

### III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### III.2. PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

**Resolución de 24 de noviembre de 2025, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso-oposición de promoción interna y sistema general de acceso libre para la provisión de 69 plazas de personal técnico, de gestión y de administración y de servicios laboral fijo de administración y servicios de los grupos y niveles salariales A1, A2, B2, C1, C2, C3 y D.**

Este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero, (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero), y de conformidad con lo establecido en el artículo 19 y siguientes del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, publicado por Resolución de 25 de noviembre de 2005 (BOCM de 10 de enero de 2006), previo acuerdo con el Comité de Empresa de esta Universidad, ha resuelto convocar procedimiento de concurso-oposición de promoción interna y sistema general de acceso libre para la provisión de 69 plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo del personal técnico, de gestión y de administración y de servicios laboral de la Universidad Complutense de Madrid, que se desarrollará de acuerdo con las siguientes

#### **BASES DE CONVOCATORIA**

##### **1. Normas Generales**

- 1.1. Conforme a lo dispuesto en los art. 24 y 26 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006), se convoca **procedimiento simultáneo en turnos de promoción interna y de acceso libre**, para la provisión de 69 plazas vacantes de los grupos y niveles salariales A1, A2, B2, C1, C2, C3 y D de la relación de puestos de trabajo del personal técnico, de gestión y de administración y de servicios laboral de la Universidad Complutense de Madrid, y que se relacionan en el **Anexo III**.

**En este sentido, el proceso selectivo del turno de promoción interna finalizará antes que el correspondiente al sistema general de acceso libre, acumulándose las plazas no cubiertas por el turno de promoción interna a las del sistema de acceso libre.**

Las plazas indicadas se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense para el año 2022, publicada mediante Resolución de 13 de diciembre de 2022 (BOCM de 22 de diciembre).

- 1.2. Las plazas convocadas se agrupan, según la distribución contenida en el **Anexo III**, por el número de orden con el que figuran en el Anexo, de tal forma que en el mismo número de orden se incluyen las plazas coincidentes en el grupo profesional, nivel salarial, área de actividad y especialidad.

Los aspirantes deberán presentar tantas solicitudes como números de orden en los que quieran participar.

- 1.3. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006), el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero), las bases de esta convocatoria, y demás normativa que le sean de aplicación.

- 1.4. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, cuya descripción se detalla en la base sexta y en el **Anexo I** y **Anexo II** de la presente convocatoria.
- 1.5. A efectos del cómputo de plazos, el mes de agosto se declara inhábil.
- 1.6. El programa que ha de regir el proceso selectivo (Temario común para todas las plazas de acceso libre y Temario específico para cada número de orden) es el que figura como **Anexo IV** de esta convocatoria. En relación con las referencias normativas recogidas en dicho programa, se tendrá en cuenta la normativa vigente a la fecha finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria.

## 2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos de participación:

### 2.1. Concurso Oposición de promoción interna

- 2.1.1. Ostentar la condición de personal técnico, de gestión y de administración y de servicios laboral fijo incluido dentro del ámbito de aplicación territorial y personal del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, con una antigüedad de un año en cualquier Universidad acogida al mismo; estar en situación de servicio activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto de trabajo, y pertenecer a un grupo profesional de un nivel salarial igual o inferior al del puesto al que se pretenda acceder.

La acreditación de este requisito se llevará a cabo mediante la presentación de un certificado original de la Universidad correspondiente, según modelo que figura en el **Anexo VI**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad, y se acompañará a la solicitud de participación.

En el supuesto de ser personal laboral fijo de la Universidad Complutense, se comprobará de oficio por la Universidad el cumplimiento de este requisito.

#### 2.1.2. Titulación:

Con carácter general para todos los grupos y niveles salariales, los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el

ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

#### 2.1.2.1. Plazas del grupo profesional A:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, según establezca la Administración Educativa competente.

#### Plazas del nivel salarial A1: Especialización complementaria específica

- Además de estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, quienes opten a la plaza incluida en el N° de orden: 1, Grupo y Nivel salarial A1, Denominación: Titulado Grado Superior, Área de actividad: Sanitario-Asistencial, Especialidad: Pedagogía DAPS, deberán estar en posesión de la Licenciatura o Grado en Pedagogía, o experiencia profesional demostrable en el ámbito de la pedagogía con perspectiva de género, o como formador-a u orientador-a en igualdad y/o violencia de género (mínimo 12 meses). Para la acreditación de esta experiencia profesional, será necesario aportar vida laboral y los contratos que correspondan.
- En los procesos de concurso-oposición de promoción interna, en ausencia de la especialización complementaria específica para acceder a la plaza incluida en el N° de orden: 1, Grupo y Nivel salarial A1, Denominación: Titulado Grado Superior, Área de actividad: Sanitario-Asistencial, Especialidad: Pedagogía DAPS, la especialización complementaria específica podrá sustituirse por dos años de experiencia profesional en la especialidad de la plaza convocada.
- Además de estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, quienes opten a la plaza incluida en el N° de orden: 2, Grupo y Nivel salarial A1, Denominación: Técnico Superior, Área de actividad: Salud Laboral y Prevención, Especialidad: Prevención Riesgos Laborales, deberán estar en posesión del Master en Prevención de Riesgos Laborales con especialidad en Seguridad en el Trabajo, Ergonomía y Psicología e Higiene Industrial.
- En los procesos de concurso-oposición de promoción interna, en ausencia de la especialización complementaria específica para acceder a la plaza incluida en el N° de orden: 2, Grupo y Nivel salarial A1, Denominación: Técnico Superior, Área de actividad: Salud Laboral y Prevención, Especialidad: Prevención Riesgos Laborales, la especialización complementaria específica podrá sustituirse por dos años de experiencia profesional en la especialidad de la plaza convocada.
- Además de estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, quienes opten a la plaza incluida en el N° de orden: 3, Grupo y Nivel salarial A1, Denominación: Jefe Servicio, Área de actividad: Salud Laboral y Prevención, Especialidad: Protección Radiológica, en relación a este

puesto, y con el objeto de asegurar que se obtiene un grado de formación aceptable, la legislación española requiere que las personas cuya actividad puede afectar a la seguridad o la protección radiológica de las instalaciones obtengan una licencia o una acreditación concedida por el Consejo de Seguridad Nuclear (CSN).

Para la obtención de los distintos tipos de licencias que otorga el CSN se requiere que los solicitantes acrediten conocimientos suficientes en materia de seguridad y protección radiológica, así como otros requisitos sobre titulación académica y salud.

La Instrucción de 6 de noviembre de 2002, (BOE 12 diciembre) del Consejo de Seguridad Nuclear, número IS-03, sobre cualificaciones para obtener el reconocimiento de experto en protección contra las radiaciones ionizantes establece para este tipo de puestos el *nivel de Experto cualificado con diploma de Jefe de un Servicio de Protección Radiológica (o equivalente en el sentido de que se tenga una denominación más actualizada pero siempre emitido por el CSN)*.

- En los procesos de concurso-oposición de promoción interna, en ausencia de la especialización complementaria específica para acceder a la plaza incluida en el N<sup>o</sup> de orden: 3, Grupo y Nivel salarial A1, Denominación: Jefe Servicio, Área de actividad: Salud Laboral y Prevención, Especialidad: Protección Radiológica, la especialización complementaria específica podrá sustituirse por dos años de experiencia profesional en la especialidad de la plaza convocada.
- La titulación y, en su caso, la experiencia profesional, deberá indicarse en el modelo que figura en el **Anexo VIII**, y acompañarse a la solicitud de participación.
- 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 VI**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad.
- No será necesario acreditar la experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense, comprobándose de oficio por la Universidad.

#### 2.1.2.2. Plazas del grupo profesional B:

Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes, según establezca la Administración Educativa competente.

#### 2.1.2.3. Plazas del grupo profesional C:

- a) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachillerato, Formación Profesional específica de grado superior o equivalentes, según establezca la Administración Educativa competente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos

de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, y restante normativa vigente en la materia.

- b) Experiencia profesional sustitutoria: Se podrá participar en ausencia de la titulación exigida, y de conformidad con el artículo 9.2 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Para el acceso del grupo D al grupo C, será preciso contar con dos años de permanencia en el grupo D.
- Dentro de los niveles salariales del grupo C, será preciso contar con un año de permanencia en distinto nivel salarial del grupo C, de la misma área de actividad respecto a la plaza a la que se opte.

Forma de acreditación de la experiencia profesional sustitutoria: certificado original justificativo de la Universidad correspondiente sobre la experiencia manifestada, según el modelo que figura en el **Anexo V**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad.

No será necesario acreditar la experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense, comprobándose de oficio por la Universidad.

2.1.3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.4. No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Acuerdo de la Comisión Paritaria del 24 de enero de 2006: «La Comisión Paritaria interpreta que la inhabilitación a que se refiere el artículo 41.1.e) del II Convenio colectivo de PAS Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, debe ser impuesta por sentencia judicial firme».

## 2.2. Concurso Oposición Libre

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos de participación:

2.2.1. Nacionalidad: Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2.2.2. Edad: Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.

2.2.3. Titulación:

Con carácter general para todos los grupos y niveles salariales, los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

2.2.3.1. Plazas del grupo profesional A:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, según establezca la Administración Educativa competente.

Plazas del nivel salarial A1: Especialización complementaria específica

- Además de estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, quienes opten a la plaza incluida en el Nº de orden: 1, Grupo y Nivel salarial A1, Denominación: Titulado Grado Superior, Área de actividad: Sanitario-Asistencial, Especialidad: Pedagogía DAPS, deberán estar en posesión de la Licenciatura o Grado en Pedagogía, o experiencia profesional demostrable en el ámbito de la pedagogía con perspectiva de género, o como formador-a u orientador-a en igualdad y/o violencia de género (mínimo 12 meses). Para la acreditación de esta experiencia profesional, será necesario aportar vida laboral y los contratos que correspondan.
- Además de estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, quienes opten a la plaza incluida en el Nº de orden: 2, Grupo y Nivel salarial A1, Denominación: Técnico Superior, Área de actividad: Salud Laboral y Prevención, Especialidad: Prevención Riesgos Laborales, deberán estar en posesión del Master en Prevención de Riesgos Laborales con especialidad en Seguridad en el Trabajo, Ergonomía y Psicología e Higiene Industrial.
- Además de estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, quienes opten a la plaza incluida en el Nº de orden: 3, Grupo y Nivel salarial A1, Denominación: Jefe Servicio, Área de actividad: Salud Laboral y Prevención, Especialidad: Protección Radiológica, en relación a este puesto, y con el objeto de asegurar que se obtiene un grado de formación aceptable, la legislación española requiere que las personas cuya actividad puede afectar a la seguridad o la protección radiológica de las instalaciones obtengan una licencia o una acreditación concedida por el Consejo de Seguridad Nuclear (CSN).

Para la obtención de los distintos tipos de licencias que otorga el CSN se requiere que los solicitantes acrediten conocimientos suficientes en

materia de seguridad y protección radiológica así como otros requisitos sobre titulación académica y salud.

La Instrucción de 6 de noviembre de 2002, (BOE 12 diciembre) del Consejo de Seguridad Nuclear, número IS-03, sobre cualificaciones para obtener el reconocimiento de experto en protección contra las radiaciones ionizantes establece para este tipo de puestos el nivel de Experto cualificado con diploma de Jefe de un Servicio de Protección Radiológica (o equivalente en el sentido de que se tenga una denominación más actualizada pero siempre emitido por el CSN).

- La titulación, o, en su caso, la experiencia profesional, deberá indicarse en el modelo que figura en el **Anexo VIII**, y acompañarse a la solicitud de participación.
- 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 VI**, que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad.
- No será necesario acreditar la experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense, comprobándose de oficio por la Universidad.

#### 2.2.3.2. Plazas del grupo profesional B:

Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes, según establezca la Administración Educativa competente.

#### 2.2.3.3. Plazas del grupo profesional C:

- a) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de bachillerato, formación profesional específica de grado superior o equivalentes, según establezca la administración educativa competente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, y restante normativa vigente en la materia.
- b) Experiencia profesional sustitutoria: Se podrá participar, en ausencia de la titulación exigida de conformidad con el artículo 9.4 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, siempre que cumpla, en cada número de orden, con cuatro años de experiencia profesional en la misma área de actividad que la de la/s plaza/s a la/s que se opte/n, que será acreditada, aportando junto con la solicitud de participación, la siguiente documentación:
  - 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.

- 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 (**Vida Laboral**).
- 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.
- 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 de Madrid, 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.

No será necesario acreditar la experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense de Madrid, comprobándose de oficio por esta Universidad.

2.2.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2.5. No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Acuerdo de la Comisión Paritaria del 24 de enero de 2006: «La Comisión Paritaria interpreta que la inhabilitación a que se refiere el artículo 41.1.e) del II Convenio colectivo de PAS Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, debe ser impuesta por sentencia judicial firme».

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

### 3. Solicitudes

#### 3.1. Concurso Oposición de promoción interna

3.1.1. Los interesados dispondrán de un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, para presentar la solicitud de participación, cumplimentada en la forma descrita en la base 3.1.3. o 3.1.7., según corresponda, y dirigida al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.

La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de **veinte días hábiles, contados a partir del día 15 de enero de 2026**, y se dirigirá al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.

3.1.2. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.1.3. En el caso de ser trabajador laboral fijo de la Universidad Complutense de Madrid, la cumplimentación de los datos de la solicitud que deberán ser consignados se realizará **únicamente** a través del Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense, seleccionando del menú de la izquierda la opción “Procesos selectivos/Provisión de puestos” → “Solicitud proceso selectivo”. En este mismo submenú de “Solicitud proceso selectivo”, se recogen una “Instrucciones” para rellenar y generar la solicitud de participación.

Una vez seleccionado el proceso selectivo en el que el interesado quiere participar, las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Se rellenará el apartado de «Datos Personales» incluyendo los que se solicitan en el mismo.
- b) 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 de los ejercicios del proceso selectivo.
- c) En la casilla “Grupo y Nivel Salarial” se consignará el correspondiente a la plaza a la que se opta.
- d) En la casilla “Área de Actividad” se consignará la correspondiente a la plaza a la que se opta.
- e) En la casilla “Especialidad” se consignará la correspondiente a la plaza a la que se opta.
- f) En la casilla “Forma de acceso” se consignarán las letras PI (promoción interna)
- g) En la casilla “Títulos académicos oficiales” se consignará la titulación que se posea.
- h) A continuación, el interesado indicará, en el apartado destinado a ello, 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 3.1.10 de esta convocatoria. En caso de tener que efectuar abono de tasas, se deberá optar por alguna de las modalidades de pago que se indican a continuación:
  1. Carta de pago: autorizando a la Universidad Complutense a detraer del importe neto de su nómina la cantidad correspondiente a dicha tasa. Quienes opten por esta forma de pago generarán a través del Autoservicio del Empleado, siguiendo las secuencias del programa informático, el documento de Carta pago que deberá ser firmado por el aspirante, y presentarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.
  2. Pago en efectivo a través de Entidad Bancaria.
- i) Una vez cumplimentados los datos solicitados del formulario de solicitud, deberán pulsar sobre la opción “Grabar”. Una vez grabada la solicitud deberá pulsar sobre la opción “Generar”, de esta manera, se generará un documento PDF con su solicitud de participación.
  1. Si se ha optado por realizar el pago de la tasa por derechos de examen mediante Carta de pago, se generarán dos ejemplares, la solicitud de participación y el documento de carta de pago. Todos ellos deberán ser firmados por el aspirante y presentados dentro del plazo de presentación de solicitudes, según se indica en la base 3.1.4.

2. Si se ha optado por hacer efectivo el pago de la tasa por derechos de examen a través de la entidad bancaria, al imprimir la solicitud de admisión, se generarán dos ejemplares: la solicitud de participación y el documento para la Entidad Bancaria. Una vez firmados se presentarán en cualquier sucursal del Banco Santander para hacer efectivo el pago de la tasa por derechos de examen, en la cuenta “TESORERÍA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN” de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50- 0049-2196-0020-1445-8913, dentro del plazo de presentación de solicitudes. El pago en la Entidad Bancaria se puede justificar mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica, sello y firma autorizada, o el justificante bancario que acredite el abono del pago. A continuación, deberá presentarse, en plazo, según se establece en las bases 3.1.4. de esta convocatoria. En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.
- 3.1.4. Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud de participación y, en su caso, efectuado el pago de la tasa por derechos de examen, la solicitud de admisión se presentará **obligatoriamente** en el Registro Electrónico de la Universidad junto con la documentación que en su caso corresponda. **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.**
  - 3.1.5. Quienes pudiendo participar en el presente proceso selectivo no acceden al Autoservicio del Empleado de la UCM por no estar prestando servicios en la Universidad Complutense, deberán cumplimentar la solicitud de forma manual en la forma descrita en la base 3.1.3, mediante la impresión del modelo de solicitud en cuya parte superior figura, «Solicitud de admisión a procesos selectivos. Universidad Complutense de Madrid. Personal Laboral de Administración y Servicios», que se encuentra disponible en la dirección <https://www.ucm.es/procesos-selectivos> y que consta de tres ejemplares (para la Universidad Complutense de Madrid, para la entidad bancaria y para el interesado). Todos los ejemplares deberán ser firmados por el aspirante y registrarse en la forma descrita en la base 3.1.4., previo pago de la tasa por derechos de examen en la forma descrita en la base 3.1.3 apartado i, punto 2.
  - 3.1.6. Tasa por derechos de examen:

El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, para las plazas del grupo profesional A de 41,50 euros, B de 32,29 euros, C de 16,55 euros, y para las plazas del grupo profesional D de 11,06 euros.

Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la tasa los miembros de las familias numerosas de categoría general, resultando el importe de la tasa en este supuesto, para las plazas del grupo A de 20,75 euros, B de 16,14 euros, C de 8,27 euros, y para las plazas del grupo D de 5,53 euros.

En ningún caso, la realización del pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.
  - 3.1.7. Exención del pago de la tasa.

Estarán exentas del pago de la tasa:

    - a) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

- b) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.
- c) Las víctimas de violencia de género, debiendo acompañar a la solicitud resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- d) Los miembros de familia numerosas de categoría especial o general, debiendo acompañar título vigente acreditativo de tal condición, en los siguientes términos:
  - cien por cien de exención a los miembros de familias de categoría especial.
  - cincuenta por ciento de exención a los miembros de familias de categoría general.

