



## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE, EN LA ESCALA GESTIÓN UNIVERSITARIA Y EN LA ESCALA AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS DE LA UCM, GRUPO B, SUBGRUPO A2.

### 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/>

### 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.

UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE  
MADRID

Acceso a la solicitud

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (NIF/NIE/OTROS) \*

CONTRASEÑA \*

ACCEDER

REGISTRO DE NUEVO USUARIO

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

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.

Inicio Ayuda

UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE  
MADRID

### 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 *
<input type="text" value="DNI"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
APELLIDO 1 *	APELLIDO 2	FECHA DE NACIMIENTO *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="26/04/2018"/>
TELÉFONO DE CONTACTO 1 *	TELÉFONO DE CONTACTO 2	CORREO ELECTRÓNICO *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CONFIRMAR ELECTRÓNICO *	SEXO *	NACIONALIDAD *
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione una opción..."/>	<input type="text" value="Española"/>

Información básica de Protección de Datos del tratamiento: Gestión de Personal PAS	
<b>Responsable</b>	Cerencia UCM <a href="#">+info</a>
<b>Finalidad</b>	Gestión integral de los RRHH del PAS <a href="#">+info</a>
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una obligación legal <a href="#">+info</a>
<b>Destinatarios</b>	Se prevén cesiones <a href="#">+info</a>
<b>Derechos</b>	Acceder y rectificar los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional <a href="#">+info</a>
<b>Información Adicional</b>	Puede consultarla con detalle en nuestra página web: <a href="http://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2017-12-01-Info_Adicional_Prot_EjM_Trat_CPP-1-12.pdf">http://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2017-12-01-Info_Adicional_Prot_EjM_Trat_CPP-1-12.pdf</a>

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

No soy un robot

© Universidad Complutense de Madrid

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 en el apartado denominado “Convocatorias Personal de Administración y Servicios” deberá dirigirse al enlace CONVOCATORIAS VIGENTES PAS FUNCIONARIO para poder iniciar la solicitud en la convocatoria que le interese.



## Convocatorias Personal de Administración y Servicios

### Convocatorias vigentes de PAS FUNCIONARIO

Buscar Convocatoria  
Descripción

Buscar

Número de convocatorias: 2 Página: 1 / 1

LIBRE PAS F. A2 ESCALA GESTIÓN UNIVERSITARIA 2021

Fecha de inicio: 01-ago-2021 - Fecha final: 15-oct-2021

Estado de su solicitud : NO\_INICIADA

ACCEDER

LIBRE PAS F. A2 AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS  
DE LA UCM 2021

Fecha de inicio: 01-ago-2021 - Fecha final: 15-oct-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.



UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE  
MADRID

- 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 las Bases 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. **No olvide adjuntar el documento completo** (Dni por las dos caras)
- Los aspirantes deberán aportar copia de los documentos que acrediten su nacionalidad **(Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión acompañados del Pasaporte o Dni del país de origen en vigor)**
- 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.
- Si aporta documento de exención de pago de la tasa por derechos de examen por ser demandante de empleo o por cualquier otra causa prevista en la convocatoria no olvide solicitar el documento que lo justifique **actualizado en el plazo de inscripción de instancias.**

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.



GUARDAR SOLICITUD

CONTINUAR A REGISTRO

#### 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

Forma de acceso

Órgano convocante

Fecha BOUC

Grado de discapacidad

Reserva de discapacidad

Adaptación que solicita

Deseo participar en la Bolsa de Trabajo/Lista de espera

#### TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigidos en la convocatoria \*

Otros Títulos y/o Requisitos

#### DATOS DE LA TASA

Tipo de tasa \*

Importe (€) \*

Tipo de pago

#### DECLARANTE

En

a \*



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.

**NIF/NIE/OTROS (anverso + reverso) \***

DNI\_MOMIA.JPG

 Ver Archivo

DOC. ACREDITACIÓN NACIONALIDAD

Seleccionar Archivo

Browse

TIT. FAM. NUMER. ESPECIAL

Seleccionar Archivo

Browse

JUSTIFICANTE DE PAGO

Seleccionar Archivo

Browse

CERT. DISCAPACIDAD

Seleccionar Archivo

Browse

CERT. VIC. TERRORISMO

Seleccionar Archivo

Browse

ACRED. VIOL. GÉNERO

Seleccionar Archivo

Browse

**INF. SERV. PUB. EMPLEO (actualizado a fecha de plazo de solicitudes)**

Seleccionar Archivo

Browse

TIT. FAM. NUMER. GENERAL

Seleccionar Archivo

Browse

DIC. TEC. ADAPTACIÓN

Seleccionar Archivo

Browse

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

**GUARDAR SOLICITUD**

**CONTINUAR A REGISTRO**



## 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”.

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 de 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.



