

Instrucciones para cumplimentar la solicitud de participación en el proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en las Escalas de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos y de Gestión Universitaria, Grupo A, subgrupo A2 y Técnica Auxiliar de Biblioteca Grupo C, subgrupo C1, de la Universidad Complutense de Madrid.

1. Dirección web para registrar instancias.

Deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de participación a través del Punto de Acceso General en la siguiente URL: sede.ucm.es, -seleccionando a continuación Catálogo de Procedimientos / PTGAS / Participación en procesos selectivos. PTGAS Funcionario / Alta de solicitud.

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.

En caso de que su usuario ya esté registrado en el sistema y disponga de contraseña por haberse presentado a procesos selectivos anteriores, introduzca su DNI y contraseña y pulse "ACCEDER". A partir de aquí, siga las instrucciones del punto 3.

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 *

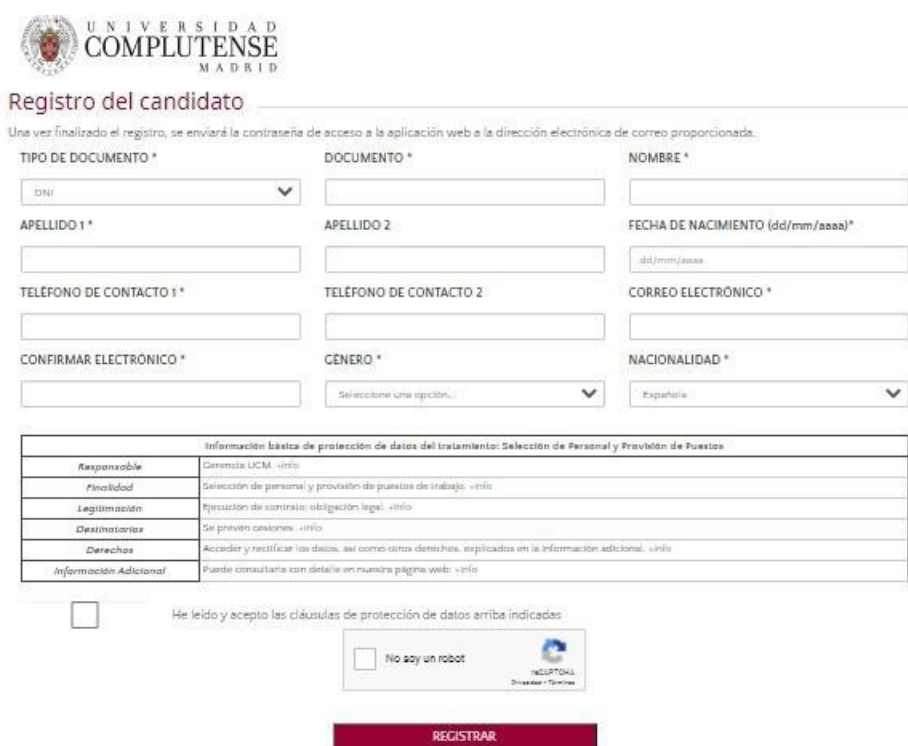
ACCEDER

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. Si ya disponía anteriormente de usuario, los datos personales le aparecerán automáticamente.

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 *

DNI * APELLIDO 1 * APELLIDO 2 * FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa) *

TELÉFONO DE CONTACTO 1 * TELÉFONO DE CONTACTO 2 * CORREO ELECTRÓNICO *

CONFIRMAR ELECTRÓNICO * GÉNERO * NACIONALIDAD *

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

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

No soy un robot

REGISTRAR

De forma inmediata recibirá en el correo electrónico que haya indicado, una contraseña temporal que deberá copiar teniendo cuidado de no seleccionar espacios por delante ni por detrás, pegar en el cuadro “CONTRASEÑA” y pulsar después el botón “ACCEDER”:



Acceso a la solicitud

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

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (DNI/NIE/OTROS) *

8965202

CONTRASEÑA *

ACCEDER **REGISTRO DE NUEVO USUARIO**

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

En este momento aparecerá una pantalla donde deberá introducir la contraseña temporal enviada a su correo electrónico y cambiarla por la contraseña que usted elija. Dicha contraseña la utilizará para identificarse en sucesivos procesos de PTGAS Funcionario de la UCM.

Si desea modificar la contraseña introduzca todos los campos que aparecen a continuación.

DOCUMENTO USUARIO *

CONTRASEÑA ACTUAL *

CONTRASEÑA NUEVA *

CONFIRMAR NUEVA CONTRASEÑA *

CAMBIAR CONTRASEÑA

En caso de disponer de usuario creado con anterioridad y no recordar la contraseña, deberá pulsar “[¿Has olvidado tu contraseña?](#)” y repetir este último paso.

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 Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios” deberá pinchar en “Convocatorias vigentes de PTGAS FUNCIONARIO” y allí dirigirse al enlace de la convocatoria que le interese.



