

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE	4
I.1. RECTOR.....	4
Resolución de 27 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se corrige error material en la resolución de 11 de noviembre de 2024, por la que se publica la Oferta de Empleo Público del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios para el año 2024.	4
Resolución del rector de la Universidad Complutense de Madrid, de 9 de diciembre de 2024, por la que se procede a la modificación del calendario electoral del proceso electoral para la elección de representantes de estudiantes de las Juntas de Facultad en la Delegación Central de Estudiantes en la Facultad de Trabajo Social, convocado mediante resolución de este órgano de 21 de octubre de 2024.	4
I.2. CONSEJO SOCIAL.....	6
Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, de 8 de noviembre de 2024.....	6
I.3. CONSEJO DE GOBIERNO	7
I.3.1. Vicerrectorado de Centros y Departamentos.....	7
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 26 de noviembre de 2024, por el que se aprueba la oferta de plazas del Grado en Derecho y del Máster Universitario en Acceso al Ejercicio de la Abogacía y de la Procura del centro adscrito Instituto Superior de Derecho y Economía (ISDE) en la ciudad de Barcelona.	7
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 26 de noviembre de 2024, por el que se aprueba la supresión de la sección departamental del Departamento de Economía Financiera, Actuarial y Estadística en la Facultad de Comercio y Turismo.	7
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 26 de noviembre de 2024, por el que se aprueba el cambio de denominación del Departamento de Biología Celular por el de Biología Celular e Histología.	7
I.3.2. Vicerrectorado de Estudios	7

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 29 de octubre de 2024, por el que se aprueba la normativa reguladora de los estudios de doctorado en la Universidad Complutense de Madrid.....	7
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 29 de octubre de 2024, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Doctorado de la Universidad Complutense de Madrid.	39
I.4. VICERRECTORADOS.....	55
I.4.1. Vicerrectorado de Centros y Departamentos	55
Elecciones a la Dirección del Departamento de Historia Moderna e Historia Contemporánea.	55
Elecciones a la Dirección del Departamento de Sociología Aplicada.	57
Acuerdo de creación y delegación de competencias en la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Personalidad, Evaluación y Psicología Clínica, aprobado en Consejo de Departamento de 2 de diciembre de 2024.....	59
II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS	60
II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA	60
II.1.1. Ceses Académicos	60
II.1.2. Nombramientos Académicos	61
III. OPOSICIONES Y CONCURSOS.....	61
III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	61
III.1.1. Personal Docente Contratado	61
Resolución 9 de diciembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se designan nuevos miembros de las comisiones de selección en los procesos de provisión de plazas de Profesorado Ayudante Doctor convocados por resolución de 9 de julio de 2024 y resolución de 12 de septiembre de 2024.	61
Resolución de 9 de diciembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso de creación de bolsa/s de empleo de profesorado sustituto.	62
III.2. PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	68
Resolución de 20 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, para la provisión de plazas de personal técnico, de gestión y de administración y servicios laboral fijo de los grupos y niveles salariales A1, A2, B1, B2, C1, C2 y C3.	68
Resolución de 20 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo, mediante Concurso Oposición Libre para la provisión de 21 plazas de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral fijo de los grupos y niveles salariales A2, B2, C1, C2 y C3 derivadas de la tasa específica prevista en el artículo 20.dos, apartados 1.d) y 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023.....	134
Resolución de 25 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Técnica de Gestión de la Universidad Complutense de Madrid.....	167
Resolución de 25 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema de	

promoción interna, en la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense de Madrid.....	188
Resolución de 25 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Complutense de Madrid.	208
Resolución de 25 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense de Madrid.	228
Resolución de 25 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid.	248
Resolución de 25 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca.	267
VI. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN.....	287

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

I.1. RECTOR

Resolución de 27 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se corrige error material en la resolución de 11 de noviembre de 2024, por la que se publica la Oferta de Empleo Público del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios para el año 2024.

Advertido error material en la resolución de 11 de noviembre de 2024, por la que se publica la Oferta de Empleo Público del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios para el año 2024, se procede a efectuar la oportuna modificación:

Donde dice:

“NÚMERO DE PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO: 66

PLAZAS ÁREA DE ADMINISTRACIÓN: 49”

Debe decir:

“NÚMERO DE PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO: 86

PLAZAS ÁREA DE ADMINISTRACIÓN: 66”

Madrid, 27 de noviembre de 2024.- EL RECTOR, P.D. LA GERENTE (D.R. 28/2023, de 28 de junio, BOCM nº 162, de 10 de julio), P.D.F. EL VICEGERENTE DE RECURSOS HUMANOS (Resolución Gerencia 14 septiembre 2023-BOUC de 20 de septiembre), Felipe Martínez López.

Resolución del rector de la Universidad Complutense de Madrid, de 9 de diciembre de 2024, por la que se procede a la modificación del calendario electoral del proceso electoral para la elección de representantes de estudiantes de las Juntas de Facultad en la Delegación Central de Estudiantes en la Facultad de Trabajo Social, convocado mediante resolución de este órgano de 21 de octubre de 2024.

Con fecha 21 de octubre de 2024 (BOUC n.º 34), se publica la Resolución Rectoral de convocatoria de elecciones a representantes de estudiantes de las Juntas de Facultad en la Delegación Central de Estudiantes.

Anteriormente, ha de señalarse que en el proceso convocado mediante Resolución Rectoral de 7 de mayo de 2024 (BOUC n.º 18), la jornada de votación tuvo lugar el pasado 30 de mayo. En dicha fecha, en la Facultad de Trabajo Social no fue posible la constitución de la mesa electoral por no acudir suficientes miembros titulares ni suplentes, ni tampoco electores que pudieran suplirlos de acuerdo con el artículo 23 del Reglamento Electoral de la UCM. La votación no se realizó, comunicándose este hecho mediante oficio del Secretario de la Junta Electoral de la Facultad e impidiéndose, en consecuencia, el ejercicio del derecho de sufragio activo y pasivo.

La Resolución Rectoral de 17 de junio de 2024 (BOUC nº 22) dio por finalizado el proceso electoral en este centro, previendo una futura votación, derivada de la reciente modificación del Reglamento de la Delegación Central de Estudiantes, en la que cabría incluir esta plaza, para no perjudicar el derecho a la representación de este centro.

En el marco del proceso convocado en virtud de la Resolución Rectoral publicada en fecha 21 de octubre, y de acuerdo a su calendario electoral, establecido en el Anexo I de la convocatoria, la jornada de votación tuvo lugar el pasado 22 de noviembre.

Este Rectorado ha tenido conocimiento, a través de la Junta Electoral de la Facultad de Trabajo Social, de la imposibilidad, de nuevo, de constituir la mesa electoral por razones ajenas a la Administración Electoral y, en consecuencia, de realizar la votación en la Facultad de Trabajo Social, de acuerdo con la comunicación recibida del Secretario de su Junta Electoral.

Puesto que en la citada Facultad existían candidatos proclamados y para evitar restringir el ejercicio de derecho de sufragio activo y pasivo de las personas afectadas, procede, en el ejercicio de las obligaciones consistentes en garantizar los derechos constitucionales de representación, repetir la votación en la fecha más cercana posible.

Para ello, se tendrá en cuenta las previsiones de los artículos 23 del Reglamento Electoral de la UCM, aprobado por el Claustro en su sesión de 24 de octubre de 2017 (BOUC núm. 21 de 1/12/2017) y 80.4 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (BOE, núm. 147, de 20/06/1985), en la medida en que el derecho constitucional de sufragio lo permita, al objeto de asegurar la constitución de una mesa electoral que permita el ejercicio de voto del cuerpo electoral afectado, correspondiendo a la Junta Electoral del Centro adoptar los Acuerdos que posibiliten el ejercicio de derecho de sufragio activo y pasivo en el marco de los antecedentes expuestos.

Por todo ello, este Rectorado ha resuelto convocar nueva jornada de votación en la Facultad de Trabajo Social de acuerdo con el siguiente calendario electoral:

Votación	11 de diciembre
Proclamación provisional de candidatos electos	11 de diciembre
Recurso contra la proclamación provisional	del 12 al 16 de diciembre
Proclamación definitiva de electos	19 de diciembre

Esta resolución se publicará en el BOUC y en la web de la Facultad de Trabajo Social, surtiendo efectos desde el día de su publicación.

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 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del estado de 20 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del estado de 14 de julio).

EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

I.2. CONSEJO SOCIAL

Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, de 8 de noviembre de 2024.

APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE TARIFAS DE LA UNIDAD DE ESPECTROMETRÍA DE MASAS DEL CAI DE TÉCNICAS QUÍMICAS.

El Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, en su reunión del día 8 de noviembre de 2024, ha acordado, por unanimidad, aprobar la actualización de tarifas de la Unidad de Espectrometría de Masas del CAI de Técnicas Químicas, en los términos aprobados en la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno celebrada el día 16 de octubre de 2024, que se detallan a continuación:

Nuevas Tarifas para la Unidad de Espectrometría de Masas (2024)

Tipo de Análisis	Tarifa A	Tarifa B	Tarifa C
Espectro de masas de compuesto puro	15,00 €	20,00 €	30,00 €
Determinación de masa exacta de compuesto puro	37,00 €	48,00 €	77,00 €
Estudios de fragmentación MS-MS	15,00 €	20,00 €	30,00 €
Ensayo con separación por GC	16,00 €/h	21,00 €/h	39,00 €/h
Ensayo con separación por LC	32,00 €/h	40,00 €/h	68,00 €/h
Análisis cuantitativos	Bajo Petición de Presupuesto		
Análisis no rutinarios	Bajo Petición de Presupuesto		
Análisis de datos	30,00 €/h	39,00 €/h	70,00€/h
Preparación de muestras	Bajo Petición de Presupuesto		

Tarifa A: Investigadores con vinculación UCM.

Tarifa B: Investigadores con vinculación a otros organismos públicos de investigación.

Tarifa C: Investigadores con vinculación a empresas y centros privados.

Madrid, 8 de noviembre de 2024.- SECRETARIO DEL CONSEJO SOCIAL. UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID, Álvaro Costas Algara.

I.3. CONSEJO DE GOBIERNO

I.3.1. Vicerrectorado de Centros y Departamentos

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 26 de noviembre de 2024, por el que se aprueba la oferta de plazas del Grado en Derecho y del Máster Universitario en Acceso al Ejercicio de la Abogacía y de la Procura del centro adscrito Instituto Superior de Derecho y Economía (ISDE) en la ciudad de Barcelona.

El Consejo aprueba la oferta de plazas del Grado en Derecho y del Máster Universitario en Acceso al Ejercicio de la Abogacía y de la Procura del centro adscrito Instituto Superior de Derecho y Economía (ISDE) en la ciudad de Barcelona.

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 26 de noviembre de 2024, por el que se aprueba la supresión de la sección departamental del Departamento de Economía Financiera, Actuarial y Estadística en la Facultad de Comercio y Turismo.

El Consejo aprueba la supresión de la sección departamental del Departamento de Economía Financiera, Actuarial y Estadística en la Facultad de Comercio y Turismo.

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 26 de noviembre de 2024, por el que se aprueba el cambio de denominación del Departamento de Biología Celular por el de Biología Celular e Histología.

El Consejo aprueba el cambio de denominación del Departamento de Biología Celular por el de Biología Celular e Histología.

I.3.2. Vicerrectorado de Estudios

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 29 de octubre de 2024, por el que se aprueba la normativa reguladora de los estudios de doctorado en la Universidad Complutense de Madrid.

NORMATIVA DE LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO EN LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

PREÁMBULO

OBJETO Y RÉGIMEN APLICABLE

Artículo 1. Objeto y régimen aplicable

La presente normativa desarrolla las previsiones legales y reglamentarias de ámbito nacional y autonómico en relación con las enseñanzas oficiales de doctorado, y tiene por objeto la

organización y desarrollo de los estudios de doctorado de la Universidad Complutense de Madrid, así como los procedimientos para la admisión, permanencia, desarrollo y evaluación de las tesis doctorales.

Artículo 2. Régimen aplicable

1. Los estudios de doctorado de la Universidad Complutense de Madrid se regirán, además de por la presente normativa, por lo dispuesto en:
 - a) La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
 - b) El Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de Doctorado.
 - c) El Real Decreto 195/2016, de 13 de mayo, por el que se establecen los requisitos para la expedición del suplemento europeo al título universitario de Doctor.
 - d) El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
 - e) El Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid.
 - f) El Reglamento de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2005.
 - g) El Reglamento de Centros y Estructuras de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado por el Claustro Universitario y publicado en el Boletín Oficial de la UCM, en fecha 11 de febrero de 2010.
 - h) El Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.
 - i) La Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
 - j) Cuantas demás normas se dicten y estén vigentes o sean aplicables en relación con los citados estudios.
2. Las referencias que en esta normativa se efectúen al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM se entenderán realizadas también a su Comisión Permanente, incluida su actuación como Comisión Delegada para Tribunales de Tesis, en función de lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Doctorado de la UCM.

TÍTULO I

ESTUDIOS DE DOCTORADO Y PROGRAMAS DE DOCTORADO

Capítulo I

Estudios de doctorado y formación doctoral

Artículo 3. Definiciones

1. Se entiende por doctorado el tercer ciclo de las enseñanzas oficiales, que conducen al título de doctor e implican la adquisición de las competencias y habilidades relacionadas con la investigación de calidad y su desarrollo.
2. Se denomina programa de doctorado al entorno académico en el que se desarrollan las actividades conducentes a la obtención del título de doctor. Todo programa de doctorado tendrá por objeto la organización y el desarrollo de los distintos aspectos formativos del doctorando y establecerá los procedimientos y las líneas de investigación para el desarrollo de las tesis doctorales.
3. Tiene la consideración de doctorando quien, previa acreditación de los requisitos de acceso establecidos en la presente normativa, ha sido admitido a un programa de doctorado y se

ha matriculado en el mismo. Los doctorandos tendrán la consideración de investigadores en formación.

4. El director de la tesis es el máximo responsable en la conducción del conjunto de las tareas de investigación del doctorando.
5. El tutor es el responsable de la adecuación de la formación y de la actividad investigadora a los principios de los programas y de la Escuela de Doctorado.
6. La Escuela de Doctorado de la UCM es el centro de la UCM que tiene por objeto fundamental la coordinación de los estudios de doctorado en la UCM. Sin perjuicio de lo dispuesto en la presente normativa, su composición, sus competencias y su funcionamiento son los establecidos en su Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 4. Competencias que debe adquirir el doctorando

1. Los estudios de doctorado garantizarán, como mínimo, la adquisición por el doctorando de las competencias básicas que se enumeran a continuación, así como aquellas otras que figuren en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior:
 - a) Comprensión sistemática de un campo de estudio y dominio de las habilidades y métodos de investigación relacionados con dicho campo.
 - b) Capacidad de concebir, diseñar o crear, poner en práctica y adoptar un proceso sustancial de investigación o creación.
 - c) Capacidad para contribuir a la ampliación de las fronteras del conocimiento a través de una investigación original.
 - d) Capacidad de realizar un análisis crítico y de evaluación y síntesis de ideas nuevas y complejas.
 - e) Capacidad de comunicación con la comunidad académica y científica y con la sociedad en general acerca de sus ámbitos de conocimiento en los modos e idiomas de uso habitual en la comunidad científica internacional.
 - f) Capacidad de fomentar, en contextos académicos y profesionales, el avance científico, tecnológico, social, artístico o cultural dentro de una sociedad basada en el conocimiento.
 - g) Desarrollo de pensamiento científico y crítico.
 - h) Capacidad de fomentar la Ciencia Abierta y la Ciencia Ciudadana, conforme al artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, como modo de contribuir a la consideración del conocimiento científico como un bien común. Se evaluarán las actividades transversales llevadas a cabo por el doctorando relacionadas con diferentes dimensiones de la Ciencia Abierta y la Ciencia Ciudadana, y se potenciará la capacitación adquirida en sendas disciplinas en formato de microcredenciales o similar.
2. La obtención del título de Doctor debe proporcionar una alta capacitación profesional en ámbitos diversos, especialmente en aquellos que requieren creatividad e innovación. Los doctores habrán adquirido, al menos, las siguientes capacidades y destrezas para:
 - a) Desarrollar el conocimiento en contextos en los que hay poca información específica.
 - b) Identificar los elementos clave a los que hay que responder para resolver un problema complejo.
 - c) Diseñar, crear, desarrollar y emprender proyectos novedosos e innovadores en su ámbito de conocimiento.
 - d) Trabajar tanto en equipo como de manera autónoma en un contexto internacional o multidisciplinar.

- e) Integrar conocimientos, enfrentarse a la complejidad y formular juicios con información limitada.
- f) Fomentar la crítica y defensa intelectual de soluciones.

Artículo 5. Formación de los doctorandos

1. La formación de los doctorandos debe garantizar la adquisición de las competencias a que se refiere el artículo anterior. La formación de los doctorandos se proyectará tanto en su ámbito de conocimiento como en relación con materias transversales, incluidos el conocimiento de idiomas relevantes en su área, la capacidad expositiva y la capacidad de liderazgo. La formación de los doctorandos corresponde de forma conjunta a los tutores, los directores, los programas de doctorado y la Escuela de Doctorado.
2. Corresponde a los programas de doctorado, de conformidad con lo establecido en la memoria verificada, diseñar y desarrollar en cada curso académico acciones y actividades formativas específicas, asociadas al ámbito de conocimiento al que se refiera el programa. Las actividades formativas específicas organizadas por cada programa de doctorado podrán contar con el apoyo de la Facultad correspondiente, así como de los grupos de investigación implicados.

La comisión académica de cada programa de doctorado será la responsable de determinar qué acciones o actividades formativas ajenas al programa merecen la consideración de acciones y actividades formativas específicas y, en su caso, de determinar su valor de cara al cumplimiento de los objetivos formativos de los doctorandos según la memoria verificada del programa. La comisión académica se asegurará de la promoción y supervisión de dichas acciones y actividades formativas específicas.

3. Corresponde a la Escuela de Doctorado planificar y desarrollar la necesaria oferta de acciones y actividades formativas transversales, que podrán proyectarse, entre otros, en los siguientes ámbitos: adquisición de competencias académico-investigadoras relacionadas con el proceso de elaboración de la tesis doctoral y con la metodología investigadora; adquisición de competencias en relación con la publicación, la difusión y la transferencia de los resultados de investigación; carrera profesional (incluida la formación docente), empleabilidad y emprendimiento; y cuidado emocional de los doctorandos.
4. Las acciones y actividades formativas específicas y transversales podrán llevarse a cabo por personal de la UCM y, en su caso, de aquellas otras instituciones que estén implicadas en el programa de doctorado; cuando se considere adecuado, podrán participar en ellas profesionales externos, profesores o investigadores visitantes. Podrán ser objeto de remuneración, en los términos dispuestos por la normativa de ejecución presupuestaria de la UCM.
5. Las acciones y actividades formativas específicas y transversales no habrán de estructurarse en créditos ECTS.
6. Se entiende por documento de actividades del doctorando el registro individualizado de control de las acciones y actividades formativas realizadas por este. Este documento se materializará en el correspondiente soporte, que será regularmente revisado por el tutor y el director de tesis y evaluado anualmente por la comisión académica responsable del programa de doctorado.
7. Tanto la Escuela de Doctorado como los programas de doctorado podrán organizar actividades formativas dirigidas a los directores de tesis y a los tutores.

Capítulo II

Programas de Doctorado

Artículo 6. Programas de doctorado

1. Las enseñanzas de doctorado se organizan en programas de doctorado de los diversos

ámbitos científicos, tecnológicos, humanísticos, sociales y artísticos, así como desde un enfoque interdisciplinar del conocimiento de acuerdo con los criterios establecidos por el RD 99/2011, en la forma que determinen los estatutos de la Universidad Complutense de Madrid y la presente normativa. Dichos estudios finalizarán en todo caso con la elaboración y defensa de una tesis doctoral que incorpore resultados originales de investigación.

2. Los programas de doctorado se desarrollarán por la Escuela de Doctorado, los centros y otras unidades competentes en materia de investigación de la UCM.
3. La actividad esencial de los doctorandos será de naturaleza investigadora. No obstante, los programas de doctorado incluirán aspectos organizados de formación, tanto transversal como específica del ámbito de cada programa. La organización de dicha formación y los procedimientos para su control deberán expresarse en la memoria para la verificación de los programas de doctorado.

Artículo 7. La comisión académica del programa de doctorado

1. Cada programa de doctorado contará con una comisión académica. Sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de esta normativa y en la normativa reguladora de la Escuela de Doctorado, la comisión académica será responsable del diseño, organización, actualización y coordinación del programa de doctorado. Le corresponde igualmente supervisar el progreso de la investigación de los doctorandos y promover y desarrollar las acciones y actividades de formación e investigación del programa; de forma singular, le compete establecer y asegurar el cumplimiento de las medidas oportunas de control frente a actividades fraudulentas en la elaboración de las tesis doctorales. La comisión académica, junto al resto de órganos con competencias en materia de calidad en la correspondiente Facultad y en la UCM, será responsable de la calidad del programa de doctorado. La comisión académica será responsable de autorizar el depósito de las tesis presentadas por los doctorandos del programa.
2. La comisión académica de un programa de doctorado estará integrada por el coordinador del programa, el coordinador adjunto, si lo hubiera, y por doctores de experiencia investigadora acreditada que participen en él, en los términos establecidos en la memoria verificada. Sus miembros serán designados por el consejo del centro que tenga encomendada la gestión del programa, previo informe del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM. Cuando se trate de programas de doctorado en colaboración con otras universidades o instituciones ajenas a la universidad se establecerá el correspondiente convenio que determinará la participación de miembros externos en dichas comisiones.
3. A los efectos de lo dispuesto en esta normativa, se entiende por experiencia investigadora acreditada la posesión de, al menos, un periodo de actividad investigadora reconocida por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) en aplicación del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario, o, en el caso de que no se esté en situación de poder acreditarlo por esta vía, tener méritos de investigación equiparables.

Se entienden méritos de investigación equiparables aquellos acreditados por investigadores extranjeros o personas que realicen o hayan realizado una actividad investigadora que no pueda ser valorada por la CNEAI y que, a juicio del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM, permitan reconocer al investigador en cuestión una producción investigadora de calidad con arreglo a los criterios aprobados por la CNEAI para la concesión de un sexenio en el respectivo campo de conocimiento. La propuesta de designación como miembro de la comisión académica de un investigador conforme a lo dispuesto en este apartado deberá ir acompañada de un informe, aprobado por el consejo del centro, en que se justifique la posesión de los méritos de investigación equiparables.

Artículo 8. El coordinador del programa de doctorado

1. Cada programa de doctorado contará con un coordinador, que presidirá la comisión

académica. El coordinador del programa será designado por el Rector a propuesta del consejo del centro que tenga encomendada la gestión del programa, previo informe del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM. Tratándose de programas de doctorado conjuntos, la designación se efectuará en los términos previstos en el correspondiente convenio.

2. La condición de coordinador deberá recaer sobre un investigador que acredite una trayectoria relevante en el ámbito del programa de doctorado, que haya dirigido al menos dos tesis doctorales ya defendidas y que esté en posesión de al menos dos períodos de actividad investigadora reconocidos de acuerdo con las previsiones del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, de retribuciones del profesorado universitario. Cuando el coordinador propuesto ocupe una posición en la que no resulte de aplicación el citado criterio, deberá acreditar méritos equiparables que permitan reconocerle una producción investigadora de calidad con arreglo a los criterios aprobados por la CNEAI para la concesión de dos sexenios en el respectivo campo de conocimiento.
3. A solicitud del coordinador, se podrá designar un coordinador adjunto, que le asistirá en el desarrollo de sus funciones. La designación se hará siguiendo los mismos cauces que la del coordinador y habrá de recaer sobre un investigador que acredite una trayectoria relevante en el ámbito del programa de doctorado, que haya dirigido al menos una tesis doctoral y que esté en posesión de al menos un período de actividad investigadora reconocido de acuerdo con las previsiones del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, de retribuciones del profesorado universitario. Cuando el coordinador adjunto propuesto ocupe una posición en la que no resulte de aplicación el citado criterio, deberá acreditar méritos equiparables que permitan reconocerle una producción investigadora de calidad con arreglo a los criterios aprobados por la CNEAI para la concesión de un sexenio en el respectivo campo de conocimiento.

Artículo 9. El profesorado del programa de doctorado

1. Cada programa de doctorado contará con un profesorado que participará en las labores de dirección, tutoría y formación de los doctorandos y que habrá de ser suficiente para cumplir de forma efectiva con los cometidos del programa. A tal efecto, el profesorado del programa podrá distribuirse en función de las líneas de investigación que lo integren, según lo establecido en la memoria verificada del programa.
2. La comisión académica podrá proponer la participación como profesores del programa de doctorado a investigadores que estén en posesión del título de doctor y de una trayectoria relevante que los avale para asumir de forma responsable las labores que se les encomienden. También le corresponderá a la comisión académica decidir sobre las solicitudes de incorporación al profesorado del programa de doctorado que se le formulen. La decisión adoptada por la comisión académica será recurrible en alzada ante el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM.
3. Una misma persona podrá formar parte del profesorado de hasta dos programas de doctorado, estén ambos vinculados a la UCM o solo uno de ellos, previo acuerdo de ambas comisiones académicas.
4. Corresponde a la comisión académica del programa de doctorado establecer y publicar en la página web del programa la relación actualizada de las personas que integran el profesorado de cada programa de doctorado, así como un enlace a su currículum vitae.
5. De forma excepcional, podrán colaborar en determinadas actividades formativas específicas otras personas o profesionales en virtud de su relevante cualificación en el correspondiente ámbito de conocimiento. Dichas personas no se considerarán miembros del profesorado del programa de doctorado.