A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, los aspirantes habrán de presentar, junto con la solicitud de participación, copia de la siguiente documentación, según corresponda en cada caso:

- Las personas con discapacidad: Certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad que tengan reconocido, expedido por el órgano competente.
- Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.
- Las víctimas de violencia de género: Resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquiera otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- Los miembros de familias numerosas de categoría especial o general: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.1.8. Los aspirantes deberán acompañar a las solicitudes de participación la documentación que corresponda de entre las que se indican a continuación:

- Fotocopia, por ambas caras, del documento nacional de identidad, pasaporte o equivalente en vigor.
- Certificado acreditativo del cumplimiento del requisito de participación previsto en la base 2.1.1, según modelo que se recoge en el **Anexo V**.
- Fotocopia de la titulación académica correspondiente.
- Quienes opten a las plazas con nivel salarial A1: el **Anexo VIII** debidamente cumplimentado, y, en su caso, la acreditación documental de la experiencia manifestada de acuerdo con lo establecido en la base 2.1.2.1. según modelo que figura como **Anexo VI**.
- Para el grupo C, en ausencia de titulación académica oficial, certificado original del responsable de Recursos Humanos de la Universidad al que hace referencia base 2.1.2.3. apartado b, según modelo que figura en el **Anexo VI**.

- Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes de tiempos y medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo deberán adjuntar a su solicitud, Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, que acredite la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s para la realización de la prueba concreta, con descripción detallada de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de la prueba, así como condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde ésta se desarrolle. En el caso de que la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de la prueba, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, el cual deberá ajustarse a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
  - A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa recogida en la base 3.1.7.
- 3.1.9. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
- 3.1.10. Son causas de exclusión del aspirante:
- a) El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria.
  - b) La no presentación de la solicitud en tiempo o su presentación de forma defectuosa.
  - c) La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o de encontrarse exento total o parcial de este pago.
  - d) La falta de subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
  - e) La falta de firma en la solicitud.
- 3.1.11. Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.
- 3.1.12. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al aspirante.

## **3.2. Concurso Oposición Libre**

- 3.2.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud en cuya parte superior figura, «Solicitud de admisión a procesos selectivos Universidad Complutense de Madrid. Personal Técnico, de Gestión y Administración y Servicios Laboral».
- 3.2.2. La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y se dirigirá al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.

La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de **veinte días hábiles, contados a partir del día 15 de enero de 2026**, y se dirigirá al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.

3.2.3. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.2.4. La cumplimentación de los datos de la solicitud y, una vez completados los mismos, el pago de la tasa por derechos de examen, se deberán realizar, en ambos casos, electrónicamente, accediéndose a través de la siguiente dirección: <https://procesosselectivospas.ucm.es/acceso> a la aplicación informática a través de la cual se realizarán ambos procesos.

Una vez seleccionado el proceso selectivo en el que el candidato quiere participar, las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Se rellenará el apartado de «Datos Personales» incluyendo los que se solicitan en el mismo.
- b) 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 de los ejercicios del proceso selectivo.
- c) En el apartado «Bolsa de Trabajo», se marcará con un aspa si desea formar parte de la bolsa de trabajo prevista en la base 11.
- d) En el apartado «Títulos académicos oficiales», en la casilla «
- e) 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 2.1.2. de la convocatoria o bien, la experiencia profesional sustitutoria recogida en la base 2.1.2.3. apartado b.
- f) En el apartado «Otros títulos y/o requisitos», se indicará la titulación y/o requisito, exigidos en las bases 2.2.3.1, 2.2.3.2 y 2.2.3.3 de la convocatoria, según corresponda.
- g) A continuación, el candidato indicará, en el apartado destinado a ello, 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 3.1.7. de esta convocatoria. En caso de tener que efectuar abono de tasas, se deberá optar por alguna de las modalidades de pago que se indican a continuación:
  1. Pago con tarjeta de crédito o de débito.
  2. Pago en efectivo.
- h) En el apartado «Documentos que se aportan», deberán seleccionar y adjuntar el/los documento/s que, en su caso, corresponda/n, en formato electrónico.

En la solicitud de participación, en el recuadro «Documentos que se aportan», aparecerán relacionados, una vez completada la misma, el/los documento/s que el aspirante hubiera adjuntado previamente en formato electrónico, en este momento del proceso. Cada documento se identificará con un resumen único que permitirá garantizar la integridad de los documentos aportados por el/la aspirante.

- 3.2.5. Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud de participación, el pago de la tasa por derechos de examen se podrá realizar electrónicamente a través de la aplicación informática o mediante pago en efectivo, eligiendo la opción habilitada a tal efecto, y siempre antes de registrar la solicitud.

En el caso de elegir “Pago en efectivo”, el interesado deberá obtener de la aplicación informática el documento 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 “TESORERÍA UCM – RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN” de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913. Dicho documento de pago deberá ser presentado en una Entidad Bancaria para el abono de la tasa. Una vez hecho el abono, el justificante de pago se deberá adjuntar, en formato electrónico, a la solicitud de participación en el recuadro correspondiente dentro del apartado “Documentos que se aportan”, y posteriormente se registrará la solicitud.

- 3.2.6. La solicitud de participación se presentará obligatoriamente en el Registro Electrónico de la Universidad Complutense de Madrid, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática: <https://procesosselectivospas.ucm.es/acceso>

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.

- 3.2.7. Si la solicitud no se presenta en el Registro Electrónico de la Universidad será causa de inclusión en la lista de excluidos del proceso prevista en el punto 3.2.12 de las presentes bases de convocatoria.

La documentación que deba acompañarse a la solicitud de participación deberá haber sido adjuntada anteriormente, en formato electrónico, en la forma prevista en la base 3.2.4.g) de esta convocatoria.

- 3.2.8. Tasa por derechos de examen:

De conformidad con el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobados por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOCM de 29 de octubre) deberá acompañarse comprobante del pago de las tasas:

- Importe de la tasa para el grupo A: 51,87 euros.
- Importe de la tasa para el grupo B: 40,37 euros.
- Importe de la tasa para el grupo C: 20,69 euros.
- Importe de la tasa para el grupo D: 13,83 euros.

El impago de las tasas en su cuantía íntegra constituirá causa de exclusión del proceso selectivo.

- 3.2.9. Exención del pago de la tasa.

Están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

1. Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
2. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
3. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

4. Las víctimas de violencia de género.
5. Las familias numerosas, en los siguientes términos:
  - 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial.
  - 50 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría general.

A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, los aspirantes habrán de presentar, junto con la solicitud de participación, copia de la siguiente documentación, según corresponda en cada caso:

- a) Las personas desempleadas: “Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo” con una antigüedad mínima de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, informe que habrá de ser expedido por los servicios públicos de empleo.
- b) Las personas con discapacidad: Certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad que tengan reconocido, expedido por el Órgano competente.
- c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.
- d) Las víctimas de violencia de género: Resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- e) Los miembros de familias numerosas de categoría especial o general: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.

- 3.2.10. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

La posible devolución de las tasas por derechos de examen se regirá por lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOCM del 29), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

- 3.2.11. Junto a la solicitud de participación se deberá acompañar, según corresponda, la siguiente documentación:

- Los aspirantes que posean la nacionalidad española, una copia del Documento Nacional de Identidad en vigor, y los aspirantes extranjeros incluidos en los apartados b), c), d) y e) de la base 2.2.1 de la presente convocatoria, deberán acompañar a la misma los documentos que acrediten las condiciones que se aleguen sobre la nacionalidad.
- Copia de la titulación exigida en la base 2.2.3.
- Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes de tiempos y medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo deberán adjuntar a su solicitud, Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el

Tribunal pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

- A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa que corresponda, de acuerdo con lo recogido en la base 3.2.9.

3.2.12. Son causas de exclusión del aspirante al proceso selectivo:

- a) El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria.
- b) La no presentación de la solicitud en tiempo o su presentación de forma defectuosa.
- c) La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o de encontrarse exento total o parcial de este pago.
- d) La falta de subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
- e) La falta de firma en la solicitud.

3.2.13. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.2.14. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

3.2.15. Si la concurrencia de incidencia técnica del Registro Electrónico de la Universidad Complutense, página web, o en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, en los términos del artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria en papel, en cuyo caso el interesado deberá acreditar documentalmente la incidencia técnica producida.

## **4. Admisión de aspirantes**

### **4.1. Concurso Oposición de promoción interna**

4.1.1. En el plazo de un mes, a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad Complutense dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos indicando las causas de exclusión. Las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas se publicarán en la página web de la Universidad (<http://www.ucm.es>). En dicha Resolución constará la identidad de las personas aspirantes admitidas y, en su caso, las excluidas con indicación expresa, en este último caso, de la causa de inadmisión.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidas en la relación de excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidas.

Las personas aspirantes excluidas, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles,

contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución, a fin de subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Para subsanar los defectos de la solicitud, las personas aspirantes excluidas deberán presentar la documentación pertinente **obligatoriamente en el Registro Electrónico de la Universidad Complutense**.

- 4.1.2. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes y previa constitución de los Tribunales de Selección, se publicarán en la página Web de la Universidad (<http://www.ucm.es>), la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.
- 4.1.3. Contra la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, podrá interponerse, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el Rector de esta Universidad en el plazo de un mes conforme a lo dispuesto en los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien directamente demanda en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Social de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.
- 4.1.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

## **4.2. Concurso Oposición Libre**

- 4.2.1. En el plazo de un mes, a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad Complutense dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos indicando las causas de exclusión. Las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas se publicarán en la página web de la Universidad (<http://www.ucm.es>). En dicha Resolución constará la identidad de las personas aspirantes admitidas y, en su caso, las excluidas con indicación expresa, en este último caso, de la causa de inadmisión.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidas en la relación de excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidas.

Las personas aspirantes con alguna causa de exclusión deberán acceder a la dirección: <https://procesosselectivospas.ucm.es/acceso> y cumplimentar electrónicamente, en la aplicación informática habilitada al efecto, la solicitud de subsanación en cuya parte superior figura «Solicitud de subsanación a procesos selectivos. Universidad Complutense de Madrid. Personal Técnico de Gestión, de Administración y Servicios Laboral». La aplicación informática se habilitará, únicamente, durante el plazo de subsanación y se accederá con el número de Documento Nacional de Identidad y la misma contraseña que el aspirante utilizó para ser admitido a las pruebas selectivas que regula la presente convocatoria.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes y previa constitución de los Tribunales de Selección, se publicarán en la página Web de la Universidad (<http://www.ucm.es>) la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.2.2. Embarazo de riesgo o parto. Las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación o, eventualmente, en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial.

La comunicación podrá efectuarse por la interesada en cualquier momento anterior a la fecha de celebración de cualquiera de los ejercicios. El Tribunal en todo caso, siempre y cuando quede plenamente acreditada la causa que lo motiva, concederá el aplazamiento del ejercicio hasta una fecha que respete plenamente tanto los derechos que asisten a la solicitante como los que asisten al resto de las personas opositoras. La nueva fecha señalada deberá ser objeto de publicación en la web de la Universidad.

4.2.3. Contra la resolución que haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.

## 5. Tribunal

5.1. La composición de los Tribunales de Selección deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 40 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid. Asimismo, deberá ajustarse al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo que establece el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Con anterioridad a la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, este Rectorado dictará resolución por la que se nombre a los miembros titulares y suplentes de los Tribunales de Selección, siendo publicada en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de oposiciones en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria. Igualmente, cualquier aspirante, en escrito dirigido al Rector de la Universidad, podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna de las circunstancias de abstención citadas, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, se publicará la resolución por la que se nombren a las personas integrantes del Tribunal calificador que hayan de sustituir a las que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la presente base. Dicha resolución se publicará en la página web de esta Universidad (<http://www.ucm.es>).

5.3. La Presidencia solicitará la declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el artículo anteriormente citado de la Ley 40/2015. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente mencionadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

- 5.4. En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases, en el Convenio colectivo y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de la prueba de conocimientos a realizar, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

De cada sesión que celebre el Tribunal, se levantará acta por el/la Secretario/a. Dichas actas se aprobarán por el Tribunal en la misma o siguiente sesión, siendo firmadas por el/la Secretario/a con el Visto Bueno de la Presidencia. Asimismo, dichas actas podrán ser firmadas por el resto de las personas integrantes del Tribunal.

- 5.5. El Tribunal se constituirá, previa convocatoria de la Presidencia, con la asistencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión se adoptarán las decisiones que le corresponden en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.
- 5.6. A partir de la constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la asistencia con la asistencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En el caso de ausencia del Presidente/a y del Secretario/a titular o suplente, por causa sobrevenida, éstos serán sustituidos por los vocales titulares y/o suplentes.

Sólo podrán actuar concurrentemente, los miembros titulares y suplentes, el día de la constitución del Tribunal, el día de la realización de las pruebas, o cuando el elevado número de aspirantes así lo exija.

- 5.7. Los actos dictados por el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos, cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo en este caso las personas aspirantes afectadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la Gerencia de la Universidad.
- 5.8. El Tribunal podrá solicitar el nombramiento de personas asesoras especialistas si lo estima necesario para el desarrollo de las pruebas, cuyo cometido consistirá en prestar asesoramiento y colaboración técnica en relación con cuestiones propias de sus especialidades. Los asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad. Dichos asesores tendrán en su caso voz, pero no voto.

No podrán ejercer como personal asesor de los Tribunales el personal de elección o de designación política, ni el personal interino o eventual, ni quienes hubieren realizado tareas de preparación de las personas aspirantes a las pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. La Secretaría del Órgano de selección entregará al personal asesor especialista una copia del listado de personas aspirantes admitidos a tales fines, que hará declaración de no estar incurso en causa de abstención o recusación, así como garantizar la confidencialidad de los trabajos realizados como personal asesor.

Si fuese necesario, la Presidencia del Tribunal podrá solicitar la designación de personal colaborador, que podrá realizar funciones de carácter auxiliar y prestar apoyo con actividades de tipo técnico, administrativo o de servicios. Al personal colaborador le será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que al personal del órgano de selección.

- 5.9. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que en aquellos casos que resulte necesario, las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas participantes. En este sentido, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización para las personas con discapacidad que así lo hayan indicado en su solicitud.

El Tribunal publicará, con la debida antelación, la relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>).

- 5.10. Las personas integrantes del Tribunal devengarán las asistencias correspondientes a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del Servicio.

- 5.11. La elaboración y valoración de las pruebas y cualquier otra actuación del Tribunal se efectuará de forma colegiada por los miembros de éste.

Cada Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de las pruebas, de acuerdo con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio. Dicho nivel mínimo deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados. El Tribunal queda facultado para interpretar las bases de la presente convocatoria, así como para decidir sobre las incidencias que puedan suscitarse en el desarrollo de todo el proceso selectivo actuando, en todo momento, con plena autonomía funcional. Igualmente, le corresponde elaborar las instrucciones de examen para el correcto desarrollo de los ejercicios, que serán comunicadas verbalmente a los opositores en el momento previo a la realización del ejercicio.

- 5.12. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en el Rectorado de la Universidad Complutense de Madrid (Avda. de Séneca, nº 2, 28040 Madrid).

El Tribunal publicará, con la debida antelación, la relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>).

- 5.13. En cada Tribunal, la pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

## 6. Procedimiento de selección

### 6.1. Concurso Oposición de Promoción Interna

El procedimiento de selección se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición, y una segunda fase de concurso en la que sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

#### 6.1.1. Fase de oposición

- 6.1.1.1. Constará de un único ejercicio de carácter eliminatorio, cuyo desarrollo y valoración se especifica en el **Anexo I**, y versará sobre el contenido del Temario específico que recoge el **Anexo IV**.

- 6.1.1.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", de conformidad con la Resolución de 13 de marzo de 2025, de la Dirección

General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 25 de marzo de 2025), por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2025.

- 6.1.1.3. Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, aunque la realización del ejercicio haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, y que así aprecie el tribunal en Resolución motivada a tal efecto.
- 6.1.1.4. En el supuesto de que las pruebas del ejercicio de la fase de oposición no se realicen en la misma sesión, el tribunal hará públicos en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>), el anuncio de celebración de la siguiente prueba, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.
- 6.1.1.5. El Tribunal, una vez corregido cada ejercicio, publicará la relación provisional de puntuaciones obtenidas en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>). Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las relaciones provisionales de las puntuaciones, para formular alegaciones.
- 6.1.1.6. Tras analizar las alegaciones presentadas, en su caso, el Tribunal hará pública la relación definitiva de puntuaciones de los ejercicios en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>), contra la que cabrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.
- 6.1.1.7. Cada Tribunal calificador hará pública la plantilla de respuestas correctas de la prueba teórica del ejercicio, en el plazo de tres días hábiles siguientes al de su realización.

Los interesados podrán presentar alegaciones al cuestionario de preguntas y a la plantilla de respuestas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador, durante los tres días hábiles siguientes a la fecha de su publicación.

#### 6.1.2. Fase de concurso

- 6.1.2.1. Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. Tan sólo se aplicará esta fase a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que tendrá por objeto establecer el orden de prelación, se valorará la experiencia profesional y la formación y perfeccionamiento profesional, de conformidad con el baremo que figura en el **Anexo I** de esta convocatoria, y referidos siempre al último día del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación obtenida en esta fase no podrá aplicarse para superar el ejercicio realizado en la fase de oposición.

- 6.1.2.2. Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado la fase de

oposición, para presentar en el Registro Electrónico de la Universidad Complutense, lo siguiente:

- a) Documentación acreditativa de la Experiencia profesional:
- La desarrollada en una Universidad Pública sujeta al ámbito de aplicación territorial y personal del II Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense de Madrid: Certificado original justificativo de la experiencia manifestada que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad correspondiente, según modelo que figura como **Anexo VI**.
  - La desarrollada en la Universidad Complutense: se valorará de forma directa por los tribunales con los datos que suministre el Servicio de PTGAS Laboral de la Universidad, por lo que no será necesario presentar certificado acreditativo de los servicios prestados en la misma.
  - La documentación aportada para acreditar la experiencia profesional sustitutoria de la titulación académica, exigida en la base segunda, que haya sido estimada no será valorable para los méritos en la fase de concurso.
- b) Relación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional y documentación acreditativa:
- Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para su valoración en esta fase, **deberán relacionarse en el modelo normalizado que figura en el Anexo VII**.
  - Documentación acreditativa: fotocopia de la certificación, título o diploma correspondiente, en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta.
  - No será necesario acreditar documentalmente los cursos impartidos por la Unidad de Formación del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense, aunque **deberán estar relacionados en el modelo anteriormente citado que figura en el Anexo VII. Los cursos que no hayan sido relacionados o acreditados, no serán valorados.**

6.1.2.3. La titulación académica exigida para poder participar en el presente proceso selectivo o, en su caso, la experiencia profesional acreditada como requisito mínimo de conformidad con lo dispuesto en la base 2.1.2.3. de esta convocatoria, no se tendrá en cuenta a efectos de la aplicación del baremo de esta fase de Concurso recogido en el **Anexo II** de esta convocatoria.