Empleo en la UCM

Convocatorias de Personal Docente e Investigador

- Funcionarios de carrera
- Funcionarios interinos
- Profesor Contratado Doctor
- Profesor Asociado
- Profesor Asociado de Ciencias de la Salud
- Profesor Ayudante Doctor
- Ayudante

Convocatorias de selección de Recursos Humanos de Investigación

- Ayudas para Contratos predoctorales de personal investigador en formación
- Convocatoria plurianual para la recualificación del Sistema Universitario Español para 2021-2023
- Personal de Apoyo a la Investigación (PAI). UCM - Programa INVESTIGO
- Convocatorias Postdoctorales Internacionales UNA4CAREER.
- Empleo Joven
- Personal Contratado de Actividades Científico-Técnicas (PLI) UCM - PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS

Convocatorias de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios

- Convocatorias vigentes de PAS LABORAL
- Convocatorias vigentes de PTGAS Funcionario



Convocatorias de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Convocatorias vigentes de PTGAS Funcionario

Buscar Convocatoria
Descripción

Buscar

Número de convocatorias: 5 Página: 1 / 1

LIBRE PAS-F C1 ESCALA TÉCNICO AUXILIAR BIBLIOTECA 2024 Fecha de inicio: 21-nov-2024 - Fecha final: 19-dic-2024 Estado de su solicitud : NO_INICIADA	ACCEDER
LIBRE PAS-F A2 ESCALA AYUDANTE ARCH., BBTCAS. Y MUSEOS 2024 Fecha de inicio: 21-nov-2024 - Fecha final: 19-dic-2024 Estado de su solicitud : NO_INICIADA	ACCEDER
LIBRE PAS-F A2 ESCALA GESTIÓN UNIVERSITARIA 2024 Fecha de inicio: 21-nov-2024 - Fecha final: 19-dic-2024 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 exigida en la convocatoria o superior.
- 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.

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 (anverso y reverso).
- 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.

- 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.

No olvide marcar si desea o no pertenecer a la lista de espera, en caso de que la convocatoria tenga lista de espera:

¿Desea formar parte de la Bolsa de Trabajo?

SI



NO



En el apartado “DOCUMENTOS QUE SE APORTAN” deberá subir, como mínimo, todos los documentos que le aparezcan en rojo como obligatorios, preferentemente en formato PDF.

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) *

Seleccionar Archivo

Browse

JUSTIFICANTE DE PAGO

Seleccionar Archivo

Browse

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

Seleccionar Archivo

Browse

CERT. DISCAPACIDAD

Seleccionar Archivo

Browse

CERT. VIC. TERRORISMO

Seleccionar Archivo

Browse

ACRED. VIOL. GÉNERO

Seleccionar Archivo

Browse

TIT. FAM. NUMER. GENERAL

Seleccionar Archivo

Browse

DOC. ACREDITACIÓN NACIONALIDAD

Seleccionar Archivo

Browse

DIC. TEC. ADAPTACIÓN

Seleccionar Archivo

Browse

TIT. FAM. NUMER. ESPECIAL

Seleccionar Archivo

Browse

GUARDAR SOLICITUD

PAGAR

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

Después deberá pulsar el botón “PAGAR”.

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”.



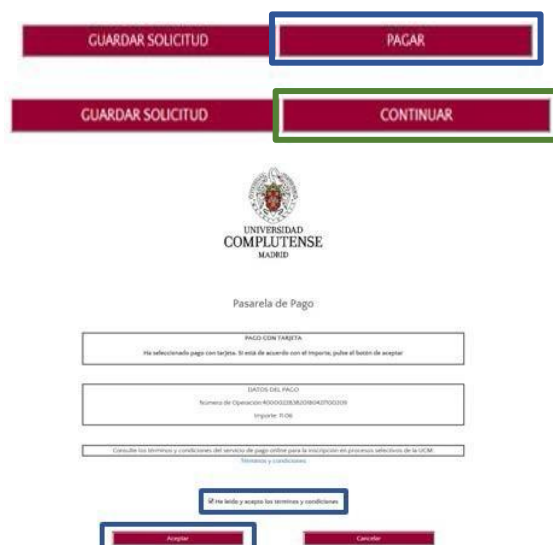
En este caso, deberá registrar su solicitud de participación, por lo que deberá continuar con el punto 6 de estas instrucciones.

Si tiene que abonar tasas por derechos de examen deberá optar en el apartado “Tipo de pago”, por una de las dos opciones que ofrece el desplegable, 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.



GUARDAR SOLICITUD PAGAR

GUARDAR SOLICITUD CONTINUAR

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: 430003383MAD080437000308
Importe: 71,0€

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

Sí, he leído y acepto los términos y condiciones.