Artículo 10. Propuesta y aprobación de programas de doctorado

1. La iniciativa de propuestas de programas de doctorado corresponde a la Escuela de

Doctorado, a los centros y las otras unidades competentes en materia de investigación de la UCM. Dichas propuestas serán elaboradas según el RD99/2011 y la presente normativa. Una vez aprobadas por los consejos de los centros implicados se elevarán al Vicerrectorado competente en materia de doctorado para su estudio e informe del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM. Las propuestas informadas favorablemente serán elevadas al Consejo de Gobierno para su aprobación y ulterior tramitación ante las autoridades competentes de ámbito nacional y/o autonómico.

2. La propuesta y desarrollo de programas de doctorado de la UCM será coherente con la política de la Universidad en materia de investigación dentro del marco del Espacio Europeo de Investigación.

Los programas de doctorado de la UCM podrán proponerse y desarrollarse en colaboración con otras universidades, entidades, empresas públicas o privadas o administraciones públicas con actividad de I+D+i, tanto nacionales como extranjeras. En estos casos será preceptiva la firma de un convenio entre las entidades participantes.

Artículo 11. Verificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los programas de doctorado

1. Los programas de doctorado deberán ser verificados por el Consejo de Universidades y autorizados por la Comunidad de Madrid de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad, con las particularidades a que se refiere el Real Decreto 99/2011.
2. Para verificar los programas de doctorado de la UCM se considerarán en la memoria las competencias a adquirir por los estudiantes, los sistemas de acceso y admisión, actividades formativas propuestas, organización del programa, sistema de supervisión de las tesis doctorales, seguimiento de los doctorandos, recursos humanos y materiales y apoyo disponible para los doctorandos, grado de internacionalización de los doctorandos y sistemas de garantía de calidad del programa. En todo caso se considerarán al menos los aspectos recogidos en el Anexo I del RD 99/2011.
3. Los títulos universitarios oficiales de Doctor impartidos en la UCM que hayan obtenido la acreditación institucional renovarán su acreditación de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre.
4. La UCM, dentro de su estrategia de calidad y su compromiso como institución pública al servicio de la sociedad, considerará de forma especial el grado de empleabilidad de los doctores formados en cada programa. La UCM establecerá un sistema de seguimiento de los alumnos. Este seguimiento, junto con el análisis de los resultados del programa en materia de movilidad, visibilidad, coordinación y evaluación interna, será llevado a cabo por los órganos responsables de calidad de la universidad.

TÍTULO II

ACCESO Y ADMISIÓN A LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO

Capítulo I

Requisitos de acceso

Artículo 12. Requisitos de acceso

1. Con carácter general, para el acceso a un programa oficial de doctorado será necesario estar en posesión de los títulos oficiales españoles de Grado, o equivalente, y de Máster universitario, o equivalente, siempre que se hayan superado, al menos, 300 créditos ECTS en el conjunto de estas dos enseñanzas.
2. Además podrán acceder quienes cumplan alguno de los siguientes supuestos:

- a) Estar en posesión de títulos universitarios oficiales españoles o títulos españoles equivalentes siempre que se hayan superado, al menos, 300 créditos ECTS en el conjunto de estas enseñanzas y acreditar un nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
 - b) Estar en posesión de un título obtenido conforme a sistemas educativos extranjeros pertenecientes al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), sin necesidad de su homologación, que acredite un nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones siempre que dicho título faculte para el acceso a estudios de doctorado en el país de expedición del mismo. Esta admisión no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo del que esté en posesión el interesado ni su reconocimiento a otros efectos que el del acceso a enseñanzas de doctorado.
 - c) Estar en posesión de un título obtenido conforme a sistemas educativos extranjeros que no pertenezcan al Espacio Europeo de Educación Superior, sin necesidad de su homologación, previa comprobación por la universidad de que éste acredita un nivel de formación equivalente a la del título oficial español de Máster Universitario y que faculta en el país expedidor del título para el acceso a estudios de doctorado. Esta admisión no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo del que esté en posesión el interesado ni su reconocimiento a otros efectos que el del acceso a enseñanzas de Doctorado. Con anterioridad a la presentación de la solicitud de admisión en programas de doctorado, los candidatos deberán haber tramitado la solicitud para la comprobación de los requisitos señalados ante la unidad administrativa responsable.
 - d) Estar en posesión de otro título de Doctor. En caso de que el título de doctor se haya obtenido en el extranjero, será necesario que haya obtenido la homologación o la declaración de equivalencia por el correspondiente órgano competente.
 - e) Igualmente podrán acceder los titulados universitarios que, previa obtención de plaza en formación en la correspondiente prueba de acceso a plazas de formación sanitaria especializada, hayan superado con evaluación positiva al menos dos años de formación de un programa para la obtención del título oficial de alguna de las especialidades en Ciencias de la Salud.
 - f) Estar en posesión del Diploma de Estudios Avanzados obtenido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 778/1998, de 30 de abril, o haber alcanzado la suficiencia investigadora regulada en el Real Decreto 185/1985, de 23 de enero.
3. Los programas de doctorado, a través de sus comisiones académicas, podrán establecer requisitos y criterios adicionales, tanto para la admisión como para la selección. En particular, se podrá establecer el aval de un investigador como posible director de la tesis doctoral.

Artículo 13. Complementos de formación

La admisión al programa de doctorado podrá incluir la exigencia de complementos de formación específicos. Dichos complementos deberán superarse durante el primer curso académico tras la admisión y tendrán, a efectos de precios públicos y de concesión de becas y ayudas al estudio, la consideración de formación de nivel de doctorado.

Artículo 14. Reserva de plazas

1. Los programas de doctorado de la UCM reservarán, al menos, un 5 por 100 de las plazas ofertadas para estudiantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, así como para estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes asociadas a circunstancias personales de discapacidad, que en sus estudios anteriores hayan precisado de recursos y apoyos para su plena normalización educativa.
2. Los procedimientos de admisión tendrán en cuenta a los estudiantes con discapacidad o con necesidades específicas, que dispondrán de servicios de apoyo y asesoramiento adecuados.

3. La UCM también podrá reservar plazas para ser adjudicadas entre los estudiantes calificados como deportistas de alto nivel o de alto rendimiento, según los requisitos y cupos establecidos en la normativa general de ingreso en las universidades públicas de la Comunidad de Madrid.
4. Se podrá acordar igualmente la reserva de plazas para dar cumplimiento a los acuerdos y convenios derivados de la participación de la UCM en alianzas y redes universitarias, en la medida en que lo prevean los acuerdos y convenios correspondientes.
5. Las plazas objeto de reserva que queden sin cubrir serán acumuladas a las ofertadas por la Universidad por el régimen general, en cada una de las convocatorias. La ordenación y adjudicación de las plazas reservadas se realizará atendiendo a los criterios de valoración que sean de aplicación a cada programa de doctorado.

Capítulo II

Procedimiento de admisión

Artículo 15. Información y orientación a los estudiantes

1. La UCM ofrecerá información accesible sobre los procedimientos de admisión, que estará disponible en su página web y que podrá igualmente recabarse personalmente en los servicios de información de la propia Universidad. La información será facilitada, en su caso, teniendo en cuenta a los estudiantes con discapacidad o con necesidades específicas.
2. La UCM, a través de la Escuela de Doctorado y de los programas de doctorado, establecerá sistemas de orientación a los estudiantes interesados en la formación de doctorado, que deberán reflejarse en las memorias de verificación de los programas de doctorado.

Artículo 16. Convocatoria

Anualmente, el Rector o el Vicerrector en quien delegue ordenará la publicación de la convocatoria del proceso de admisión a los estudios de Doctorado, en la que se especificarán los plazos y procedimientos para la presentación de solicitudes, así como la documentación que haya de acompañarlas.

Artículo 17. Solicitud de admisión

1. Las personas interesadas formalizarán la preinscripción a través de los medios telemáticos que al efecto establezca la UCM. Cada persona interesada podrá solicitar su admisión a un máximo de tres programas de doctorado, indicando su orden de preferencia. Al realizar la solicitud será necesario adjuntar la documentación que justifique los requisitos de acceso y los méritos evaluables conforme a lo dispuesto en el correspondiente programa.
2. En el supuesto de que una persona resulte admitida en más de un programa, solo podrá formalizar su matrícula en uno de ellos. No obstante, si hubiese plazas vacantes en alguno de los otros programas solicitados, se podrán simultanear los estudios de doctorado en dos programas de la UCM, siempre que se cuente con informe favorable de las respectivas comisiones académicas de ambos programas de doctorado y dicha simultaneidad sea autorizada por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM.
3. El Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM podrá autorizar la simultaneidad con estudios de doctorado en otra Universidad, previo informe favorable de la comisión académica del programa de doctorado, siempre que el objeto de la investigación doctoral en cada una de ellas sea diferente.

Artículo 18. Selección de los candidatos

Las comisiones académicas de los programas de doctorado seleccionarán los candidatos que sean admitidos, de acuerdo con los criterios generales y con los criterios específicos

establecidos en la memoria verificada de cada programa, aplicando los baremos establecidos al efecto, que habrán de ser conocidos por los candidatos. El procedimiento de admisión se desarrollará con respeto a los principios de mérito, igualdad y capacidad.

Artículo 19. Resolución de admisión

La resolución de admisión se comunicará a los candidatos por el coordinador del programa en representación de la comisión académica, en los términos que se establezcan en la convocatoria. La admisión perderá su validez si no se formaliza la matrícula en el plazo correspondiente.

Artículo 20. Reclamaciones

1. Los interesados que no resulten admitidos podrán presentar reclamación ante la comisión académica del programa en los tres días siguientes a la comunicación de la resolución. La Comisión Académica, tras la comprobación de las alegaciones efectuadas por el interesado, resolverá en el plazo máximo de cinco días.
2. Contra la resolución de la comisión académica del programa de doctorado se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector.

Capítulo III

Matrícula y tutela académica

Artículo 21. Matrícula y tutela académica

1. Cada curso académico, incluido aquel en el que se efectúe el depósito de la tesis en la comisión académica del programa, los doctorandos admitidos en un programa deberán matricularse en el plazo establecido por la UCM, abonando el importe correspondiente a la tutela académica que fije la Comunidad de Madrid, tanto si cursan los estudios a tiempo completo como si lo hacen a tiempo parcial.
2. La matriculación será realizada siguiendo la normativa que para cada curso académico se apruebe a tal fin por la UCM.
3. Cuando se trate de programas de doctorado conjuntos, el convenio determinará la forma en que deberá llevarse a cabo la matrícula y el pago de la tutela académica.

Artículo 22. Falta de formalización de la matrícula

1. En el supuesto de que el doctorando no formalice la matrícula en un curso académico sin justificación alguna, o cuando esta sea anulada por falta de pago del importe total o parcial del precio, la Universidad exigirá el pago de las cantidades pendientes por matrículas de cursos académicos anteriores y otras posibles tasas como condición previa de matrícula. En todo caso, el doctorando tendrá que haber satisfecho todos los pagos pendientes para poder iniciar los trámites para el depósito de la tesis doctoral.
2. Cuando en un curso académico el doctorando no formalice la matrícula y no abone el importe correspondiente a la tutela académica sin justificación alguna, el tiempo transcurrido se computará a efectos de permanencia en el programa, con arreglo a lo establecido en esta normativa y en las instrucciones de matrícula correspondientes.
3. Lo dispuesto en los apartados anteriores no será posible cuando el doctorando hubiera obtenido una evaluación negativa en el último curso académico en que hubiera formalizado su matrícula. En tal caso, la falta de matrícula en el curso académico siguiente, requisito indispensable para la recuperación de la evaluación, determinará la baja definitiva en el programa de doctorado.

TÍTULO III

DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO Y PERMANENCIA

Artículo 23. Estudios de doctorado a tiempo completo

1. La duración de los estudios de doctorado será de un máximo de cuatro años a tiempo completo, a contar desde la fecha de primera matrícula del doctorando en el programa hasta la fecha del depósito de la tesis doctoral en la comisión académica del programa correspondiente.
2. Cuando el doctorando sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, la duración de los estudios de doctorado a tiempo completo será de un máximo de seis años.

Artículo 24. Estudios de doctorado a tiempo parcial

1. Previa autorización de la comisión académica responsable del programa, podrán realizarse estudios de doctorado a tiempo parcial por causas debidamente justificadas, siempre que el programa hubiera contemplado dicha circunstancia en la memoria de verificación. En este caso tales estudios podrán tener una duración máxima de siete años desde la fecha de primera matrícula en el programa hasta la fecha de depósito de la tesis doctoral en la comisión académica del programa correspondiente.
2. Cuando el doctorando sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, la duración de los estudios de doctorado a tiempo parcial será de un máximo de nueve años.

Artículo 25. Cómputo de los plazos de permanencia

1. A efectos de lo dispuesto en los artículos anteriores se considerará fecha de matrícula en el programa de doctorado el 15 de octubre del curso académico en el que el estudiante resultó admitido en el programa.
2. El límite máximo de permanencia en el programa quedará determinado por el último régimen de dedicación del doctorando.
3. El tiempo de realización de los complementos formativos se computará a efectos de los plazos de permanencia. Si los complementos formativos estuvieran dentro del programa de doctorado, dichos estudios tendrán la consideración de "formación de nivel de doctorado". Los créditos que el estudiante deba cursar como complementos formativos deberán ser matriculados en el primer curso académico.

Artículo 26. Prórroga para la finalización de los estudios de doctorado

1. Antes de la finalización de los plazos citados en los artículos anteriores, si no se hubiera presentado la solicitud de depósito de la tesis, la comisión académica responsable del programa, previa solicitud del doctorando debidamente justificada, podrá autorizar la prórroga de este plazo por un año más, en las condiciones que se hayan establecido en el correspondiente programa de doctorado.
2. La solicitud de prórroga habrá de formularse dentro de los cuatro meses anteriores y en todo caso con un mes de antelación a la finalización del límite de permanencia en el programa, según el régimen de dedicación del doctorando.

Artículo 27. Cambio de régimen de dedicación

1. El cambio de una a otra modalidad de realización de los estudios tendrá efectos a partir del curso siguiente a aquel en que se solicite y se hará efectivo con la formalización de la matrícula de la tutela académica correspondiente. No podrá solicitarse este cambio en el último año de permanencia en el programa de doctorado.
2. El cambio de régimen de tiempo parcial a tiempo completo se realizará sin necesidad de justificación, previa solicitud del doctorando a la comisión académica del programa, y antes

de realizar la matrícula de la tutela académica anual del curso.

3. El cambio de tiempo completo a tiempo parcial deberá ser autorizado por la comisión académica del programa, previa justificación por parte del doctorando de las razones para ello. La comisión académica solicitará, cuando lo considere oportuno, informe favorable del director de la tesis y de su tutor.
4. El cómputo de la duración de los estudios se realizará teniendo en cuenta el régimen en el que se encuentre el doctorando en cada momento.

Artículo 28. Interrupción del plazo de duración de los estudios de doctorado

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género o cualquier otra situación contemplada en la normativa vigente durante el período de tiempo mencionado en los artículos 23 y 24 interrumpirán el cómputo del plazo límite de duración de los estudios de doctorado.

Artículo 29. Baja temporal en el programa de doctorado por motivos particulares sobrevenidos

1. El doctorando podrá solicitar su baja temporal en el programa por motivos particulares sobrevenidos. La duración máxima del periodo de baja temporal será de dos años. En caso de que se soliciten varias bajas temporales de duración inferior, la suma de los periodos de baja temporal no podrá exceder de dos años.
2. La solicitud de baja temporal por motivos particulares sobrevenidos deberá ser dirigida a la comisión académica responsable del programa, justificando documentalmente la concurrencia de su causa y su incidencia sobre la actividad del doctorando. La comisión académica se pronunciará por resolución motivada.
3. Será condición indispensable para solicitarla haber obtenido una evaluación positiva en el primer curso académico de estancia en el programa. El doctorando que se halle en su primer año de permanencia solo podrá solicitar la baja temporal por motivos particulares sobrevenidos de forma excepcional y siempre que ya hubiera inscrito el proyecto de tesis y firmado el "Compromiso Documental de Supervisión del doctorando"; en este caso, solo será evaluado del periodo en el que haya permanecido en activo.
4. Los periodos de baja temporal autorizados no se tendrán en cuenta a efectos del cómputo establecido en los artículos 23 y 24.
5. El doctorando estará exento de formalizar la matrícula únicamente cuando la duración de la baja temporal abarque un curso académico completo. Si el estudiante ya hubiera formalizado la matrícula y no deseara ser evaluado, deberá solicitar la anulación de la misma, sin derecho a devolución. En otro caso, será evaluado únicamente de su actividad durante el periodo del curso académico en que no haya estado de baja.

Artículo 30. Baja definitiva en el programa de doctorado

1. La baja definitiva en el programa se producirá por alguna de las siguientes causas:
 - a) Por petición expresa del doctorando.
 - b) Si el doctorando de nuevo ingreso no concluye el proceso de matriculación y abono de la tutela académica en los plazos establecidos.
 - c) Si el doctorando de nuevo ingreso no realiza la inscripción del proyecto de tesis y la firma del "Compromiso Documental de Supervisión" en el plazo de tres meses desde que formalizó la matrícula.
 - d) Si el doctorando recibe la segunda evaluación negativa consecutiva de la comisión académica del programa de doctorado en los términos establecidos en el artículo 37.
 - e) Si el doctorando, tras recibir una primera evaluación negativa, no presenta su nuevo

plan de investigación y no registra ninguna actividad en la convocatoria de evaluación extraordinaria.

- f) Si el doctorando agota los plazos establecidos para la duración de los estudios en cada régimen de dedicación según lo dispuesto en los artículos 23 y 24.
 - g) En los casos previstos en el apartado 3 del artículo 22.
 - h) En los casos previstos en el apartado 5 del artículo 68.
 - i) Por cualquier otra que establezca la normativa vigente.
2. Los doctorandos que hubieran causado baja por alguna de las causas contempladas en las letras b) y c) del apartado anterior podrán volver a solicitar la admisión al programa en cursos académicos posteriores.
 3. Los estudiantes contemplados en el apartado a) podrán reincorporarse al mismo programa cuando las circunstancias que hubieran llevado al doctorando a solicitar la baja fueran excepcionales a juicio de la comisión académica del programa y siempre que hayan transcurrido dos cursos académicos completos desde la terminación de aquel en que se produjo la baja definitiva. La autorización, en todo caso, deberá ser ratificada por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.

En caso de que el estudiante plantee su reincorporación con un tema de tesis que, a juicio de la comisión académica, sea sustancialmente diferente a aquel que tenía inscrito antes de la baja, dispondrá en su integridad de los plazos de permanencia en el programa de doctorado en función de la modalidad en que se haya producido su reincorporación. De no ser así, el cómputo del periodo de permanencia se reanudará incluyendo el tiempo transcurrido desde la matrícula inicial hasta la fecha de la baja.

Artículo 31. Programas de doctorado conjuntos

En los programas de doctorado conjuntos las normas de permanencia serán únicas y vendrán determinadas en el correspondiente convenio, que obligatoriamente habrá de regular esta cuestión.

TÍTULO IV

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DOCTORANDO

Capítulo I

Reglas generales

Artículo 32. Designación de director. Funciones del director. Codirección de tesis

1. Una vez admitido al programa de doctorado, y en el plazo máximo de tres meses, a cada doctorando le será asignado por parte de la correspondiente comisión académica un director de tesis. Dicha asignación podrá recaer sobre cualquier doctor español o extranjero con experiencia investigadora acreditada, en los términos establecidos en el artículo 7.3. No podrá ser designado como director de tesis quien se halle respecto del doctorando en alguna situación que, con arreglo a la legislación administrativa, constituya causa de abstención o recusación.
2. La comisión académica velará por que el número de tesis dirigidas al mismo tiempo por una persona no sea tan elevado que impida una supervisión razonable de todas ellas, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Código de Buenas Prácticas. Cada comisión académica establecerá el número máximo de tesis que pueda dirigir simultáneamente un mismo director, distinguiendo, cuando proceda, entre dirección única y codirección, o entre tesis a tiempo completo y tesis a tiempo parcial. La comisión académica velará por el cumplimiento de estas disposiciones.
3. El director será el máximo responsable de la coherencia e idoneidad de las actividades de

formación, del impacto y novedad en su campo de la temática de la tesis doctoral y de la guía en la planificación y su adecuación, en su caso, a la de otros proyectos y actividades donde se inscriba el doctorando.

4. La tesis podrá ser codirigida como máximo por otros dos doctores cuando concurren razones de índole académica o de interdisciplinariedad temática que lo justifiquen, o cuando se trate de programas desarrollados en colaboración nacional o internacional. En tal caso, todos los directores habrán de poseer experiencia investigadora acreditada. La comisión académica podrá autorizar la codirección por parte de doctores que se hallen en fases más iniciales de su trayectoria académica, cuando ello pueda contribuir a la mejor formación del doctorando.

Las codirecciones deben ser autorizadas por las comisiones académicas de los programas. Dicha autorización podrá ser revocada con posterioridad si a juicio de la comisión académica se determina que no beneficia al desarrollo de la tesis.

5. La UCM reconocerá las labores de dirección de tesis doctorales como parte de la dedicación docente de su profesorado. En el supuesto de que la tesis doctoral sea codirigida, el reconocimiento de dedicación será distribuida entre los codirectores.

Artículo 33. Designación de tutor. Función del tutor

1. Una vez admitido en el programa de doctorado, a cada doctorando le será asignado por parte de la correspondiente comisión académica un tutor. El tutor será un doctor con acreditada experiencia investigadora, perteneciente a la UCM y que forme parte del profesorado del programa. Podrá ser coincidente con el director de la tesis doctoral.
2. Corresponderá al tutor velar por la interacción del doctorando con la comisión académica y cualesquiera otras funciones establecidas en esta normativa, de conformidad con lo establecido en el Código de Buenas Prácticas.
3. La UCM reconocerá las labores de tutoría de tesis doctorales como parte de la dedicación docente de su profesorado.

Artículo 34. Cambio de director y/o de tutor

La comisión académica, oídos el doctorando, el director y el tutor, podrá modificar el nombramiento del director y/o del tutor de un doctorando en cualquier momento del periodo de realización del doctorado, siempre que concurren razones justificadas.

Artículo 35. Documento de actividades

Una vez matriculado en el programa, se abrirá para cada doctorando el documento de actividades personalizado a efectos del registro individualizado de control a que se refiere el artículo 2.7 del Real Decreto 99/2011. En él se inscribirán todas las actividades de interés para el desarrollo del doctorado según regule la UCM, la Escuela de Doctorado, en su caso, o la propia comisión académica. Este documento será regularmente revisado por el tutor y el director de tesis y evaluado anualmente por la comisión académica responsable del programa de doctorado.

Artículo 36. Plan de investigación y plan de formación personal

1. Antes de la finalización del primer año contado desde la fecha de su matrícula, el doctorando, con la asistencia de su director y su tutor, elaborará un documento que incluya un plan de investigación y un plan de formación personal. El plan de investigación incluirá al menos la metodología que se va a utilizar y los objetivos que se pretende alcanzar, así como los medios y la planificación temporal para lograrlo. El plan de formación personal del doctorando contendrá una previsión de las distintas actividades formativas que se desarrollarán durante la tesis doctoral (como cursos, impartición de seminarios o acciones de movilidad, entre otros). Dicho documento se podrá mejorar y detallar a lo largo de su estancia en el programa y debe estar avalado por el director y por el tutor.

2. En el caso de los doctorandos con mención industrial se tendrá en cuenta además lo dispuesto en el artículo 15 bis del Real Decreto 99/2011 y en los artículos 54 y 55 de esta normativa.

Artículo 37. Evaluación anual

1. Anualmente la comisión académica del programa evaluará el plan de investigación, el plan de formación personal y el registro de actividades junto con los informes que a tal efecto deberán emitir el tutor y el director. La evaluación positiva será requisito indispensable para continuar en el programa.
2. En el caso de que la comisión académica detecte carencias importantes la evaluación será negativa y estará debidamente motivada. En tal caso el doctorando deberá ser evaluado de nuevo en el plazo máximo de seis meses, a cuyo efecto elaborará, si así se le ha indicado, un nuevo Plan de investigación y un nuevo plan de formación personal, o introducirá modificaciones en estos. En el supuesto de que las carencias subsistan, la comisión académica emitirá, previa audiencia del interesado, una nueva evaluación negativa y el doctorando causará baja definitiva en el programa. Esta decisión podrá ser recurrida ante el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM.

Artículo 38. Compromiso documental

El modo en que se desarrollan las funciones de supervisión de los doctorandos se establece en el compromiso documental establecido por la UCM y que ha de ser firmado por la comisión académica, el doctorando, el tutor y su director. Este documento habrá de incluir un procedimiento de resolución de conflictos.