6.1.2.4. No serán objeto de valoración los cursos no acreditados documentalmente en plazo, así como aquellos otros en los que no figure su número de horas.

6.1.2.5. El tribunal calificador publicará en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>), la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y el total. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del

siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso.

#### 6.1.3. Valoración final.

- 6.1.3.1. Una vez determinada la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso, se calculará la puntuación global del proceso selectivo, que vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en cada fase de oposición y de concurso, correspondiendo a la fase de oposición el 70 por ciento y a la fase de concurso el 30 por ciento del total. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado de sumar ambas puntuaciones.
- 6.1.3.2. En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:
  1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
  2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
  3. Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica del ejercicio de la fase de oposición.
  4. De persistir el empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra "U", resultante del sorteo cuyo resultado se publicó mediante Resolución de 13 de marzo de 2025 de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 25 de marzo de 2025).

## 6.2. Concurso Oposición Libre

El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso.

### 6.2.1. Fase de Oposición

- 6.2.1.1. Constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio. El primer ejercicio versará sobre el Temario específico y el segundo ejercicio sobre el Temario común. Ambos temarios figuran en el **Anexo IV** de esta convocatoria.
- 6.2.1.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", de conformidad con la Resolución de 13 de marzo de 2025, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 25 de marzo de 2025), por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2025.
- 6.2.1.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar Resolución motivada a tal efecto.
- 6.2.1.4. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del segundo, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas (excluido el mes de agosto). Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en la página web de la Universidad Complutense

(<http://www.ucm.es>), con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.

6.2.1.5. En el supuesto de que las dos pruebas de las que consta el primer ejercicio de la fase de Oposición no se realicen en la misma sesión, se indicarán los días, horas y lugares de realización de las pruebas, debiendo mediar entre la celebración de la primera y segunda prueba un mínimo de veinticuatro horas.

6.2.1.6. El Tribunal calificador, en cada número de orden, queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada ejercicio de la fase de oposición, de acuerdo con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio. Dicho nivel mínimo deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

6.2.1.7. Cada Tribunal calificador hará pública la plantilla de respuestas correctas del segundo ejercicio y de la prueba teórica del primer ejercicio, en el plazo de tres días hábiles siguientes al de su realización.

Los interesados podrán presentar alegaciones al cuestionario de preguntas y a la plantilla de respuestas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador, durante los tres días hábiles siguientes a la fecha de su publicación.

6.2.1.8. El Tribunal, una vez corregido cada ejercicio, publicará la relación provisional de puntuaciones obtenidas en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>). Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las relaciones provisionales de las puntuaciones, para formular alegaciones.

6.2.1.9. Tras analizar las alegaciones presentadas, en su caso, el Tribunal hará pública la relación definitiva de puntuaciones de los ejercicios en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>), contra la que cabrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en las respectivas relaciones tendrán la consideración de no aptos, quedando eliminados del proceso selectivo.

6.2.1.10. La puntuación total de la fase de Oposición para aquellos aspirantes que la hayan superado, se hallará efectuando la suma de la media ponderada de las calificaciones obtenidas, correspondiendo el 60 por ciento al primer ejercicio y el 40 por ciento al segundo ejercicio.

6.2.1.11. Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal hará pública en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>), la relación de aspirantes que la han superado, por orden de puntuación, con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

## 6.2.2. Fase de Concurso

6.2.2.1. Tan sólo se aplicará esta fase a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de Oposición. En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que tendrá por objeto establecer el orden de prelación, se valorará la experiencia profesional y la formación y perfeccionamiento profesional, de conformidad con el baremo que figura en el **Anexo II** de esta convocatoria, y referidos siempre al último día de presentación de solicitudes.

La puntuación obtenida en esta fase no podrá aplicarse para superar los ejercicios realizados en la fase de Oposición.

6.2.2.2. Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, para presentar en el Registro Electrónico de la Universidad Complutense, lo siguiente:

a) Documentación acreditativa de la Experiencia profesional:

- Fotocopia del 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.
- En cualquier caso, deberá acompañarse también, certificación original de la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupos de tarifa (Vida Laboral).
- 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.
- Experiencia profesional desarrollada en una Universidad Pública sujeta al ámbito de aplicación territorial y personal del II Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Complutense de Madrid: Certificado original justificativo de la experiencia manifestada, según modelo que figura como **Anexo VI** que deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos de la Universidad correspondiente.
- Experiencia profesional prestada en la Universidad Complutense: se valorará de forma directa por los Tribunales con los datos que suministre el Servicio de PTGAS Laboral de la Universidad, por lo que no será necesario presentar certificado acreditativo de los servicios prestados en la misma.

b) Relación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional y documentación acreditativa:

- Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para su valoración en esta fase, **deberán relacionarse en el modelo normalizado que figura en el Anexo VII.**
- Documentación acreditativa: fotocopia de la certificación, título o diploma correspondiente, en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta.
- No será necesario acreditar documentalmente los cursos impartidos por la Unidad de Formación del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Complutense, aunque **deberán estar relacionados en el modelo anteriormente citado que figura en el Anexo VII. Los cursos que no hayan sido relacionados o acreditados, no serán valorados.**

6.2.2.3. La titulación académica exigida para poder participar en el presente proceso selectivo o, en su caso, la experiencia profesional acreditada como requisito mínimo de conformidad con lo dispuesto en la base 2.2.3. de esta convocatoria, no se tendrá en cuenta a efectos de la aplicación del baremo de esta fase de Concurso recogido en el **Anexo II** de esta convocatoria.

6.2.2.4. No serán objeto de valoración los cursos no acreditados documentalmente en plazo, así como aquellos otros en los que no figure su número de horas.

6.2.2.5. En cada número de orden, el Tribunal calificador publicará en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>), la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y el total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso.

### 6.2.3. Valoración final

6.2.3.1. En cada número de orden, una vez determinada la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de Concurso, se calculará la puntuación global del proceso selectivo, que vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en cada fase de Oposición y de Concurso, correspondiendo a la fase de Oposición el 70 por ciento y a la fase de Concurso el 30 por ciento del total. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado de sumar ambas puntuaciones.

6.2.3.2. En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso.
- Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica del segundo ejercicio de la fase de Oposición.
- De persistir el empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra "U", resultante del sorteo cuyo resultado se publicó mediante Resolución de 13 de marzo de 2025 de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 25 de marzo de 2025).

## 7. Lista de aprobados

7.1. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública en la página web de la Universidad (<http://www.ucm.es>), la relación de aprobados por orden de puntuación alcanzada, con indicación del número del Documento Nacional de Identidad, así como las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

7.2. El Presidente del Tribunal elevará al Rector de la Universidad la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

## **8. Presentación de documentos**

### **8.1. Concurso Oposición de Promoción Interna**

8.1.1. En el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y de Servicios Laboral de la Universidad Complutense, la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- b) En su caso, petición de puestos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad

8.1.2. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en su instancia o documentación.

8.1.3. Quienes ya ostenten la condición de personal laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior puesto.

### **8.2. Concurso Oposición Libre**

8.2.1. En el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las relaciones de aprobados, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y de Servicios Laboral de la Universidad Complutense, la siguiente documentación:

- a) Original y copia del documento nacional de identidad o equivalente y, en su caso, de la demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos de la base 2.2.1.
- b) Original y copia de la titulación requerida en la base 2.2.3 de esta convocatoria o certificación académica acreditativa de tener aprobadas todas las asignaturas que le capacitan para la obtención del mismo, acompañando el resguardo justificativo de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original y copia de la documentación que acredite su homologación.
- c) Original y copia de la documentación acreditativa de la especialización complementaria específica exigida en la base 2.2.3.1. para el grupo y nivel salarial A1.
- d) Original y copia, de la documentación exigida en la base 2.2.3.3. b), en ausencia de la titulación académica exigida para el grupo C en la base 2.2.3.3. a).
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

El modelo de declaración jurada, es el que figura como **Anexo IX**.

- f) En su caso, petición de puestos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad.

8.2.2. En el supuesto de que alguno de los aspirantes no presente la documentación en el plazo establecido, salvo causas de fuerza mayor, o no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o se produzca cualquier otra causa que impida su contratación, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en el número de orden de que se trate, el Rectorado de la Universidad, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de dichas plazas, requerirá al Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado la fase de Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sumadas la fase de Oposición y la fase de Concurso, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas, en el correspondiente número de orden.

En este supuesto, los aspirantes incluidos en esta relación complementaria, deberán presentar la documentación acreditativa que se detalla en esta misma base, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense (<http://www.ucm.es>).

## 9. Adjudicación de puestos

### 9.1. Concurso Oposición de Promoción Interna

La adjudicación de puestos de trabajo a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofrecidos a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que se reúnan los requisitos exigidos determinados para cada puesto.

En los diez días siguientes a la adjudicación de puestos, los aprobados podrán renunciar al puesto que les hubiera correspondido si, a la vista del mismo, éste no se adecuara a sus intereses.

### 9.2. Concurso Oposición Libre

9.2.1. No existiendo personas candidatas del turno de promoción interna que hayan superado el proceso o habiendo renunciado las que hubiesen obtenido plaza en los términos establecidos en estas bases, y no existiendo otras aprobadas del turno de promoción interna, los puestos se adjudicarán a las personas candidatas del turno libre. La adjudicación de puestos de trabajo a los aspirantes que superen el proceso selectivo, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofrecidos a los mismos, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto.

A los aspirantes que no presenten su solicitud de puesto en el plazo señalado en la base 8.2.1, o en la misma no se incluyesen los puestos de trabajo suficientes para obtener uno de ellos, se les adjudicará destino en alguna de las vacantes de la relación de puestos de trabajo ofertados que resulten sin adjudicar.

9.2.2. En todos los casos, con carácter previo a la adjudicación definitiva de destinos, los aspirantes seleccionados serán sometidos a reconocimiento médico de acuerdo con la legislación vigente en esta materia.

## **10. Formalización de contratos**

### **10.1. Concurso Oposición de Promoción Interna**

10.1.1. En el plazo de tres meses desde la publicación del listado definitivo de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se procederá a la formalización de los contratos.

10.1.2. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas.

Una vez finalizado el proceso de adjudicación de plazas y formalización de contratos del proceso selectivo de promoción interna, si procediera comenzará la adjudicación de plazas y formalización de contratos del turno libre.

### **10.2. Concurso Oposición Libre**

10.2.1. En el plazo de tres meses desde la publicación del listado definitivo de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se procederá a la formalización de los contratos, debiendo superar el período de prueba correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

10.2.2. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas en cada número de orden.

## **11. Bolsas de trabajo Concurso Oposición Libre**

11.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Madrid, se establecerá, por cada número de orden y una vez finalizado el proceso, la formación de una bolsa de trabajo, según el orden de puntuación obtenida, a efectos de contrataciones temporales, en la que se integrarán los aspirantes que, sin haber obtenido plaza en dicho proceso selectivo, cada Tribunal determine que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes en la plaza convocada.

El orden de los aspirantes en la bolsa de trabajo vendrá determinado por la puntuación total obtenida una vez sumadas las fases de Oposición y de Concurso, en la forma indicada en la base 6.2.3.1 de esta convocatoria, ordenados de mayor a menor. En el caso de empate se procederá a la ordenación de los aspirantes atendiendo sucesivamente a los criterios establecidos en la base 6.2.3.2 de la presente convocatoria.

11.2. Finalizadas las fases de Oposición y de Concurso del sistema de acceso libre, en cada número de orden, el Tribunal deberá remitir al órgano convocante, a efectos de la formación de la correspondiente bolsa de trabajo, en su caso, la relación de aspirantes que hayan solicitado su deseo de integración en la misma, ordenados por orden de puntuación.

11.3. El órgano convocante procederá a su difusión pública a través de su página web (<http://www.ucm.es>). La bolsa de trabajo surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en la página web expirando la vigencia de las anteriores si las hubiera.

- 11.4. La vigencia de la bolsa expirará como consecuencia de la generación de una nueva bolsa de trabajo nacida de la convocatoria pública de empleo que se corresponda con puestos de trabajo de idéntica o similar naturaleza.

## **12. Norma final**

Las personas participantes en estas pruebas selectivas se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de que pueden interponer los recursos correspondientes. La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 24 de noviembre de 2025.- EL RECTOR, P.D. LA GERENTE (Decreto Rectoral 4/2025, de 10 de marzo, BOCM 68, de 21 de marzo), P.D.F. EL VICEGERENTE DE RECURSOS HUMANOS (Resolución de 13 de mayo de 2025 de la Gerente de la UCM, BOUC 16, de 20 de mayo), Felipe Martínez López.

**ANEXO I****DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO  
PROMOCIÓN INTERNA****1. FASE DE OPOSICIÓN**

La fase de oposición constará de **un único ejercicio** que tendrá carácter eliminatorio y versará sobre el temario específico que figura en el **Anexo IV**.

El ejercicio consistirá en la realización de una prueba de carácter teórico-práctico, teniendo por objeto demostrar la capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a cada puesto de trabajo.

– Prueba teórica:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo de test de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada respuesta incorrecta se penalizará con un tercio del valor de una correcta.

El tiempo para su realización será de 20 minutos.

– Prueba práctica:

La que determine el Tribunal.

El tiempo para su realización será acordado por el Tribunal no pudiendo superar los 60 minutos.

La puntuación total de este ejercicio se obtendrá efectuando la media ponderada de las calificaciones obtenidas en ambas pruebas, correspondiendo el 40 por ciento a la prueba teórica y el 60 por ciento a la prueba práctica.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 para superarlo.

Será obligación de cada aspirante acudir el día de la realización del ejercicio provisto de bolígrafo de tinta negra o azul.

**2. FASE DE CONCURSO: Baremo para la resolución del concurso.****2.1. Experiencia profesional. Hasta un máximo de 20 puntos:**

- a) Desempeñada en el mismo o superior grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid sometida al II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid: 0,15 puntos por mes.
- b) Desempeñada en cualquier otro grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid sometida al II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid: 0,10 puntos por mes.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al cincuenta por ciento de aquélla. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

2.2. Formación y perfeccionamiento profesional. Hasta un máximo de 10 puntos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área y la especialidad del puesto al que se opta, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán, según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Menos de 20 horas.....0,10 puntos
- De 20 a 30 horas o fracción.....0,20 puntos
- De 31 a 70 horas o fracción.....0,40 puntos
- De 71 a 150 horas o fracción.....0,80 puntos
- De 151 a 300 horas .....1,60 puntos
- Más de 300 horas.....2,50 puntos

**ANEXO II****DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO  
CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

El proceso selectivo constará de **dos fases**:

Fase de Oposición

Fase de Concurso

**1. FASE DE OPOSICIÓN**

La fase de Oposición estará formada por **dos ejercicios que tendrán carácter eliminatorio**.

**1.1. Primer ejercicio:**

Consistirá, en cada número de orden, en la realización de dos pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, sobre el temario específico que figura en el **Anexo IV**, teniendo por objeto demostrar la capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a cada puesto de trabajo.

– Prueba teórica:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo de test de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada respuesta incorrecta se penalizará con un tercio del valor de una correcta.

El tiempo para su realización será de 20 minutos.

– Prueba práctica:

La que determine el Tribunal.

El tiempo para su realización será acordado por el Tribunal no pudiendo superar los 60 minutos.

La puntuación total de este ejercicio se obtendrá efectuando la media ponderada de las calificaciones obtenidas en ambas pruebas, correspondiendo el 40 por ciento a la prueba teórica y el 60 por ciento a la prueba práctica.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 para superarlo.

Será obligación de cada aspirante acudir el día de la realización del ejercicio provisto de bolígrafo de tinta negra o azul.

**1.2. Segundo ejercicio:**

Consistirá, en la contestación de un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario común que figura en el **Anexo IV** de esta convocatoria.

Cada respuesta incorrecta se penalizará con un tercio del valor de una correcta.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cuarenta minutos.

Será obligación de cada aspirante acudir el día de la realización del ejercicio provisto de bolígrafo de tinta negra o azul.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

Este ejercicio será común para todas las órdenes de un mismo grupo profesional. Es decir, los/las aspirantes que opten a distintas órdenes del mismo grupo profesional realizarán un único segundo ejercicio, común para todos ellos.

