

CIUDAD

a *

dd/mm/aaaa

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 10 MB.

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

TIT. FAM. NUMER. ESPECIAL	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/>	<input type="button" value="Browse"/>
JUSTIFICANTE DE PAGO	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/>	<input type="button" value="Browse"/>
NIF/NIE/OTROS *	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/>	<input type="button" value="Browse"/>
INF. SERV. PUB. EMPLEO	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/>	<input type="button" value="Browse"/>
DOC. ACREDITACIÓN NACIONALIDAD	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/>	<input type="button" value="Browse"/>
CERT. VIC. TERRORISMO	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/>	<input type="button" value="Browse"/>
ACRED. VIOL. GÉNERO	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/>	<input type="button" value="Browse"/>
TIT. FAM. NUMER. GENERAL	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/>	<input type="button" value="Browse"/>
DIC. TEC. ADAPTACIÓN	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/>	<input type="button" value="Browse"/>
CERT. DISCAPACIDAD	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/>	<input type="button" value="Browse"/>

GUARDAR SOLICITUD

CONTINUAR A REGISTRO

Una vez completados todos los campos, deberá pulsar en: **GUARDAR SOLICITUD**.

5. Pago de las tasas por derechos de examen

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



La solicitud se ha guardado correctamente

REGISTRAR ELECTRÓNICAMENTE

REGISTRAR PRESENCIALMENTE


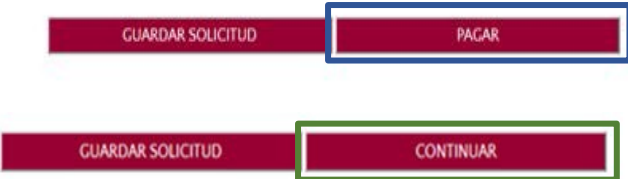
En este caso, deberá registrar su solicitud de participación, por lo que deberá continuar con el punto **6** de estas instrucciones.

Si tiene que abonar tasas 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 débito:

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

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



Si se realiza con tarjeta, aparecerá la pantalla siguiente en la que deberá aceptar las condiciones de pago, pulsando ACEPTAR.

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



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

Detalles del pago Protegido por certificado SSL de 256 bits

Número de tarjeta

Caducidad (mm/aa) / AA

Código de seguridad (CVV)

Nombre del titular de la tarjeta

[Pagar ahora](#)



Si el pago ha sido efectuado correctamente, en la pantalla aparecerá un mensaje recordando que debe registrar su solicitud, por lo que 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.

[Continuar](#)

by Realtek Payments

5.2. Pago en efectivo:

Si elige el tipo de pago en efectivo 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.

Efectuado el pago de las tasas por derechos de examen, deberá incorporar a esta aplicación el justificante bancario debidamente sellado por la entidad bancaria, que acredite el abono de las mismas, en el que deberá figurar el número de solicitud de participación.

DATOS DE LA TASA

Tipo de tasa *	Importe (€) *
<input type="text" value="General"/>	<input type="text" value="1.0"/>
Tipo de pago	Documento de pago. (Grabe su solicitud. Descargue documento. Ingrese en cuenta. Adjunte justificante de Ingreso y vuelva a guardar antes de CONTINUAR A REGISTRO)
<input type="text" value="Pago en efectivo"/>	<input type="button" value="PAGO EN EFECTIVO"/>

6.- Registro de la solicitud

Podrá registrar su solicitud de participación de forma ELECTRÓNICA o de forma PRESENCIAL.



6.1. Registro Electrónico:

Deberá pulsar en: REGISTRAR ELECTRÓNICAMENTE. 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 participación.

Una vez marcada esta opción la aplicación le dirigirá a la Sede Electrónica de la UCM y en esta nueva pantalla deberá elegir “Acceso con certificado electrónico”.