Artículo 39. Propiedad intelectual e industrial

1. El compromiso documental también contemplará los aspectos relativos a los derechos de propiedad intelectual e industrial, así como el régimen de la cesión de los derechos de explotación que integran la propiedad intelectual e industrial que puedan generarse en el ámbito del programa de doctorado y de la tesis que se realiza.
2. Todos los aspectos referentes a cualquier forma de protección de resultados de investigación (propiedad industrial e intelectual) habrán de respetar la legislación vigente europea y nacional, así como lo establecido en los estatutos de la UCM. En el caso de tesis doctorales con mención industrial o, en todo caso, en régimen de colaboración con empresas, se deberá tener además en cuenta el marco legal europeo y nacional regulador de los derechos sobre invenciones y de las ayudas de estado a la investigación, desarrollo e innovación. En el caso de tesis en régimen de codirección con otras instituciones, se hará constar en el convenio preceptivo el régimen de participación en la explotación de potenciales resultados de la investigación.

Capítulo II

Realización de la tesis doctoral en régimen de cotutela

Artículo 40. Cotutela

1. Se entiende por cotutela la realización de una tesis doctoral dirigida por doctores de dos o más universidades, de las cuales una deberá ser la UCM y el resto extranjeras, siempre que se haya formalizado un convenio a tal fin, el doctorando haya realizado una estancia mínima de seis meses en cada una de las universidades y se cumplan el resto de los requisitos establecidos en el RD 99/2011 y en la presente normativa.
2. La tesis elaborada en régimen de cotutela se someterá a defensa en una sola de las Universidades, pero conducirá a la obtención del título de Doctor expedido por cada una de ellas. En todo caso, se deberá cumplir con los trámites de depósito, publicidad y autorización de la defensa en todas las instituciones participantes.

Artículo 41. Convenio de cotutela

La realización de una tesis doctoral en régimen de cotutela exige el establecimiento previo de un convenio específico para cada doctorando entre las universidades interesadas. El convenio deberá estar suscrito por sus rectores, conforme al principio de reciprocidad, y en él cada institución reconocerá la validez de la tesis doctoral defendida en ese marco y se compromete a expedir el título de Doctor una vez que se haya defendido la tesis y se hayan cumplido los trámites oportunos. Habrá de firmarse igualmente por el doctorando y todos los directores de tesis.

Artículo 42. Solicitud de cotutela

1. El doctorando que esté matriculado en un programa de Doctorado en la UCM y esté interesado en realizar una tesis doctoral en régimen de cotutela entre la UCM y otra/s universidad/es extranjera/s, deberá solicitarlo por escrito en el impreso normalizado o a través de la plataforma que se establezca, dirigido al coordinador del programa de doctorado de la UCM en el que estuviera matriculado, debidamente cumplimentado y adjuntando la documentación indicada.
2. La solicitud de cotutela deberá realizarse antes de la finalización del segundo curso académico del programa de doctorado. Excepcionalmente, y por causas debidamente justificadas, se podrá solicitar en el tercer curso académico, respetando en todo caso, las normas de permanencia y los plazos para la defensa de la tesis, y siempre que se cumplan los restantes requisitos establecidos en la presente normativa.

Artículo 43. Autorización por la comisión académica

1. La comisión académica del programa, teniendo en cuenta la solicitud del doctorando y la documentación aportada, vista la calidad de la/s universidad/es extranjera/s, así como la trayectoria del director de la tesis en dicha/s institución/es y del informe del director asignado por la UCM al doctorando, decidirá si procede o no autorizar la realización de la tesis en régimen de cotutela.
2. El coordinador del programa de doctorado, como responsable de la comisión académica del programa, deberá cumplimentar un informe y, junto con la solicitud del doctorando y la documentación indicada en el apartado anterior, lo remitirá al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM para su estudio y aprobación si procede.

Artículo 44. Aprobación por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM

1. El Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM, a la vista de la documentación presentada, decidirá si procede o no su autorización. En caso de que se autorice, lo comunicará a la comisión académica del programa correspondiente y a la Oficina de Relaciones Internacionales, con el fin de que procedan a cumplimentar la propuesta de convenio conforme al modelo de convenio de la UCM o de la otra/s institución/es, en su caso. Una vez cumplimentado el convenio con la conformidad de las Universidades o instituciones, la Oficina de Relaciones Internacionales realizará los trámites oportunos para su ratificación mediante la firma de los Rectores de las universidades participantes. Se incluirá, asimismo, la firma de los directores de la tesis y del doctorando, al que se le facilitará una copia del Convenio una vez firmado.
2. En el caso de que no se autorizase, el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM comunicará igualmente su acuerdo a la comisión académica del programa razonando los motivos de la denegación.

Artículo 45. Modificación del convenio de cotutela

La modificación de cualquiera de las disposiciones del convenio específico de cotutela firmado sólo podrá tener lugar con carácter excepcional y previa conformidad de la comisión académica del programa, de los directores de la tesis y del Comité de Dirección de la Escuela de

Doctorado de la UCM. La tramitación de la modificación se realizará a través de la Oficina de Relaciones Internacionales para su ratificación mediante la firma de los rectores.

Artículo 46. Inscripción de la tesis, matrícula y abono de tasas

Una vez autorizada la realización de una tesis en régimen de cotutela, si el doctorando no la hubiera inscrito aún, deberá proceder a la inscripción de la tesis en las Universidades participantes, conforme a la normativa de cada una de ellas. Anualmente, y hasta que se produzca la defensa, deberá realizar su matrícula en todas las Universidades o instituciones. En todo caso, deberá abonar en la UCM, en concepto de tutela académica por la elaboración de la tesis doctoral, el correspondiente precio público aprobado por la Comunidad de Madrid en el primer año de sus estudios de doctorado y en los años sucesivos hasta la aprobación de la cotutela por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM. A partir de la aprobación de la cotutela, podrá acordarse en el convenio algo diferente en relación con el importe de la tutela y otras tasas.

Artículo 47. Supervisión y estancias

1. La tesis doctoral deberá ser realizada bajo el control y la supervisión de los directores de todas las universidades o instituciones participantes.
2. Durante el periodo de formación necesario para la obtención del título de Doctor, el doctorando debe realizar una estancia mínima de seis meses en cada una de las instituciones con las que se establece el convenio de cotutela, realizando trabajos de investigación.

El tiempo mínimo de estancia podrá realizarse en un solo período o en varios. En ningún caso se podrán tener en cuenta estancias realizadas con anterioridad a la autorización de la cotutela por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM.

Las estancias y las actividades proyectadas serán reflejadas en el convenio de cotutela y, una vez realizadas, serán certificadas por el director de la tesis en la universidad o universidades respectivas.

3. La duración de la investigación de la tesis no podrá ser inferior a un año desde la autorización de la cotutela por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM.

Artículo 48. Mención internacional de tesis en cotutela

Las tesis en cotutela podrán igualmente dar lugar a la inclusión de la mención «Doctorado Internacional» en el título de Doctor si se realizan estancias en instituciones diferentes a las instituciones extranjeras firmantes del convenio formalizado, siempre que concurren las circunstancias expresadas en el artículo 51.

TÍTULO V

LA TESIS DOCTORAL

Capítulo I

Reglas generales

Artículo 49. Tesis doctoral

1. La tesis doctoral deberá consistir en un trabajo original de investigación elaborado por el doctorando en cualquier ámbito de estudio incluido en un programa oficial de doctorado de la UCM. La tesis debe capacitar al doctorando para el trabajo autónomo en el ámbito de la I+D+i.
2. La tesis doctoral podrá ser desarrollada y defendida en los idiomas habituales para la comunicación científica en su campo de conocimiento. Se deberá informar previamente a la comisión académica del programa sobre la redacción y la defensa de la tesis en uno de estos idiomas, cuando sea distinto del castellano. Si el idioma elegido no es usual en su disciplina, precisará de la aprobación previa de la comisión académica. La tesis incluirá al

principio del documento un resumen de 500 a 1000 palabras con los objetivos, metodología, resultados y conclusiones de la investigación. Debe incorporarse al menos una versión en español y otra en inglés; se añadirá una tercera versión en el idioma en que esté redactada la tesis, si es distinto de los anteriores.

3. La calidad de las tesis doctorales deberá estar garantizada por procedimientos establecidos en los programas de doctorado tanto en su elaboración como en el proceso de evaluación anterior a su defensa. Dichos procedimientos deberán ser públicos y conocidos por los doctorandos y serán supervisados por el órgano competente en materia de calidad de la UCM.

Artículo 50. Tesis doctoral en formato de publicaciones

1. Se podrán presentar tesis doctorales en formato de publicaciones cuando así se haya previsto en el programa de doctorado y en los términos específicos establecidos para cada programa de doctorado, a los que habrá de darse la adecuada publicidad a través de la página web del programa.
2. Con independencia de los requisitos adicionales que se establezcan para cada programa de doctorado:
 - a) el doctorando deberá ser autor principal de las publicaciones que compongan la tesis;
 - b) las publicaciones han de ser el resultado de investigaciones desarrolladas durante el periodo de permanencia en el programa de doctorado;
 - c) las publicaciones han de haberse publicado en revistas de la especialidad recogidas en índices de calidad contrastados o en libros de similar nivel científico;
 - d) en las publicaciones que integren la tesis, el doctorando debe figurar con la filiación de la UCM;
 - e) será preciso contar con el permiso del resto de los autores de las publicaciones, si los hubiera; los otros autores no podrán formar parte del tribunal que deba enjuiciar la tesis;
 - f) una misma publicación no podrá ser empleada en dos o más tesis, salvo que concurran razones académicas justificadas, que permitan distinguir con claridad la aportación de cada uno de los autores y así lo aprecie la comisión académica en resolución motivada;
 - g) el director de la tesis certificará el carácter principal de la aportación del doctorando en las publicaciones;
 - h) la recopilación de las publicaciones deberá siempre acompañarse de una introducción, que incluya una revisión del estado actual del tema, los objetivos y/o hipótesis, una discusión integradora y las conclusiones.

Capítulo II

Tesis doctorales con mención internacional

Artículo 51. Requisitos para la obtención de la mención internacional. Autorización de estancias

1. Podrán obtener la mención «Doctor internacional» aquellas tesis doctorales en que concurran las siguientes circunstancias:
 - a) Que, durante el periodo de formación necesario para la obtención del título de doctor, el doctorando haya realizado una o varias estancias durante, al menos, tres meses de duración fuera de España en una o varias instituciones de enseñanza superior o centros de investigación de prestigio, con el objeto de complementar y reforzar su formación investigadora. En caso de realizar varias estancias, al menos una de ellas tendrá una duración mínima de un mes. Cuando se trate de una estancia única, el periodo de tres meses se computará de fecha a fecha. Cuando se hayan realizado varias estancias, la

suma de la duración de todas ellas habrá de ser de al menos noventa días naturales.

La estancia y las actividades han de ser avaladas por el director y autorizadas con antelación por la comisión académica. Una vez realizadas y validadas por la entidad de acogida, se incorporarán al documento de actividades del doctorando.

- b) Que parte de la tesis doctoral, al menos el resumen y las conclusiones, se haya redactado y defendido en una de las lenguas habituales para la comunicación científica en su ámbito de estudio, distinta a cualquiera de las lenguas oficiales en España. Esta norma no será de aplicación cuando las estancias, los informes y los expertos a que se refieren los subapartados siguientes procedan de un Estado de habla hispana.
 - c) Que la tesis haya sido informada por un mínimo de dos expertos doctores pertenecientes a alguna institución de educación superior o instituto de investigación no española. Los expertos no podrán coincidir con los investigadores que recibieron al doctorando y realizaron tareas de tutoría o dirección de trabajos en la entidad de acogida.
 - d) Que al menos un experto perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación no española, con el título de doctor, y distinto del responsable de la estancia mencionada en el apartado a), haya formado parte del tribunal evaluador de la tesis.
2. Habrá de solicitarse a la correspondiente comisión académica con antelación suficiente la autorización para la realización de aquella estancia o estancias que vayan a desarrollarse con miras a la posterior solicitud de la mención internacional. La solicitud, que habrá de contar con el informe del director, expresará los objetivos de la estancia y su relevancia para el desarrollo de la formación y la investigación doctoral. Como regla general, no podrá considerarse a estos efectos como estancia aquella que vaya a desarrollarse en el país en que el doctorando tenga su residencia durante el periodo de realización de la estancia. Una vez terminada la estancia, el doctorando habrá de remitir a la comisión académica una memoria explicativa, que habrá de ser aprobada por esta si considera que se han cumplido los correspondientes objetivos formativos e investigadores.

Artículo 52. Solicitud y autorización de la mención internacional

1. El doctorando interesado en obtener la mención internacional y que cumpla los requisitos establecidos en el artículo anterior habrá de solicitarlo al depositar la tesis doctoral. A tal fin, habrá de incorporar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior.

La realización de la estancia o estancias habrá de acreditarse en todo caso por medio de certificación, con indicación de las fechas inicial y final, emitida por el responsable o los responsables de la investigación señalada en el apartado a) del artículo anterior. El responsable o responsables de la investigación en el extranjero no podrán formar parte del tribunal encargado de evaluar la tesis doctoral.

Los informes de los expertos señalados en el apartado c) del artículo anterior habrán de ir acompañados de un breve currículum vitae de los investigadores que los emiten. Dichos expertos podrán formar parte del tribunal encargado de evaluar la tesis doctoral.

2. La comisión académica del programa, a la vista de la documentación aportada, resolverá si el doctorando puede optar a la mención internacional.
3. Si la resolución es positiva, la comisión académica remitirá el certificado de la estancia y los informes de los expertos al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, junto con la propuesta de tribunal y el resto de documentación indicada en el artículo 66, para la autorización definitiva.
4. Tras el acto de defensa de la tesis, el secretario del tribunal certificará el cumplimiento de los apartados b) y d) del artículo anterior.

5. La resolución en la que la comisión académica establezca que el doctorando no puede optar a la mención internacional será recurrible ante el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.

Artículo 53. Gastos asociados a las tesis con mención internacional

La UCM estará únicamente obligada a asumir los gastos adicionales derivados del desplazamiento al acto de defensa de la tesis de uno solo de los expertos a que se refiere artículo 51.1 d), en caso de que fueran varios los nombrados para formar parte del tribunal.

Capítulo III

Tesis doctorales con mención industrial

Artículo 54. Requisitos para la obtención de la mención industrial

Podrán obtener la mención «Doctorado industrial» aquellas tesis doctorales en que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que la tesis haya desarrollado un proyecto de investigación de interés industrial, comercial, social o cultural de una entidad, empresa pública o privada o administración pública. Quedan excluidas las universidades, los organismos públicos de investigación (nacionales o autonómicos) y los hospitales universitarios. De manera excepcional, se podrá realizar esta mención en cualquiera de estas instituciones, excepto en las universidades, siempre que el contenido de la tesis sea eminentemente aplicado. La relación directa entre la tesis doctoral y la labor desarrollada por el doctorando en la entidad o empresa deberá formalizarse en una memoria científico-técnica que deberá ser aprobada por la UCM.
- b) Que se haya suscrito un convenio entre la entidad, empresa o administración pública y la UCM para el desarrollo académico de la tesis doctoral, que establecerá, como mínimo, las obligaciones de las partes y los derechos de propiedad industrial que se puedan generar.
- c) Que el doctorando haya estado contratado por la entidad, empresa o administración pública donde desarrolle el proyecto de investigación al menos un año durante el desarrollo de la tesis, sin perjuicio de lo que pueda establecerse en relación con este último extremo en convocatorias de ayudas para Doctorados Industriales de las que pueda derivar el contrato. Será igualmente necesario que una parte sustancial de la misma se haya desarrollado en la entidad, empresa o administración pública.

Artículo 55. Supervisión del doctorando

El doctorando tendrá un tutor de la tesis designado por la UCM y una persona responsable designada por la entidad, empresa o administración pública, que podrá ser, en su caso, director o codirector de la tesis si cumple con los requisitos necesarios. En ningún caso el responsable designado por la entidad, empresa o administración pública podrá formar parte del tribunal evaluador de la tesis.

Artículo 56. Solicitud y autorización de la mención industrial

1. Para solicitar la mención «Doctorado Industrial», el doctorando deberá presentar, antes de la finalización del tercer año de permanencia en el programa, una solicitud a la comisión académica del programa; a dicha solicitud se adjuntará una copia del contrato y la memoria técnica donde se explicará el proyecto de investigación industrial o experimental, y la conexión de este con su tesis doctoral.

La memoria deberá venir validada por el responsable de la entidad, empresa o administración pública; en ella se reflejará el interés de la mencionada entidad, empresa o administración pública en el desarrollo del proyecto. La memoria deberá contar obligatoriamente con el visto bueno del director/es de la tesis de la UCM.

Se adjuntará, además, el convenio entre la entidad, empresa o administración pública y la UCM, de cuya tramitación se encargará la UCM a través de la Escuela de Doctorado.

2. La comisión académica del programa valorará la solicitud y, en caso de hacerlo positivamente, la elevará al Comité de Dirección de la EDUCM para su aprobación.
3. La resolución en la que la comisión académica establezca que el doctorando no puede optar a la mención industrial será recurrible ante el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.
4. En el momento de depositar la tesis en la comisión académica, el doctorando que pretenda obtener la mención de Doctorado Industrial deberá aportar además de los documentos que con carácter general se requieren, un informe firmado por el director/es y el responsable de la entidad, empresa o administración pública en el que se indique que la tesis se ha desarrollado conforme a lo estipulado y que los resultados de la investigación de la tesis han sido satisfactorios y se han cumplido los objetivos perseguidos.

Artículo 57. Acuerdo de confidencialidad

1. Para establecer las condiciones en las que el doctorando realizará su tesis doctoral con mención Doctorado Industrial, así como para regular el uso de la información confidencial y la difusión de los resultados de la investigación, se firmará un acuerdo de confidencialidad, que se adjuntará a la solicitud del doctorando y a la memoria técnica elaborada por éste.
2. El acuerdo recogerá las estipulaciones que tanto la entidad, empresa o administración pública como la UCM consideren oportunas sobre protección de datos y otros elementos sensibles vinculados a la investigación. Tanto el doctorando como el director de la tesis, y todos aquellos que tengan acceso al contenido de la investigación (incluidos evaluadores externos, miembros de la comisión académica del programa y miembros del tribunal de tesis) tendrán que suscribir los compromisos de confidencialidad que se establezcan. Ello no es óbice para que el objetivo general de una tesis realizada con mención de Doctorado Industrial sea, como en cualquier otra tesis doctoral, la difusión de sus resultados en el ámbito académico, a través de la participación en eventos científicos y de publicaciones.
3. Si el programa de doctorado en el que esté matriculado el doctorando requiere la publicación de ciertos resultados de la investigación en medios de calidad académica reconocida con anterioridad al depósito de la tesis, el doctorando deberá consensuar con la entidad, empresa o administración pública los contenidos de dicha publicación y solicitar autorización previa a la comisión académica, para evitar incurrir en cualquier conflicto de intereses.

TÍTULO VI

LA DEFENSA Y EVALUACIÓN DE LA TESIS DOCTORAL

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 58. Requisitos para iniciar los trámites para la defensa de la tesis doctoral

La tramitación para la defensa de la tesis doctoral no podrá iniciarse hasta el curso académico siguiente al de la admisión al programa de doctorado en el cual se defenderá dicha Tesis. En ese plazo, el doctorando deberá haber obtenido la evaluación positiva en los términos descritos en el artículo 37 y haber cumplido con el resto de requisitos establecidos por el programa de doctorado.

Artículo 59. Tramitación del procedimiento para la autorización de la defensa de la tesis doctoral

Los trámites a que se refiere el presente título se desarrollarán por los cauces electrónicos que en cada momento disponga la UCM.

Artículo 60. Abono del precio público del examen de tesis

La tramitación para la lectura de la tesis doctoral exigirá el abono del precio público del examen de tesis.

Artículo 61. Periodos no lectivos

A los efectos del cómputo de los plazos de las actuaciones de tramitación y defensa de tesis no se tendrán en cuenta los periodos no lectivos.

Capítulo II**Depósito de la tesis y autorización para su defensa****Artículo 62. Depósito de la tesis doctoral y evaluación de expertos**

1. Una vez finalizada la tesis doctoral, con el visto bueno del director y tutor, el doctorando la entregará a la comisión académica responsable del programa en formato electrónico.
2. Esta comisión nombrará dos doctores expertos en la materia externos a la UCM con experiencia acreditada que habrán de informar sobre la tesis en el plazo máximo de un mes. Los expertos podrán formar parte del tribunal que evalúe la tesis.
3. En sus informes, los expertos se pronunciarán de forma estructurada sobre la calidad de la tesis doctoral y podrán proponer aspectos de mejora. En tal caso, el doctorando habrá de entregar a la comisión académica una nueva versión de la tesis, de carácter definitivo, acompañada de un informe en el que exponga los términos en que han sido considerados los aspectos de mejora y recomendaciones de los expertos. Esta nueva versión habrá de entregarse en el plazo que establezca la comisión académica, que no podrá exceder de dos meses, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 66.

Artículo 63. Autorización de la comisión académica y propuesta de tribunal

1. La comisión académica responsable del programa autorizará o denegará la tramitación de la tesis en un plazo máximo de quince días hábiles desde la recepción de la versión definitiva. Para decidir sobre la tramitación, la comisión académica tendrá en cuenta el informe del director o directores, los informes razonados emitidos por los evaluadores externos, el documento de actividades del doctorando y los criterios de calidad propios del programa de doctorado. La comisión académica verificará, en particular, el respeto a las reglas de integridad académica con arreglo a los mecanismos previstos en el programa de doctorado.
2. En el caso de que autorice la tramitación, la comisión académica recabará del doctorando la versión definitiva de la tesis en soporte electrónico. El doctorando deberá presentar asimismo un ejemplar en papel de la tesis, a efectos de su posterior depósito en la Biblioteca de la UCM, en los términos establecidos por esta.
3. Si autoriza la tramitación, la comisión académica elaborará una propuesta justificada de tribunal, acompañada del informe de idoneidad de cada uno de los miembros propuestos, que remitirá al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, junto con la propia tesis en soporte electrónico y en papel, los informes de los evaluadores y del director o directores y el documento de actividades del doctorando revisado por el tutor y el director o directores.

Artículo 64. Publicidad de la tesis

1. Una vez recibida la tesis junto con la documentación mencionada en el artículo anterior, la Escuela de Doctorado le dará publicidad con el fin de que otros doctores puedan remitir observaciones sobre su contenido. Para ello, la tesis deberá permanecer en exposición pública durante quince días naturales, salvo lo dispuesto en el artículo 82. La página web de la Escuela de Doctorado incluirá de forma actualizada el listado de las tesis doctorales que se hallen en periodo de publicidad.
2. Los doctores interesados habrán de dirigirse a la Escuela de Doctorado durante el periodo

de publicidad a fin de que se les permita acceder a ella. Podrán, en su caso, remitir observaciones sobre su contenido con carácter previo a su defensa, dirigidas al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.

3. Finalizado el plazo de publicidad el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado autorizará, si procede, la defensa de la tesis y nombrará el tribunal con arreglo a lo dispuesto en el artículo 67.

Artículo 65. Denegación de la autorización

1. Si la comisión académica responsable del programa denegase la tramitación de la tesis, deberá comunicar su resolución motivada al doctorando y al director o directores de la tesis. Contra la resolución expresa de la comisión académica responsable del programa, el interesado podrá interponer recurso de alzada ante el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM en el plazo de un mes. Frente a la resolución del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado resolviendo el recurso de alzada solo cabrá recurso contencioso-administrativo.
2. Si el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM denegase la tramitación de una tesis previamente autorizada por la comisión académica, deberá comunicar su resolución motivada al doctorando, al director/es de la tesis, al tutor y al coordinador del programa de doctorado. Contra la resolución expresa del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, el interesado podrá interponer recurso de reposición ante el Rector que agotará la vía administrativa.

Capítulo III

Tribunal

Artículo 66. Propuesta de tribunal

1. Cuando autorice la tramitación de la tesis para su defensa en los términos establecidos en el artículo 63, la comisión académica del programa de doctorado formulará propuesta de diez miembros que habrán de cumplir los requisitos indicados en el artículo 14.2 del RD 99/2011 y que no se encuentren incurso en las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En el caso de las tesis en formato de publicaciones, no podrán formar parte del tribunal quienes hayan sido coautores con el doctorando en alguna de las publicaciones aportadas.
2. Todos los miembros propuestos para formar el tribunal han de ser doctores, con experiencia investigadora acreditada en los términos establecidos en el artículo 7.3. Podrán proponerse para formar parte del tribunal investigadores pertenecientes a organismos, centros, instituciones y entidades con actividades de I+D+i, públicos o privados, nacionales o extranjeros.
3. Ni los directores de la tesis ni el tutor podrán formar parte del tribunal, salvo que se trate de tesis presentadas en el marco de acuerdos de cotutela con universidades extranjeras que así lo tengan previsto, siempre que la tesis se defienda en la universidad extranjera.
4. La referida propuesta será presentada al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM, acompañada de un informe razonado sobre la idoneidad de todos y cada uno de los miembros propuestos. El Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM, si lo juzga oportuno, podrá solicitar información complementaria para valorar la idoneidad de los candidatos propuestos.
5. La propuesta de tribunal habrá de presentarse al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado en un plazo máximo de cuatro meses a contar desde el depósito de la tesis ante la comisión académica. Antes de su expiración el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, a petición de la comisión académica, podrá prorrogarlo por dos meses más si se acredita la concurrencia de circunstancias excepcionales que así lo justifiquen. Transcurrido

el plazo inicial o agotada, en su caso, la prórroga concedida, sin que se haya presentado una propuesta de tribunal que cumpla con las exigencias establecidas en esta normativa, quedará sin efecto el depósito de la tesis y se reanudará el cómputo del plazo de permanencia, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir las personas cuyas acciones u omisiones hayan determinado la falta de presentación de la propuesta de tribunal en plazo.