## 2. FASE DE CONCURSO

### BAREMO PARA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

#### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. - Hasta un máximo de 20 puntos:

- 1) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, y de forma remunerada en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid sometido al ámbito territorial y personal del II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid: **0,15 puntos por mes.**
- 2) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, y de forma remunerada, en cualquier otro centro, entidad o empresa: **0,10 puntos por mes.**
- 3) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, y por cuenta propia: **0,05 puntos por mes.**
- 4) En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.
- 5) A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquélla. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

#### 2. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL. - Hasta un máximo de 10 puntos:

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área y la especialidad del puesto al que se opta, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán, según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Menos de 20 horas.....**0,10 puntos**
- De 20 a 30 horas o fracción.....**0,20 puntos**
- De 31 a 70 horas o fracción.....**0,40 puntos**
- De 71 a 150 horas o fracción.....**0,80 puntos**
- De 151 a 300 horas .....**1,60 puntos**
- Más de 300 horas.....**2,50 puntos**

## ANEXO III

## RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
1	1	A1	L353.2	UNIDAD DE IGUALDAD	DISPOSIT. ATENC. PSICOLOG.-SOCIAL (DAPS)	TITULADO GRADO SUPERIOR	Sanitario-Asistencial	PEDAGOGÍA DAPS	M / T
2	6	A1	L276.6	DIREC. SERV. PREV. RIESGOS LABORALES Y MED. DEL TRABAJO	ÁREA TÉCNICA PREV.RIESGOS LABORALES	TÉCNICO SUPERIOR	Salud Laboral y Prevención	PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	M / T
		A1	L276.8	DIREC. SERV. PREV. RIESGOS LABORALES Y MED. DEL TRABAJO	ÁREA TÉCNICA PREV.RIESGOS LABORALES	TÉCNICO SUPERIOR	Salud Laboral y Prevención	PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	M / T
		A1	L276.16	DIREC. SERV. PREV. RIESGOS LABORALES Y MED. DEL TRABAJO	ÁREA TÉCNICA PREV.RIESGOS LABORALES	TÉCNICO SUPERIOR	Salud Laboral y Prevención	PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	M / T
		A1	L276.12	DIREC. SERV. PREV. RIESGOS LABORALES Y MED. DEL TRABAJO	ÁREA TÉCNICA PREV.RIESGOS LABORALES	TÉCNICO SUPERIOR	Salud Laboral y Prevención	PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	T / M
		A1	L276.14	DIREC. SERV. PREV. RIESGOS LABORALES Y MED. DEL TRABAJO	ÁREA TÉCNICA PREV.RIESGOS LABORALES	TÉCNICO SUPERIOR	Salud Laboral y Prevención	PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	T / M
		A1	L276.17	DIREC. SERV. PREV. RIESGOS LABORALES Y MED. DEL TRABAJO	ÁREA TÉCNICA PREV.RIESGOS LABORALES	TÉCNICO SUPERIOR	Salud Laboral y Prevención	PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	T / M
3	1	A1	L277.1	ÁREA TÉCNICA PREV.RIESGOS LABORALES	SERV. PROTECCIÓN RADIOLÓGICA	JEFE SERVICIO	Salud Laboral y Prevención	PROTECCIÓN RADIOLÓGICA	M / T
4	1	A2	L148.4	F. CC. QUÍMICAS	BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	TITULADO GRADO SUPERIOR	Laboratorios	BIOQUÍMICA/ FISIOLÓGIA/ MICROBIOLOGÍA	M / T
5	1	A2	L07.5	OFICINA DE PRACTICAS Y EMPLEO	ÁREA DE ORIENTACION PROFESIONAL	TITULADO GRADO SUPERIOR	Otros Servicios	INSERCIÓN PROFESIONAL	M / T
6	1	A2	L010.7	DIR. GEST. SOCIOC. Y AT. COMUNIDAD UNIV.	UNIDAD TÉCNICA DE CULTURA	TITULADO GRADO SUPERIOR	Prensa, artes gráficas, reprografía, oficinas artísticas, etc.	RESTAURACIÓN DE PATRIMONIO	M / T
7	6	A2	L354.2	HOSPITAL CLÍNICO VETERINARIO	SERV. HOSPIT. / CUIDADOS INT. PEQ. ANIM	TITULADO/A GRADO SUPERIOR	Sanitario-Asistencial	VETERINARIO-URGENCIAS HOSPITALIZACIÓN DE PEQUEÑOS ANIMALES	D/R HABITUAL NOCHE
		A2	L354.3	HOSPITAL CLÍNICO VETERINARIO	SERV. HOSPIT. / CUIDADOS INT. PEQ. ANIM	TITULADO/A GRADO SUPERIOR	Sanitario-Asistencial	VETERINARIO-URGENCIAS HOSPITALIZACIÓN DE PEQUEÑOS ANIMALES	D/R HABITUAL NOCHE
		A2	L354.4	HOSPITAL CLÍNICO VETERINARIO	SERV. HOSPIT. / CUIDADOS INT. PEQ. ANIM	TITULADO/A GRADO SUPERIOR	Sanitario-Asistencial	VETERINARIO-URGENCIAS HOSPITALIZACIÓN DE PEQUEÑOS ANIMALES	D/R HABITUAL NOCHE
		A2	L354.5	HOSPITAL CLÍNICO VETERINARIO	SERV. HOSPIT. / CUIDADOS INT. PEQ. ANIM	TITULADO/A GRADO SUPERIOR	Sanitario-Asistencial	VETERINARIO-URGENCIAS HOSPITALIZACIÓN DE PEQUEÑOS ANIMALES	D/R HABITUAL NOCHE
		A2	L354.6	HOSPITAL CLÍNICO VETERINARIO	SERV. HOSPIT. / CUIDADOS INT. PEQ. ANIM	TITULADO/A GRADO SUPERIOR	Sanitario-Asistencial	VETERINARIO-URGENCIAS HOSPITALIZACIÓN DE PEQUEÑOS ANIMALES	D/R HABITUAL NOCHE

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
		A2	L354.7	HOSPITAL CLÍNICO VETERINARIO	SERV. HOSPIT. / CUIDADOS INT. PEQ. ANIM	TITULADO/A GRADO SUPERIOR	Sanitario-Asistencial	VETERINARIO-URGENCIAS HOSPITALIZACIÓN DE PEQUEÑOS ANIMALES	D/R HABITUAL NOCHE
8	1	B2	L351.1	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACIÓN	CAI PLATAFORMA CONT AUDIOVISUALES Y DIG. PARA LA DOC.	GRADUADO/DIPLOMADO UNIVERSITARIO	Laboratorios	CONTENIDOS AUDIOVISUALES Y DIGITALES PARA LA DOCENCIA	M / T
9	1	B2	L277.2	ÁREA TÉCNICA PREV.RIESGOS LABORALES	SERV. PROTECCIÓN RADIOLÓGICA	TÉCNICO	Salud Laboral y Prevención	PROTECCIÓN RADIOLÓGICA	M / T
10	1	B2	L039.2	DIREC. BIBLIOTECA	SERV. CENTRALES BIBLIOTECA	DIPLOMADO UNIVERSITARIO	Prensa, artes gráficas, reprografía, oficios artísticos, etc.	RESTAURACIÓN	MAÑANA
11	4	C1	L025.15	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U.T. MANTENIMIENTO E INST. A.T. CIENCIAS	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ALBAÑILERÍA	M / T
		C1	L028.1	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U.T. MANTENIMIENTO E INST. A.T. LETRAS	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ALBAÑILERÍA	M / T
		C1	L029.1	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U.T. MANTENIMIENTO E INST. A.T. MEDICINA	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ALBAÑILERÍA	M / T
		C1	L031.32	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U.T. MANTENIMIENTO E INST. A.T. SOMOSAGUAS	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ALBAÑILERÍA	M / T
12	1	C1	L173.26	F. GEOGRAFÍA E HISTORIA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	ARQUEOLOGÍA	M / T
13	1	C1	L193.1	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	I.U. INVESTIGACIONES OFTALMOLOG.R.C AST.	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	CLÍNICA	MAÑANA
14	1	C1	L351.2	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	CAI PLATAFORMA CONT AUDIOVISUALES Y DIG. PARA LA DOC.	TÉCNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	CONTENIDOS AUDIOVISUALES Y DIGITALES PARA LA DOCENCIA	MAÑANA
15	1	C1	L123.1	F. CC. FÍSICAS	FÍSICA DE LA TIERRA Y ASTROFÍSICA	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	FÍSICAS/ ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	M / T
16	1	C1	L029.7	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U.T. MANTENIMIENTO E INST. A.T. MEDICINA	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FONTANERÍA	M / T
17	1	C1	L168.28	F. FARMACIA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA I	Salud Laboral y Prevención	GESTOR DE RESIDUOS TÓXICOS DE LABORATORIO	MAÑANA
18	2	C1	L102.3	F. BELLAS ARTES	DISEÑO E IMAGEN	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	M.A.V.	M / T
		C1	L139.3	F. CC. POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA	UNIDAD MEDIOS AUDIOVISUALES	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	M.A.V.	TARDE
19	3	C1	L145.7	F. CC. QUÍMICAS	INGENIERÍA QUÍMICA Y DE MATERIALES	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	QUÍMICA	TARDE
		C1	L150.24	F. CC. QUÍMICAS	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	QUÍMICA	TARDE
		C1	L150.25	F. CC. QUÍMICAS	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	QUÍMICA	TARDE
20	1	C1	L039.4	DIREC. BIBLIOTECA	SERV. CENTRALES BIBLIOTECA	TÉCNICO ESPECIALISTA I	Prensa, artes gráficas, reprografía, oficios artísticos, etc.	RESTAURACIÓN	MAÑANA

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
21	1	C2	L031.38	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U.T. MANTENIMIENTO E INST. A.T. SOMOSAGUAS	TÉCNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ALBAÑILERÍA	M / T
22	1	C2	L267.11	OFICINA DE LA GERENCIA	CENTRO DONACIÓN DE CUERPOS Y SALAS DE DISECCIÓN	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	ANATOMÍA	TARDE
23	1	C2	L208.2	F. VETERINARIA	ANATOMÍA Y EMBRIOLOGÍA	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	ANATOMÍA ANIMAL	MAÑANA
24	1	C2	L210.8	F. VETERINARIA	MEDICINA Y CIRUGÍA ANIMAL	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Sanitario-Asistencial	ANIMALARIO/ ZOOLOGÍA	D/R HABITUAL TARDE
25	3	C2	L152.4	F. EDUCACIÓN	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	BIOQUÍMICA/ FISIOLÓGIA/ MICROBIOLOGÍA	TARDE
		C2	L153.3	F. FARMACIA	BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	BIOQUÍMICA/ FISIOLÓGIA/ MICROBIOLOGÍA	TARDE
		C2	L207.2	F. VETERINARIA	PRODUCCIÓN ANIMAL	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	BIOQUÍMICA/ FISIOLÓGIA/ MICROBIOLOGÍA	MAÑANA
26	1	C2	L131.3	F. CC. GEOLÓGICAS	MINERALOGÍA Y PETROLOGÍA	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	GEOLÓGIA- INGENIERÍA GEOLÓGICA	MAÑANA
27	4	C2	L355.4	DPTO COMUNICACION E IMAGEN CORPORATIVA	UNIDAD MEDIOS AUDIOVISUALES COMPLUTENSE (UMAC)	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	M.A.V.	M / T
		C2	L119.9	F. CC. DE LA INFORMACIÓN	LABORATORIO MEDIOS AUDIOVISUALES	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	M.A.V.	TARDE
		C2	L168.29	F. FARMACIA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	M.A.V.	TARDE
		C2	L222.10	F. ÓPTICA Y OPTOMETRÍA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	M.A.V.	M / T
28	1	C2	L120.4	F. CC. DE LA INFORMACIÓN	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	MANTENIMIENTO	MAÑANA
29	1	C2	L174.12	F. INFORMÁTICA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	NUEVAS TECNOLOGÍAS	MAÑANA
30	4	C2	L156.2	F. FARMACIA	FARMACIA GALÉNICA Y TECNOL. ALIMENTARIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	QUÍMICA	M / T
		C2	L155.11	F. FARMACIA	QUÍMICA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	QUÍMICA	TARDE
		C2	L162.5	F. FARMACIA	NUTRICIÓN Y CIENCIA DE LOS ALIMENTOS	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	QUÍMICA	TARDE
		C2	L168.4	F. FARMACIA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	QUÍMICA	TARDE
31	1	C2	L233.2	HOSPITAL CLÍNICO VETERINARIO	ÁREA GRANDES ANIMALES	TÉCNICO ESPECIALISTA II	Sanitario-Asistencial	SERV. CLÍNICOS GRANDES ANIMALES	MAÑANA
32	3	C2	L173.7	F. GEOGRAFÍA E HISTORIA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		C2	L198.12	F. MEDICINA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		C2	L198.20	F. MEDICINA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
33	1	C3	L244.14	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACIÓN	CAI ANIMALARIO UCM	TÉCNICO ESPECIALISTA III LABORATORIO Y SERVICIOS AUXILIARES	Laboratorios	ANIMALARIO/ ZOOLOGÍA	D/R HABITUAL MAÑANA

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
34	1	C3	L279.3	GERENCIA	OFICINA COMPLUTENSE EMPRENDIMIENTO	TÉCNICO ESPECIALISTA III LABORATORIO Y SERVICIOS AUXILIARES	Laboratorios	INFORMÁTICA	TARDE
35	1	C3	L216.25	F. VETERINARIA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	MANTENIMIENTO	MAÑANA
36	4	C3	L219.10	F. ESTUDIOS ESTADÍSTICOS	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
		C3	L105.42	F. BELLAS ARTES	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
		C3	L173.23	F. GEOGRAFÍA E HISTORIA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
		C3	L216.20	F. VETERINARIA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
37	2	C3	L019.41	GERENCIA	UNIDAD DE CONTROL Y SEGURIDAD	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	VIGILANCIA Y CONTROL	D/R HABITUAL TARDE
		C3	L019.53	GERENCIA	UNIDAD DE CONTROL Y SEGURIDAD	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	VIGILANCIA Y CONTROL	D/R HABITUAL TARDE
38	2	D	L015.81	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR	Servicios Generales	MOZO Y SERVICIOS AUXILIARES	MAÑANA
		D	L015.83	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TÉCNICO AUXILIAR	Servicios Generales	MOZO Y SERVICIOS AUXILIARES	MAÑANA

**ANEXO IV****TEMARIO COMÚN (SOLO CONCURSO-OPOSICION LIBRE)**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Título preliminar y título I. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.
2. La Ley Orgánica del Sistema Universitario. Especial referencia al Personal de Administración y Servicios.
3. El Estatuto de los Trabajadores. Derechos y deberes laborales básicos. Derechos y deberes derivados del contrato. Participación de los trabajadores en la Empresa: órganos de representación. El derecho de reunión. La libertad sindical.
4. Los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid. Especial referencia al Personal de Administración y Servicios.
5. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas: la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
6. El II Convenio Colectivo del Personal de Administración y servicios Laboral de las Universidades Públicas de Madrid.

**TEMARIO ESPECÍFICO**

<b>Nº ORDEN</b>	1
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	A1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	SANITARIO-ASISTENCIAL
<b>ESPECIALIDAD</b>	PEDAGOGIA DAPS

1. El Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica.
2. El Pacto de Estado Contra la Violencia de Género.
3. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
5. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
6. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
7. El III Plan Estratégico para la igualdad efectiva de mujeres y hombres 2022-2025 (PEIEMH).
8. Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.
9. La Estrategia Madrileña para la Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres.
10. II Plan de Igualdad de la Universidad Complutense de Madrid y Protocolo de actuación frente al acoso sexual y/o sexista.
11. La Unidad de Igualdad: funciones, pertinencia e impacto de género en la normativa: conceptos y objetivos.
12. Conceptos generales sobre igualdad de género: sistema sexo-género, patriarcado, androcentrismo, discriminación (directa, indirecta y múltiple), desigualdad, acción positiva, socialización diferencial, roles y estereotipos.
13. Acoso sexista y por razón de sexo. Prevención y actuación.

14. El sexismo en el lenguaje y en la imagen pública. Pautas para una comunicación no sexista.
15. Transversalidad de Género. Concepto de mainstreaming: enfoque integrado de género en las políticas públicas.
16. Coeducación y Educación no sexista. La integración del principio de igualdad en el currículo educativo.
17. Trabajo remunerado y no remunerado. Segregación sexual del mercado laboral, brecha salarial, techo de cristal. Conciliación de la vida familiar, personal y laboral.
18. Violencia de género: definición y características generales, tipología. Etiología, contexto social y entorno familiar. Indicadores de la violencia de género y consecuencias psicosociales. La violencia sexual. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Madrid y en el Ayuntamiento de Madrid.
19. Desigualdad y violencia a través de las tecnologías de la información y la comunicación. Tipos y características de la violencia de género digital.
20. La prevención de la violencia de género. La prevención primaria de la violencia de género: La educación en valores en el ámbito educativo. La sensibilización y concienciación de la ciudadanía.
21. Los programas de formación en materia de igualdad y prevención de violencias machistas. Diseño, ejecución y evaluación.
22. La incorporación de la perspectiva de género en la docencia y en la investigación.
23. Pedagogías feministas para la transformación social.
24. Masculinidad: construcción, tipos y mandatos. Relación entre masculinidad violencia.
25. El aprendizaje. Teorías conductuales, sociales y cognitivas. Aprendizaje y motivación. La estimulación de la percepción, la atención, la memoria, la reflexión, la planificación, la decisión, la expresión y ejecución.
26. Dinamización de grupos. Concepto y técnicas.
27. La orientación como actividad educativa. Principios básicos comunes a los distintos modelos de orientación educativa. Sus técnicas más utilizadas. El asesoramiento individualizado: principios generales, modelos y técnicas.
28. Equipos interdisciplinarios de intervención. Miembros integrantes y sus funciones. La función de la pedagoga/o en los equipos técnicos y en los centros educativos. Personas destinatarias de su intervención. El informe pedagógico y sus características.
29. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
30. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
31. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	2
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	A1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN
<b>ESPECIALIDAD</b>	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y modificaciones posteriores: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. Consideraciones prácticas de aplicación en el ámbito universitario.
2. Real Decreto 39/1997 de 17 enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y sus modificaciones posteriores. Consideraciones prácticas de aplicación en el ámbito universitario.
3. La integración de la prevención de riesgos laborales en la Universidad Complutense de Madrid. Ley 54/2003, de 12 de diciembre que reforma la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
4. Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. El Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Funciones y competencias. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Funciones y competencias La actuación de la Inspección de Trabajo en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración General del Estado.
5. Responsabilidades y sanciones con relación a la prevención: Las disposiciones concretas en estas materias de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
6. Protección de la maternidad y lactancia y colectivos especialmente sensibles. Riesgos laborales específicos y su protección en el ámbito de la Universidad Complutense de Madrid.
7. Utilización de equipos de protección individual. Real Decreto 773/1997 de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección. Real Decreto 1076/2021, de 7 de diciembre, que lo modifica.
8. Coordinación de actividades empresariales. Aplicación en el ámbito de las actividades universitarias. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
9. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo. Riesgos derivados de los lugares de trabajo: Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Normativa relacionada.
10. El riesgo de incendio. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Medios de protección contra incendios. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales y Documento Básico Seguridad en caso de incendios del Código Técnico de la Edificación, aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. Prevención de incendios. Protección estructural de edificios y locales: sectorización. Sistemas de detección y alarma.
11. El Plan de Autoprotección. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

12. Máquinas y equipos de trabajo. Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, sobre utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Análisis y evaluación de riesgos. Procedimientos de adecuación y puesta en conformidad de equipos de trabajo.
13. Riesgos derivados de la electricidad. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Aparatos a presión. Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
14. ATEX. Real Decreto 681/2003, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo.
15. Espacios confinados: Concepto de espacio confinado. Peligros asociados a un espacio confinado. Procedimientos de trabajo en espacios confinados. Obras de construcción y Mantenimiento. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
16. El amianto. Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto. Registro de empresas con riesgo por amianto (RERA).
17. Almacenamiento de productos químicos. Real Decreto 665/2017 de 23 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de productos químicos y su Instrucciones Técnicas Complementarias.
18. Agentes químicos. Reglamento CLP 1272/2008 de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas Etiquetas. Fichas de datos de seguridad. Límites de exposición profesional para agentes químicos en España. Valores límites ambientales (VLA). Valoración por comparación con el VLA de exposición diaria VLA-ED. Valoración por comparación con el VLA de exposiciones de corta duración (VLA-EC). Métodos de evaluación cualitativa.
19. Control de las exposiciones frente Agentes Químicos. Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Técnicas de control de la exposición. Extracción localizada y ventilación por dilución.
20. Agentes cancerígenos y mutágenos. Real Decreto 665/1997 sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. Real Decreto 427/2021, de 15 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 665/1997.
21. Agentes biológicos. Real Decreto 664/1997, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
22. Ruido. Efectos del ruido en la salud de los trabajadores. Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido Medición del ruido. Valoración de exposición laboral a ruido. Control de la exposición a ruido.
23. Vibraciones. Efectos de las vibraciones en la salud de los trabajadores. Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas. Medida de las vibraciones. Valoración de exposición laboral a vibraciones. Control de la exposición a vibraciones.