La secuencia de pasos a seguir será la siguiente:

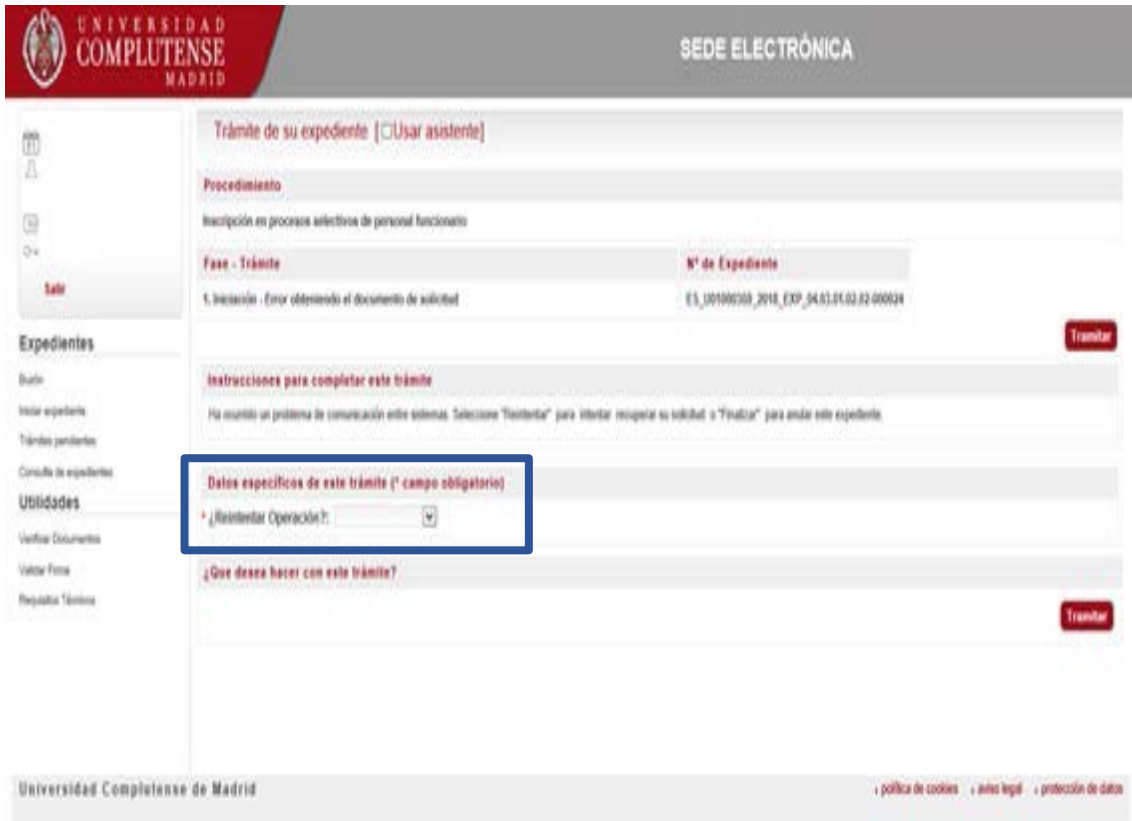
1. Deberá pulsar ENTRAR y acceder con su certificado digital.



2. En esta pantalla deberá pulsar en: TRAMITAR.



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”.



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID SEDE ELECTRÓNICA

Trámite de su expediente [Usar asistente]

Procedimiento
Inscripción en proceso selectiva de personal funcionario

Fase - Trámite	Nº de Expediente
1. Inscripción - Error obteniendo el documento de solicitud	E1_00100230_2018_EXP_34.61.01.02.02.000024

Tramitar

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

Universidad Complutense de Madrid [política de cookies](#) [aviso legal](#) [protección de datos](#)

3. 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.