Artículo 67. Nombramiento del tribunal

1. El Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM, a la vista de la propuesta formulada por la comisión académica del programa, procederá a nombrar el tribunal de la tesis. En la composición del tribunal deberán respetarse los siguientes requisitos:
 - a) El tribunal estará formado por cinco miembros titulares y tres suplentes.
 - b) El tribunal titular estará formado por una mayoría de miembros externos a la UCM y al programa de doctorado. No podrán formar parte del tribunal más de dos miembros pertenecientes al mismo organismo, centro, institución o entidad. En las tesis con mención internacional uno de los titulares deberá pertenecer a un organismo, centro, institución o entidad extranjero.
 - c) El presidente y el secretario deberán pertenecer a la UCM. Presidirá el tribunal el miembro de la UCM de mayor categoría y antigüedad en la categoría, mientras que el otro miembro de la UCM actuará como secretario.
 - d) De los suplentes uno pertenecerá a la UCM, siendo los restantes externos a ella. En las tesis con mención internacional uno de los suplentes deberá pertenecer a un organismo, centro, institución o entidad extranjero.
 - e) Se deberá garantizar el principio de composición equilibrada entre mujeres y hombres.
2. El Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM comunicará el nombramiento del tribunal al doctorando, a los miembros titulares y suplentes, al director de la tesis doctoral, a la unidad administrativa responsable y a la comisión académica responsable del programa.
3. La comisión académica del programa de doctorado remitirá a los miembros del tribunal y a los suplentes un ejemplar de la tesis doctoral junto con el currículum vitae del doctorando y el documento de actividades del doctorando con las actividades formativas llevadas a cabo por este, junto con los informes de los expertos externos y, en su caso, la respuesta del doctorando a los mismos. El documento de actividades no dará lugar a una puntuación cuantitativa, pero sí constituirá un instrumento de evaluación cualitativa que complementará la evaluación de la tesis doctoral.
4. En el caso de programas de doctorado conjuntos con otras universidades españolas se seguirán las condiciones particulares de cada convenio.

Capítulo IV

Defensa de la tesis doctoral

Artículo 68. Convocatoria

1. Una vez nombrado el tribunal por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, el presidente procederá a convocar la sesión pública de defensa, notificándolo al doctorando, a los cinco miembros titulares y a los suplentes, a la comisión académica responsable del programa, al director o directores de la tesis doctoral, a los tutores y al centro responsable, a través de la unidad administrativa correspondiente, indicando fecha, lugar y hora de la defensa.
2. Dicha sesión deberá tener lugar antes de que se cumplan cuarenta días hábiles del calendario lectivo contados desde el momento del nombramiento del tribunal. En caso de que concurran razones que lo justifiquen, el Comité de Dirección de la Escuela de

Doctorado podrá autorizar una prórroga de hasta veinte días hábiles. Cualquier cambio de fecha, hora y lugar deberá ser hecho público y comunicarse mediante el procedimiento establecido en la presente normativa.

3. El acto de defensa deberá hacerse en periodo lectivo; a estos efectos el mes de julio se considerará como tal.
4. Desde la fecha de la convocatoria hasta el acto de defensa transcurrirán al menos diez días hábiles. El presidente del tribunal se asegurará de que los miembros del tribunal hayan tenido acceso a la tesis y a los demás documentos a que se refiere el artículo 67 (documento de actividades del doctorando e informes) al menos quince días naturales antes de la defensa de la tesis, dentro de los cuarenta días hábiles de los que dispone para la defensa de la tesis.
5. La falta de celebración del acto de defensa dentro del plazo establecido en este artículo determinará la baja definitiva en el programa de doctorado.

Artículo 69. Desarrollo del acto de forma presencial, semipresencial o telemática

1. Como regla, el presidente del tribunal convocará la sesión pública de defensa en formato presencial y en un lugar adecuado dentro de los edificios de los centros docentes de la UCM. En el caso de programas de doctorado conjuntos podrá defenderse en cualquiera de las universidades participantes; asimismo cuando existan convenios se ajustará a lo establecido en ellos, siempre que no contradiga la presente normativa. La convocatoria del acto de defensa se hará pública siguiendo el procedimiento acordado por el centro, que habrá de asegurar, en todo caso, el mayor nivel de difusión posible, incluido el correspondiente anuncio en la página web de aquel.
2. Por motivos debidamente justificados el presidente del tribunal podrá convocar a uno o a varios miembros del tribunal para que actúen mediante videoconferencia. El presidente comunicará dicha circunstancia al centro donde vaya a desarrollarse la sesión con una antelación mínima de cinco días, a fin de que quede asegurada la disposición de los medios audiovisuales necesarios.
3. De forma excepcional, y siempre que concurran circunstancias que lo hagan imprescindible, el presidente del tribunal convocará la sesión pública de defensa en formato telemático. El presidente comunicará dicha circunstancia al centro de la UCM al que esté vinculado el programa de doctorado con una antelación mínima de cinco días, a fin de que se disponga lo necesario para la celebración del acto. En estos casos, la celebración telemática del acto de defensa se anunciará en la página web del centro responsable, indicando la manera en que las personas interesadas puedan seguirlo.

Artículo 70. Constitución del tribunal

1. En el día, hora y lugar indicados en la convocatoria deberá constituirse el tribunal. En la constitución del tribunal de la tesis doctoral deberán estar presentes los cinco miembros, sea en persona o por videoconferencia, en función de los términos en que se haya realizado la convocatoria.
2. En caso de renuncia por causa justificada de un miembro titular del tribunal, el presidente procederá a sustituirlo por el suplente y lo comunicará a la Secretaría de Estudiantes de la facultad donde se imparta el programa de doctorado, a la comisión académica del programa y al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM. A dicha comunicación deberá adjuntar la renuncia expresa del miembro del tribunal afectado. Si se produce la renuncia del presidente, el miembro de la UCM de mayor categoría y antigüedad en la categoría actuará como presidente.

Artículo 71. Defensa

1. El acto de defensa tendrá lugar en sesión pública y consistirá en la exposición y la defensa ante el tribunal por parte del doctorando de su trabajo de investigación.

2. Los doctores presentes en el acto público podrán formular cuestiones durante la sesión pública en el momento y forma que señale el presidente del tribunal.
3. El acto de defensa tendrá lugar en español o en otro idioma habitual para la comunicación científica en su campo de conocimiento, según criterio de la comisión académica responsable del programa. En este segundo caso se informará a los miembros del tribunal con antelación a la celebración del acto de defensa.

Artículo 72. Evaluación

1. El tribunal, al finalizar el acto de defensa, emitirá un informe y una calificación global de la Tesis de acuerdo con la siguiente escala, “No Apto”, “Aprobado”, “Notable” y “Sobresaliente”.
2. Cada miembro del tribunal decidirá en voto secreto sobre la concesión de la mención “cum laude” si la calificación global fuera “Sobresaliente”. A tal fin, se habilitará por el centro responsable del programa de doctorado un formulario electrónico seguro para que cada miembro del tribunal emita de forma confidencial su decisión al respecto entre el primer y el tercer día siguientes a la celebración del acto de defensa. La tesis obtendrá la mención de “cum laude” si la calificación global es de “Sobresaliente” y se emite en tal sentido el voto secreto positivo por unanimidad. El coordinador del programa de doctorado o la persona de la secretaría del centro en quien delegue, en presencia del presidente y el secretario del tribunal, procederá a verificar el resultado de la votación electrónica en sesión que habrá de celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la expiración del plazo para que los miembros del tribunal emitan su decisión y dejará constancia en acta de dicho resultado.
3. El acta de defensa de la tesis deberá, una vez cumplimentada y firmada por el presidente y el secretario del tribunal, ser remitida a la unidad administrativa correspondiente junto con el resto de la documentación relativa al acto de defensa.

Artículo 73. Publicación

1. Una vez superada la defensa de la tesis doctoral, la UCM se ocupará de su archivo en formato electrónico abierto en el repositorio institucional y la remitirá en formato electrónico, junto con toda la información complementaria, al Ministerio con competencias en la materia.
2. En el caso de que la tesis se hubiera presentado en formato de publicaciones, el doctorando deberá remitir a la unidad responsable del repositorio institucional de la UCM la autorización de las editoriales en las que se hubieran publicado los artículos para su inclusión en aquel.

Artículo 74. Embargo de la publicación

1. El doctorando puede solicitar a la comisión académica del programa la limitación de acceso público a toda la tesis o a partes de la tesis en el repositorio institucional de la UCM durante un periodo de tiempo que no podrá ser superior a tres años (embargo).
2. La solicitud de embargo habrá de fundarse en causas justificadas y debidamente acreditadas, como la participación de empresas en la investigación, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas, la posibilidad de generación de patentes que recaigan sobre parte del contenido de la tesis o la posibilidad de futuras publicaciones editoriales.
3. Esta solicitud habrá de formularse por el doctorando, una vez defendida la tesis, siguiendo las instrucciones de la unidad responsable del repositorio institucional de la UCM. La solicitud deberá contar con la conformidad del director/res de la tesis y de la comisión académica del programa de doctorado.

Capítulo V

Reglas especiales para las tesis en régimen de cotutela

Artículo 75. Tramitación y tribunal

Cuando la tesis doctoral se haya elaborado en régimen de cotutela se aplicarán las reglas contenidas en los capítulos I a IV de este título en todo aquello en que no resulten incompatibles con las reglas siguientes:

- 1ª. El procedimiento para el depósito y la admisión a trámite de la tesis para su defensa deberá realizarse simultáneamente en las universidades participantes, sin perjuicio de las normas reguladoras en los respectivos sistemas educativos.
- 2ª. La defensa de la tesis doctoral deberá efectuarse en la Universidad que se establezca en el convenio, de conformidad con la normativa vigente en ella, sin perjuicio de lo dispuesto en aquel. El doctorando deberá abonar, en cualquier caso, los correspondientes precios públicos por la defensa de la tesis doctoral en la UCM, aunque esta se defienda en la otra universidad o institución participante.
- 3ª. La composición del tribunal se adecuará a la normativa vigente en la Universidad en la que se vaya a realizar la defensa de la tesis doctoral. Cuando la defensa se realice en la UCM, no podrán formar parte del tribunal ni el tutor ni el director o directores de la tesis.
- 4ª. Cuando el acto de defensa deba realizarse en la UCM, el doctorando deberá presentar al depositarla, además de la documentación establecida por esta normativa con carácter general, la certificación acreditativa de las estancias realizadas en la/s universidad/es extranjera/s participantes en la cotutela, firmada por sus respectivos directores.
- 5ª. Cuando el acto de defensa deba realizarse en la universidad extranjera, el doctorando deberá presentar al depositarla en la UCM en todo caso la documentación establecida por esta normativa con carácter general, además de la certificación acreditativa de las estancias realizadas en la/s universidad/es extranjera/s y la propuesta de tribunal aprobada por la universidad extranjera en que la tesis será defendida, de modo que sea ratificada por la comisión académica del programa una vez depositada la tesis y por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM antes de su defensa.

Artículo 76. Gastos

La financiación de los gastos de los profesores que formen parte del tribunal estará sujeta a lo previsto en el convenio de cotutela. En su defecto, será responsabilidad de la universidad donde se realice la defensa de la tesis.

Artículo 77. Actuaciones posteriores a la defensa de la tesis

1. Cuando el acto de defensa se haya realizado en la UCM, se procederá al envío de la documentación generada a la/s otra/s universidad/es firmante/s del convenio.
2. Cuando la defensa se haya realizado en la Universidad extranjera, una vez recibida la certificación oficial en la que conste la fecha de lectura, la calificación obtenida y el tribunal que ha actuado, la UCM se ocupará de su archivo en formato electrónico abierto en el repositorio institucional y remitirá en formato electrónico un ejemplar, así como toda la información complementaria que fuera necesaria al Ministerio con competencias en la materia.
3. La expedición del título de Doctor en cada Universidad requerirá el abono de los derechos correspondientes en cada una de ellas.

Capítulo VI

Tesis doctorales sujetas a confidencialidad

Artículo 78. Solicitud de confidencialidad

1. Previamente a su depósito, y con el fin de que se tenga en cuenta en la tramitación para la defensa de la tesis, el doctorando podrá solicitar a la comisión académica responsable del programa de doctorado que se preserve la confidencialidad de aspectos concretos de la tesis doctoral, cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Participación de empresas en el programa de doctorado que hayan solicitado expresamente la confidencialidad.
 - b) Existencia de convenios de confidencialidad con empresas, singularmente cuando se trata de un Doctorado Industrial.
 - c) Posibilidad de generación de patentes que recaigan sobre el contenido de la tesis.
 - d) Otras circunstancias excepcionales que justifiquen la preservación de la confidencialidad de aspectos concretos de la tesis, debidamente justificadas por el doctorando y que habrán de ser valoradas en todo caso por la comisión académica responsable del programa de doctorado.
2. A tal fin, el doctorando interesado deberá remitir a la comisión académica responsable del programa de doctorado la solicitud motivada en el impreso establecido para ello, a la que adjuntará el documento o documentos que acrediten la necesidad de que la tesis esté sometida a un proceso de confidencialidad.

Artículo 79. Autorización de la solicitud de confidencialidad

1. La comisión académica del programa de doctorado, en vista de la solicitud presentada por el doctorando, decidirá sobre la autorización de la confidencialidad y se lo comunicará antes de la formalización del depósito de la tesis.
2. La solicitud será autorizada siempre que quede acreditado que la preservación de la confidencialidad es indispensable en función de la finalidad para la que se ha solicitado.
3. La denegación de la solicitud habrá de estar motivada y se comunicará al interesado, que podrá recurrirla en alzada ante el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.
4. Una vez autorizada la confidencialidad, se aplicarán las reglas contenidas en los capítulos I a IV de este título en todo aquello en que no resulten incompatibles con las reglas dispuestas en los artículos siguientes de este capítulo.

Artículo 80. Depósito de la tesis doctoral

Autorizada la tramitación en régimen de confidencialidad, el doctorando realizará el depósito de la tesis de acuerdo con el procedimiento general, indicando expresamente que se trata de una tesis sujeta a confidencialidad y adjuntando la siguiente documentación:

- a) Impreso de solicitud de confidencialidad, autorizada por la comisión académica del programa de doctorado, junto con los documentos justificativos presentados.
- b) Ejemplar íntegro de la tesis doctoral en formato electrónico, en el que se señalará cuáles son los contenidos o apartados afectados por la necesidad de confidencialidad.
- c) Ejemplar de la tesis en formato electrónico, en el que se habrán eliminado los contenidos o apartados afectados por esa necesidad de confidencialidad, indicando las partes o páginas que han sido eliminadas respecto al ejemplar íntegro.
- d) Impreso para la solicitud de no difusión de la tesis doctoral, una vez defendida, en el repositorio institucional de la UCM.

Artículo 81. Tramitación ante la comisión académica del programa de doctorado

1. El coordinador del programa de doctorado informará a todas las personas que vayan a tener acceso a la tesis durante su tramitación ante el programa (evaluadores, miembros de la comisión académica y miembros del PTGAS de la facultad) de que la tesis está sometida al proceso de confidencialidad, con los aspectos que se consideran confidenciales y que hayan sido objeto de protección.
2. Los miembros de la comisión académica responsable del programa de doctorado y los miembros del PTGAS implicados en el procedimiento de depósito y defensa de la tesis doctoral sometida a proceso de confidencialidad están sujetos al deber de preservar dicha confidencialidad en relación con todos los extremos que sean objeto de protección.
3. Antes de darles acceso al contenido íntegro de la tesis, los evaluadores deberán firmar un compromiso de confidencialidad que les obliga a mantener el secreto y que harán llegar a la comisión académica responsable del programa. Este compromiso quedará archivado en el expediente.

Artículo 82. Publicidad de la tesis

Una vez recibido el expediente y la tesis en la Escuela de Doctorado, la versión reducida de la tesis será la que se someta al periodo de exposición pública durante los 15 días establecidos. Las personas encargadas de la tramitación de la tesis doctoral en la Escuela de Doctorado estarán igualmente sujetas al deber de preservar la confidencialidad de la tesis doctoral.

Artículo 83. Información al tribunal

Una vez comunicado el nombramiento del tribunal por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM, la comisión académica del programa de doctorado deberá informar a los miembros del tribunal, antes de proporcionarles acceso al texto íntegro de la tesis, sobre la sujeción de la tesis a la modalidad de confidencialidad y los aspectos de la tesis doctoral afectados. Los miembros del tribunal deberán firmar los correspondientes compromisos de confidencialidad, que quedarán archivados en el expediente.

Artículo 84. Acto de defensa

El acto de defensa de la tesis doctoral se celebrará de forma tal que quede asegurada la preservación de la información confidencial. El presidente del tribunal acordará, a tal fin, las medidas que considere adecuadas en función de las circunstancias del caso concreto, oídos el doctorando, el director de la tesis y, en su caso, el representante de la empresa o entidad cuya implicación en el proyecto doctoral haya sido determinante de la confidencialidad. Sin perjuicio de acordar otras medidas que pueda considerar más proporcionadas, podrá adoptar las siguientes:

- a) La limitación de los asistentes al acto de defensa, que habrán de firmar en todo caso un compromiso de confidencialidad en los términos establecidos en el formulario al respecto.
- b) La exclusión del público durante parte del acto de defensa.

Artículo 85. Publicación de la tesis en el repositorio institucional de la UCM

Una vez defendida la tesis doctoral y recibida la documentación correspondiente en la Escuela de Doctorado, se enviará a la unidad responsable del repositorio institucional la siguiente documentación:

- a) La versión reducida de la tesis que no incluya los aspectos o datos a proteger, para su publicación en el repositorio institucional.
- b) La versión completa de la tesis, cuyo acceso quedará embargado durante el tiempo solicitado, y que sustituirá a la versión reducida una vez finalizado el tiempo de embargo.

- c) El acuerdo de la comisión académica del programa de doctorado por el que se aprueba la confidencialidad o protección de la tesis para el embargo de publicación en el repositorio institucional de la UCM.

TÍTULO VII

PREMIOS EXTRAORDINARIOS DE DOCTORADO

Artículo 86. Premios extraordinarios de doctorado

1. El premio extraordinario de Doctorado es una mención honorífica que será incluida en el expediente académico.
2. El Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid, a propuesta de los respectivos consejos de facultad, podrá conceder la mención honorífica de premio extraordinario de doctorado entre los doctores que hayan defendido su tesis en un determinado curso académico, y siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el presente título.
3. Cada facultad, a través de su decanato, podrá proponer al Consejo de Gobierno de la Universidad, previo acuerdo del consejo de facultad, la concesión de uno o varios premios extraordinarios de doctorado en función del número de tesis defendidas en la facultad.
4. En cada curso académico se podrá proponer un premio por cada diez tesis leídas o fracción.
5. En ningún caso podrán otorgarse más premios que los establecidos en el apartado anterior, ni acumularse a los de otro centro, o a los de cursos académicos anteriores que se hubieran declarado desiertos.

Artículo 87. Convocatoria

1. Entre el 15 de enero y el 31 de marzo, los decanatos publicarán la convocatoria de premios extraordinarios de doctorado, en la que deberán constar los criterios de valoración. La convocatoria no podrá realizarse fuera de las fechas indicadas.

El plazo establecido para la presentación de las solicitudes, que no deberá ser inferior a 10 días hábiles, se comunicará desde los decanatos a las comisiones académicas de los programas de doctorado. Se les comunicará igualmente el calendario de trabajo al que deberá atenerse la comisión evaluadora y el plazo para remitir la propuesta al consejo de facultad.

2. A efectos de la presente normativa se entiende por curso académico el período comprendido entre el 15 de octubre de un año y el 14 de octubre del siguiente.
3. Los doctores que, reuniendo los requisitos establecidos, no presenten la solicitud en el plazo establecido por la correspondiente convocatoria no podrán concurrir al premio extraordinario de doctorado y no tendrán opción a concursar en convocatorias posteriores.

Artículo 88. Requisitos

1. Podrán concurrir al premio extraordinario de doctorado aquellos doctores que hayan defendido la tesis en el curso académico para el cual se convoca el premio y hayan obtenido en la evaluación de la tesis la calificación de Sobresaliente Cum Laude.
2. Cada facultad elaborará unos criterios para la valoración de las solicitudes de premios extraordinarios de doctorado que serán aprobados por el consejo de facultad. Dichos criterios se adecuarán a las especificidades de cada disciplina y deberán ser públicos desde el inicio del proceso en cada convocatoria. Solo podrán valorarse a estos efectos aquellas publicaciones en las que el doctorando figure con la filiación de la UCM.
3. Con el fin de contribuir a la concesión de los premios extraordinarios de doctorado, las facultades, por acuerdo de sus respectivos consejos, podrán establecer un sistema por el

que los miembros de los tribunales designados para la defensa de las tesis doctorales emitan una valoración sobre si es pertinente que dicha tesis opte a premio extraordinario de doctorado.

A tal fin, se habilitará por la facultad responsable del programa de doctorado un formulario electrónico seguro para que cada miembro del tribunal emita de forma confidencial su decisión al respecto.

La secretaría de la facultad archivará y custodiará dichos informes, que serán incorporados al expediente de la tesis y, en su caso, facilitados a la comisión evaluadora de los premios extraordinarios de doctorado.

Artículo 89. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes de premios extraordinarios de doctorado se dirigirán a los decanatos y se presentarán en los registros correspondientes. Toda la documentación deberá presentarse en formato electrónico.
2. A la solicitud, que deberá contar con el visto bueno del director de la tesis o, en su defecto, del coordinador del programa de doctorado en el que fue defendida la tesis doctoral, se deberá adjuntar el curriculum vitae del solicitante, en el que se detallarán las actividades académicas realizadas durante sus estudios de doctorado y el período de realización de su tesis doctoral. Existirá un modelo de curriculum vitae a disposición de los solicitantes en la página web, pero este podrá ser adaptado a las especificidades de las distintas disciplinas, previo acuerdo de los respectivos consejos de facultad.
3. El modelo de solicitud estará disponible en las secretarías de estudiantes de las facultades y centros y en las páginas web correspondientes.

Artículo 90. Comisión evaluadora de las solicitudes de concesión de premios extraordinarios de doctorado

1. La comisión evaluadora de las solicitudes de concesión de los premios extraordinarios de doctorado estará formada por cinco miembros titulares y cinco suplentes más un presidente, que será el vocal de la facultad respectiva en la Comisión Permanente del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorando actuando en funciones de Comisión Delegada de Tribunales de Tesis, o en su lugar la persona designada por el decano. El presidente tendrá voz, pero no voto.

Todos ellos deberán ser profesores funcionarios doctores o contratados doctores de la facultad con experiencia investigadora acreditada en el sentido del artículo 7.3.

2. Los vocales de esta comisión serán elegidos o designados mediante el procedimiento aprobado por los respectivos consejos de centro, incluido el procedimiento de sustituciones que corresponda en aquellas convocatorias en que se presenten tesis dirigidas por alguno de los vocales. En ningún caso, podrán formar parte de la comisión evaluadora aquellos profesores que hubieran dirigido alguna de las tesis doctorales candidatas a premio extraordinario en esa convocatoria.
3. Se procurará que formen parte de la comisión profesores que representen a las distintas áreas de conocimiento, líneas de investigación, especialidades o titulaciones del centro, procurando evitar que forme parte de la comisión más de un profesor de la misma área de conocimiento.
4. El presidente de la comisión evaluadora estará encargado de convocar las reuniones y fijar el calendario de trabajo de la comisión, así como de custodiar la documentación de los solicitantes y velar por el cumplimiento del procedimiento de concesión de los premios.
5. Para proceder a la concesión de los premios extraordinarios de doctorado la comisión evaluadora deberá tomar en consideración los criterios de evaluación establecidos por cada centro y en todo caso, al menos los siguientes:

- a) La calidad de la tesis doctoral.
 - b) El currículum vitae del candidato, en aquellos aspectos que puedan considerarse resultados o publicaciones relacionados con su doctorado.
 - c) Los informes emitidos por el tribunal de la tesis doctoral, si así lo hubiera establecido como criterio el consejo de facultad.
6. Además, la comisión evaluadora podrá recabar de las comisiones académicas o de los solicitantes cualquier otra documentación o información adicional que considere oportuna.

Artículo 91. Propuesta de concesión

1. Realizada la evaluación, la comisión evaluadora hará pública la propuesta provisional junto con el plazo de reclamaciones. Los solicitantes podrán presentar reclamación ante la comisión evaluadora en los quince días naturales siguientes a la publicación de la resolución. Una vez estudiadas y resueltas las reclamaciones efectuadas por los interesados, la comisión evaluadora procederá a elevar al consejo de facultad la correspondiente propuesta de resolución; en dicha propuesta deberá constar la valoración de todos los candidatos propuestos y no propuestos en aplicación de los criterios fijados por el consejo de facultad.
2. El consejo de facultad aprobará la propuesta, si procede y notificará su resolución a los interesados.
3. Contra la resolución del consejo de facultad aprobando la propuesta se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes.

Artículo 92. Concesión de los premios extraordinarios de doctorado

Transcurrido el plazo para recurrir o, en su caso, una vez haya sido este resuelto, el consejo de facultad remitirá la propuesta al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, que a su vez la elevará junto con la documentación correspondiente al Consejo de Gobierno de la Universidad para su aprobación definitiva.