24. Prevención de riesgos por exposición a radiaciones no ionizantes: Real Decreto 486/2010, de 23 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales.
25. Real Decreto 299/2016, de 22 de julio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos.
26. Ergonomía: Conceptos y objetivos. Metodología ergonómica. Modelos y métodos aplicables en Ergonomía. Procedimiento metodológico para la evaluación de riesgos en Ergonomía. Principios ergonómicos aplicables para el diseño y rediseño del puesto de trabajo. Situación concreta de puestos con pantallas de visualización de datos (PVD): Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
27. Manipulación manual de cargas. Riesgos asociados y su prevención. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbar, para los trabajadores.
28. Posturas de trabajo: Criterios para la evaluación de las posturas de trabajo. Métodos de evaluación de las posturas de trabajo basados en la observación. El método OWAS, el método REBA e ISO 11226.
29. Factores de riesgo psicosocial. Concepto y caracterización. Clasificaciones de factores de riesgo psicosocial. Situación en entornos universitarios. Efectos de la exposición a factores de riesgo psicosocial. Efectos sobre las personas: las consecuencias psíquicas, fisiológicas y sociales. Evidencias científicas de daños en la salud. Investigación de los daños a la salud de origen psicosocial. Efectos sobre las organizaciones. Otras consecuencias: motivación, satisfacción laboral.
30. La evaluación de riesgos psicosociales. Criterios para llevar a cabo una evaluación de factores de riesgo psicosocial. Proceso y metodología para la evaluación de los factores psicosociales. Técnicas de evaluación cuantitativas y cualitativas en psicología.
31. Estrés laboral. Estresores y factores moduladores del estrés. La respuesta de estrés: fisiológica, cognitiva, emocional y conductual. Evaluación del riesgo. Estrategias de prevención en origen, de minimización del riesgo y de protección.
32. Acoso psicológico en el trabajo, acoso sexual y por razón de sexo, violencia ocupacional externa: Concepto y caracterización. Medidas preventivas. Protocolos y otras herramientas específicas de intervención.
33. Proceso de intervención psicosocial. Concepto. Diseño de las medidas de intervención. Priorización de las medidas: criterios. Principios de la intervención psicosocial. Intervenciones específicas en el ámbito universitario.
34. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
35. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
36. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	3
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	A1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	SALUD LABORAL Y PREVENCION
<b>ESPECIALIDAD</b>	PROTECCION RADIOLOGICA

1. Física de las radiaciones: Radiactividad: leyes de la desintegración y parámetros relevantes. Tipos de desintegraciones. Reacciones nucleares. Interacción de la radiación electromagnética con la materia. Interacción de partículas cargadas con la materia. Fuentes de radiación: aparatos productores de radiación ionizante y radionucleidos de uso más frecuente en las instalaciones de la UCM. Magnitudes y unidades radiológicas de uso general. Magnitudes y unidades en Protección Radiológica. Efectos biológicos de las radiaciones ionizantes. Mecanismos de acción de la radiación ionizante en los organismos vivos. Efectos estocásticos y deterministas. Límites de dosis.
2. Detección y medida de la radiación ionizante: Características generales de los detectores. Tipos de detectores. Espectrometría de radiaciones. Medidas de actividad y radiológicas aplicadas a la vigilancia de los trabajadores expuestos y del público. Magnitudes operacionales y límites derivados.
3. Dosimetría externa: Estimaciones de dosis debidas a radiación gamma (coeficientes de atenuación, transferencia y absorción) y a electrones (poder de frenado y rango). Dosimetría personal, ambiental y de área. Dosimetría interna: Conceptos generales. Métodos de medida y estimaciones de dosis.
4. Sistema de Protección Radiológica: objetivos y principios. Sistema de limitación de dosis: justificación y optimización. Limitación de dosis y criterios para su establecimiento. Prácticas e Intervenciones. Aplicación del Sistema de Protección Radiológica. Aplicación del principio ALARA. Protección radiológica intrínseca y operacional. Evaluación del nivel de radiación. Métodos de evaluación de la contaminación ambiental y de la contaminación superficial. Calibración y verificación de los sistemas de detección y medida de las radiaciones ionizantes.
5. Vigilancia del material radiactivo. Medidas de seguridad radiológica (equipos de medida, diseños de sistemas de protección, entre otros). Cálculo, diseño y verificación de blindajes. Evaluación de los riesgos radiológicos. Clasificación de los trabajadores profesionalmente expuestos y de las zonas de trabajo en función de los riesgos asociados. Riesgos radiológicos de las instalaciones radiactivas y laboratorios de la UCM. Formación y entrenamiento en protección radiológica del personal que trabaja con radiaciones ionizantes. Planificación y realización de simulacros de emergencia. Desmantelamiento de instalaciones.
6. Legislación nacional y comunitaria vigente aplicable en materia de Protección Radiológica. Organismos Internacionales y nacionales relacionados con la P.R. Protección Radiológica operacional de los trabajadores expuestos. Manual de Protección Radiológica (Planes de Emergencia Interiores, Plan de Protección Física, procedimientos, entre otros). Reglamento de Protección Sanitaria contra las Radiaciones Ionizantes. Reglamento sobre instalaciones nucleares y radiactivas y su ámbito de aplicación. Proceso regulador: trámite administrativo, tipos de autorizaciones requeridas a las instalaciones radiactivas para su funcionamiento y entidad que las concede. Guías y normas de seguridad. Instrucciones del Consejo de Seguridad Nuclear.
7. Gestión de los residuos radiactivos y transporte: Residuos de baja y media actividad. Criterios para la gestión de materiales con muy bajo contenido radiactivo. Exclusión, exención y desclasificación. Metodología de cálculo de niveles derivados y aplicación a los residuos generados en las instalaciones radiactivas de la UCM. Transporte de material radiactivo: reglamentación y legislación aplicable, requisitos de materiales y embalajes. Protección radiológica en el transporte. Autorizaciones.

8. Instalaciones de Radiodiagnóstico: Fundamentos físicos de la obtención de imágenes radiológicas. Sistemas analógicos y digitales. Garantía de calidad de las instalaciones de radiodiagnóstico. Dosimetría a los pacientes. Aspectos legales.
9. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
10. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	4
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	A2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	BIOQUIMICA/FISIOLOGIA/MICROBIOLOGIA

1. Normas básicas de seguridad, higiene y primeros auxilios. Identificación de letreros y pictogramas. Inactivación de muestras biológicas ya utilizadas. Normas de actuación ante un vertido. Normas de evacuación.
2. Conocimiento de técnicas de prevención de riesgos biológicos y químicos en laboratorios de Bioseguridad tipo 2.
3. Preservación de muestras biológicas. Normas de seguridad en un laboratorio de Bioseguridad. Equipos de protección del trabajador. Fichas de seguridad y normas de etiquetado. Almacenamiento y conservación de materiales. Eliminación de residuos.
4. Células crecidas en estufas de CO<sub>2</sub>: preparación de medios de cultivos de y mantenimiento de líneas celulares. Requerimientos nutricionales y sustratos. Células adherentes y células en suspensión. Crecimiento celular, viabilidad, sincronización, clonación y selección celular. Tipos de antibióticos utilizados en cultivos celulares y aplicaciones. Contaminaciones de células en cultivo y su tratamiento.
5. Criogenización y caracterización celular. Procesos de congelación/descongelación de líneas celulares y ensayos de viabilidad.
6. Esterilización de estufas de CO<sub>2</sub> y de diverso material de cultivo. Tipos de esterilización en laboratorios de Bioseguridad. Características de las campanas de flujo laminar horizontal o vertical.
7. Desarrollo de electroforesis de proteínas (PAGE-SDS), Western blot y electroforesis de ácidos nucleicos en geles de agarosa. Técnicas de biología molecular. Digestiones, análisis de restricción, ligaciones y clonaciones.
8. Técnicas de histología (fijación de muestras, inclusión en resinas, cortes y tinciones). Histoquímica e inmunohistoquímica. Inmunofluorescencia de células en cultivos. Proteínas fluorescentes y fluorocromos habitualmente utilizados. Marcajes, fijación y preparación de muestras. Tipos de microscopios. Propiedades ópticas y componentes de un microscopio. Fundamentos de la epifluorescencia y de la microscopía confocal.

9. Técnicas de transfección e infección de células en cultivo. Adenovirus, Lentivirus y Virus Adenoasociados. Propiedades y manejo. Elaboración de partículas virales en el laboratorio. Infección de células en cultivo y de animales. Formas de identificación de los transgenes que han sido transducidos.
10. Técnicas de anestesia, analgesia y eutanasia. Bioética en experimentación animal y legislación correspondiente.
11. Conocimientos informáticos a nivel usuario.
12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	5
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	A2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	OTROS SERVICIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	INSERCIÓN PROFESIONAL

1. Estadística.
2. Probabilidad: Conceptos básicos de probabilidad. Distribuciones de probabilidad. Ley de los grandes números. Teorema de Bayes.
  - a) Estadística descriptiva: Tablas de frecuencia. Gráficos estadísticos. Medidas de tendencia central. Medidas de dispersión.
  - b) Estadística inferencial: Pruebas de hipótesis. Intervalos de confianza. Regresión lineal.
  - c) Estadística multivariante: Análisis multivariante de datos. Análisis de componentes principales. Análisis factorial. Análisis clúster. Análisis discriminante. Regresión logística.
3. Herramientas para el análisis de datos.
  - a) Análisis de datos con Python, R y SPSS.
4. Visualización de datos.
  - a) Buenas prácticas en la visualización de datos.
  - b) Visualizaciones: para explicar, exploratorias y analíticas. Los cuadros de mando y la analítica visual.
  - c) Metodología de la visualización de datos: Estrategia, objetivos e indicadores. Procesado básico de datos. Diseño y prototipado.
  - d) Gráficos: Tipos de variables. Tipos de relaciones en los datos. Tipos de gráficos: Comparar, tendencia, distribución, partes dentro de un todo: correlación, flujo, mapas. Errores en los gráficos.

- e) Narrativa de datos: El ciclo de la narrativa de datos. El arco de la narrativa. Tipologías narrativas con datos.
  - f) Herramientas de visualización de datos: Google Data Studio, Power BI, Tableau, QlikSense, R Markdown, Shiny: creación de aplicaciones web interactivas en R y Python.
5. Metodología de las Ciencias sociales.
- a) Epistemología de la ciencia: Ciencias sociales y el debate metodológico.
  - b) La investigación social a través del método cuantitativo: Diseño de una investigación cuantitativa, la medición de lo social, población y diseños muestrales, cuestionarios y registros, análisis cuantitativo aplicado a las ciencias sociales.
  - c) La investigación social a través del método cualitativo: Técnicas y análisis de datos.
6. Empleabilidad, formación e inserción laboral.
- a) Empleabilidad: conceptos básicos, fundamentación y ámbitos. Definición y contextualización de la noción empleabilidad. La formación para el Empleo en la Universidad. El Plan UCM de Formación para el Empleo.
  - b) El mercado laboral: características, evolución y tendencias. Conceptos básicos del mercado laboral. Características del mercado laboral actual. Relaciones entre educación, formación y ocupación: aprendizaje a lo largo de la vida. Tendencias del mercado laboral actual. El desarrollo de la carrera profesional y el empleo.
  - c) La inserción laboral. Concepto de inserción laboral. La inserción laboral como objetivo de políticas públicas. El Sistema Nacional de Empleo: El Servicio de Empleo Público Estatal y el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid. Organización, estructura y funciones.
  - d) Perfiles y competencias profesionales de las titulaciones impartidas en la UCM. La intermediación laboral. Agentes de la intermediación. La intermediación en las universidades. Portales de empleo universitarios.
  - e) Orientación laboral e inserción profesional. La orientación individual y grupal en el ámbito universitario. Acciones para la mejora de la empleabilidad. Técnicas para la búsqueda activa de empleo.
  - f) Datos y estadísticas públicas sobre empleo, mercado de trabajo e inserción laboral. Principales estudios y fuentes de información.
7. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	6
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	A2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	PRENSA, ARTES GRAFICAS, REPROGRAFIA, OFICIOS ARTISTICOS, ETC.
<b>ESPECIALIDAD</b>	RESTAURACION DE PATRIMONIO

1. El Vicerrectorado de Cultura y Extensión Universitaria de la Universidad Complutense de Madrid. Colecciones y patrimonio histórico.
2. Historia del Museo Reverte y de su fundador (Profesor Reverte Coma).
3. La expedición del Pacífico y sus colecciones con especial interés en los cuerpos momificados.
4. La historia de la Escuela de Medicina Legal y su cuerpo de peritos.
5. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de acción preventiva. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. Derecho y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar. Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título I: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales. Título I. Disposiciones generales. Título II: Principio de protección de datos. Título III: Derechos de las personas.
9. Guía de consenso sobre sanidad mortuoria. Aprobada por el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud el 4 de julio de 2025. Decreto 124/1997, de 9 de octubre, de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria.
10. Deterioro biológico del material orgánico: plagas, insectos, microorganismos que pueden afectar a las colecciones de antropología.
11. Riesgos físicos asociados a la conservación de colecciones óseas y restos humanos.
12. Técnicas de análisis aplicadas al estudio de cuerpos momificados. Preservación de hallazgos radiológicos.
13. Preservación de colecciones de material biológico humano y animal en diferentes estados de conservación (formol, embalsamamiento, petrificación, saponificación, corificación y momificación...).
14. Reconstrucción de cráneos con lesiones y marcas de violencia. Preservación de regiones anatómicas con interés identificativo.
15. Colecciones virtuales y modelos 3D. Registro virtual del Patrimonio.
16. Conservación de textiles asociados a restos humanos.
17. Pigmentos naturales y tatuajes.
18. Excel y Access para el manejo de bases de datos de colecciones.
19. Anatomía ósea y dental. Estimación del perfil biológico en restos óseos y dentales.

20. Diferencias entre huesos animales y humanos. Histología de restos humanos.
21. Paleopatología y traumatismos, y su afectación sobre el tejido óseo.
22. Ancestralidad. Diferentes grupos poblacionales. Modificaciones craneales. Etnología.
23. Toxicología y venenos naturales.
24. Criminalística asociada al estudio de restos biológicos y tejidos humanos.
25. Bioética asociada a restos humanos. Legislación aplicada a la exposición de restos humanos.

<b>Nº. ORDEN</b>	7
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	A2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	SANITARIO-ASISTENCIAL
<b>ESPECIALIDAD</b>	VETERINARIO-URGENCIAS HOSPITALIZACIÓN DE PEQUEÑOS ANIMALES

1. Conocimientos en la atención, estabilización, cuidado y tratamiento de perros y gatos graves o críticos.
2. Monitorización de constantes vitales y parámetros hemodinámicos en animales hospitalizados, por métodos invasivos y no-invasivos.
3. Conocimiento y aplicación de técnicas diagnósticas y terapéuticas habituales en animales hospitalizados /críticos y en clínica veterinaria de urgencias.
4. Conocimientos en el manejo de aparatos y sistemas de monitorización.
5. Conocimiento y aplicación de técnicas de ventilación asistida.
6. Conocimiento y aplicación de transfusiones sanguíneas y hemoderivados.
7. Conocimiento y aplicación de técnicas quirúrgicas habituales en clínica veterinaria de urgencias.
8. Conocimiento y aplicación de técnicas de reanimación y soporte vital.
9. Conocimiento y aplicación de técnicas de nutrición en animales hospitalizados/críticos.
10. Conocimiento y aplicación de técnicas de diálisis peritoneal y principios básicos de hemodiálisis.
11. Conocimiento y aplicación de técnicas de anestesia, sedación y analgesia (incluyendo técnicas locorreregionales en el paciente crítico).
12. Conocimiento de software de gestión de clínicas (nivel usuario).
13. Informática (nivel usuario).
14. Inglés (nivel medio).
15. Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
16. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

18. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	8
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	B2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	CONTENIDOS AUDIOVISUALES Y DIGITALES PARA LA DOCENCIA

1. Historia y Narrativa del audiovisual.
2. Historia del documental y del documental de ciencia.
3. Teoría y técnica de la realización audiovisual (mono y multi cámara).
4. Gestión y administración de proyectos audiovisuales.
5. Teorías, técnicas y procesos de edición de imagen y sonido en entornos digitales y no lineales.
6. Teorías, técnicas y procesos de postproducción de imagen y sonido en entornos digitales y no lineales.
7. Técnicas y procesos de etalonaje digital.
8. Teoría y técnicas de iluminación audiovisual.
9. Elementos y recursos expresivos audiovisuales.
10. Vehículos Aéreos no Tripulados. Legislación.
11. Sistemas de Gestión de calidad: ISO 9001.
12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	9
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	B2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	SALUD LABORAL
<b>ESPECIALIDAD</b>	PROTECCIÓN RADIOLÓGICA

1. Fuentes de radiación: aparatos productores de radiación ionizante y radionucleidos de uso más frecuente en las instalaciones de la UCM. Verificación previa al uso de equipos de detección de la radiación ionizante. Medida de niveles de radiación y de contaminación ambiental y superficial. Interpretación de los resultados.