Aceptar Cancelar

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

Seguidamente, aparecerá una pantalla del Banco Santander donde deberá cumplimentar los datos bancarios:



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

Protegido por certificado SSL de 256 bits

Detalles del pago

Número de tarjeta
Número de tarjeta

Caducidad (mm/aa) Código de seguridad (CVV) 

MM / AA Clódo de seguridad (3)

Nombre del titular de la tarjeta
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 podrá obtener de la aplicación informática el impreso de pago 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.

De la misma manera, podrá realizar el pago a través de transferencia bancaria o a través de cajeros habilitados.

Efectuado el pago de las tasas por derechos de examen, deberá incorporar a esta aplicación el justificante bancario que acredite el abono de las mismas.

DATOS DE LA TASA

Tipo de tasa *	Importe (€) *
<input type="text" value="GENERAL"/>	<input type="text" value="20.69"/>
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

Deberá registrar su solicitud de participación de forma ELECTRÓNICA.

REG.ELECTRÓNIC.(CERT/DNI ELECTRÓNICO)

Deberá pulsar en: REG.ELECTRÓNIC.(CERT/DNI ELECTRÓNICO). Para ello, es requisito imprescindible estar en posesión de certificado electrónico en vigor, cuyo Documento Nacional de Identidad asociado ha de corresponder con el indicado en la solicitud de participación.

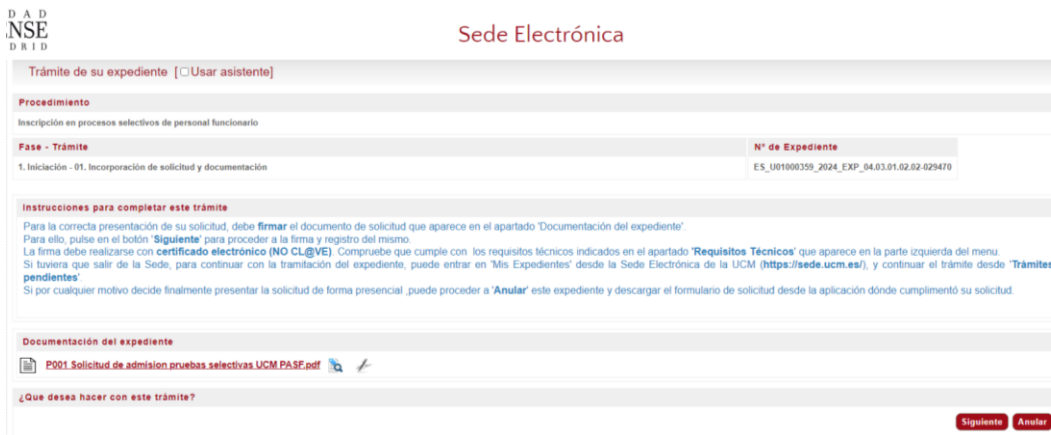
Una vez marcada esta opción la aplicación le dirigirá a la Sede Electrónica de la UCM y en esta nueva pantalla deberá elegir “Acceso con certificado electrónico”.

La secuencia de pasos a seguir será la siguiente:

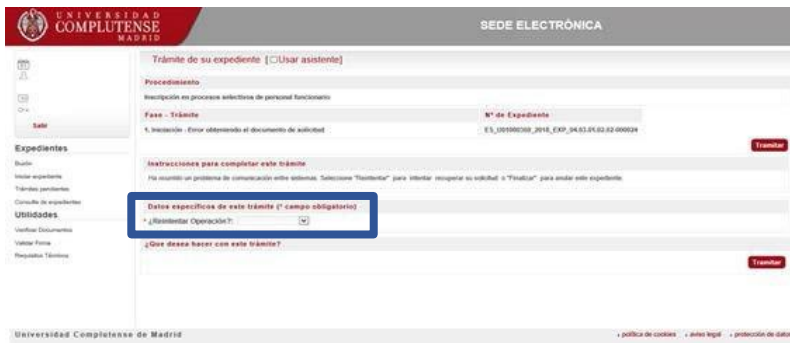
1. Deberá pulsar ENTRAR y acceder con su certificado digital.



2. En esta pantalla deberá pulsar en: SIGUIENTE.



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”.



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





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

Trámite de su expediente

Informe de Tramitación

Información

Para finalizar y visualizar su solicitud

Pulse aquí

Instante de tramitación: 02-11-2022 13:20:27

Identificador del Expediente: ES_U01000365_2022_EXP_868367-00247

Documentación anexada al expediente

- P001 Solicitud de admisión pruebas selectivas UCM PASF.pdf
- Firmado con el identificador 1667391629757 en la fecha 02-11-2022 13:20:28 900 GMT+0
- Registrado como Entrada con número OGG00005362P0000998 en la fecha 02/11/2022 13:20:27

Ir a todos sus trámites pendientes Continuar con este expediente

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

1 En trámite 2 Pagado y pendiente de registro 3 Registrada electrónicamente

DESCARGAR DOCUMENTO DE REGISTRO