Frente a la resolución del Consejo de Gobierno solo estará abierta la vía judicial.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. DENOMINACIONES Y REFERENCIAS GENÉRICAS

Todas las denominaciones que en esta normativa figuran en género masculino han de entenderse referidas también al femenino.

La utilización del masculino para los distintos cargos y figuras que aparecen en esta Normativa solo hace referencia a la denominación del cargo y no pretende, en ningún caso, hacer referencia a sus titulares, ni presupone que la persona que los ocupe sea hombre o mujer.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. PUBLICACIÓN DE LA NORMATIVA

La UCM publicará en su página web una versión consolidada y actualizada de la presente normativa, en la que se irán incorporando las modificaciones que se publiquen con posterioridad a su aprobación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las normas de rango igual o inferior a la presente que resultan contrarias a la presente normativa y, en particular, las siguientes:

- Normativa de Admisión a los Estudios de Doctorado regulados por el Real Decreto, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2014), incluidas sus modificaciones posteriores, salvo en tanto resulte de aplicación con arreglo a la disposición transitoria de esta normativa.

- Normativa de Desarrollo del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero (BOE 10/02/2011) que regula los Estudios de Doctorado en la Universidad Complutense de Madrid (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2015), incluidas sus modificaciones posteriores.
- Normativa de la Mención Doctorado Industrial (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de junio de 2018)
- Normativa de Premios Extraordinarios de Doctorado de la UCM (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de junio de 2020), incluidas sus modificaciones posteriores.
- Normativa para la realización de la tesis doctoral en régimen de cotutela en la Universidad Complutense de Madrid (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2021).

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1. La duración de los plazos de permanencia, así como el régimen de las prórrogas de los estudiantes matriculados en programas de doctorado con anterioridad al curso académico 2023-2024 se regirán por la normativa vigente en la UCM hasta la entrada en vigor de la presente normativa.
2. Lo dispuesto en el apartado 2, literal d) del artículo 50 será de aplicación a los trabajos que se publiquen con posterioridad a la entrada en vigor de la presente normativa. Corresponde a la comisión académica del programa de doctorado resolver las cuestiones que puedan derivarse de la aplicación de esta disposición.
3. Lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 88 será de aplicación a los trabajos que se publiquen con posterioridad a la entrada en vigor de la presente normativa. Corresponde a la comisión evaluadora a que se refiere el artículo 90 resolver las cuestiones que puedan derivarse de la aplicación de esta disposición.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUC.

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 29 de octubre de 2024, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Doctorado de la Universidad Complutense de Madrid.

RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE DOCTORADO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

TÍTULO PRELIMINAR

NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA EDUCM

Artículo 1. Definición y objetivos

1. La Escuela de Doctorado de la UCM (en adelante, EDUCM) es el centro de la UCM que tiene por objeto fundamental la coordinación de los estudios de Doctorado en la UCM.
2. Son objetivos de la EDUCM los siguientes:
 - a) Coordinar la oferta de Doctorado de la UCM, sin perjuicio de su colaboración con las Escuelas de Doctorado de otras universidades o entidades que impartan programas de doctorado.

- b) Coordinar y supervisar, en consonancia con las estrategias generales de investigación y formación de la UCM, la formación de los estudiantes de Doctorado de la Universidad Complutense de Madrid.
 - c) Crear un marco adecuado para que los doctorandos puedan realizar una investigación de calidad, a partir de una formación transversal y que facilite su inserción laboral.
 - d) Proporcionar asesoramiento a los estudiantes que se incorporen a los programas de doctorado de la UCM sobre todos aquellos aspectos necesarios para su integración plena en dichos programas, a través de su página web y mediante la realización de seminarios específicos.
 - e) Facilitar la movilidad nacional e internacional de los doctorandos y de los directores y tutores implicados en su formación.
 - f) Fomentar actividades formativas relacionadas con aspectos metodológicos y pluridisciplinarios de los distintos ámbitos de conocimiento en los que se incluyen los programas de doctorado.
 - g) Apoyar a las Facultades e Institutos Universitarios de Investigación en la gestión de sus programas de doctorado.
 - h) Velar por la excelencia de los programas de doctorado, la tutela efectiva de los doctorandos y la promoción y visibilidad de los estudios doctorales de la UCM y de los resultados de la investigación doctoral.
 - i) Involucrar a la administración, empresas y otras entidades ajenas a la UCM - especialmente con el desarrollo de doctorados industriales- en las actividades de la EDUCM, con el objetivo de favorecer la inserción laboral del doctorando y la transferencia de su investigación a la sociedad.
 - j) Realizar un seguimiento de la trayectoria profesional de los doctores egresados en colaboración con el Vicerrectorado con competencias en el seguimiento de la calidad de las titulaciones de la UCM.
3. La EDUCM podrá acogerse al procedimiento de acreditación institucional de centros universitarios regulado mediante el Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.

Artículo 2. Órganos de gobierno y representación

1. El responsable máximo de la EDUCM es el Rector o Vicerrector con competencias en estudios de Doctorado en la UCM en quien delegue.
2. Para su gobierno y administración la EDUCM actuará a través de los siguientes órganos: el Comité de Dirección, las Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado, el Director, el Secretario y los Coordinadores de los Programas de Doctorado.

TÍTULO I

EL COMITÉ DE DIRECCIÓN DE LA EDUCM

Capítulo I

Composición, funciones y régimen de funcionamiento

Artículo 3. Composición

1. El Comité de Dirección estará integrado por:
 - a) El Rector o el Vicerrector con competencias en materia de estudios de doctorado.
 - b) El Director de la EDUCM.

- c) El Secretario de la EDUCM.
 - d) Ocho vicedecanos con competencias en materia de doctorado, elegidos por y entre ellos, dos por cada ámbito de conocimiento (1. Ciencias de la Salud; 2. Ciencias Experimentales e Ingenierías; 3. Ciencias Sociales y Jurídicas; 4. Artes y Humanidades).
 - e) Un representante de los directores de Institutos de Investigación de la UCM en los que se impartan programas de doctorado, elegido por y entre ellos.
 - f) Dieciséis coordinadores de programa de doctorado, que actuarán en representación de los coordinadores de todos los programas de doctorado de la UCM, elegidos por y entre ellos, cuatro por cada ámbito de conocimiento (1. Ciencias de la Salud; 2. Ciencias Experimentales e Ingenierías; 3. Ciencias Sociales y Jurídicas; 4. Artes y Humanidades).
 - g) Un representante de las instituciones públicas o privadas con las que existan convenios firmados de colaboración en la formación doctoral; será designado por el resto del Comité de Dirección, a propuesta de las citadas instituciones, por un periodo de cuatro años, que podrán renovarse por otros cuatro.
 - h) Dos miembros del PTGAS pertenecientes a la Oficina de Doctorado de la EDUCM, elegidos por y entre ellos.
 - i) Dos representantes de los estudiantes de doctorado, con matrícula activa en dichos estudios.
2. Las sesiones del Comité de Dirección estarán presididas por el Rector o el Vicerrector con competencias en materia de estudios de doctorado y, en su ausencia, por el Director de la EDUCM. El Rector o el Vicerrector con competencias en materia de doctorado podrán, de oficio o a petición del Director de la EDUCM o de una tercera parte de los miembros del Comité de Dirección, invitar a dichas sesiones, con voz pero sin voto, a los vicedecanos con competencias en materia de doctorado que no formen parte del Comité de Dirección, así como a cualquier otra persona cuya intervención en la sesión se considere oportuna por su relación con alguno o varios de los asuntos que en ella hayan de tratarse.

Artículo 4. Funciones

1. Corresponden al Comité de Dirección las siguientes funciones:
- a) Proponer y desarrollar la estrategia general de los estudios de Doctorado de la UCM, promoviendo la formación y la investigación de calidad en el seno de los mismos, previamente a su envío al Consejo de Gobierno.
 - b) Aprobar las propuestas de creación, modificación o supresión de los programas de doctorado, previamente a su envío al Consejo de Gobierno.
 - c) Aprobar y gestionar las propuestas de actividades de formación transversal de los doctorandos.
 - d) Supervisar y realizar el seguimiento de las actividades de formación y de investigación organizadas por las comisiones académicas de los programas de doctorado.
 - e) Resolver cuestiones sobre la autorización de la defensa de las tesis y designar los tribunales encargados de juzgarlas.
 - f) Informar sobre los cambios en las comisiones académicas de los programas de doctorado.
 - g) Promover la captación de recursos para los estudios de doctorado de la UCM.
 - h) Distribuir entre los programas de doctorado el presupuesto que, en su caso, la Universidad destine a tal fin.

- i) Aprobar o emitir informe en relación con las propuestas de modificación o creación de normas de la UCM en materia de estudios de doctorado, previamente a su envío al Consejo de Gobierno de la UCM.
 - j) Aprobar o emitir informe en relación con las propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno de la EDUCM, previamente a su envío al Consejo de Gobierno de la UCM.
 - k) Aprobar las propuestas de colaboración de la EDUCM con entidades públicas y privadas, velando siempre por la calidad académica y la compatibilidad con las enseñanzas ya existentes, previamente a su envío al Consejo de Gobierno de la UCM.
 - l) Realizar un seguimiento de la calidad de los programas de doctorado de la UCM y diseñar mecanismos comunes para su evaluación, en coordinación con las unidades de la UCM con competencias en materia de calidad.
 - m) Promover el seguimiento de la inserción profesional de los doctores que se han formado en la UCM, en coordinación con las unidades de la UCM con competencias en la materia.
 - n) Elaborar y aprobar la propuesta de Reglamento Interno de funcionamiento de la EDUCM y, en su caso, sus modificaciones.
 - ñ) Resolver las incidencias que se produzcan en la aplicación del Reglamento Interno de funcionamiento de la EDUCM.
 - o) Desarrollar, aprobar y revisar el Código de Buenas Prácticas de la EDUCM que habrán de suscribir todos sus miembros.
 - p) Aprobar el informe anual del Director, que deberá incluir una memoria de las actividades de la EDUCM.
 - q) Aprobar o, en su caso, denegar la declaración de equivalencia al nivel académico de doctor de los títulos extranjeros de educación superior en la Universidad Complutense de Madrid.
 - r) Cuantas otras funciones le asignen la legislación vigente, los Estatutos de la UCM o el Consejo de Gobierno de dicha Universidad.
2. El Comité de Dirección ejercerá sus funciones de forma colegiada en reuniones ordinarias y extraordinarias.
 3. Se constituirá una Comisión Permanente en los términos y con las funciones previstos en este Reglamento.

Artículo 5. Sesiones ordinarias del Comité de Dirección

1. Las sesiones ordinarias del Comité de Dirección tendrán lugar, al menos, cuatro veces al año por iniciativa del Rector o el Vicerrector, o a solicitud de al menos el veinte por ciento de los miembros del Comité de Dirección. Las sesiones extraordinarias se celebrarán por motivos de urgencia.
2. Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Rector o el Vicerrector y deberán ser notificadas a todos sus miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas antes de su celebración. En el caso de que la convocatoria se derive de la solicitud expresa de al menos el veinte por ciento de los miembros del Comité de Dirección, la sesión habrá de celebrarse en los quince días posteriores a la recepción de la solicitud.
3. Las sesiones ordinarias han de tener el contenido y, en su caso, la documentación anexa que sigue:
 - a) El orden del día, firmado por el secretario de la EDUCM, en el que constarán los asuntos que van a tratarse y que habrá de ser remitido a los miembros del Comité de Dirección con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas antes de la celebración

de la sesión. No puede ser objeto de deliberación ni acuerdo ningún asunto que no esté incluido en el orden del día, a no ser que estén presentes todos los miembros del Comité de Dirección y lo acuerden, expresamente y por unanimidad, antes del inicio de la sesión.

- b) Se adjuntará, en su caso, la documentación relativa a los diferentes puntos del orden del día, así como las actas pendientes de aprobación. La documentación será depositada en la Oficina de Doctorado de la EDUCM a fin de que pueda ser consultada.
4. El Comité de Dirección quedará válidamente constituido a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria, cuando concurran, al menos, la mitad de sus miembros, el presidente y el secretario –o personas que les sustituyan–, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurran, como mínimo, un tercio de sus miembros, el presidente y el secretario.
5. La votación puede ser:
 - a) Por asentimiento, a propuesta de quien presida la sesión.
 - b) Ordinaria.
 - c) Secreta, a propuesta de cualquier miembro del Comité de Dirección, según lo establecido en la legislación general sobre procedimiento administrativo.
6. El quórum para la adopción de acuerdos es la mayoría simple de los miembros presentes en el momento de la votación.
7. El secretario de la EDUCM levantará acta de cada sesión.

Artículo 6. Sesiones extraordinarias del Comité de Dirección

Las sesiones extraordinarias del Comité de Dirección estarán sujetas al mismo régimen que las sesiones ordinarias, con las particularidades que se relacionan a continuación:

- a) El plazo para hacer la convocatoria no podrá ser inferior a cuarenta y ocho horas antes de su celebración, contados siempre a partir de la iniciativa del Rector o del Vicerrector, o la solicitud de los miembros del Comité.
- b) La convocatoria corresponde al Rector o el Vicerrector, por iniciativa propia o tramitando la solicitud, como mínimo, de una quinta parte de los miembros del Comité de Dirección.

Capítulo II

La Comisión Permanente

Artículo 7. Composición

La Comisión Permanente del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado estará integrada por:

- a) El Rector o el Vicerrector con competencias en materia de estudios de Doctorado.
- b) El Director de la EDUCM.
- c) El Secretario de la EDUCM.
- d) Cuatro vicedecanos con competencias en materia de doctorado, elegidos por y entre los que sean miembros del Comité de Dirección, uno por cada ámbito de conocimiento.
- e) Cuatro coordinadores de programa de doctorado, elegidos por y entre los que sean miembros del Comité de Dirección, uno por cada ámbito de conocimiento.
- f) Un miembro del PTGAS perteneciente a la Oficina de Doctorado de la EDUCM, elegido por y entre los que sean miembros del Comité de Dirección.

- g) Un representante de los estudiantes de Doctorado, elegido por y entre los que sean miembros del Comité de Dirección.

Artículo 8. Funciones

La Comisión Permanente del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado podrá ejercer, de entre las funciones establecidas en el artículo 4.1, aquellas que el propio Comité de Dirección le encomiende expresamente, por medio de acuerdo al que se dará la debida publicidad.

Artículo 9. Régimen de funcionamiento

1. La Comisión Permanente se reunirá a instancia del Rector o el Vicerrector, siempre que este considere que resulte conveniente, especialmente por razones de urgencia.
2. El funcionamiento de la Comisión Permanente de la Escuela de Doctorado estará sujeto a lo dispuesto en los artículos 5 y 6.

Artículo 10. Actuación de la Comisión Permanente como Comisión Delegada para Tribunales de Tesis

La Comisión Permanente funcionará como Comisión Delegada para Tribunales de Tesis del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado. A tal fin, asistirá a las sesiones, con voz pero sin voto, un representante por cada uno de los centros de la UCM que imparta estudios de doctorado, excepto aquellos que ya ostenten la condición de miembros de la Comisión Permanente. Se podrá invitar igualmente a las sesiones, con voz pero sin voto, a personal de la Oficina de Doctorado y del Servicio de Coordinación y Matrícula.

Artículo 11. Funciones de la Comisión Permanente como Comisión Delegada para Tribunales de Tesis

1. Corresponderá a la Comisión Delegada para Tribunales de Tesis resolver cuestiones sobre la autorización de la defensa de las tesis y designar los tribunales encargados de juzgarlas, en los términos establecidos en el artículo 4.1 e).
2. Será necesario el informe del representante del centro al que esté adscrito el programa de doctorado para la tramitación de las tesis doctorales y para el nombramiento de los correspondientes tribunales.

Artículo 12. Régimen de sesiones de la Comisión Permanente como Comisión Delegada para Tribunales de Tesis

1. Las sesiones ordinarias de la Comisión Delegada para Tribunales de Tesis tendrán lugar, al menos, cada dos semanas durante el periodo lectivo. Serán convocadas por su presidente al menos con cuarenta y ocho horas de antelación. La convocatoria incluirá el orden del día y la documentación relativa a los puntos que hayan de ser tratados.
2. La Comisión Permanente como Comisión Delegada para Tribunales de Tesis también se podrá reunir de forma extraordinaria por decisión de su presidente.

Capítulo III

Procedimiento de elección de los miembros del Comité de Dirección de la EDUCM

Sección 1ª

Elección de los representantes de vicedecanos, directores de instituto y coordinadores de programas de doctorado

Artículo 13. Secuencia

Con el objetivo de velar por la proporcionalidad de representación en el Comité de Dirección de todos los centros de la UCM implicados en la formación doctoral, se celebrará en primer lugar

el proceso de elección de los representantes de los vicedecanos, en segundo lugar el de los directores de instituto y en tercer lugar el de los coordinadores de programas de doctorado.

Artículo 14. Procedimiento de elección de los vicedecanos

1. Los ocho vicedecanos miembros del Comité de Dirección de la EDUCM se elegirán por y entre ellos por un periodo de cuatro años, en reunión convocada por el Vicerrector con competencias en estudios de doctorado. Por cada ámbito de conocimiento se elegirá, además de los dos representantes, hasta dos suplentes.
2. En el caso de que alguno de los electos pierda la condición de vicedecano, será sustituido por su suplente, quien ejercerá la función solo por el tiempo que quedara restante al sustituido.
3. Una vez realizada la elección, el Vicerrector con competencias en estudios de Doctorado la comunicará al Rector y al Director de la EDUCM, con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 13.
4. Lo previsto en los apartados 1 y 2 de este artículo se aplicará a la elección de los vicedecanos que formen parte de la Comisión Permanente del Comité de Dirección de la EDUCM.

Artículo 15. Procedimiento de elección de los directores de instituto

1. El representante en el Comité de Dirección de los directores de los Institutos de Investigación de la UCM en que se impartan programas de doctorado se elegirá por y entre ellos por un periodo de cuatro años, en reunión convocada por el Vicerrector con competencias en estudios de doctorado. Además del representante, se elegirá hasta dos suplentes.
2. En el caso de que el electo pierda su condición de director del Instituto, será sustituido por su suplente, quien ejercerá la función solo por el tiempo que quedara restante al sustituido.
3. Una vez realizada la elección, el Vicerrector con competencias en estudios de Doctorado la comunicará al Rector y al Director de la EDUCM, con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 13.

Artículo 16. Procedimiento de elección de los coordinadores de programas de doctorado

1. Los dieciséis coordinadores de programas de doctorado miembros del Comité de Dirección de la UCM se elegirán por y entre ellos por un periodo de cuatro años, en reunión convocada por el Vicerrector con competencias en estudios de doctorado. Por cada ámbito de conocimiento se elegirá, además de los cuatro representantes, hasta dos suplentes.
2. En el caso de que alguno de los electos pierda la condición de coordinador de programa de doctorado, será sustituido por su suplente, quien ejercerá la función solo por el tiempo que quedara restante al sustituido.
3. Una vez realizada la elección, el Vicerrector con competencias en estudios de Doctorado la comunicará al Rector y al Director de la EDUCM.
4. Lo previsto en los apartados 1 y 2 de este artículo se aplicará a la elección de los coordinadores de programas de doctorado que formen parte de la Comisión Permanente del Comité de Dirección de la EDUCM.

Sección 2ª

Elección de los representantes del PTGAS de la Oficina de Doctorado

Artículo 17. Procedimiento de elección de los representantes del PTGAS de la Oficina de Doctorado

1. Los dos representantes del PTGAS de la Oficina de Doctorado se elegirán por y entre ellos por un periodo de cuatro años, en reunión convocada por el Vicerrector con competencias

en estudios de doctorado.

2. En el caso de que alguna de las personas electas dejara de pertenecer a dicha Oficina, se iniciará un nuevo proceso de elección para sustituirla.
3. Una vez realizada la elección, el Vicerrector con competencias en estudios de Doctorado la comunicará al Rector y al Director de la EDUCM.
4. Lo previsto en los apartados 1 y 2 de este artículo se aplicará a la elección del representante del PTGAS de la Oficina de Doctorado que forme parte de la Comisión Permanente del Comité de Dirección de la EDUCM.

Sección 3ª

Elección de los representantes de los estudiantes de doctorado

Artículo 18. Duración del mandato y sustitución

1. Los representantes de los estudiantes de doctorado serán elegidos por un periodo de dos años, que no podrá renovarse.
2. Los representantes de los estudiantes de doctorado perderán su condición de representantes en el Comité de Dirección una vez defiendan su tesis doctoral o causen baja en el programa. En tal caso habrá de ser sustituidos por quien hubiere ocupado el siguiente lugar en la elección, quien ejercerá la función solo por el tiempo que restara al sustituido.

Artículo 19. Electores y elegibles

El censo de electores y elegibles se compondrá de los representantes de estudiantes que, habiendo siendo elegidos como representantes en los consejos de facultad, sean alumnos de un programa de doctorado de la Universidad Complutense de Madrid.

Artículo 20. Junta Electoral de la EDUCM

1. La Junta Electoral de la EDUCM estará compuesta por cinco miembros elegidos por sorteo. El presidente y el secretario se elegirán por sorteo entre los miembros del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, actuando como presidente y como secretario el miembro de mayor edad y menor edad respectivamente. Actuarán como vocales un miembro del PTGAS de la Escuela de Doctorado designado por sorteo y dos estudiantes de doctorado matriculados en cualquiera de los programas, elegidos igualmente por sorteo.
2. Corresponde a la Junta Electoral de la EDUCM velar por el correcto desarrollo de las elecciones, controlar las actuaciones relativas al procedimiento electoral y resolver las impugnaciones contra los actos de proclamación de candidatos, mediante acuerdo que agotará la vía administrativa.
3. Existirá una Mesa Electoral que estará compuesta por un presidente y dos vocales designados por sorteo, entre los electores que han de emitir su voto en ella.

Artículo 21. Convocatoria

1. La convocatoria de elecciones será realizada por el Director de la Escuela entre los sesenta y treinta días anteriores a la expiración del mandato de los representantes de los estudiantes de doctorado en el Comité de Dirección de la EDUCM. Las elecciones se llevarán a cabo dentro del período lectivo, sin que puedan coincidir con los meses de febrero, junio, julio y septiembre.
2. La convocatoria de las elecciones fijará el calendario electoral conforme al que se desarrollará el proceso.
3. Los electores se constituirán en un colegio electoral único.
4. Los electores podrán votar como máximo a dos representantes del conjunto de su colectivo.
5. El censo, que será elaborado por el Director de la EDUCM, se publicará al menos con

quince días de antelación a la celebración de las votaciones.

6. Los titulares del derecho al sufragio podrán interponer recurso ante la Junta electoral de la EDUCM en el plazo de cinco días desde la publicación del censo, ya sea por inclusión o exclusión indebidas. La resolución de la Junta electoral pondrá fin a la vía administrativa y, una vez adoptada, se procederá a la publicación del censo definitivo al menos con cinco días de antelación a la celebración de las votaciones.

Artículo 22. Candidaturas

1. Las candidaturas serán individuales. El escrito de presentación de la candidatura se dirigirá al Director de la Escuela de Doctorado y en él deberán constar: nombre y apellidos del candidato, número de DNI o pasaporte, centro al que pertenece, domicilio y firma original, teléfono o dirección de e-mail institucional de la UCM de contacto y nombre del programa en el que está matriculado.
2. Finalizado el plazo de presentación de candidaturas la Junta Electoral de la EDUCM hará pública la proclamación de candidatos. Se podrá interponer recurso de reposición ante la misma, en el plazo de tres días desde su publicación. Su resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 23. Votación y electos

1. La votación se hará mediante papeletas, facilitadas por la Junta Electoral de la EDUCM, en las que constará el nombre de los candidatos elegibles y el nombre del programa de doctorado al que pertenecen. Solo podrán ejercer el derecho al voto quienes mantengan su condición de electores en la fecha de la votación.
2. La mesa electoral presidirá la votación y realizará el escrutinio público inmediatamente después de la hora señalada para finalizar la votación. Una vez realizado el escrutinio, la Mesa electoral elaborará un acta que remitirá de inmediato a la Junta Electoral para que ésta proclame a los candidatos electos; en caso de que dos o más candidatos obtuvieran el mismo número de votos, la Mesa electoral realizará un sorteo público, previo a la proclamación de los candidatos.
3. Serán elegidos como representantes los dos estudiantes más votados. Se relacionarán igualmente, por orden de votos obtenidos, los restantes estudiantes, a efectos de proceder, en su caso, a la sustitución prevista en el artículo 19.2.
4. La proclamación de los representantes electos tendrá lugar el día siguiente al de la elección. Contra esta proclamación, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de tres días desde la publicación ante la Junta Electoral Central de la UCM. El recurso deberá resolverse en el plazo de 10 días, procediéndose a la proclamación definitiva de los representantes electos.

Capítulo IV

Régimen de recursos

Artículo 24. Recursos

1. Contra los actos y acuerdos del Comité de Dirección de la EDUCM, incluidos los de su Comisión Permanente y los de su Comisión Delegada para Tribunales de Tesis, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rector.
2. Las resoluciones del Rector agotan la vía administrativa y serán impugnables directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

TÍTULO II

LAS COMISIONES ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO

Artículo 25. Composición

1. Cada programa de doctorado contará con una comisión académica que será la responsable de su correcto funcionamiento en los términos establecidos por el ordenamiento y, en particular, en este Reglamento y en la Normativa reguladora de los Estudios de Doctorado de la UCM.
2. La comisión académica de un programa de doctorado estará integrada por el coordinador del programa, por el coordinador adjunto, si lo hubiera, y por doctores de trayectoria investigadora acreditada que participen en él, en los términos establecidos por la memoria verificada. Sus miembros serán designados por el consejo del centro que tenga encomendada la gestión del programa, previo informe favorable del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM.
3. Cuando se trate de programas de doctorado en colaboración con otras universidades o instituciones ajenas a la universidad se establecerá el correspondiente convenio que determinará la participación de miembros externos en dichas comisiones.
4. A los efectos de lo dispuesto en el apartado 2, se entiende por experiencia investigadora acreditada la posesión de, al menos, un periodo de actividad investigadora reconocida por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) en aplicación del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario, o, en el caso de que no se esté en situación de poder acreditarlo por esta vía, tener méritos de investigación equiparables.