2. Detección y medida de la radiación ionizante: Características generales de los detectores. Tipos de detectores. Criterios de selección de los equipos detectores en función del tipo, energía e intensidad de la radiación incidente.
3. Dosimetría externa: Estimaciones de dosis debidas a radiación gamma (coeficientes de atenuación, transferencia y absorción) y a electrones (poder de frenado y rango). Dosímetros personales: Tipos y características. Dosimetría interna, contador de cuerpo entero. Comprobación de la variación de la dosis producida por una fuente de radiación puntual en función de la distancia, tiempo de exposición y blindaje.
4. Sistema de Protección Radiológica: objetivos y principios. Sistema de limitación de dosis: justificación y optimización. Limitación de dosis y criterios para su establecimiento. Prácticas e Intervenciones. Aplicación del Sistema de Protección Radiológica. Aplicación del principio ALARA. Protección radiológica intrínseca y operacional. Evaluación del nivel de radiación. Métodos de evaluación de la contaminación ambiental y de la contaminación superficial. Calibración y verificación de los sistemas de detección y medida de las radiaciones ionizantes.
5. Vigilancia del material radiactivo. Medidas de seguridad radiológica (equipos de medida, diseños de sistemas de protección, entre otros). Cálculo, diseño y verificación de blindajes. Evaluación de los riesgos radiológicos. Clasificación de los trabajadores profesionalmente expuestos y de las zonas de trabajo en función de los riesgos asociados. Riesgos radiológicos de las instalaciones radiactivas y laboratorios de la UCM. Formación y entrenamiento en protección radiológica del personal que trabaja con radiaciones ionizantes. Planificación y realización de simulacros de emergencia.
6. Legislación nacional y comunitaria vigente aplicable en materia de Protección Radiológica. Organismos Internacionales y nacionales relacionados con la P.R. Protección Radiológica operacional de los trabajadores expuestos. Manual de Protección Radiológica (Planes de Emergencia Interiores, Plan de Protección Física, procedimientos, entre otros). Reglamento de Protección Sanitaria contra las Radiaciones Ionizantes. Reglamento sobre instalaciones nucleares y radiactivas y su ámbito de aplicación. Proceso regulador: trámite administrativo, tipos de autorizaciones requeridas a las instalaciones radiactivas para su funcionamiento y entidad que las concede. Guías y normas de seguridad. Instrucciones del Consejo de Seguridad Nuclear.
7. Gestión de los residuos radiactivos y transporte: Residuos de baja y media actividad. Aplicación práctica de la gestión de residuos radiactivos: Clasificación, almacenamiento, etiquetado y registro. Decaimiento, dilución y evacuación controlada de residuos radiactivos líquidos y gaseosos. Metodología de cálculo de niveles derivados y aplicación a los residuos generados en las instalaciones radiactivas de la UCM. Transporte de material radiactivo: reglamentación y legislación aplicable, requisitos de materiales y embalajes.
8. Manejo de fuentes radiactivas encapsuladas y no encapsuladas. Uso de los sistemas de protección. Actuación en caso de incidentes con contaminación radiactiva y en caso de accidentes. Procedimientos de descontaminación aplicables a personas, materiales y equipos.
9. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
10. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	10
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	B2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	PRENSA, ARTES GRÁFICAS, REPROGRAFÍA, OFICIOS ARTÍSTICOS, ETC.
<b>ESPECIALIDAD</b>	RESTAURACION

1. Legislación española sobre bienes culturales: normativa estatal y autonómica. Contenido aplicado al patrimonio bibliográfico y documental.
2. Cartas, convenios, acuerdos, recomendaciones internacionales, relacionados con la conservación y restauración del patrimonio cultural y contenido específico para el patrimonio bibliográfico y documental. Código deontológico de la profesión.
3. El Plan Nacional de Conservación Preventiva.
4. Historia de la fabricación de papel. Características de fibras, aprestos y otros aditivos.
5. Historia del libro y de la encuadernación.
6. Los soportes proteicos: pergamino y pieles. Historia y caracterización.
7. Técnicas de grabado y estampación a lo largo de la historia.
8. Técnicas y materiales utilizados en la historia de la escritura manuscrita.
9. Historia de las técnicas fotográficas y de foto-impresión. Características de los distintos procesos.
10. Historia de la conservación-restauración de libros y documentos.
11. Soportes magnéticos y ópticos de la información analógica y digital. Historia y características.
12. Causas de deterioro del patrimonio bibliográfico y documental.
13. Planificación de la conservación a largo plazo en bibliotecas de fondo antiguo.
14. Determinación de las necesidades de conservación en fondos bibliográficos y documentales. Técnicas de control ambiental y de otros factores de deterioro.
15. Pruebas analíticas aplicadas a estudios de soportes y técnicas de libros y documentos.
16. Tratamientos de estabilización química de papeles, pieles y tintas muy inestables.
17. La conservación y restauración de materiales fotográficos, fílmicos y sonoros.
18. Gestión de desastres y situaciones de emergencia en bibliotecas y archivos.
19. Gestión de plagas de insectos en bibliotecas y archivos patrimoniales.
20. Planificación de los trabajos de restauración de libros y documentos deteriorados. Establecimiento de prioridades, criterios y técnicas.
21. Diseño de instalaciones de almacenamiento de libros y documentos. Gestión de la adquisición de materiales y fabricación de protecciones individuales.
22. Gestión de exposiciones de libros y documentos.

23. Normativa técnica y estándares en el ámbito de la conservación del patrimonio bibliográfico y documental.
24. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
25. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
26. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
27. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	11
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERIA
<b>ESPECIALIDAD</b>	ALBAÑILERIA

1. Conocimientos de toda clase de muros, tabiques, forjados, arcos, bóvedas.
2. Trabajos en cubiertas, enfoscados y maestrados.
3. Colocación de miras, recibido de cercos, reparación de solados y revocos.
4. Fabricación de ladrillos a cara vista, hornacinas y corridos.
5. Trabajos decorativos de yeso, ladrillo con cemento y terrajas.
6. Rellenado de cimientos.
7. Revestimiento de azulejos y aplacados.
8. Colocación de escayolas, fibra de vidrio y otros materiales aislantes.
9. Instalación de diversas clases de suelos, terrazos, plaquetas, PVC, vinílicos.
10. Conocimiento e interpretación de croquis y planos.
11. Replanteo de cualquier unidad constructiva.
12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y deberes de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	12
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	ARQUEOLOGIA

1. El Patrimonio Arqueológico en España.
  - a) La periodización del pasado.
  - b) El papel del laboratorio en Arqueología.
  - c) Las colecciones arqueológicas complutenses y su gestión.
  - d) Seguimiento del Plan de Conservación Preventiva y de Gestión del Patrimonio arqueológico.
2. Del objeto excavado al objeto investigado.
  - a) Trabajo de laboratorio: lavado, siglado, inventario, dibujo y almacenamiento.
  - b) Sistemas de documentación y datación.
  - c) Nuevos métodos y técnicas en Arqueología.
  - d) Restituciones en 3D.
3. El tratamiento de materiales y muestras arqueológicas de carácter natural.
  - a) Muestras sedimentarias.
  - b) Muestras paleobotánicas: Pólenes, antracología, semillas y maderas.
  - c) Muestras paleontológicas-antropológicas humanas.
  - d) Muestras zoo-arqueológicas-paleontológicas: hueso, cuerno, asta, marfil, concha.
  - e) Conservación – Consolidación de las muestras.
  - f) Nociones básicas de criterios Tafonómicos.
4. El tratamiento de materiales y muestras arqueológicas de carácter cultural.
  - a) Muestras biológicas trabajadas: Arte Mueble, Industria Ósea, Maderas.
  - b) Industrias líticas talladas-pulimentadas.
  - c) Cerámicas a mano.
  - d) Cerámicas a torno.
  - e) Cerámicas pintadas.
  - f) Porcelanas.
  - g) Adobes y materiales constructivos.
  - h) Materiales constructivos.
  - i) Vidrios.
  - j) Metales.
  - k) Monedas y Medallas.
  - l) Conservación – Consolidación de las muestras.
  - m) Textiles.
5. Creación, preservación, tratamientos, almacenaje y conservación de colecciones arqueológicas.
  - a) Colecciones de referencia. Colecciones prácticas. Colecciones arqueológicas.

- b) Colecciones zoo-arqueológicas.
  - c) Colecciones líticas y litotecas.
  - d) Colecciones cerámicas.
  - e) Colecciones de objetos metálicos y restos de metalurgia.
  - f) Colecciones Digitales virtuales: Escaneado láser y fotogrametría.
  - g) Impresiones Digitales.
6. Arqueología Experimental.
    - a) Protocolos éticos y de seguridad para la práctica de la Arqueología experimental.
    - b) Tratamiento y almacenaje de colecciones experimentales.
  7. Equipamiento de Laboratorio.
    - a) Conocimientos sobre uso, mantenimiento y cuidado de equipos de laboratorio: Lupas binoculares, microscopios, mesas de fotografía, sala de infrarrojos, campana extractora de gases, mobiliario, horno y estación total.
  8. Control, inventario y gestión de almacenes en laboratorios de Arqueología.
    - a) Gestión de Almacenes: el uso del laboratorio versus el uso del almacén.
    - b) Obtención y evaluación de ofertas de adquisición de productos y equipos.
    - c) Conocimientos de informática a nivel usuario.
    - d) Protocolo de movimiento de materiales arqueológicos.
  9. Normas básicas de seguridad e higiene y primeros auxilios en laboratorios de Arqueología.
  10. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
  11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
  12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
  13. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	13
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	CLINICA

1. Preparación, limpieza y mantenimiento del instrumental.
2. Utilización y mantenimiento de los equipos experimentales.
3. Mantenimiento de las instalaciones de los laboratorios.
4. Control de la disponibilidad del material y reactivos, proposición para su compra, renovación y control de calidad.

5. Identificación del material e instrumental de clínicas y de laboratorio.
6. Conocimiento de las características elementales de los materiales más habituales en clínicas y laboratorios.
7. Clasificación, almacenamiento y puesta en orden del instrumental y materiales utilizados en las prácticas docentes.
8. Recogida y devolución de materiales e instrumental clínico.
9. Eliminación de residuos.
10. Normas de seguridad e higiene y primeros auxilios.
11. Clasificación de materiales, equipos reactivos.
12. Aplicación de procedimiento de separación de sustancias.
13. Calidad y seguridad en el laboratorio y clínica.
14. Materiales dentales: materiales de obturación, de impresión y vaciado.
15. Anatomía de la cavidad oral y los dientes.
16. Definición y tipos de prótesis.
17. Preparación de prácticas de laboratorio.
18. Equipos de laboratorios Odontológicos.
19. Control de almacén y gestión informática de los pedidos.
20. Prevención de Riesgos Laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
21. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
22. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
23. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	14
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	CONTENIDOS AUDIOVISUALES Y DIGITALES PARA LA DOCENCIA

1. Técnicas y procesos de edición de imagen y sonido en entornos digitales y no lineales.
2. Técnicas y procesos de postproducción de imagen y sonido en entornos digitales y no lineales.
3. Técnicas y procesos de etalonaje digital.
4. Esquemas básicos de iluminación.
5. Técnicas de planificación de proyectos audiovisuales.
6. Técnicas básicas de producción en proyectos audiovisuales.

7. Recursos expresivos audiovisuales básicos.
8. Medios técnicos audiovisuales.
9. Técnicas básicas de realización audiovisuales: documental, reportaje, noticia.
10. Sistemas de Gestión de calidad: ISO 9001.
11. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
12. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	15
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	FISICA/ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

1. Conocimiento y manejo de prácticas de laboratorios de: Óptica, Dispositivos de Instrumentación Óptica, Procesado de Imágenes.
2. Utilización, mantenimiento y calibración de instrumentos y material específico de los laboratorios:
  - a) Material óptico como prismas, espejos, lentes, posicionadores, polarizadores, filtros, fibras ópticas.
  - b) Fuentes de iluminación (LEDs, diodos láser, láseres, fuentes de sodio y de mercurio).
  - c) Sistemas de detección (fotodetectores, cámaras de distintos tipos).
  - d) Material especializado de laboratorios de Óptica: monocromadores, cámaras CCD/CMOS, sistemas de micro posicionado.
  - e) Diseño óptico y mecánico 2D y 3D; montaje de aparatos e instrumentos con material opto-mecánico.
  - f) Diseño de piezas, diseño, montaje y mantenimiento de pequeños aparatos e instrumentos de laboratorio.
3. Electricidad y electrónica básica. Montaje de circuitos básicos.
4. Propuesta de compra de material y control de calidad de las compras para los laboratorios y equipos a su cargo.
5. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo

I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	16
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERIA
<b>ESPECIALIDAD</b>	FONTANERIA

1. Canalizaciones con tuberías plásticas (polietileno PE, reticuladas PE-X, multicapa, polipropileno PPR, polibutileno PB, policloruro de vinilo PVC). Tipos y características. Tuberías, codos y accesorios. Injertos, uniones y soldadura.
2. Canalizaciones en plomo. Tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
3. Canalizaciones en cobre. Tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
4. Canalizaciones en hierro. Tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
5. Canalizaciones en zinc y gres. Injertos y uniones.
6. Grifería: tipos y características. Colocación y reparación. Llaves de paso y válvulas.
7. Acometida y distribución del agua en edificios: reductor de presión y grupos de presión.
8. Fontanería y aparatos. Montaje y ejecución.
9. Mantenimiento de calderetas, sumideros, sifones y desagües en general.
10. Redes exteriores de distribución entre edificios.
11. Cálculos Básicos de instalaciones y realización de croquis.
12. Toma y elevación de agua.
13. Canalizaciones en gres, plásticos y cristal: injertos y uniones, termofusión. Normativa para trabajos en fibrocemento, zinc y plomo.
14. Acometida de agua en motores eléctricos.
15. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
16. Conocimientos de la normativa aplicable sobre tratamiento y gestión de residuos en fontanería.
17. Conocimientos básicos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.
18. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

19. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
20. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	17
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN
<b>ESPECIALIDAD</b>	GESTOR DE RESIDUOS TOXICOS DE LABORATORIO

1. Instituto Nacional de Seguridad, salud y bienestar en el Trabajo (INSST). Notas Técnicas de Prevención (NTP):
  - a) NTP 276: Eliminación de residuos en el laboratorio: procedimientos generales.
  - b) NTP 359: Seguridad en el laboratorio: gestión de residuos tóxicos y peligrosos en pequeñas cantidades.
  - c) NTP 480: La gestión de los residuos peligrosos en los laboratorios universitarios y de investigación.
  - d) NTP 768: Trasvase de agentes químicos: medidas básicas de seguridad.
  - e) NTP 225: Electricidad estática en el trasvase de líquidos inflamables.
2. Procedimiento de gestión para la retirada de residuos peligrosos en la UCM.
3. Procedimiento interno de gestión de residuos peligrosos de laboratorio.
4. Almacenamiento de productos químicos en el laboratorio.
5. Trasvase de productos químicos en el laboratorio Derrames de productos químicos o fugas de gases en laboratorios.
6. Real Decreto 656/2017 Almacenamiento de Productos Químicos y todas sus Instrucciones Técnicas Complementarias.
7. Ley 1/2024 de Economía Circular de la Comunidad de Madrid:
8. Título IV. Residuos y su circularidad.
9. Conocimientos de informática a nivel de usuario.
10. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. Derecho y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
13. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

14. Accesibilidad Universal y Accesibilidad cognitiva en los edificios. Decreto 13/2007, de 15 de marzo, de la Comunidad de Madrid. Accesibilidad física, normas básicas. Accesibilidad cognitiva. Qué es la accesibilidad cognitiva. Herramientas de accesibilidad cognitiva. Tipos de señalización.

<b>Nº. ORDEN</b>	18
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	M.A.V.

1. Colorimetría para TV.
2. Iluminación para TV, electricidad básica.
3. Video analógico, sistema PAL (básico).
4. Video Digital, definición y calidades.
5. Teoría general de cámaras de video.
6. Óptica para TV.
7. Sincronización de video.
8. Operación avanzada y mantenimiento de Equipos ENG en formatos profesionales.
9. Instalación, mantenimiento y operación avanzada de sistemas multicámara.
10. Formatos de grabación de video sobre dispositivos de estado sólido.
11. Conocimiento de doblaje de video.
12. Conocimiento en sistemas de traducción e interpretación.
13. Sistemas de almacenamiento compartido de video.
14. Mezcladores de Video.
15. Subtitulado (conocimiento de herramientas de subtitulación).
16. Archivos digitales de video: resolución, compresión, encapsulados y códecs.
17. Archivos digitales de sonido: resolución, compresión, contenedores y códecs.
18. Recodificación y transcodificación de ficheros.
19. Video sobre IP (Streaming y Videoconferencia).
20. Sistemas de edición no lineal de video.
21. Conocimientos básicos en postproducción de video, tratamiento 2D y 3D.
22. Grafismo para video.
23. Sistemas de proyección de video LCD/DLP/LED/LASER.
24. Proyección cinematográfica en 35 y 16 mm., ópticas de cine.
25. Proyección cinematográfica digital, proyectores y servidores DCP.
26. Equipos de medida de video y sonido: MFO, vectorscopio, vúmetro y fasímetro.
27. Teoría General de sonido.
28. Sonido analógico y digital.
29. Sistemas de edición de sonido.
30. Mezcladores de sonido.
31. Micrófonos y altavoces.

32. Procesadores de sonido.
33. Sistemas de grabación digitales de sonido sobre disco duro o dispositivos de estado sólido.
34. Conocimientos en Fotografía digital, Cámaras fotográficas digitales, Postproducción fotográfica digital, Software de retoque fotográfico y procesado, Archivos digitales de imagen.
35. Conocimientos en conectorización en cables de medios audiovisuales.
36. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
37. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
38. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
39. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	19
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	QUIMICA

1. Uso, control y mantenimiento de material y equipos básicos de laboratorio: Material de vidrio, porcelana y plástico, balanzas de precisión, granatarios, centrifugas, pH-metros, equipos de purificación de agua, esterilizadores, incubadores, estufas, baños termostáticos, baños de ultrasonidos, bombas de vacío, líneas de vacío, cabinas de flujo laminar, espectrofotómetros, colorímetros, cromatógrafos, fluorímetros, vitrinas de gases, balas de gases (nitrógeno, dióxido de carbono, carbógeno, argón.) liofilizadores, prensas hidráulicas, destiladores, material de calefacción, microscopios, frigoríficos (4°C, -20°C y -80°C).
2. Conocimiento y manejo de las técnicas básicas en laboratorios: destilación, filtración, cristalización, electroforesis, gravimetría, espectrofotometría, volumetría, puntos de fusión.
3. Preparación de disoluciones. Cálculo y preparación de diluciones y disoluciones. Soluciones tampón. Molaridad. Normalidad. Ácidos y bases: concepto de pH.
4. Nomenclatura y formulación de compuestos químicos.
5. Conocimientos y seguimiento de un programa de calidad en un laboratorio de química.
6. Conocimiento y manejo de técnicas cromatográficas. Fundamentos, tipos y aplicaciones.
7. Conocimiento y manejo de técnicas espectroscópicas. Fundamentos, tipos y aplicaciones.
8. Microscopía. Fundamento, propiedades ópticas y elementos de un microscopio. Tipos de microscopios.
9. Seguridad en los laboratorios químicos. Equipos de protección, normas de etiquetado y fichas de seguridad. Almacenamiento y conservación de compuestos químicos sólidos, líquidos y gaseosos. Conocimientos para el manejo de gases comprimidos, licuados, disueltos a presión y criogénicos. Eliminación de residuos.