- F001_Solicitud de admision.pruebas selectivas UCM.PASE.pdf

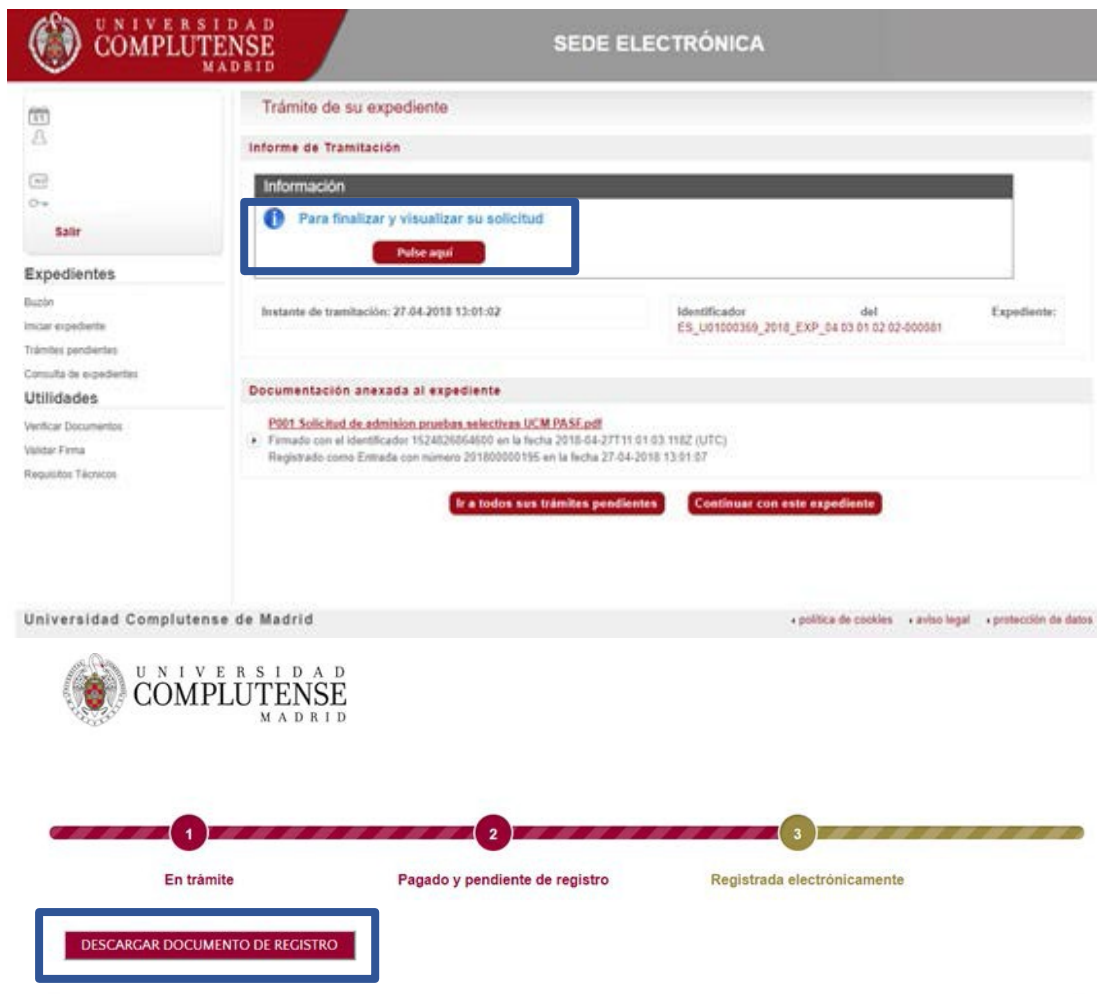
Atrás

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](#)

4. Para finalizar la tramitación de su solicitud deberá pulsar en: **PULSE AQUÍ**. Esta opción le redirigirá al inicio de la aplicación. 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_U01000369_2018_EXP_04 03 01 02 02-000001

Documentación anexada al expediente

[PDF1 Solicitud de admisión pruebas selectivas ICM PASE.pdf](#)

Firmado con el identificador 1524826064600 en la fecha 2018-04-27T11:01:03.118Z (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

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

1 En trámite

2 Pagado y pendiente de registro

3 Registrada electrónicamente

DESCARGAR DOCUMENTO DE REGISTRO

6.2. Registro Presencial

- Deberá pulsar en: **REGISTRAR PRESENCIALMENTE**.
- A continuación, deberá marcar **SOLICITUD REGISTRO PRESENCIAL**. Automáticamente, se descargará su solicitud de participación que deberá imprimir y registrar del modo indicado en las Base Séptima, apartado 7 de la convocatoria.

El resto de la documentación requerida deberá haber sido adjuntada anteriormente, concretamente en el momento de cumplimentar su 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: U01000359 – Servicio de PAS Funcionario.



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

SOLICITUD REGISTRO PRESENCIAL