Se entienden méritos de investigación equiparables aquellos acreditados por investigadores extranjeros o personas que realicen o hayan realizado una actividad investigadora que no pueda ser valorada por la CNEAI y que, a juicio del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM, permitan reconocer al investigador en cuestión una producción investigadora de calidad con arreglo a los criterios aprobados por la CNEAI para la concesión de un sexenio en el respectivo campo de conocimiento. La propuesta de designación como miembro de la comisión académica de un investigador conforme a lo dispuesto en este apartado deberá ir acompañada de un informe, aprobado por el consejo del centro, en que se justifique la posesión de los méritos de investigación equiparables.

Artículo 26. Funciones

La comisión académica será responsable del diseño, organización, actualización, calidad y coordinación del programa de doctorado. Le corresponde, en particular, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Promover y desarrollar las actividades de formación e investigación del programa de doctorado.
- b) Aprobar el Plan de Investigación y el Plan de Formación del doctorando y remitir el acuerdo a la Oficina de Doctorado para su registro.
- c) Asignar los tutores a los doctorandos y modificar dicha asignación, en cualquier momento de la realización del doctorado, si concurren causas justificadas.
- d) Asignar los directores de tesis, en un plazo de tres meses desde su matriculación y modificar dicha asignación, en cualquier momento de la realización del doctorado, siempre que concurren causas justificadas. En especial, la renuncia a la dirección de una tesis doctoral habrá de ser autorizada por la comisión académica y no surtirá efectos en tanto no se designe nuevo director al doctorando.
- e) Autorizar la codirección de tesis cuando sea recomendable desde el punto de vista académico.

- f) Evaluar con carácter anual, con sus posibles modificaciones, el Plan de Investigación, el Plan de Formación y el documento de actividades de los doctorandos del programa, previo informe de los tutores y los directores de tesis.
- g) Decidir sobre la continuidad o no en el programa de doctorado de los doctorandos, siempre de forma motivada.
- h) Determinar las circunstancias excepcionales que precisen la no publicación de determinados contenidos de las tesis doctorales, de acuerdo con el apartado 6 del artículo 14 del Real Decreto 99/2011.
- i) Autorizar y evaluar las estancias y actividades fuera de España en el periodo formativo del doctorando con vistas a la obtención de la mención internacional.
- j) Emitir los informes sobre las solicitudes de baja temporal y reincorporación de los doctorandos matriculados en sus respectivos programas de doctorado.
- k) Autorizar el depósito de las tesis doctorales presentadas por los doctorandos del programa y dar curso a los trámites para su defensa previstos en la normativa reguladora de los estudios de doctorado en la UCM, incluida la designación de los evaluadores externos de las tesis y la propuesta de tribunal de tesis.
- l) Cualesquiera otras funciones que les corresponda con arreglo a la normativa vigente en la UCM.

TÍTULO III

ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 27. El Director de la Escuela de Doctorado

1. El Director de la EDUCM es el responsable de coordinar e impulsar las distintas áreas de trabajo que conforman la EDUCM y de su representación. Deberá ser personal docente e investigador con vinculación permanente a la UCM. Esta condición deberá recaer sobre un investigador relevante y estar avalada por la dirección previa de al menos cuatro tesis doctorales y la justificación de la posesión de, al menos, tres periodos de actividad investigadora reconocidos de acuerdo con el Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, el último de los cuales estará activo en el momento de su nombramiento en el cargo. En el caso de no resultar de aplicación el Real Decreto citado se deberán acreditar méritos equiparables a los señalados.
2. El Director de la EDUCM será nombrado por el Rector, a propuesta del Vicerrector con competencias en estudios de Doctorado, por un periodo de cuatro años, que podrá renovarse por una sola vez de forma consecutiva. Las funciones del Director no son delegables.
3. El cargo de Director de la EDUCM será asimilable, a efectos de exención docente y complemento retributivo, al de Decano.
4. El Director cesará en su cargo a petición propia, por decisión del Rector o cuando finalice su mandato.

Artículo 28. Funciones del Director de la Escuela de Doctorado

Corresponde al Director de la Escuela de Doctorado el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Dirigir y coordinar la actividad de la EDUCM, y asegurar el cumplimiento de sus objetivos.
- b) Representar a la EDUCM ante los órganos de gobierno de la UCM y en cuantas instancias sea necesario.
- c) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Comité de Dirección de la EDUCM.
- d) Gestionar el presupuesto de la EDUCM.

- e) Realizar los informes anuales, planes estratégicos, directrices presupuestarias y el cierre del ejercicio económico para su remisión al Comité de Dirección, órgano que deberá aprobarlos.
- f) Supervisar el cumplimiento del código de buenas prácticas de la EDUCM.
- g) Velar por que los recursos humanos y materiales de la EDUCM sean los adecuados para desarrollar de forma efectiva las actividades que le corresponden.
- h) Informar al Comité de Dirección de toda su actividad.
- i) Presidir las sesiones del Comité de Dirección en ausencia del Rector o del Vicerrector.
- j) Cualesquiera otras funciones no atribuidas expresamente en este Reglamento a otros órganos de la Escuela.

Artículo 29. El Secretario de la Escuela de Doctorado

1. El Secretario de la Escuela de Doctorado será designado por el Director y nombrado por el Rector entre aquellas personas en que concurren los requisitos para ser coordinador de programa de doctorado.
2. Corresponde al Secretario levantar acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Dirección de la EDUCM, de su Comisión Permanente y de su Comisión Delegada para Tribunales de Tesis.
3. Asimismo, el Secretario ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Preparar la documentación para el desarrollo de las sesiones del Comité de Dirección, de la Comisión Permanente y de la Comisión Delegada para Tribunales de Tesis.
 - b) Expedir documentos y certificaciones de las actas y acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
 - c) Custodiar el sello oficial de la Universidad en el ámbito de la Escuela de Doctorado.
 - d) Organizar los actos solemnes de la Escuela y garantizar el cumplimiento del protocolo.
 - e) Hacer públicos los acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
 - f) Asistir al Director en la elaboración de la memoria anual de actividades de la Escuela.
 - g) Cualquier otra función que le atribuya este Reglamento, el resto de la normativa vigente o que le sea encomendada por el Director de la Escuela o por el Comité de Dirección.

Artículo 30. Los coordinadores de los programas de doctorado

1. Cada programa de doctorado contará con un coordinador, que presidirá la comisión académica. El coordinador del programa será designado por el Rector a propuesta del consejo del centro que tenga encomendada la gestión del programa, previo informe del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM. Tratándose de programas de doctorado conjuntos, la designación se efectuará en los términos previstos en el correspondiente convenio.
2. La condición de coordinador deberá recaer sobre un investigador que acredite una trayectoria relevante en el ámbito del programa de doctorado, que haya dirigido al menos dos tesis doctorales ya defendidas y que esté en posesión de al menos dos periodos de actividad investigadora reconocidos de acuerdo con las previsiones del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, de retribuciones del profesorado universitario. Cuando el coordinador propuesto ocupe una posición en la que no resulte de aplicación el citado criterio, deberá acreditar méritos equiparables que permitan reconocerle una producción investigadora de calidad con arreglo a los criterios aprobados por la CNEAI para la concesión de dos sexenios en el respectivo campo de conocimiento.
3. A solicitud del coordinador, se podrá designar un coordinador adjunto, que le asistirá en el

desarrollo de sus funciones. La designación se hará siguiendo los mismos cauces que la del coordinador y habrá de recaer sobre un investigador que acredite una trayectoria relevante en el ámbito del programa de doctorado, que haya dirigido al menos una tesis doctoral y que esté en posesión de al menos un período de actividad investigadora reconocido de acuerdo con las previsiones del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, de retribuciones del profesorado universitario. Cuando el coordinador adjunto propuesto ocupe una posición en la que no resulte de aplicación el citado criterio, deberá acreditar méritos equiparables que permitan reconocerle una producción investigadora de calidad con arreglo a los criterios aprobados por la CNEAI para la concesión de un sexenio en el respectivo campo de conocimiento.

Artículo 31. Funciones de los coordinadores de los programas de doctorado

Corresponde a los coordinadores de los programas de doctorado el ejercicio de todas las funciones que les atribuye la normativa vigente, en particular el Real Decreto 99/2011 y la Normativa reguladora de los Estudios de Doctorado de la UCM.

TÍTULO IV

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 32. La Oficina de Doctorado

1. La Oficina de Doctorado de la UCM será la unidad encargada de la gestión administrativa de la EDUCM y de los aspectos administrativos de los programas de Doctorado que sean comunes a todos ellos.
2. Esta unidad será la responsable de la tramitación administrativa para la defensa de las tesis doctorales, una vez completada la admisión a trámite por la comisión académica del programa de doctorado correspondiente.
3. La UCM dotará a la Oficina de Doctorado de una Relación de Puestos de Trabajo adaptada a las funciones que tiene encomendadas y asegurará que dispone de los recursos humanos y materiales necesarios a tal fin.

TÍTULO V

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCTORANDOS, DIRECTORES DE TESIS Y TUTORES

Artículo 33. Derechos y deberes de los doctorandos

1. Todos los doctorandos serán iguales en derechos y deberes, independientemente del programa de doctorado en el que se encuentren matriculados.
2. Además de los derechos contemplados en la normativa vigente y, en particular en el Estatuto del Estudiante Universitario (Real Decreto 1791/2010 de 30 de diciembre) y en los Estatutos de la UCM, todo doctorando tendrá también los siguientes derechos específicos:
 - a) A ser informado de las normas referentes a la evaluación y seguimiento de las actividades de formación.
 - b) A ser evaluado conforme a criterios públicos, objetivos, transparentes y preestablecidos, de sus actividades de formación, con una evaluación que tenga en cuenta la creatividad global de los trabajos y los resultados de investigación en forma de publicaciones, patentes y otros, así como el contexto de su evolución formativa.
 - c) Al reconocimiento de la autoría de los trabajos elaborados durante su formación y a la protección de la propiedad intelectual de los mismos, particularmente de los resultados de la tesis doctoral y de los trabajos de investigación previos, en los términos que se establecen en la legislación vigente sobre la materia.
 - d) A utilizar la denominación de las entidades para las que presta servicios en la realización de su actividad científica.

- e) A contar con un tutor que oriente su proceso formativo y un director, y en su caso hasta un máximo de dos codirectores, con experiencia investigadora acreditada, que supervise la realización de la tesis doctoral.
3. Además de los deberes contemplados en la normativa vigente y, en particular en el Estatuto del Estudiante Universitario (Real Decreto 1791/2010 de 30 de diciembre) y en los Estatutos de la UCM, todo doctorando tendrá también los siguientes deberes específicos:
- a) Estudiar y participar activamente en las actividades académicas que ayuden a completar su formación, así como mantener una relación regular con su tutores y director/es de tesis, y tener actualizado el documento de actividades de acuerdo con la normativa vigente.
 - b) Observar las prácticas éticas reconocidas y los principios éticos fundamentales correspondientes a su disciplina, así como las normas éticas recogidas en los diversos códigos deontológicos nacionales, sectoriales e institucionales. Deberá suscribir su compromiso con el cumplimiento del Código de Buenas Prácticas adoptado por la EDUCM.
 - c) Respetar el principio de propiedad intelectual o de la propiedad conjunta de datos cuando la investigación se realice en colaboración con supervisores y/u otros investigadores.
 - d) Conocer y cumplir las normas internas sobre seguridad y salud, especialmente las que se refieren al uso de laboratorios, al trabajo de campo y otros entornos de investigación.
 - e) Ejercer, en su caso, las responsabilidades propias de los cargos de representación para los que haya sido elegido.
 - f) Firmar el Compromiso Documental de Supervisión del Doctorado.
 - g) Utilizar la denominación de las entidades para las que presta servicios en la realización de su actividad científica, de acuerdo con la normativa interna de dichas entidades y los acuerdos, pactos y convenios que estas suscriban.
 - h) Informar regularmente al director de la tesis de la evolución de su investigación, de los problemas que se planteen durante su desarrollo, y de los resultados obtenidos, debiendo introducir las correcciones y/o modificaciones que aquel le requiera.

Artículo 34. Derechos y deberes de los directores de tesis

1. Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente y en la presente normativa, todo director de tesis en un programa de doctorado de la UCM tendrá los siguientes derechos:
- a) A la plena integración en la estructura y actividades en la EDUCM, de acuerdo con la normativa que la regule.
 - b) A disponer de instalaciones académicas adecuadas y accesibles, y a utilizar los medios materiales disponibles que sean adecuados para su actividad como director de tesis.
 - c) Al reconocimiento académico de sus actividades de dirección de tesis en el marco estatutario de la UCM.
 - d) A participar en las actividades de formación para directores de tesis que sean ofertadas por la EDUCM con el objeto de cumplir con responsabilidad las funciones de supervisión de sus doctorandos.
2. Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente y en la presente normativa, todo director de tesis en un programa de doctorado de la UCM tendrá los siguientes deberes:
- a) Supervisar las actividades de formación y las actividades en las que se inscriba su doctorando.

- b) Firmar el compromiso documental que establezca las funciones de supervisión de sus doctorandos, en la forma que establezca la UCM.
- c) Revisar regularmente el documento de actividades personalizado de sus doctorandos.
- d) Informar y avalar, periódicamente, el plan de investigación y el plan de formación personal de sus doctorandos.
- e) Avalar la estancia y actividades del doctorando conducentes, en su caso, a la mención internacional en el título de doctor.
- f) Velar por que los resultados de la investigación de sus doctorandos sean fructíferos y se difundan y aprovechen mediante, por ejemplo, comunicados, transferencias a otros contextos de investigación o, si procede, comercialización.
- g) Velar por que sus doctorandos adopten las medidas necesarias para cumplir con las exigencias legales en materia de protección de datos y confidencialidad.
- h) Informar en tiempo y forma adecuados la tesis doctoral de sus doctorandos.

Artículo 35. Derechos y deberes de los tutores

1. Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente y en la presente normativa, todo tutor de tesis en un programa de doctorado de la UCM tendrá los siguientes derechos:
 - a) A la plena integración en la estructura y actividades en la EDUCM, de acuerdo con la normativa que la regule.
 - b) A disponer de instalaciones académicas adecuadas y accesibles para su actividad como tutor.
 - c) Al reconocimiento académico de sus actividades de tutoría en el marco estatutario de la UCM.
 - d) A participar en las actividades de formación para tutores que sean ofertadas por la EDUCM con el objeto de cumplir con responsabilidad las funciones de supervisión de los doctorandos.
2. Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente y en la presente normativa, todo tutor de tesis en un programa de doctorado de la UCM tendrá los siguientes deberes:
 - a) Firmar el compromiso documental que establezca las funciones de supervisión de sus doctorandos, en la forma que establezca la UCM.
 - b) Revisar regularmente el documento de actividades de sus doctorandos e informar periódicamente sobre las mismas.
 - c) Informar y avalar, periódicamente, el plan de investigación y el plan de formación personal de sus doctorandos.
 - d) Asistir a sus doctorandos en su proceso de formación, a través de información y orientación específica.

Artículo 36. Código de Buenas Prácticas

1. Los doctorandos, directores de tesis y tutores se ajustarán al Código de Buenas Prácticas adoptado por la Escuela de Doctorado.
2. Además, los doctorandos, directores de tesis y tutores deben seguir en todo momento prácticas de trabajo seguras, conforme a la legislación actual, incluida la adopción de medidas necesarias en materia de salud y de seguridad y de prevención de riesgos laborales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. DENOMINACIONES Y REFERENCIAS GENÉRICAS

Todas las denominaciones que en esta normativa figuran en género masculino han de

entenderse referidas también al femenino.

La utilización del masculino para los distintos cargos y figuras que aparecen en esta Normativa solo hace referencia a la denominación del cargo y no pretende, en ningún caso, hacer referencia a sus titulares, ni presupone que la persona que los ocupe sea hombre o mujer.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO

La UCM publicará en su página web una versión consolidada y actualizada del presente reglamento, en la que se irán incorporando las modificaciones que se publiquen con posterioridad a su aprobación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las normas de rango igual o inferior a la presente que resultan contrarias a la presente normativa y, en particular, las siguientes:

- a) Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de noviembre de 2016, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Doctorado de la Universidad Complutense de Madrid.
- b) Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de junio de 2018, por el que aprueba el procedimiento de elección de los miembros del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En tanto no se aprueben unos nuevos Estatutos de la UCM o una modificación de los vigentes Estatutos de la UCM para su adaptación a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, las funciones encomendadas en los Estatutos de la UCM o en cualquier otra norma de la UCM a la Comisión de Doctorado de la UCM se entenderán delegadas al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UCM y serán ejercidas, cuando corresponda, por su Comisión Permanente, incluidos los casos en que actúe como Comisión Delegada para Tribunales de Tesis.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

1. El Reglamento de Régimen Interno podrá ser objeto de ulteriores modificaciones o reformas, a iniciativa del Rector, Vicerrector o del Director de la EDUCM, del 30% de los miembros del Comité de Dirección o del Consejo de Gobierno de la UCM.
2. La propuesta de reforma o modificación se hará mediante escrito dirigido al Rector, Vicerrector o al Director de la EDUCM, en el cual se especificarán los signatarios, una exposición de razones, los textos que se pretenden reformar y, en su caso, los textos alternativos.
3. El debate y aprobación en su caso de la propuesta de reforma o modificación se realizará en una sesión extraordinaria del Comité de Dirección. La aprobación de la reforma o modificación propuesta se hará por mayoría absoluta del Comité. En el caso de que la reforma o modificación fuera aprobada por el Comité, se remitirá al Consejo de Gobierno de la UCM para su aprobación.
4. Cuando un proyecto de reforma o modificación sea rechazado por el Comité de Dirección los proponentes no podrán presentar otra iniciativa de reforma a los mismos títulos o artículos hasta transcurrido un plazo de un año.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUC.

I.4. VICERRECTORADOS

I.4.1. Vicerrectorado de Centros y Departamentos

Elecciones a la Dirección del Departamento de Historia Moderna e Historia Contemporánea.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y conforme a lo establecido en el artículo 199 del Reglamento Electoral de la Universidad, he dispuesto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar elecciones a la Dirección del Departamento de Historia Moderna e Historia Contemporánea (438).

SEGUNDO.- La administración y desarrollo del proceso electoral es competencia de la Junta Electoral del Departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73.3 de los Estatutos de la Universidad y en el artículo 3.2 del Reglamento Electoral.

TERCERO.- Serán electores los que en la fecha de la convocatoria sean miembros del Consejo de Departamento y figuren en el censo correspondiente.

CUARTO.- Podrán ser candidatos aquellos que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 79.1 de los Estatutos de la Universidad.

QUINTO.- Las candidaturas, dirigidas a la Presidencia de la Junta Electoral del Departamento, **se presentarán** en la sede electrónica de la UCM <https://sede.ucm.es>, procedimiento "Elecciones", "Directores de Departamento. Candidatura", **del 10 al 19 de diciembre de 2024**, no admitiéndose las presentadas en cualquier otro lugar.

SEXTO.- La presentación de solicitudes, reclamaciones, recursos y cualquier comunicación que en este proceso se dirija a la Junta Electoral del Departamento, deberán formalizarse en la sede electrónica de la UCM <https://sede.ucm.es>, procedimiento "Elecciones", "Directores de Departamento. Solicitudes, reclamaciones o recursos".

SÉPTIMO.- La votación tendrá lugar **el día 27 de enero de 2025, en el lugar y horario (4 horas ininterrumpidas como mínimo) que establezca la Junta Electoral del Departamento y que deberá publicarse junto con esta convocatoria.**

OCTAVO.- Esta convocatoria se entenderá publicada el día **9 de diciembre de 2024** y se hará pública en la sede del Departamento y en el BOUC.

La presente resolución agota la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1 de los Estatutos de la UCM, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, o bien recurso potestativo de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, de acuerdo 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.

Madrid, 2 de diciembre de 2024.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

**ELECCIONES PARA EL CARGO DE DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE
HISTORIA MODERNA E HISTORIA CONTEMPORÁNEA**

Departamento 438

Calendario Electoral

Convocatoria	9 de diciembre de 2024
Presentación candidaturas	del 10 al 19 de diciembre de 2024
Proclamación provisional candidatos	20 de diciembre de 2024
Reclamaciones a la proclamación provisional	del 8 al 10 de enero de 2025
Proclamación definitiva <u>si hay reclamaciones</u>	13 de enero de 2025
Desarrollo de la campaña electoral	del 14 al 25 de enero de 2025

Censo

Censo provisional	9 de diciembre de 2024
Reclamaciones al censo provisional	del 10 al 16 de diciembre de 2024
Publicación de censo definitivo	20 de enero de 2025
<u>Sorteo de las mesas electorales</u>	13 de enero de 2025
Votación en primera vuelta	27 de enero de 2025
Votación en segunda vuelta	30 de enero de 2025

* Celebrada la votación, en primera o segunda vuelta según corresponda, se procederá a la proclamación provisional de candidatos electos de conformidad con los términos del artículo 42, apartado 2), del Reglamento Electoral de la Universidad Complutense de Madrid. En aplicación del citado artículo, contra el acto de proclamación de electos podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de tres días desde su publicación ante la J.E. de la UCM. El recurso deberá ser resuelto en el plazo de diez días, procediéndose a la proclamación definitiva de candidatos, y a la notificación de la citada resolución en la forma prevista en el mencionado precepto.

Elecciones a la Dirección del Departamento de Sociología Aplicada.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y conforme a lo establecido en el artículo 199 del Reglamento Electoral de la Universidad, he dispuesto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar elecciones a la Dirección del Departamento de Sociología Aplicada (459).

SEGUNDO.- La administración y desarrollo del proceso electoral es competencia de la Junta Electoral del Departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73.3 de los Estatutos de la Universidad y en el artículo 3.2 del Reglamento Electoral.

TERCERO.- Serán electores los que en la fecha de la convocatoria sean miembros del Consejo de Departamento y figuren en el censo correspondiente.

CUARTO.- Podrán ser candidatos aquellos que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 79.1 de los Estatutos de la Universidad.

QUINTO.- Las candidaturas, dirigidas a la Presidencia de la Junta Electoral del Departamento, **se presentarán** en la sede electrónica de la UCM <https://sede.ucm.es>, procedimiento "Elecciones", "Directores de Departamento. Candidatura", **del 10 al 19 de diciembre de 2024**, no admitiéndose las presentadas en cualquier otro lugar.

SEXTO.- La presentación de solicitudes, reclamaciones, recursos y cualquier comunicación que en este proceso se dirija a la Junta Electoral del Departamento, deberán formalizarse en la sede electrónica de la UCM <https://sede.ucm.es>, procedimiento "Elecciones", "Directores de Departamento. Solicitudes, reclamaciones o recursos".

SÉPTIMO.- La votación tendrá lugar **el día 27 de enero de 2025, en el lugar y horario (4 horas ininterrumpidas como mínimo) que establezca la Junta Electoral del Departamento y que deberá publicarse junto con esta convocatoria.**

OCTAVO.- Esta convocatoria se entenderá publicada el día **9 de diciembre de 2024** y se hará pública en la sede del Departamento y en el BOUC.

La presente resolución agota la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1 de los Estatutos de la UCM, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, o bien recurso potestativo de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, de acuerdo 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.

Madrid, 4 de diciembre de 2024.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

**ELECCIONES PARA EL CARGO DE DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE
SOCIOLOGÍA APLICADA**

Departamento 459

Calendario Electoral

Convocatoria	9 de diciembre de 2024
Presentación candidaturas	del 10 al 19 de diciembre de 2024
Proclamación provisional candidatos	20 de diciembre de 2024
Reclamaciones a la proclamación provisional	del 8 al 10 de enero de 2025
Proclamación definitiva <u>si hay reclamaciones</u>	13 de enero de 2025
Desarrollo de la campaña electoral	del 14 al 25 de enero de 2025

Censo

Censo provisional	9 de diciembre de 2024
Reclamaciones al censo provisional	del 10 al 16 de diciembre de 2024
Publicación de censo definitivo	20 de enero de 2025
<u>Sorteo de las mesas electorales</u>	13 de enero de 2025
Votación en primera vuelta	27 de enero de 2025
Votación en segunda vuelta	30 de enero de 2025

* Celebrada la votación, en primera o segunda vuelta según corresponda, se procederá a la proclamación provisional de candidatos electos de conformidad con los términos del artículo 42, apartado 2), del Reglamento Electoral de la Universidad Complutense de Madrid. En aplicación del citado artículo, contra el acto de proclamación de electos podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de tres días desde su publicación ante la J.E. de la UCM. El recurso deberá ser resuelto en el plazo de diez días, procediéndose a la proclamación definitiva de candidatos, y a la notificación de la citada resolución en la forma prevista en el mencionado precepto.