10. Normas básicas de seguridad e higiene y primeros auxilios. Revisión de instalaciones del laboratorio (eléctricas, de fontanería y de gases) por motivos de seguridad.
11. Control, inventario y gestión de almacén. Obtención y evaluación de ofertas de adquisición de productos y equipos.
12. Montaje de toda la instrumentación necesaria y preparación del material y reactivos necesarios para las prácticas de laboratorio.
13. Conocimientos de informática a nivel de usuario.
14. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. Derecho y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
15. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
17. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.
18. Accesibilidad Universal y Accesibilidad cognitiva en los edificios. Decreto 13/2007, de 15 de marzo, de la Comunidad de Madrid. Accesibilidad física, normas básicas. Accesibilidad cognitiva. Qué es la accesibilidad cognitiva. Herramientas de accesibilidad cognitiva. Tipos de señalización.

<b>Nº. ORDEN</b>	20
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C1
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	PRENSA, ARTES GRAFICAS, REPROGRAFIA, OFICIOS ARTISTICOS, ETC.
<b>ESPECIALIDAD</b>	RESTAURACION

1. Legislación española sobre bienes culturales: normativa estatal y autonómica. Contenido aplicado al patrimonio bibliográfico y documental.
2. Cartas, convenios, acuerdos, recomendaciones internacionales, relacionados con la conservación y restauración del patrimonio cultural y contenido específico para el patrimonio bibliográfico y documental. Código deontológico de la profesión.
3. El Plan Nacional de Conservación Preventiva.
4. Historia de la fabricación de papel. Características de fibras, aprestos y otros aditivos.
5. Historia del libro y de la encuadernación.
6. Los soportes proteicos: pergamino y pieles. Historia y caracterización.
7. Técnicas de grabado y estampación a lo largo de la historia.
8. Técnicas y materiales utilizados en la historia de la escritura manuscrita.
9. Historia de las técnicas fotográficas y de foto-impresión. Características de los distintos procesos.
10. Historia de la conservación-restauración de libros y documentos.

11. Soportes magnéticos y ópticos de la información analógica y digital. Historia y características.
12. Causas de deterioro del patrimonio bibliográfico y documental.
13. Práctica fotográfica aplicada a la conservación-restauración. Conceptos de óptica y formatos digitales.
14. Limpieza general en locales de almacenamiento y limpieza superficial individualizada de libros y documentos. Técnicas y materiales.
15. Eliminación de reparaciones antiguas inestables en libros y documentos.
16. Tratamientos de limpieza acuosa sobre papel.
17. Limpieza por blanqueo químico en soporte de papel. Procedimientos y materiales.
18. Técnicas de desacidificación manual de papeles ácidos y estabilización de tintas corrosivas.
19. Consolidación de papeles degradados, técnicas y materiales. Reapresto, soportes de refuerzo, reintegración matérica manual y laminación manual.
20. Sistemas de reintegración y laminación automáticas del papel.
21. Tratamientos de restauración en documentos con soporte de pergamino.
22. Restauración de encuadernaciones y confección de encuadernaciones nuevas de conservación.
23. Materiales adecuados para la conservación a largo plazo. Fabricación de cajas, sobres, carpetillas, etc. para el almacenamiento de libros y documentos. Elaboración de atriles a medida para la exposición de libros y técnicas de montaje de documentos para su exposición.
24. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
25. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
26. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
27. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	21
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERIA
<b>ESPECIALIDAD</b>	ALBAÑILERIA

1. Lectura e interpretación de croquis y planos.
2. Reconocimiento y utilización de materiales para la construcción.
3. Instalación y mantenimiento de falsos techos y techos registrables.
4. Construcción de muros, tabiques y elementos necesarios para la construcción, así como sus métodos de realización.

5. Enfoscados y enlucidos: tipos, materiales necesarios y ejecución.
6. Aislamientos, corrección de humedades, reposición de azulejos, así como cualquier otro trabajo propio de la construcción para la realización de los trabajos de albañilería, incluida la colocación de tela asfáltica.
7. Conocimientos básicos y aplicación del Código Técnico de la Edificación y legislación aplicable para la realización de los trabajos.
8. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y deberes de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	22
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	ANATOMIA

1. Conocimiento de la gestión necesaria para la tramitación de las donaciones de cuerpos, así como para el mantenimiento de los ficheros de donantes.
2. Conocimiento de los procedimientos necesarios para la recepción y preparación de los cuerpos donados, incluyendo la elaboración de los distintos líquidos conservantes.
3. Mantenimiento, conservación y limpieza de las salas de prácticas, salas de disección y depósitos de cadáveres, así como del instrumental y maquinaria necesarios para la preparación de las piezas.
4. Conocimiento de las técnicas de inyección. Embalsamamiento y conservación de cadáveres.
5. Conocimiento de las técnicas de crio-conservación de cadáveres.
6. Conocimiento de las técnicas de procesado de los huesos (corrosión, limpieza y blanqueado de piezas óseas).
7. Conocimientos básicos en la realización de cortes anatómicos y apertura de cavidades corporales para la docencia práctica de pregrado, posgrado y en la formación continua.
8. Asistencia y colaboración con el Profesorado en la disección, elaboración e impartición de las prácticas y en la realización de los exámenes prácticos.
9. Asistencia en la preparación de cortes anatómicos.
10. Conocimiento de los principios generales en protección radiológica.
11. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

12. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	23
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	ANATOMIA ANIMAL

1. Identificación y manejo del material de disección.
2. Identificación y diferenciación de los huesos de las cuatro especies objeto de estudio en la docencia práctica del Grado en Veterinaria (rumiantes, équidos, suidos y carnívoros).
3. Técnicas de procesado, mantenimiento y conservación de piezas óseas.
4. Identificación y diferenciación de los órganos pertenecientes a los distintos aparatos y sistemas de las cuatro especies objeto de estudio en la docencia práctica del Grado en Veterinaria (rumiantes, équidos, suidos y carnívoros).
5. Técnicas de conservación de cadáveres y órganos, tanto en estado fresco como embalsamado.
6. Conocimientos básicos sobre la realización de cortes anatómicos y la apertura de cavidades corporales en las diferentes especies utilizadas en la docencia práctica del Grado en Veterinaria (rumiantes, équidos, suidos y carnívoros).
7. Mantenimiento, conservación, limpieza y desinfección de las salas de disección, cámaras frigoríficas para la conservación de material biológico, osteoteca, así como del instrumental, maquinaria y contenedores empleados en dichas instalaciones.
8. Seguridad en los laboratorios químicos y salas de disección: equipos de protección individual, normas de etiquetado y fichas de seguridad, almacenamiento y conservación de productos químicos, y eliminación de residuos.
9. Normativa SANDACH: objetivos, definiciones, clasificación. Reglamento (CE) nº 1069/2009, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales y sus derivados no destinados al consumo humano, y Real Decreto 476/2014, de 13 de junio, por el que se regula el registro nacional de movimientos de subproductos animales y productos derivados no destinados al consumo humano.
10. Conocimientos básicos sobre la estructura y funcionamiento de un matadero.
11. Normas básicas de seguridad e higiene y primeros auxilios.
12. Conocimientos de informática a nivel de usuario.
13. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
14. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo

I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.
17. Accesibilidad universal y accesibilidad cognitiva en los edificios. Decreto 13/2007, de 15 de marzo, de la Comunidad de Madrid. Accesibilidad física: normas básicas. Accesibilidad cognitiva: definición, herramientas y tipos de señalización.

<b>Nº. ORDEN</b>	24
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	SANITARIO-ASISTENCIA
<b>ESPECIALIDAD</b>	ANIMALARIO/ZOOLOGIA

1. Normativas legales sobre los animales de laboratorio. Real Decreto 53/2013 de 1 de febrero 2013, sobre protección de los animales utilizados para experimentación y otros fines científicos.
2. Cuidado salud y manejo de animales de laboratorio, normativas de seguridad, transporte y recepción.
3. Conceptos básicos relativos a aspectos éticos sobre el cuidado de animales de laboratorio. Norma de las 3 Rs.
4. Manipulación y mantenimiento de animales.
5. Sistemas de alojamiento y medio ambiente.
6. Características básicas biológicas, fisiológicas y anatómicas de las distintas especies.
7. Métodos incruentos de sacrificio.
8. Conocimientos básicos sobre reconocimiento del estado de salud y de las enfermedades.
9. Reconocimiento del dolor, el sufrimiento y la angustia.
10. Formación adecuada para la realización de procedimientos básicos.
11. Protocolos de higiene y limpieza de los animalarios: equipos y productos.
12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
13. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
14. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	25
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	BIOQUIMICA/FISIOLOGIA/MICROBIOLOGIA

1. Mantenimiento y conservación del Instrumental básico de laboratorio: material de vidrio, porcelana y plástico, balanzas y granatarios, bombas de vacío, destiladores, material de calefacción, microscopio, lupa binocular.
2. Etiquetado, almacenamiento y conservación de compuestos químicos y/o bioquímicos sólidos, líquidos y gaseosos.
3. Conocimientos básicos de las técnicas de laboratorio: destilación, cristalización, filtración, cromatografía, electroforesis, volumetrías.
4. Montaje de instrumentaciones básicas para prácticas. Mantenimiento y utilización de aparatos: pH-metros, espectrofotómetros, cromatógrafos, purificadores de agua, baños termostáticos, prensas hidráulicas, líneas de vacío, cabinas de flujo laminar, máquinas para ensayos mecánicos y para ensayos no destructivos.
5. Procedimientos de gestión de residuos. Separación, reciclado etiquetado y transporte. Gestión de residuos de riesgo biológico en prácticas de microbiología: uso de autoclaves.
6. Conocimientos básicos de técnicas histológicas, histoquímicas, inmunohistoquímicas (en cortes y montajes planos).
7. Conocimientos básicos de técnicas hematológicas (recuento, fórmula leucocitaria), preparación de células sanguíneas y de suero/plasma.
8. Preparación de medios de cultivo y reactivos para bacteriología, técnicas de tinción para microorganismos y pruebas bioquímicas de identificación.
9. Técnicas básicas de aislamiento, cultivo e identificación de virus: mantenimiento e infección de líneas celulares y huevos embrionarios, preparación de muestras biológicas, técnicas moleculares e inmunológicas de identificación.
10. Conocimientos básicos de informática.
11. Primeros auxilios y seguridad. Respuesta ante pequeños accidentes de laboratorio. Normas de seguridad e higiene en un laboratorio de la especialidad.
12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	26
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	GEOLOGIA-INGENIERIA GEOLOGICA

1. Material de laboratorio de uso frecuente (material de vidrio, material auxiliar y aparataje). Funcionamiento, utilización y mantenimiento de equipos básicos de medida (temperatura, presión, masa, volumen, densidad, viscosidad, elasticidad, termostatos y manómetros).
2. Magnitudes físicas y su medida. Unidades fundamentales. Patrones. Medición y calibrado. Errores. Medida de longitudes. Medida de espesores. Medida de superficies. Medida de volúmenes.
3. Preparación de muestras de sedimentos para análisis calcimétricos.
4. Conocimientos fundamentales en Geología (tipos de rocas y materiales geológicos).
5. Mantenimiento y conservación de colecciones geológicas.
6. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y técnicas básicas de laboratorio.
7. Preparación de disoluciones mediante procedimientos normalizados.
8. Reactivos químicos de uso frecuente en el laboratorio y su almacenamiento, manipulación, eliminación y control.
9. Determinación por el método de la parafina de la densidad de un suelo.
10. Determinación por el método del picnómetro de la densidad relativa de las partículas.
11. Determinación del pH y la conductividad en suelos.
12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	27
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	M.A.V.

1. Conocimientos generales de software y de hardware del ordenador.
2. Conocimientos generales de video (cámaras, realización, edición, iluminación, análisis de imágenes, etc.).
3. Edición no lineal de video.
4. Windows y paquetes de control de imagen y de sonido bajo Windows.
5. Formatos gráficos y multimedia y conversión entre ellos.

6. Vídeo Digital.
7. Sonido Digital.
8. Fotografía Digital.
9. Teoría general de cámaras de vídeo.
10. Óptica para TV.
11. Mezcladores de Video.
12. Operación y mantenimiento de Equipos ENG en formatos profesionales.
13. Iluminación para TV, electricidad básica.
14. Mezcladores de sonido.
15. Micrófonos y altavoces.
16. Procesado de sonido.
17. Sistemas de proyección de video LCD/DLP.
18. Equipos de medida de video y sonido: MFO, vúmetro.
19. Conexionado y configuración de equipamiento audiovisual y de laboratorio.
20. Conocimientos básicos de emisión de video y audio a través de streaming.
21. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
22. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
23. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
24. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	28
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERIA
<b>ESPECIALIDAD</b>	MANTENIMIENTO

1. Albañilería:  
Construcción de muros, tabique, forjados, enlucidos, cubiertas, enfoscados, maestreados, alicatados, escayolas, ladrillo a cara vista, hornacinas, solados (áridos, plásticos, etc.), materiales aislantes, etc.
2. Calefactor:  
Instalaciones de salas de calderas y torres refrigeradoras; instalaciones en edificios; soldadura eléctrica y autógena.
3. Carpintería:  
– Cerraduras y bisagras; muelles recuperadores de puertas; persianas.

- Reparaciones de mobiliario metálico.
  - Tapas de arquetas y registros, etc.
  - Técnicas de acuchillado y barnizado de madera.
4. Cerrajería:  
Cerraduras y mecanismos metálicos en general; corte, soldadura y ensamblaje de elementos metálicos.
5. Cristalero:  
Técnicas de corte, biselado, canto pulido, sellado y montaje, tanto en cristal como en materiales plásticos, etc.
6. Electricidad:
- Instalaciones de fuerza y alumbrado (cuadros generales y secundarios).
  - Fluorescentes, reactancias, cebadores y lámparas.
  - Mecanismos, interruptores, enchufes, clavijas, etc.
  - Fugas.
  - Motores eléctricos.
7. Fontanería:
- Instalaciones de agua sanitaria, circuitos cerrados, aguas residuales y pluviales
  - Sanitarios y grifería.
  - Llaves de paso y corte.
  - Juntas de dilatación, Impermeabilización de cubiertas, etc.
  - Instalaciones de gas: mantenimiento preventivo y correctivo.
8. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	29
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	NUEVAS TECNOLOGIAS

1. Sistemas operativos: Instalación, configuración, mantenimiento y conocimientos como usuario avanzado de Linux (Debian y Ubuntu), y Windows. Creación y manejo de máquinas virtuales VirtualBox y VMWare. Uso de contenedores (Docker).

2. Redes: Conocimientos básicos de red ethernet; TCP/IP. Configuración en modo cliente de acceso en redes con DNS y DHCP. Configuraciones de acceso a WiFi y bluetooth.
3. Servicios de Internet: Uso de aplicaciones (web, clientes de correo electrónico y FTP). Conocimientos a nivel de usuario de HTML.
4. Atención y resolución de problemas e incidencias informáticas en los laboratorios informáticos de malfuncionamiento en el acceso, hardware y software en los equipos.
5. Microinformática y ofimática: Solución de problemas en Office y Acrobat.
6. Apoyo en las instalaciones y mantenimiento básico de software docente requerido para la docencia en Informática: de Programación, de Electrónica, de Ofimática y Multimedia (y su administración y solución de problemas), de BBDD y de utilidades para la práctica educativa, copias de seguridad y limpieza de software de equipos.
7. Apoyo a la replicación de equipos informáticos (masterización y clonaciones) y en la realización de copias de seguridad mediante software preferiblemente libre y multisistema. Apoyo en la aplicación de configuraciones de equipos en Windows y Linux automatizadas y distribuidas.
8. Instalación, mantenimiento y reparación básica de equipos, dispositivos y periféricos: ordenadores, componentes, tarjetas, impresoras y monitores.
9. Electrónica analógica y digital: conocimientos básicos a nivel de usuario sobre aparatos de medida, circuitos y componentes electrónicos, aparatos de simulación y uso de plataformas SBC.
10. Puesta en producción de dispositivos info-electrónicos anteriores, y reparación básica de los mismos.
11. Conocimientos básicos para el apoyo a grados y másteres de Videojuegos relativos a los dispositivos, aplicaciones y otros recursos para la docencia y/o actividades remotas (software y hardware). Resolución de problemas en tal ámbito, así como reparaciones básicas.
12. Inglés técnico informático escrito (Reading Nivel B2/FCE).
13. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
14. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	30
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	QUIMICA

1. Uso, control y mantenimiento de material y equipos básicos de laboratorio:
2. material de vidrio, porcelana y plástico, balanzas de precisión, granatarios, centrífugas, pH-metros, equipos de purificación de agua, esterilizadores, incubadores, estufas, baños termostáticos, baños de ultrasonidos, bombas de vacío, líneas de vacío, cabinas de flujo laminar, espectrofotómetros, colorímetros, cromatógrafos, fluorímetros, vitrinas de gases, balas de gases (nitrógeno, dióxido de carbono, carbónico, argón), liofilizadores, prensas hidráulicas, destiladores, material de calefacción, microscopios, frigoríficos (4°C, -20°C y -80°C).
3. Conocimiento y manejo de las técnicas básicas en laboratorios: destilación, filtración, cristalización, electroforesis, gravimetría, espectrofotometría, volumetría, puntos de fusión.
4. Preparación de disoluciones. Cálculo y preparación de diluciones y disoluciones. Soluciones tampón. Molaridad. Normalidad. Ácidos y bases: concepto de pH.
5. Seguridad en los laboratorios químicos. Equipos de protección, normas de etiquetado y fichas de seguridad. Almacenamiento y conservación de compuestos químicos sólidos, líquidos y gaseosos. Conocimientos para el manejo de gases comprimidos, licuados, disueltos a presión y criogénicos.
6. Procedimientos de gestión de residuos. Separación, reciclado, etiquetado y transporte. Gestión de residuos de riesgo químico.
7. Normas básicas de seguridad e higiene y primeros auxilios. Revisión de instalaciones del laboratorio (eléctricas, de fontanería y de gases) por motivos de seguridad.
8. Control, inventario y gestión de almacén. Obtención y evaluación de ofertas de adquisición de productos y equipos.
9. Montaje de toda la instrumentación necesaria y preparación del material y reactivos necesarios para las prácticas de laboratorio.
10. Conocimientos de informática a nivel de usuario.
11. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. Derecho y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
12. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.
15. Accesibilidad Universal y Accesibilidad cognitiva en los edificios. Decreto 13/2007, de 15 de marzo, de la Comunidad de Madrid. Accesibilidad física, normas básicas. Accesibilidad cognitiva. Qué es la accesibilidad cognitiva. Herramientas de accesibilidad cognitiva. Tipos de señalización.