En el Tipo de pago aparecen dos opciones:

- Pago con tarjeta de crédito o de débito
- Pago en efectivo.

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

UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE  
MADRID

Pasarela de Pago

PAGO 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: 60000278362080417000208  
Importe: 0,00€

Consulte los términos y condiciones del servicio de pago online para la inscripción en próximas sesiones de la LICM  
Términos y condiciones

Ha leído y acepta los términos y condiciones

Aceptar Cancelar

© Universidad Complutense de Madrid





## 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 \*

General

Importe (€) \*

1.0

Tipo de pago

Pago en efectivo

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 su solicitud de participación de forma ELECTRÓNICA o de forma PRESENCIAL





UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE  
MADRID

### 6.1. Registro Electrónico de la UCM:

Deberá pulsar en: REGISTRAR ELECTRÓNICAMENTE. Para ello, es **requisito imprescindible estar en posesión del Dni electrónico o certificado electrónico** en vigor, cuyo Documento Nacional de Identidad asociado ha de corresponder con el incluido en la solicitud de participación.

**Recuede que no podrá acceder con CI@ve. En ese caso usted deberá de elegir REGISTRO PRESENCIAL.**

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.

The screenshot shows a web interface titled "Acceso Ciudadanos". It contains two main sections for user access:

- Acceso con usuario y contraseña:** This section includes two input fields labeled "Usuario:" and "Contraseña:", and a red "Entrar" button.
- Acceso con certificado digital:** This section is highlighted with a blue rectangular box and contains a red "Entrar" button.



UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE  
MADRID

2. En esta pantalla deberá pulsar en: TRAMITAR.

UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE  
MADRID

SEDE ELECTRÓNICA

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**  
ES\_U01000359\_2018\_EXP\_04.03.01.02.02-000001

**Instrucciones para completar este trámite**

**Documentación del expediente**  
P001\_Solicitud de admision pruebas selectivas UCM PASE.pdf

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

Tramitar

Anular

Universidad Complutense de Madrid

política de cookies | aviso legal | protección de datos

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 selectivo de personal funcionario

Fase - Trámite	Nº de Expediente
1. Inscripción - Error obteniendo el documento de solicitud	ES_001000358_2018_EXP_0403.01.02.02.000024

Tramitar

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

- P001 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](#)



UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE  
MADRID

- 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\_L01500369\_2018\_EXP\_04 03 01 02 02-000881

Documentación anexada al expediente

[P001 Solicitud de admisión pruebas selectivas UCM DASE.pdf](#)

- Firmado con el identificador 1524826864850 en la fecha 2018-04-27T11:01:03.116Z (UTC)  
Registrado como Entrada con numero 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

- Usted podrá registrar su solicitud de manera electrónica en un portal ajeno a la UCM o bien llevar la documentación a un registro presencial.
- Deberá pulsar en: REGISTRAR PRESENCIALMENTE.
- A continuación, deberá marcar DESCARGAR SOLICITUD REGISTRO PRESENCIAL. Automáticamente, se descargará su solicitud de participación.
- **RECUERDE: Usted debe de llevar a REGISTRO la solicitud descargada**
- 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 a través de la sede electrónica de la UCM, pero si a través de las siguientes opciones:

### Registro Telemático (Opción preferencial)

- Registro Electrónico Común: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> eligiendo como destinatario:



### Registro Presencial

- En Oficinas UCM - Cita previa.
  - Solicitud de cita previa en el enlace: <https://citaprevia.ucm.es>
  - Oficinas Registro UCM: <https://www.ucm.es/registro-general>



UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE  
MADRID

- En las oficinas de CORREOS:
  - **Preferentemente** a través de la plataforma electrónica **ORVE**.  
<https://www.correos.es/es/es/particulares/para-el-ciudadano/tramites-con-la-administracion-publica/servicios-orve> indicando:
    - Oficina de servicio: O00008827 - Oficina de Registro-Rectorado
    - Unidad responsable: U01000739 - Unidad de Selección de Personal Funcionario
  - Correo Administrativo. (**Evitar utilizar esta opción para no enviar documentación en papel. Utilizar la plataforma ORVE de registro electrónico para enviar la documentación de manera telemática**)
    - Las solicitudes se presentarán en un sobre abierto.
    - Dirección de envío:

Vicerrectorado de Estudiantes. Avda Complutense S/N 28040 Madrid
    - En la oficina de Correos harán constar en la primera hoja de la documentación que entregue el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, la hora y minuto de su admisión y le entregarán un resguardo justificativo de la presentación.
    - Los envíos de solicitudes así realizados se considerarán presentados en el día y hora que figure en el resguardo, a los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Otras formas de Registro Presencial
  - En las oficinas de asistencia en materia de registros del resto de las Administraciones Públicas  
<https://administracion.gob.es/pagFront/atencionCiudadana/oficinas/encuentraOficina.htm>
  - En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.