Acuerdo de creación y delegación de competencias en la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Personalidad, Evaluación y Psicología Clínica, aprobado en Consejo de Departamento de 2 de diciembre de 2024.

El Consejo del Departamento de Personalidad, Evaluación y Psicología Clínica, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2024, ha acordado por **mayoría absoluta** la creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento, con la siguiente composición:

- a) El/la Director/a del Departamento, que la presidirá.
- b) El/la Secretario/a del Departamento, que también lo será de la Comisión Permanente.
- c) Un/a representante del profesorado permanente.
- d) Un/a representante del resto del Personal Docente e Investigador.
- e) Un/a representante de los/las estudiantes.
- f) Un/a representante del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios adscrito al Departamento.

Asimismo, el Consejo del Departamento ha acordado por **mayoría absoluta**, delegar en dicha Comisión Permanente las competencias y funciones que a continuación se relacionan:

1. Emitir los informes sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos, o las solicitudes de licencia por estudios que sean formuladas por el personal del Departamento, siempre que no impliquen conflictos con respecto a la asignación de docencia.
2. Solicitar cubrir las actividades docentes mediante sustitución, a través de alguna de las bolsas de empleo ya constituidas.
3. Solicitar la convocatoria de creación de bolsa de empleo de profesorado sustituto.
4. Solicitar la renovación de los contratos de profesorado sustituto.
5. Informar sobre la prórroga de contratos de investigadores del Programa Ramón y Cajal.
6. Aprobar el número de becas de Colaboración que solicitará el Departamento en cada curso y emitir los informes valorativos sobre los alumnos solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización de su proyecto de colaboración.
7. Evaluar las solicitudes de estancias de investigación de investigadores visitantes en el Departamento.
8. Emitir informes sobre la petición de traslado de expedientes de doctorado para alumnos matriculados en alguno de los programas de doctorado en los que participa el Departamento.
9. Aprobar las solicitudes del Departamento de plazas para el programa Ramón y Cajal.

El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el BOUC y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, conforme a lo previsto en el artículo 9.2 del DECRETO 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (BOCM nº71 de 24 de marzo).

Madrid, 2 de diciembre de 2024.- El/La Director/Directora del Departamento.

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

II.1.1. Ceses Académicos

VICERRECTOR/A

DECRETO RECTORAL 9/2024, de 4 de diciembre de 2024, por el que se dispone el cese de D. Ubaldo Cuesta Cambra como vicerrector de Comunicación de la Universidad Complutense de Madrid.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; el nombramiento recogido en el Decreto 61/2023, de 7 de junio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid; el artículo 65.1.f) de 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; y en aplicación del artículo 62 de los Estatutos de la UCM,

HE DISPUESTO el cese de D. Ubaldo Cuesta Cambra como vicerrector de Comunicación de la Universidad Complutense de Madrid, a petición propia, con fecha de efectos 30 de noviembre de 2024, agradeciéndole los servicios prestados.

Por la Secretaría General de la Universidad se procederá a dar el trámite pertinente a esta disposición.

Madrid, 4 de diciembre de 2024.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

ASESOR/A

Vicerrectorado de Comunicación para la comunicación interna, digital y redes sociales

D. Alfredo Arceo Vacas

Efectos: 30-11-2024

Vicerrectorado de Comunicación para comunicación externa e institucional y relaciones con la prensa

D. José Ignacio Niño González

Efectos: 30-11-2024

DIRECTOR/A DE CAI

Director ejecutivo de los Centros de Asistencia a la Investigación (CAI)

D. Francisco Javier Arroyo Nombela

Efectos: 30-09-2024

Director del CAI de Técnicas Químicas

D. José Luis Luque García

Efectos: 30-09-2024

II.1.2. Nombramientos Académicos

DIRECTOR/A DE CAI

Director ejecutivo de los Centros de Asistencia a la Investigación (CAI)

D. José Luis Luque García

Efectos: 01-10-2024

Directora del CAI de Técnicas Químicas

D.ª Marina Marta Parras Vázquez

Efectos: 01-10-2024

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

III.1.1. Personal Docente Contratado

Resolución 9 de diciembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se designan nuevos miembros de las comisiones de selección en los procesos de provisión de plazas de Profesorado Ayudante Doctor convocados por resolución de 9 de julio de 2024 y resolución de 12 de septiembre de 2024.

Por Resolución de 9 de julio de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, se realiza la convocatoria de concurso público para la provisión de plazas de Profesor/a Ayudante Doctor/a, entre las que se incluye la de código 090724/PAD/002, adscrita al departamento de Escultura y Formación Artística, en el área de conocimiento de Escultura y a la Facultad de Bellas Artes.

Por Resolución de 12 de septiembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, se realiza la convocatoria de concurso público para la provisión de plazas de Profesor/a Ayudante Doctor/a, entre las que se incluye la de código 120924/PAD/001, adscrita al departamento de Escultura y Formación Artística, en el área de conocimiento de Escultura y a la Facultad de Bellas Artes

Debido a la renuncia de las secretarías titular y suplente de la comisión de selección de la plaza 090724/PAD/002 y de las presidentas titular y suplente de la comisión de selección de la plaza 120924/PAD/001, que han sido estimadas, por acuerdo de la Comisión Académica, de fecha 5 de diciembre de 2024, este Rectorado **RESUELVE**:

Primero: nombrar a los nuevos miembros que se detallan a continuación, con la función indicada.

FACULTAD DE BELLAS ARTES

BOUC de 9 de julio de 2024

Código de plaza: 090724/PAD/002

Departamento de Escultura y Formación Artística

Área de Conocimiento: Escultura

Nº de Plazas: 1

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Secretario/a Titular	GUERRERO SERRANO, MARÍA TERESA	TU	UCM
Secretario/a Suplente	OLANO SANS, ANA MARÍA	PCD	UCM

FACULTAD DE BELLAS ARTES

BOUC de 12 de septiembre de 2024

Código de plaza: 120924/PAD/001

Departamento de Escultura y Formación Artística

Área de Conocimiento: Escultura

Nº de Plazas: 1

ORDEN PROPUESTO	APELLIDOS Y NOMBRE	CUERPO/CATEGORÍA	UNIVERSIDAD
Presidente/a Titular	GUERRERO SERRANO, MARÍA TERESA	TU	UCM
Presidente/a Suplente	OLANO SANS, ANA MARÍA	PCD	UCM

Segundo: el resto de los miembros de las comisiones, designados en las respectivas convocatorias, continuarán formando parte de las mismas en tanto que no se produzca algún incidente de abstención /recusación / renuncia.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación. No obstante, se podrá optar por interponer recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, no pudiendo simultanear ambos recursos.

EL RECTOR, P.D. EL VICERRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PROFESORADO (Decreto Rectoral 28/2023, de 28 de junio, BOCM de 10 de julio), Julio Banacloche Palao.

Resolución de 9 de diciembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso de creación de bolsa/s de empleo de profesorado sustituto.

CONVOCATORIA DE CREACION DE BOLSAS/S DE PROFESORADO SUSTITUTO

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica 2/2023 de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), ha resuelto realizar una convocatoria para la creación de bolsas de empleo de Profesorado Sustituto con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

I.- El presente concurso tiene por objeto la creación de bolsas de profesorado sustituto, y se regirá por lo establecido en la presente convocatoria, en la Disposición Reguladora del proceso de creación de bolsa de Profesorado Sustituto aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2023 (BOUC de 21 de diciembre) modificada por el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 25 de junio de 2024 (BOUC de 3 de julio) y las demás disposiciones que le resulten de aplicación.

La convocatoria de una nueva bolsa, en un mismo departamento y área, conllevará la anulación de la bolsa anterior.

II.- Podrán presentarse a estos concursos quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión, en la especialidad para la que se solicita la sustitución, del título universitario oficial de grado o equivalente o un postgrado oficial. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia en España.
- b) Si la solicitud es presentada por personas extranjeras cuya lengua materna sea diferente del español, en el momento de presentación de las solicitudes, deberán estar en posesión de una certificación oficial de nivel de idiomas de C1, conforme al Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas, en español.
- c) No podrán participar en estos concursos aquellos/as interesados/as que se encuentren, en el último día del plazo de presentación de solicitudes en situación de suspensión firme de funciones, separación del servicio, o de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en cualquiera de las Administraciones Públicas, sector público institucional, órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.

Los requisitos de participación de los/as aspirantes deberán reunirse a la fecha de fin de presentación de solicitudes y en el momento de la contratación.

La finalidad de la bolsa será la creación de una lista ordenada, por puntuación de candidatos admitidos al proceso, para en su caso, la posterior contratación de profesorado para sustituir al personal docente e investigador con derecho a reserva de puesto de trabajo que suspenda temporalmente la prestación de sus servicios por aplicación del régimen de permisos, licencias o situaciones administrativas, incluidas las bajas médicas de larga duración, distintas a la de servicio activo o que impliquen una reducción de su actividad docente, para la ocupación temporal de un puesto de trabajo estructural o para atender de una manera excepcional o urgente una necesidad sobrevenida.

III.- 1 Quienes deseen participar en esta bolsa enviarán la correspondiente solicitud al Rector de la Universidad Complutense de Madrid, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense mediante la instancia que figura en la Sede Electrónica de la UCM sede.ucm.es. → Catálogo de procedimientos → PDI → bolsa de trabajo de profesorado sustituto (SIA: 3037609) La solicitud únicamente podrá ser presentada **por medios electrónicos** de acuerdo con el artículo 2.f del Reglamento de Actuación y Funcionamiento de la Universidad Complutense de Madrid (BOCM nº 92 de 19 de abril sede.ucm.es), acompañada de la documentación requerida en la convocatoria. En caso de dificultades técnicas, los interesados podrán obtener soporte técnico en sede.ucm.es.

Los aspirantes que opten a más de una bolsa, identificadas por el código que les corresponda en el Anexo II de esta convocatoria, deberán presentar solicitud individualizada para cada una de ellas. Si en la misma solicitud se incluyeran varios códigos de referencia de bolsas, sólo se tendrá en cuenta el que figure en primer lugar.

Para la acreditación de requisitos se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del título del título universitario oficial de grado o equivalente o postgrado oficial (anverso y reverso) o, en su caso, del justificante de haber abonado los derechos de expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia en España.
- b) En su caso, certificación oficial de nivel de idiomas de C1, conforme al Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas, en español.

- c) Declaración jurada de no encontrarse en las circunstancias que se mencionan en la base II.- c).

Asimismo, deberá incluirse una relación de méritos, numerada y ordenada según la instancia de solicitud, de todos los méritos que se acreditan.

Todos los méritos alegados por los aspirantes deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente junto con la solicitud de participación.

2.- Los aspirantes deberán abonar a la Universidad Complutense de Madrid, la cantidad de 52,91 Euros en concepto de derechos de examen. El ingreso o transferencia bancaria deberá ser efectuado en BANCO SANTANDER, en la cuenta número ES5000492196002014458913, incluyendo el texto "UCM. Derechos de examen" y el código de la bolsa.

A la solicitud deberá adjuntarse el justificante acreditativo del ingreso por el citado concepto, o acreditación del motivo de exención del pago de tasas, según lo dispuesto en el artículo 76 del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

La falta de abono de estos derechos, o la justificación de la exención, durante el plazo de presentación de instancias no es subsanable, lo cual determinará la exclusión del aspirante.

IV.- La Comisión de Selección, será la designada por el Departamento para el curso académico correspondiente. En lo relativo a este apartado se aplicará lo regulado en la base IV de la citada Disposición Reguladora del proceso de creación de bolsa de profesorado sustituto.

Los miembros de la Comisión en quienes, en una convocatoria en concreto, concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en ese procedimiento, comunicando la existencia de dicha causa al/a la Rector/a, quien resolverá lo procedente. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias, siguiéndose la tramitación por el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación suspenderá el procedimiento hasta su resolución. Podrá presentarse ante el/la Decano/a del Centro donde tenga la sede el Departamento, quien la remitirá al/a la Vicerrector/a con competencias en asuntos de profesorado, acompañada del escrito en el que el/la recusado/a manifieste si se da o no en él/ella la causa de recusación invocada por el/la recusante.

V.- La Comisión de Selección en una o varias sesiones, examinará la documentación presentada por los aspirantes, basándose en el baremo vigente que figura como Anexo I. La Comisión realizará una valoración motivada de los méritos de los aspirantes y realizará la propuesta de creación de bolsa.

Dicha propuesta se publicará, en el tablón de anuncios que la Facultad destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense <https://www.ucm.es/profesor-sustituto>, en el plazo máximo de 30 días hábiles desde la publicación de la resolución de la convocatoria. A efectos de cómputo de plazos se excluirá el mes de agosto, durante el cual no tendrán lugar actuaciones de las comisiones. La publicación de la propuesta, que llevará la fecha en que se publica la misma, se realizará por la Sección de Personal del Centro correspondiente.

Una vez constituida la Comisión de Selección, para que ésta pueda actuar válidamente será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros.

Los miembros de la Comisión que, habiendo sido debidamente convocados, estuvieran ausentes (salvo causa debidamente justificada) en cualquier momento de las sesiones de valoración de los candidatos y candidatas cesarán en su calidad de miembros de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido.

Para superar el proceso será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos como suma de los apartados 1 al 5 del baremo.

La Comisión de Selección, junto con la propuesta de creación de la bolsa de profesorado sustituto publicará lo siguiente:

- La relación de todos los aspirantes admitidos al proceso ordenados por orden decreciente de la calificación global en atención a la valoración de sus méritos, con la puntuación obtenida en cada apartado del baremo aprobado por la Universidad.
- Los criterios de valoración que la Comisión ha tenido en cuenta, relativos a cada apartado del baremo aprobado por la Universidad, con la puntuación igualmente obtenida por los aspirantes en cada uno de los criterios.
- La relación de aspirantes excluidos del proceso, indicando la causa o causas de dicha exclusión.

En caso de renuncia del/de la primer/a candidato/a, o siguientes, o cuando concurra cualquier otra causa que impida su contratación, se acudirá, por orden de puntuación, a los aspirantes que hayan obtenido, al menos, la puntuación mínima exigida.

Contra la presente resolución, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VI.- Los datos de las personas candidatas serán utilizados únicamente para la evaluación de sus méritos y para la gestión y resolución del procedimiento.

Los tratamientos de los datos de carácter personal relativos a esta convocatoria incluidos en la solicitud de participación y en la documentación aportada por los candidatos, así como las valoraciones de los miembros de la comisión evaluadora, tienen como base legitimadora el cumplimiento de una misión realizada en interés público o el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e del Reglamento 2016/679, General de Protección de Datos, RGPD). Asimismo, la publicación de los resultados del procedimiento en los términos establecidos en la convocatoria y comunicación a los órganos y Administraciones públicas competentes se fundamenta en el cumplimiento de una obligación legal (artículo 6.1.e del RGPD). <https://www.ucm.es/file/personal-docente-e-investigador>.

La presentación de la solicitud conlleva el consentimiento para que la UCM pueda comunicar los datos profesionales y/o académicos aportados por las personas candidatas en su currículum y documentación adjunta, a todos los órganos intervinientes en el procedimiento de selección y a los interesados en el procedimiento selectivo que soliciten el acceso a la documentación.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación. No obstante, se podrá optar por interponer recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, contados desde el día siguiente al de su publicación, no pudiendo simultanear ambos recursos.

EL RECTOR, P.D. EL VICERRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PROFESORADO (Decreto Rectoral 28/2023, de 28 de junio, BOCM de 10 de julio), Julio Banacloche Palao.

ANEXO I**BAREMO PARA LA SELECCIÓN DE PROFESORADO SUSTITUTO**

1	Experiencia docente universitaria en el área de conocimiento para la que se convoca la bolsa	0 – 3,5 puntos
2	Otra experiencia docente en el área de conocimiento para la que se convoca la bolsa	0 – 1 puntos
3	Experiencia profesional y/o investigadora en el área de conocimiento para la que se convoca la bolsa	0 – 3,5 puntos
4	Formación académica y docente	0 – 1 puntos
5	Grado de Doctor (idoneidad con relación al área de conocimiento para la que se convoca la bolsa)	0 – 1 puntos

ANEXO II

Código	Área de Conocimiento	Departamento	Facultad (Sede del Departamento a la que debe dirigirse la solicitud de participación)
BS/2024/206	DERECHO PENAL	DERECHO PROCESAL Y DERECHO PENAL	F. DE DERECHO
BS/2024/207	NUTRICIÓN Y BROMATOLOGÍA	NUTRICIÓN Y CIENCIA DE LOS ALIMENTOS	F. DE FARMACIA
BS/2024/208	ESTOMATOLOGÍA	ODONTOLOGÍA CONSERVADORA Y PRÓTESIS	F. DE ODONTOLOGÍA
BS/2024/209	PERIODISMO	PERIODISMO Y COMUNICACIÓN GLOBAL	F. DE CC. INFORMACIÓN

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

Resolución de 20 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, para la provisión de plazas de personal técnico, de gestión y de administración y servicios laboral fijo de los grupos y niveles salariales A1, A2, B1, B2, C1, C2 y C3.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en relación con el artículo 3.2.j) de la misma norma, así como 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 proceso selectivo, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, para la provisión de 44 plazas vacantes de la relación de puestos de trabajo de personal técnico, de gestión y de administración y servicios laboral de la Universidad Complutense de Madrid, con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas Generales

- 1.1. Conforme a lo dispuesto en el art. 24 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 proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para cubrir 44 plazas vacantes de los grupos y niveles salariales A1, A2, B1, B2, C1, C2 y C3, de la relación de puestos de trabajo de personal técnico, de gestión y de administración y servicios laboral de la Universidad Complutense de Madrid, que figuran en el **Anexo III**.

Las 44 plazas indicadas se encuentran vinculadas a la Oferta Pública de Empleo del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios del año 2021, publicada mediante de Resolución de 17 de diciembre de 2021 (BOCM de 22 de diciembre) de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se publica la Oferta de Empleo Público del Personal Técnico, de Gestión y Administración y Servicios para el año 2021.

- 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 citado 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/las 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la

Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; 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); otras disposiciones de aplicación, y lo dispuesto en la presentes bases.

- 1.4. El sistema de selección de los/las aspirantes será el de Concurso-Oposición, cuya descripción se detalla en la base sexta y en el **Anexo I** de la presente convocatoria.
- 1.5. El primer ejercicio de la fase de Oposición se realizará en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- 1.6. El programa que ha de regir el proceso selectivo (Temario común para todas las plazas y Temario específico para cada número de orden), es el que figura como **Anexo IV** a esta convocatoria.
- 1.7. Concluido el proceso selectivo, los/las aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados con carácter fijo, hasta como máximo el número de plazas convocadas por cada número de orden.
- 1.8. En la presente convocatoria, se establecerá, por cada número de orden, la formación de una bolsa de trabajo, a efectos de contratación temporal. Los/las aspirantes deberán indicar con un aspa en el apartado correspondiente de la solicitud de participación si desean formar parte de la misma.
- 1.9. A efectos del cómputo de plazos, el mes de agosto se declara inhábil.

2. Requisitos de los/las 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. Nacionalidad

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad 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. **Edad.** Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.

2.3. **Titulación.** Estar en posesión de la titulación exigida en el **Anexo II** de esta convocatoria para cada una de las categorías profesionales convocadas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

Los requisitos específicos para determinadas plazas se detallan en el **Anexo II**.

- 2.4. Poseer la capacidad funcional que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas propias del puesto.

3. Solicitudes, plazos y formas de presentación

- 3.1. 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. La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles, contados a **partir del día 8 de enero de 2025**, y se dirigirá al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.
- 3.3. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
- 3.4. 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.

Las solicitudes se completarán 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 1.8.
- d) En el apartado «Títulos académicos oficiales», en la casilla «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 2.3. (Anexo II) de la convocatoria o bien, la experiencia profesional sustitutoria recogida en la base 2.3. (Anexo II).
- e) En el apartado «Otros títulos y/o requisitos», se indicarán los requisitos específicos detallados en el Anexo II para las ordenes que corresponda.
- f) 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 3.9 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.

- g) 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.

- 3.5. 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.

- 3.6. 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.

- 3.7. 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 3.12 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 3.4.g) de esta convocatoria.

- 3.8. Tasas 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.

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

- 3.9. 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.

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

3.11. 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 2.1 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 el **Anexo II**.
- 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 3.9
- 3.12. 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 y forma.
 - 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.
- 3.13. 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.
- 3.14. Los/las 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.

4. Admisión de aspirantes

- 4.1. En el plazo de un mes, a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la presentación de instancias, el Rector de la Universidad Complutense publicará la página Web de la Universidad (<https://www.ucm.es>), la Resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos a los puestos convocados. En dicha Resolución figurarán los/las aspirantes admitidos y, en su caso, los excluidos 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, los/las aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

- 4.2. Los/las aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, 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 haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los/las aspirantes con alguna causa de exclusión deberán acceder a la dirección: <https://procesosselectivospas.ucm.es/> 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 y 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.

- 4.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, y previa constitución de los Tribunales de Selección, se publicará en la página web de la Universidad (<https://www.ucm.es>), la resolución que contenga las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, 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.

- 4.4. Embarazo de riesgo o parto. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de éste y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que ello pueda demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización y valoración de las pruebas o fases pendientes tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
- 4.5. Contra la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, 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 al de su publicación.

5. Tribunales

- 5.1. Con anterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, 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. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en las demás normas que le sean de aplicación.
- 5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Rector de la Universidad Complutense, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 5.4. En la sesión de constitución de cada Tribunal, el/la Presidente/a deberá solicitar de los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores.
- 5.5. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la mencionada Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 5.6. El Tribunal tendrá la categoría primera para las plazas del grupo profesional A y segunda para las plazas de los grupos profesionales B y C de los de las previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- 5.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede de los Tribunales será: Rectorado de la Universidad Complutense, (avenida de Séneca, nº 2, Madrid 28040).
- 5.8. Durante todo el proceso selectivo, cada Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por las presentes bases y por la normativa de aplicación.
- 5.9. Cada Tribunal, de acuerdo con lo previsto en 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 («BOE» de 17 de diciembre), adoptará las

medidas oportunas que permitan a los/las aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, disponiendo las adaptaciones de medios y los ajustes razonables de tiempos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» de 13 de junio).

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

- 5.10. Corresponderá a cada Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 5.11. El Rector, a propuesta de los Tribunales, podrá designar asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad y deberán cumplimentar la declaración prevista para los miembros del Tribunal en la base 5.4.
- 5.12. El Rector, a propuesta de los Tribunales, nombrará a los miembros de la Comisión encargada de la realización del segundo ejercicio de la fase de oposición. Se formará una Comisión por cada Grupo Profesional.

Los miembros de la Comisión deberán cumplimentar la declaración prevista en la base 5.4 para los miembros de los Tribunales, en caso de que no formen parte de ellos.
- 5.13. La elaboración y valoración de las pruebas y cualquier otra actuación de los Tribunales se efectuará de forma colegiada por los miembros de éstos.
- 5.14. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad Complutense, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.
- 5.15. A partir de la constitución, los Tribunales para actuar válidamente requerirán la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a, 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.

Podrán actuar concurrentemente los miembros titulares y suplentes, si el elevado número de aspirantes así lo exige.
- 5.16. Los actos dictados por los tribunales 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 el Rector de la Universidad.

6. Procedimiento de Selección

El proceso selectivo (Concurso-Oposición), se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. **Anexo I.**

6.1. Fase de Oposición

6.1.1. 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.

6.1.2. El orden de actuación de los/las aspirantes se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N", de conformidad con la Resolución de 2 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública (BOCM de 15 de abril de 2024), por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los/las aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2024.

6.1.3. 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.

6.1.4. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del segundo, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. 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 (www.ucm.es), con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.

6.1.5. 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.

6.1.6. Cada Tribunal calificador hará pública la plantilla de respuestas correctas del primer ejercicio y del segundo ejercicio, en el plazo de tres días hábiles siguientes al de su realización en la página web de la Universidad (<https://www.ucm.es/procesos-selectivos>).

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.

6.1.7. Concluidos cada uno de los ejercicios, cada Tribunal hará pública, en la página web de la Universidad (<https://www.ucm.es/procesos-selectivos>), la relación de aspirantes que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida.

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

6.1.8. 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.

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

6.2. Fase de Concurso

6.2.1. 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 I** 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. Los/las aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar en Registro Electrónico de la Universidad Complutense de Madrid (<https://sede.ucm.es>), la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso, plazo que se indicará en la Resolución por la que se publique la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición.

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 cotizaciones a 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 V**, 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 y numerarse** en el modelo normalizado, que figura en el **Anexo VI** de esta convocatoria.
- Documentación acreditativa: Deberá acompañarse copia de la certificación, título o diploma correspondiente, en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta, de aquellos cursos que se hayan relacionado en el citado modelo normalizado. Además en cada

certificación, título o diploma deberá constar la numeración asignada al mismo en el citado **Anexo VI**.

- No serán objeto de valoración los cursos que habiéndose relacionado no se hayan acreditado en la forma descrita.
- No será necesario acreditar documentalmente los cursos impartidos por la Universidad Complutense, **pero deberán estar relacionados en el modelo normalizado anteriormente citado, que figura en el Anexo VI** de esta convocatoria, no siendo objeto de valoración aquellos cursos que no se hayan relacionado en el citado modelo normalizado.

6.2.3. 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 2.3 de esta convocatoria, no se tendrá en cuenta a efectos de la aplicación del baremo de esta fase de Concurso recogido en el **Anexo I** de esta convocatoria.