<b>Nº. ORDEN</b>	31
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	SANITARIO-ASISTENCIAL
<b>ESPECIALIDAD</b>	SERVICIOS CLINICOS GRANDES ANIMALES

1. Botiquines de alcance Grandes Animales (Medicina, Cirugía, infecciosos, rumiantes, UCI, etc): Control, reposición e inventario, organización y preparación de la medicación necesaria para la administración a los pacientes hospitalizados.
2. Farmacia de alcance y quirófanos: Control, reposición e inventario del material clínico y farmacológico.
3. Medicamentos y material fuera de stock: Gestión.
4. Bombonas de oxígeno: Llenado, mantenimiento y reposición.
5. Salas de exploración (general y de reproducción): Mantenimiento y limpieza de materiales de las salas (sondas, meses auxiliares, peladoras, contenedores de residuos, etc.) y preparación y limpieza de material y equipos para procedimientos (ecógrafos, videoendoscopios).
6. Quirófano(cirugía): preparación del quirófano, material y medicación. Revisión, limpieza y esterilización del material utilizado. Asistencia durante los procedimientos quirúrgicos y médicos. Manejo y mantenimiento de equipos.
7. Quirófano (anestesia): limpieza de máquinas, monitores y material, reposición e inventario de material fungible y botiquín.
8. Aparatos de diagnóstico por imagen (ecografía, endoscopia): revisión, limpieza y preparación.
9. U.C.I.: reposición e inventario de medicaciones y material, organización preparación, limpieza y mantenimiento de material para procedimientos.
10. Aparatos de esterilización y lavado (autoclaves, máquina de lavado...): limpieza y mantenimiento.
11. Contenedores de material fungible desechable de quirófano, de las salas de hospitalización y de las salas de exploración: retirada y reposición.
12. Sala de aislamiento: limpieza, control, manejo, reposición e inventario de material y botiquín.
13. Residuos biológicos: retirada y eliminación de las instalaciones. (LEY 5/2003, DE 20 DE MARZO, DE RESIDUOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID).
14. Elaboración y petición de presupuestos y memorias.
15. Conocimientos básicos de informática a nivel de usuario.
16. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
17. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

19. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	32
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C2
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	SERVICIOS GENERALES
<b>ESPECIALIDAD</b>	SERVICIOS GENERALES, INFORMACION Y MANEJO DE EQUIPOS

1. Conocimientos para la organización de equipos de trabajo.
2. Seguimiento y control de las incidencias de mantenimiento.
3. Atención e información al público. Art. 13 Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.
4. Organización de actos académicos que se celebren en un Centro Universitario.
5. Control de la distribución de documentos, paquetes, correspondencia y franqueo.
6. Conocimientos para la organización en la apertura, cierre de edificios y aulas, control de accesos, custodia y control de llaves.
7. Colaboración en la coordinación y planificación de los traslados de pequeños mobiliarios, y equipos informáticos del centro de trabajo.
8. Informática básica.
9. Conocimientos en medios audiovisuales, nivel medio.
10. Nociones básicas de reprografía.
11. Inglés básico. Preguntas y expresiones frecuentes. La hora y la fecha.
12. Conocimientos de medidas preventivas, extinción de incendios.
13. Manejo de cargas y ergonomía en el puesto de trabajo. Tipos de cargas y métodos de manejo de estas. Recomendaciones de ergonomía en el puesto de trabajo y cuidado de la salud postural.
14. Primeros auxilios. Nociones de primeros auxilios. Actuación en caso de incidente. Medidas básicas de protección al accidentado. Técnicas de manejo de personas accidentadas.
15. Accesibilidad Universal y Accesibilidad cognitiva en los edificios. Decreto 13/2007, de 15 de marzo, de la Comunidad de Madrid. Accesibilidad física, normas básicas. Accesibilidad cognitiva. Qué es la accesibilidad cognitiva. Herramientas de accesibilidad cognitiva. Tipos de señalización.
16. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
17. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

19. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	33
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C3
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	ANIMALARIO/ZOOLOGIA

1. Conocimientos básicos apropiados sobre el mantenimiento de los animales y acerca de la normativa sobre la seguridad, la administración, el transporte, la recepción y el aprovisionamiento de animales y la eliminación de los cadáveres.
2. Conocimiento de la legislación vigente relativos a la protección de los animales utilizados en experimentación animal y otros fines científicos.
3. Manipulación y principios básicos del mantenimiento de los animales: líneas directrices para el alojamiento.
  - a. Características biológicas, en particular, fisiológicas y del comportamiento, de las especies, razas y líneas de los animales.
  - b. Manipulación y contención de los animales.
  - c. Métodos de eutanasia humanitaria de las especies afectadas.
4. Reconocimiento del estado de salud y de las enfermedades: aspectos prácticos del seguimiento del estado de salud y de las enfermedades.
5. Implicaciones del estatus microbiológico de los animales.
6. Reconocimiento del dolor, el sufrimiento y la angustia.
7. Formación apropiada para la realización de los procedimientos. En la medida en que sea necesario para los protocolos de trabajo que realicen los investigadores.
8. Anestesia, analgesia y apreciación de la necesidad de poner fin al procedimiento para reducir lo más posible los sufrimientos del animal.
9. Producir animales para experimentación siguiendo los protocolos normalizados de trabajo.
10. Sistemas de registro de entradas y salidas de animales siguiendo los procedimientos establecidos para cumplir la legislación vigente.
11. Supervisar y controlar la reposición de material fungible del centro así como capacidad de organización de las tareas rutinarias.
12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	34
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C3
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	LABORATORIOS
<b>ESPECIALIDAD</b>	INFORMATICA

1. Conocimiento básico en sistemas operativos Microsoft: Windows7; W8; Windows 10, en entornos de red y multiusuario, tanto en modo gráfico como en línea de comandos.
2. Conocimiento básico en entornos Linux, tanto server como estación de trabajo. En Interfaz gráfica y línea de comandos.
3. Conocimiento básico de sistemas operativos para estaciones de trabajo Apple MAC OS X, tanto en Interfaz gráfica como en línea de comandos.
4. Conocimiento básico de instalación y configuración de hardware y software (sistemas operativos y aplicaciones).
5. Conocimientos básicos de instalación, configuración y uso de paquetes básicos de Ofimática.
6. Conocimiento básico de instalación y prueba de entornos de programación y programas para el tratamiento estadísticos de datos y cálculos matemáticos.
7. Conocimiento básico de configuración de acceso y compartición de recursos en red.
8. Conocimiento básico de seguridad de un equipo en la red. Antivirus, firewall, directivas locales de usuario y máquina.
9. Reparación básica de equipos y periféricos: sustitución de tarjetas de expansión (VGA, HDMI, Ethernet, WiFi), discos duros, módulos de memoria, ventilador, fuente de alimentación, cableado.
10. Conocimientos básicos de generación y restauración de imágenes de equipos.
11. Conocimientos básicos en la configuración de dispositivos periféricos y medios multimedia.
12. Conocimientos básicos de diseño y gestión de páginas web (Gestor web Institucional UCM).
13. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
14. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	35
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C3
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERIA
<b>ESPECIALIDAD</b>	MANTENIMIENTO

## 1. ELECTRICIDAD

- a) Conocimiento y composición de cuadros de mando.
- b) Magnetotérmicos y diferenciales, características y aplicaciones
- c) Útiles y herramientas de electricidad: descripción.
- d) Instrumentos de medida: descripción.

## 2. CARPINTERIA

- a) Conocimientos básicos de la madera: propiedades y usos.
- b) Herramientas e instrumentos auxiliares para trabajar la madera. Afilado y afinado de éstos.
- c) Manejo de herramientas.
- d) Colas para manipulación de maderas: efectos y toxicidad.
- e) Tipos de tableros y características.
- f) Persianas.

## 3. CERRAJERIA

- a) Hierro: propiedades y usos comunes.
- b) Aluminio: propiedades y usos comunes.
- c) Herramientas de cerrajería: descripción y propiedades.
- d) Cerraduras, Pomos y bombillos: materiales utilizados y descripción.
- e) Cerraduras portátiles: composición y funcionamiento.
- f) Muelles Recuperadores.

## 4. FONTANERIA

- a) Grifería: tipos y características. Colocación y reparación. Llaves de paso.
- b) Distribución del agua: Desagües y sifones.
- c) Fontanería y aparatos. Montaje y ejecución.
- d) Soldadura, características y aplicaciones.

## 5. PINTURA

- a) Conocimientos básicos.
- b) Manejo de herramientas.
- c) Preparación y ejecución de trabajos de pintura.

## 6. ALBAÑILERIA

- a) Conocimientos básicos de albañilería.

## 7. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

## 8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	36
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C3
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	SERVICIOS GENERALES
<b>ESPECIALIDAD</b>	SERVICIOS GENERALES, INFORMACION Y MANEJO DE EQUIPOS

1. Reparto de la paquetería, correo interno y distribución de la distinta documentación.
2. Pequeños traslados de mobiliario, equipos informáticos y realización de pequeñas mudanzas.
3. Manipulación, tratamiento y franqueo de la correspondencia.
4. Clasificación Manipulación, tratamiento del correo interno.
5. Custodia y control de llaves, apertura y cierre de edificios.
6. Atención e información al público. (Artículo 13 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
7. Informática básica a nivel usuario.
8. Medios audiovisuales básicos.
9. Nociones básicas de reprografía.
10. Conocimiento de medidas preventivas, extinción de incendios.
11. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
12. Manejo de cargas y ergonomía en el puesto de trabajo. Tipos de cargas y métodos de manejo de estas. Recomendaciones de ergonomía en el puesto de trabajo y cuidado de la salud postural.
13. Primeros auxilios. Nociones de primeros auxilios. Actuación en caso de incidente. Medidas básicas de protección al accidentado. Técnicas de manejo de personas accidentadas.
14. Accesibilidad Universal y Accesibilidad cognitiva en los edificios. Decreto 13/2007, de 15 de marzo, de la Comunidad de Madrid. Accesibilidad física, normas básicas. Accesibilidad cognitiva. Qué es la accesibilidad cognitiva. Herramientas de accesibilidad cognitiva. Tipos de señalización.
15. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
17. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	37
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	C3
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	SERVICIOS GENERALES
<b>ESPECIALIDAD</b>	VIGILANCIA Y CONTROL

1. Ubicación de todos los edificios e instalaciones de la UCM.
2. Control de accesos, custodia y comprobación del estado y funcionamiento de todos los edificios e instalaciones de la Universidad.
3. La importancia de la atención a la comunidad universitaria y al ciudadano en la mejora de la calidad del servicio. Actitud y habilidades en la atención. La comunicación: la escucha activa y la retroalimentación. Manejar situaciones conflictivas. Tratamiento de quejas y conflictos. Igualdad de género.
4. La protección de datos de carácter personal y los deberes de secreto y confidencialidad.
5. La transmisión de la información. Elaboración de informes de trabajo.
6. Evaluación de riesgos y medidas preventivas y de extinción de incendios. Procedimiento de gestión de la emergencia y la evacuación.
7. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

<b>Nº. ORDEN</b>	38
<b>GRUPO Y NIVEL SALARIAL</b>	D
<b>AREA DE ACTIVIDAD</b>	SERVICIOS GENERALES
<b>ESPECIALIDAD</b>	MOZO Y SERVICIOS AUXILIARES

1. Conocimientos básicos de recogida, conservación y mantenimiento de exteriores.
2. Conocimiento y ubicación de las zonas exteriores e interiores de los Colegios Mayores.
3. Manejo y conservación de aparatos de limpieza a presión (hidrolavadora) y sopladora.
4. Manejo y conservación de aparatos de duplicado de llaves.
5. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.
6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

**ANEXO V**

Certificado de requisitos del concurso-oposición de promoción interna de personal técnico, de gestión y de administración y de servicios laboral de la Universidad Complutense de Madrid, convocado por Resolución de fecha 24 de noviembre de 2025, referidos a la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes.

D./D<sup>a</sup>.....

Responsable de Recursos Humanos de la Universidad.....

**Certifico:** Que según los datos que obran en la Universidad....., la persona abajo indicada, tiene acreditados los siguientes extremos:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F./D.N.I.	Nº DE REGISTRO PERSONAL

Situación actual (base 2.1 de la convocatoria y artículo 41.2 del II Convenio Colectivo Personal Laboral Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid):

- Ostenta la condición de personal laboral fijo de la Universidad....., con una antigüedad de ..... año/s;
- Situación de Servicio Activo  o con el contrato suspendido con reserva de puesto de trabajo
- Pertenece al Grupo Profesional..... y Nivel Salarial.....

Y para que conste, expido el presente certificado en....., a..... de..... de 2025

Fdo. ....  
(Firma y sello)

**ANEXO VI**

Certificado de méritos al objeto de su valoración en la fase de concurso del concurso-oposición de promoción interna y sistema general de acceso libre de personal técnico, de gestión y de administración y de servicios laboral de la Universidad Complutense de Madrid, convocado por Resolución de fecha 24 de noviembre de 2025.

D./D<sup>a</sup>.....

Responsable de Recursos Humanos de la Universidad.....

**Certifico:** Que según los antecedentes que obran en la Universidad....., la persona abajo indicada tiene acreditada la siguiente experiencia profesional a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F./D.N.I.	Nº DE REGISTRO PERSONAL

Experiencia Profesional:

1.- Ha desempeñado los siguientes puestos de trabajo en la Universidad .....

DENOMINACION	GRUPO	NIVEL SALARIAL	AREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	CTO TIEMPO PARC (*)	MESES	DIAS

2.- Tiene acreditados los siguientes servicios prestados como personal del personal técnico, de gestión y de administración y de servicios laboral en otras Universidades sujetas al ámbito de aplicación del II Convenio Colectivo del Personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

DENOMINACION	GRUPO	NIVEL SALARIAL	AREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	CTO TIEMPO PARC (*)	MESES	DIAS

Y para que conste, expido el presente certificado en....., a..... de..... de .....

Fdo. ....

(Firma y sello) (\*) Sólo rellenar en caso de contrato a tiempo parcial, indicando porcentaje de la jornada.

**ANEXO VII**

APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
D.N.I. : \_\_\_\_\_  
UNIVERSIDAD : \_\_\_\_\_

**MÉRITOS ACADÉMICOS**

Méritos alegados para la valoración del baremo que figura en el **Anexo I** de la convocatoria:

**1. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional:**

- Curso: \_\_\_\_\_  
Nº horas lectivas: \_\_\_\_\_
- Curso: \_\_\_\_\_  
Nº horas lectivas: \_\_\_\_\_
- Curso: \_\_\_\_\_  
Nº horas lectivas: \_\_\_\_\_
- Curso: \_\_\_\_\_  
Nº horas lectivas: \_\_\_\_\_
- Curso: \_\_\_\_\_  
Nº horas lectivas: \_\_\_\_\_
- Curso: \_\_\_\_\_  
Nº horas lectivas: \_\_\_\_\_
- Curso: \_\_\_\_\_  
Nº horas lectivas: \_\_\_\_\_
- Curso: \_\_\_\_\_  
Nº horas lectivas: \_\_\_\_\_
- Curso: \_\_\_\_\_  
Nº horas lectivas: \_\_\_\_\_
- Curso: \_\_\_\_\_  
Nº horas lectivas: \_\_\_\_\_
- Curso: \_\_\_\_\_  
Nº horas lectivas: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firmado: .....

**ANEXO VIII**

## Especialización complementaria específica: Plazas con nivel salarial A1

De acuerdo con la base 2 de la convocatoria de concurso-oposición de promoción interna y sistema general de acceso libre publicada por Resolución de fecha 24 de noviembre de 2025, quienes opten a los niveles salariales A1, deberán estar en posesión, además de la titulación exigida en el párrafo primero de la base 2.1.2.1. o párrafo primero de la base 2.2.3.1., de una formación complementaria específica adquirida mediante título académico oficial u homologado, o mediante experiencia profesional acreditada de dos años en la especialidad de la plaza a la que opte.

Don/ña....., con DNI.....  
quien opta a la plaza del nivel salarial A1, nº de orden....., área de actividad .....,  
especialidad.....manifiesta que a tenor de dispuesto en las bases 2.1.2.1. o  
2.2.3.1. de la convocatoria, posee (consignar el apartado A) o B)):

- A) el siguiente Título académico oficial u homologado.....
- B) experiencia profesional de dos años en la especialidad de la plaza arriba indicada (\*)

En....., a.....de.....de .....

Fdo: .....

(\*) En este caso, marcar con un aspa: X

**ANEXO IX**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Don/Doña \_\_\_\_\_

DNI. \_\_\_\_\_

Domiciliado/a  
en: \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Nacido/a en la localidad de \_\_\_\_\_

Provincia de \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento o promesa a los efectos de su contratación como Personal Laboral por la Universidad Complutense:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. (A CUMPLIMENTAR POR NACIONALES Y EXTRANJEROS)
- En su condición de nacional de otro Estado distinto del español, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. (A CUMPLIMENTAR SOLO POR EXTRANJEROS)

Y conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, de la Presidencia del Gobierno (B.O.E. del 6.4.79), cumpliré fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardaré y haré guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: .....

**PROTECCIÓN DE DATOS:** Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Gestión de Personal PAS", cuya finalidad es la gestión administrativa, selección y planificación del personal de administración y servicios. Los datos podrán ser cedidos a otros órganos de la Administración estatal y Comunidad de Madrid. El órgano responsable del fichero es la Gerencia General y la dirección donde la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es en: Archivo General y Protección de Datos: Avda. de Séneca, 2 28040-Madrid, que se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.