6.2.4. No serán objeto de valoración los cursos no relacionados en el modelo normalizado que figura en el **Anexo VI**, así como los no acreditados documentalmente en plazo y aquellos otros en los que no figuren su número de horas.

6.2.5. En cada número de orden, el Tribunal calificador publicará en la página web de la Universidad Complutense (<https://www.ucm.es/procesos-selectivos>), 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/las 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.

6.3. Valoración final

6.3.1. 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 100 y a la fase de Concurso el 30 por 100 del total. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado de sumar ambas puntuaciones.

6.3.2. 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 primer ejercicio de la fase de Oposición.
- De persistir el empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra "N", resultante del sorteo cuyo resultado se publicó mediante Resolución de 2 de abril de 2024 de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 15 de abril).

7. Lista de aprobados

7.1. En cada número de orden, una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en la página web de la Universidad

(<https://www.ucm.es/procesos-selectivos>), la relación de aprobados por orden de puntuación alcanzada, con indicación del número del documento nacional de identidad, así como las puntuaciones de la fase de Oposición y de la fase de Concurso del proceso selectivo.

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

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

8. Bolsas de trabajo

- 8.1. 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, 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 6.3.1 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 6.3.2 de la presente convocatoria.

- 8.2. Finalizadas las fases de Oposición y de Concurso, 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.
- 8.3. El órgano convocante procederá a su difusión pública a través de la página web de la Universidad (www.ucm.es).
- 8.4. En cada número de orden, 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 naturaleza.

9. Presentación de Documentos

- 9.1. En el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las relaciones de aprobados, los/las aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral de la Universidad Complutense, la siguiente documentación:
- 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 2.1.
 - Original y copia de la titulación requerida en la base 2.3 (**Anexo II**) 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.

- Original y copia de la documentación acreditativa de la especialización complementaria específica exigida en **Anexo II** para el grupo y nivel salarial correspondiente.
- Original y copia de los cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados en el **Anexo VI** y presentados con la solicitud para acreditar los méritos.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a ni despedido/a 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/las 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/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as 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 VII**.

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

9.2. 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, en la forma indicada en la base 6.3.1, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas, en el correspondiente número de orden.

En este supuesto, los/las 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 (www.ucm.es).

10. Adjudicación de puestos

10.1. Vista la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo propuesta por el/la Presidente/a del tribunal calificador, y una vez comprobado que reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria, el Rector dictará Resolución con la adjudicación definitiva de puestos, que será publicada en la página web de la Universidad, con expresión del puesto adjudicado.

Contra dicha resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Rector de la Universidad Complutense en el plazo de un mes desde su publicación en la página web o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

10.2. La adjudicación de puestos de trabajo a los/las aspirantes que superen el proceso selectivo, en los números de orden, **6, 15, 22, 30 y 32**, se efectuará de acuerdo con

las peticiones de los interesados/as 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/las aspirantes que no presenten su solicitud de puesto en el plazo señalado en la base 9.1, 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.

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

10.4. En el caso de que alguno de los/las aspirantes pueda llegar a obtener varias plazas de la misma naturaleza, grupo, área, especialidad y nivel salarial, de forma simultánea en diferentes convocatorias, deberá elegir en cuál de los procesos se le adjudica la plaza, desistiendo de las convocatorias que no sean de su interés.

Para ello, deberá enviar al Servicio de PTGAS Laboral, a través de la sede electrónica (<https://sede.ucm.es/>), en el plazo de 5 días hábiles a partir de su publicación en la página web de la Universidad, instancia por la que manifiesta la/s convocatoria/s en la/s que no desea continuar.

Si en el plazo indicado, no se recibe comunicación al respecto, se entenderá que el aspirante opta por el proceso selectivo donde haya obtenido mayor puntuación, adjudicándole la plaza que le corresponda según la elección de destinos presentada.

Una vez finalizado este plazo, se procederá a publicar resolución complementaria con el nuevo aspirante que supera el proceso y la relación de plazas ofertadas para que el nuevo candidato elija destino en función del orden de puntuación.

Este procedimiento se repetirá tantas veces como sea necesario, de forma que ningún aspirante propuesto sea adjudicatario de más de una plaza de la misma naturaleza, grupo, área, especialidad y nivel salarial.

11. Formalización de contratos

11.1. 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.

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

12. Norma final

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.

EL RECTOR, P.D. LA GERENTE (Decreto Rectoral 28/2023, de 28 de junio, BOCM 162, de 10 de julio), P.D.F. EL VICEGERENTE DE RECURSOS HUMANOS (Res. de 14 de septiembre de 2023 de la Gerente de la UCM, BOUC 31, de 20 de septiembre), Felipe Martínez López.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

- Fase de Oposición
- Fase de Concurso

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

1. FASE DE OPOSICIÓN

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**, y tendrá como objeto demostrar la capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto convocado, en cada número de orden.

La puntuación total de este primer ejercicio se obtendrá efectuando la suma de la media ponderada de las calificaciones obtenidas en ambas pruebas, correspondiendo el 40 por 100 a la prueba teórica y el 60 por 100 a la prueba práctica.

- **La prueba teórica:**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 20 preguntas más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta.

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

El tiempo para su realización será de 25 minutos.

Esta prueba se calificará sobre 16 puntos.

- **La prueba práctica:**

La prueba será la que determine el Tribunal calificador.

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

Esta prueba se calificará sobre 24 puntos.

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

1.2. Segundo ejercicio:

Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 40 preguntas más 10 de reserva, 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 cuarto del valor de una correcta.

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

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.

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

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.**

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 y Formación Profesional, 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

La puntuación global del proceso selectivo 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 100 y a la fase de Concurso el 30 por 100 del total. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado de sumar ambas puntuaciones.

ANEXO II

TITULACIÓN EXIGIDA

Plazas de grupo A:

Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes, según establezca la Administración educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

Plazas de grupo B:

Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Graduado/Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes, según establezca la Administración Educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

Plazas de grupo C:

Titulación exigida:

Estar en posesión de la titulación de Bachillerato, Formación Profesional específica de grado Superior o equivalentes, según establezca la Administración educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

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 se cumpla con cuatro años de experiencia profesional en la misma área de actividad, que será acreditada con arreglo a la siguiente forma establecida en el artículo 52.4 del citado II Convenio colectivo:

A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores, la experiencia se acreditará mediante la siguiente documentación:

- a) Fotocopia debidamente compulsada 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.
- b) Deberá acompañarse, también, certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupo de tarifa. (Vida Laboral)
- c) En aquellos casos en que el/la aspirante haya mantenido una relación jurídico-laboral de carácter temporal con la Universidad, la experiencia se podrá acreditar mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos.
- d) A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente régimen 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 periodo correspondiente.
- e) La experiencia profesional se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos.

- f) La experiencia profesional acreditada sustitutoria de la titulación académica no se tendrá en cuenta para la valoración de méritos.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- **Quienes opten a la plaza número de orden 1:**

A1-MÉDICO ESPECIALISTA MEDICINA DEL TRABAJO

Según el Programa Oficial de la Especialidad de Medicina del Trabajo para esta plaza, se requiere estar en posesión de la Licenciatura o Grado en Medicina.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

Se exigirá, además, estar en posesión de la especialización de Medicina del Trabajo, adquirida mediante título académico oficial u homologado.

- **Quienes opten a la plaza número de orden 2:**

A1-TITULADO GRADO SUPERIOR M.A.V.

Además de la titulación académica exigida, los candidatos deberán estar en posesión de una formación complementaria en "Imagen y Sonido", adquirida mediante título académico oficial y homologado.

- **Quienes opten a la plaza número de orden 3:**

A1-ANALISTA SS.II. SISTEMAS, REDES, SEGURIDAD DE RED Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Además de la titulación académica exigida, los candidatos deberán estar en posesión de una formación complementaria en la especialidad de "Informática Física, Matemáticas o similar de las áreas de tecnología" adquirida mediante título académico oficial u homologado o mediante experiencia profesional acreditada.

- **Quienes opten a la plaza número de orden 4:**

A1-ANALISTA SS.II. GESTIÓN, DESARROLLO, DIGITALIZACIÓN Y SOPORTE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Además de la titulación académica exigida, los candidatos deberán estar en posesión de una formación complementaria en la especialidad de "Informática Física, Matemáticas o similar de las áreas de tecnología" adquirida mediante título académico oficial u homologado o mediante experiencia profesional acreditada.

- **Quienes opten a la plaza número de orden 7:**

B1-ANALISTA PROGRAMADOR SS.II. SOPORTE APOYO A LA DOCENCIA, PUESTO DE TRABAJO, CENTROS Y AULAS INFORMÁTICAS

Además de la titulación académica exigida, los candidatos deberán estar en posesión de una formación complementaria en la especialidad de "Informática Física, Matemáticas o similar de las áreas de tecnología" adquirida mediante título académico oficial u homologado o mediante experiencia profesional acreditada.

ANEXO III

RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	IDBOCM	CENTRO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
1	1	A1	L036.3	ÁREA MÉDICA PREV. RIESGOS LABORALES	SERVICIO MÉDICO DEL TRABAJO	MÉDICO ESPECIALISTA	Salud Laboral y Prevención	MEDICINA DEL TRABAJO	M / T
2	1	A1	L119.1	F. CC. DE LA INFORMACIÓN	LABORATORIO MEDIOS AUDIOVISUALES	TITULADO GRADO SUPERIOR	Laboratorios	M.A.V.	M / T
3	1	A1	L327.2	SERVICIO DE REDES	INFRAESTRUCTURA DE RED	ANALISTA SS.II.	Informática	SISTEMAS, REDES, SEGURIDAD DE RED Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION	M / T
4	1	A1	L295.2	SERVICIO DE SOPORTE A GESTIÓN B.I.C.	DESARROLLO DE NUEVAS FUNCIONALIDADES	ANALISTA SS.II.	Informática	GESTION, DESARROLLO, DIGITALIZACIÓN Y SOPORTE DE SISTEMAS DE INFORMACION	M / T
5	1	A2	L04.2	DIRECC. EXT. U. CALI. PRACT., Y EMPLEABIL.	OFICINA CAMPAÑAS Y ESTUDIOS DE EMPLEO	TITULADO GRADO SUPERIOR	Otros Servicios	INSERCIÓN PROFESIONAL	M / T
6	3	A2	L287.3	SOPORTE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	CONSULTORÍA Y ENTREGA DE SERVICIOS	ANALISTA SS.II.	Informática	GESTION, DESARROLLO, DIGITALIZACIÓN Y SOPORTE DE SISTEMAS DE INFORMACION	M / T
		A2	L051.6	SERVICIO DE SOPORTE A GESTIÓN ACADÉMICA	CONSULTORÍA Y ENTREGA DE SERVICIOS	ANALISTA SS.II.	Informática	GESTION, DESARROLLO, DIGITALIZACIÓN Y SOPORTE DE SISTEMAS DE INFORMACION	M / T
		A2	L323.1	ÁREA DE DESARROLLO DE SOFTWARE	PHP	ANALISTA SS.II.	Informática	GESTION, DESARROLLO, DIGITALIZACIÓN Y SOPORTE DE SISTEMAS DE INFORMACION	M / T
7	1	B1	L309.3	SERVICIO DE ATENCIÓN TÉCNICA AL USUARIO	ATU_AULAS	ANALISTA PROGRAMADOR SS.II.	Informática	SOPORTE APOYO A LA DOCENCIA, PUESTO DE TRABAJO, CENTROS Y AULAS INFORMATICAS	M / T
8	1	B2	L331.2	SERVICIO DE SISTEMAS	MONITORIZACIÓN	ANALISTA PROGRAMADOR SS.II.	Informática	SISTEMAS, REDES, SEGURIDAD DE RED Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION	M / T
9	1	B2	L035.9	ÁREA MÉDICA PREV. RIESGOS LABORALES	OFICINA UCM PROMOCIÓN DE LA SALUD	GRADUADO/ DIPLOMADO UNIVERSITARIO	Salud Laboral y Prevención	ENFERMERÍA	D / R HABITUAL MAÑANA
10	1	B2	L204.6	F. ODONTOLOGÍA	GERENCIA	DIPLOMADO UNIVERSITARIO	Laboratorios	BIOQUÍMICA/ FISIOLÓGÍA/ MICROBIOLOGÍA	M / T
11	1	C1	L257.18	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACIÓN	PLATAFORMA TALLERES APOYO INVESTIGACIÓN	TÉCNICO ESPECIALISTA I	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ENCARGADO EQUIPO TRABAJO	M / T Y P.D.
12	1	C1	L265.3	F. MEDICINA	ANATOMÍA Y EMBRIOLOGÍA	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	ANATOMÍA	M / T

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	IDBOCM	CENTRO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
13	1	C1	L194.1	F. MEDICINA	INMUNOLOGÍA, OFTALMOLOGÍA Y ORL	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	BIOQUÍMICA/ FISIOLÓGIA/ MICROBIOLOGÍA	MAÑANA
14	1	C1	L204.9	F. ODONTOLOGÍA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	CLÍNICA	MAÑANA
15	2	C1	L119.5	F. CC. DE LA INFORMACIÓN	LABORATORIO MEDIOS AUDIOVISUALES	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	M.A.V.	M / T
		C1	L198.3	F. MEDICINA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	Laboratorios	M.A.V.	M / T
16	1	C1	L024.18	DIRECCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	U.T. MANT. INSTAL. A.T. CENTRAL TÉRMICA	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CALEFACCIÓN / CLIMATIZACIÓN	M / T
17	1	C1	L029.20	DIRECCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	U.T. MANT. INSTAL. A.T. MEDICINA	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ALBAÑILERÍA	M / T
18	1	C1	L026.16	DIRECCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	U.T. MANT. INSTAL. A.T. EDUCACIÓN E INSTAL. DEPORTIVAS	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CARPINTERÍA	M / T
19	1	C1	L105.8	F. BELLAS ARTES	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ELECTRICISTA	M / T
20	1	C1	L257.5	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	PLATAFORMA TALLERES APOYO INVESTIGACION	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FRESA	MAÑANA
21	1	C1	L010.2	DIR. GEST. SOCIOC. Y AT. COMUNIDAD UNIV.	UNIDAD TÉCNICA DE CULTURA	TÉCNICO ESPECIALISTA I	Prensa, artes gráficas, reprografía, oficios artísticos, etc.	RESTAURACIÓN DE PATRIMONIO	MAÑANA
22	3	C1	L010.4	DIR. GEST. SOCIOC. Y AT. COMUNIDAD UNIV.	UNIDAD TÉCNICA DE CULTURA	TÉCNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	COLECCIONES CIENTÍFICAS	M / T
		C1	L010.5	DIR. GEST. SOCIOC. Y AT. COMUNIDAD UNIV.	UNIDAD TÉCNICA DE CULTURA	TÉCNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	COLECCIONES CIENTÍFICAS	M / T
		C1	L010.6	DIR. GEST. SOCIOC. Y AT. COMUNIDAD UNIV.	UNIDAD TÉCNICA DE CULTURA	TÉCNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	COLECCIONES CIENTÍFICAS	M / T
23	1	C1	L130.8	F. CIENCIAS FISICAS	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA I	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES E INFORMACIÓN	M / T Y P.D.
24	1	C1	L312.1	SERVICIO DE ATENCIÓN TÉCNICA AL USUARIO	ATU. TRANSFORMACIÓN DIGITAL & APOYO A.E.	TÉCNICO INFORMÁTICO SS.II.	Informática	SOPORTE APOYO A LA DOCENCIA, PUESTO DE TRABAJO, CENTROS Y AULAS INFORMATICAS	M / T
25	1	C2	L132.10	F. CC. GEOLÓGICAS	GEODINÁMICA, ESTRATIGRAFÍA, PALEONTOLOGÍA	TÉCNICO ESPECIALISTA II INFORMÁTICA	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	M / T
26	1	C2	L159.5	F. FARMACIA	MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	Laboratorios	BIOQUÍMICA/ FISIOLÓGIA/ MICROBIOLOGÍA	MAÑANA

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	IDBOCM	CENTRO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
27	1	C2	L218.7	F. ENFERMERIA, FISIOTERAPIA Y PODOLOGIA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II	Sanitario - Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLINICOS	M / T
28	1	C2	L030.41	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U.T. MANT. INSTAL. A. T. SERV.CTRLRS, BELLAS ARTES Y EXT	TÉCNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ALBAÑILERÍA	M / T
29	1	C2	L310.2	SERVICIO DE ATENCIÓN TÉCNICA AL USUARIO	ATU_CATÁLOGO EQUIPAMIENTO	TÉCNICO INFORMÁTICO SS.II.	Informática	SOPORTE APOYO A LA DOCENCIA, PUESTO DE TRABAJO, CENTROS Y AULAS INFORMATICAS	M / T
30	5	C2	L141.3	F. CIENCIAS POLITICAS Y SOCIOLOGIA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		C2	L137.12	F. CIENCIAS MATEMATICAS	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE Y P.D.
		C2	L198.10	F. MEDICINA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE Y P.D.
		C2	L220.7	F. COMERCIO Y TURISMO	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE Y P.D.
		C2	L226.6	F. TRABAJO SOCIAL	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE Y P.D.
31	1	C3	L023.23	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	A.T. CRISTALERIA, POCERIA, PINT Y OFIC	TÉCNICO ESPECIALISTA III OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	OFICIOS	M / T
32	4	C3	L174.24	F. INFORMATICA	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
		C3	L116.24	F. CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		C3	L116.27	F. CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		C3	L120.8	F. CC. DE LA INFORMACIÓN	GERENCIA	TÉCNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA

ANEXO IV**TEMARIO COMÚN**

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 Técnico de Gestión y 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 Técnico, de Gestión y 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

Nº. ORDEN	1
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A1
ÁREA DE ACTIVIDAD	SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN
ESPECIALIDAD	MEDICINA DEL TRABAJO

1. La Prevención de Riesgos laborales: marco normativo. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención: Ámbito de aplicación y principales componentes. Los servicios de prevención. La participación de los trabajadores. Consulta, participación y derecho de representación específica de los trabajadores. Los Delegados de Prevención: Designación y competencias. El Comité de Seguridad y Salud.
2. El Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención. La colaboración de la gestión. Las Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social: Constitución, competencias y ámbito de actuación. Plan general de actividades preventivas.
3. El Accidente de trabajo: Concepto, declaración, prestaciones, peculiaridades y tipos. Causas de los accidentes. Índices estadísticos. Evolución de la siniestralidad. Investigación de accidentes. Lesiones permanentes no invalidantes.
4. La Enfermedad profesional: Concepto, declaración, requisitos. Relación vigente de enfermedades profesionales. Principios generales sobre su prevención. Normativa comunitaria. Cambios previstos en la vigente normativa española. Enfermedades relacionadas con el trabajo.
5. La Incapacidad temporal: Concepto, requisitos, prestaciones, duración y valoración médica. Incapacidad permanente: Concepto, clases, grados, prestaciones e informe de resolución. Valoración de la incapacidad laboral. Tipos de contingencia.
6. La Vigilancia de la salud: Concepto, objetivos y base legal. Vigilancia de la salud colectiva e individual: Aspectos metodológicos. Unidades Básicas sanitarias: Concepto y principales ideas. Exámenes de salud. Protocolos de Vigilancia Sanitaria Específica. Educación para la salud y seguridad en Salud Laboral. Planes de Formación en Salud Laboral. La promoción de la salud.

7. Epidemiología laboral: Conceptos generales y funciones. Sistema de vigilancia epidemiológica. Enfermedades de declaración obligatoria. Sistemas de información en salud laboral.
8. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: Condiciones de trabajo, daños derivados del trabajo, riesgo laboral, protección y prevención. Equipos de protección individual (EPI) y equipos de protección colectiva.
9. La Higiene industrial: Definición, tipo de agentes contaminantes. Concepto de exposición, dosis y valor límite. Principales aspectos del Real Decreto 374/2001, de 6 abril, sobre protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Control biológico de exposición. Indicadores biológicos: Concepto y tipos.
10. Prevención de riesgos por exposición a agentes cancerígenos y mutágenos: Conceptos y categorías. Patogénesis del cáncer. Valoración de la exposición a carcinógenos. El Real Decreto 665/1997, y sus posteriores modificaciones, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con su exposición.
11. Amianto: Enfermedades relacionadas con su exposición profesional. Normativa del amianto. Características, usos, mecanismo de acción, efectos sobre la salud, diagnóstico, valoración del riesgo y medidas preventivas. Protocolo de vigilancia sanitaria específica. Programa integral de vigilancia de la salud de los trabajadores que han estado expuestos a amianto.
12. La salud mental. Patología relacionada con la salud postural.
13. Alteraciones de la salud relacionadas con la calidad del aire en el interior de los edificios de trabajo. Síndrome del edificio enfermo: Aspectos epidemiológicos, concepto, causas, factores influyentes, manifestaciones clínicas y medidas de prevención.
14. Carga física en el trabajo: Concepto, esfuerzos estáticos y dinámicos, principales trastornos musculoesqueléticos asociados. Principales métodos de evaluación. El Real Decreto 487/1997. Protocolo de vigilancia sanitaria específica sobre manipulación manual de cargas.
15. El estrés en el medio laboral. Los factores psicosociales. Consecuencias de los riesgos psicosociales para el individuo, los grupos y las organizaciones, Medidas preventivas y acciones correctivas sobre la tarea (rotaciones, ampliación, enriquecimiento de puestos) tiempo de trabajo (duración y ordenación, flexibilidad y autonomía) y la organización.
16. La protección de la mujer embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia. Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora durante el embarazo, postparto y lactancia. Medidas preventivas frente a riesgos específicos. Conciliación de la vida familiar y laboral. Permiso por maternidad/paternidad.
17. Las enfermedades cardiovasculares. Factores de riesgo. Detección. Vigilancia de la salud. Principales dermatosis en el medio laboral. Neumología laboral. Exploración funcional respiratoria. Oftalmología laboral. Otorrinolaringología laboral. Exploración y prevención de patologías.
18. Primeros auxilios y atención de urgencias. Soporte vital avanzado.
19. Protocolos de vigilancia sanitaria específica de los trabajadores.
20. La confidencialidad de los datos de carácter personal. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos. El consentimiento informado en medicina del Trabajo. Historia clínico-laboral y su contenido. Gestión de la información médica entre la empresa y las Administraciones Públicas. Sistemas de información sanitaria en Vigilancia de la Salud. Colaboración con el Sistema Nacional de 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.

Nº. ORDEN	2
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A1
ÁREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	M.A.V.

1. Amplios conocimientos teórico-técnicos para la panificación, diseño y configuración de instalaciones audiovisuales.
 - 1.1. Naturaleza de la luz, el color y el sonido, sus propiedades y comportamiento, magnitudes y unidades de medida. Percepción visual y auditiva. Colorimetría.
 - 1.2. Captación del sonido y señal de audio analógico. Microfonía, procesamiento, filtros, control de dinámica, mezcla, transporte y transmisión. Medida y control de la señal. Amplificación y sonorización.
 - 1.3. Proceso de digitalización de la señal de audio. Archivos, códecs, compresión. Estándares, interfaces y formatos para la transmisión de audio digital. AoIP y protocolos de comunicación.
 - 1.4. Óptica para TV y diagrama de bloques de las cámaras de video. Señal RGB y componentes. Digitalización de la señal y estándares de codificación. Estándares profesionales de DV para su almacenamiento. Archivos, contenedores, codecs, sistemas de compresión, subsampling.
 - 1.5. Transporte de la señal de video en el entorno broadcast: Triax, estándar SDI y sistemas AVoIP. Instalaciones ethernet para video.
 - 1.6. Sistemas de TV: PAL, SD, HD y UHD. Normativa internacional básica.
 - 1.7. Fotografía digital: Óptica, cámaras, archivos, retoque, espacios de color. Iluminación fotográfica.
 - 1.8. Cine digital: Ópticas, cámaras, formatos y codecs.
 - 1.9. Iluminación y luminotecnica: magnitudes fotométricas, instrumentos de medida, lámparas, luminarias, lentes, recortes, difusores, filtros. Nociones fundamentales de electricidad, dimmers, control DMX y mesas de luces.
2. Conocimiento del equipamiento de captación de video y sonido en el ámbito de la producción audiovisual y del periodismo para radio y TV.
 - 2.1. Camcorders. Ajustes de la cámara relacionados con la captación de la luz y el color, los formatos de grabación y algoritmos de compresión.
 - 2.2. Equipos ENG: cámaras, trípodes, estabilizadores y sistemas de suspensión, monitores, Kits de iluminación, reflectores.
 - 2.3. Grabadores mezcladores de audio, microfonía diversa, transmisores-codificadores AoIP para reporteros y comentaristas.
3. Diseño y planificación de instalaciones de estudios de sonido, radio y TV.
 - 3.1. Plató y Control de Realización TV: cámaras de estudio, mezcladores de video, intercomunicación, tituladores, teleprompter, iluminación para TV, soportes de iluminación, mezcladores de audio, instrumentos de control técnico de video,

- distribución de señales e interconexión en instalaciones broadcast. Equipamiento auxiliar.
- 3.2. Planificación y distribución de los puestos de trabajo en el Estudio de TV. Coordinación de los puestos para la realización. Organización de las cámaras en el set de plató (composición, encuadre, tiro de cámara, ángulo de visión y movimientos de cámara).
 - 3.3. Estudios de grabación de sonido: aislamiento acústico, microfonía y técnicas microfónicas, previos microfónicos, mezcladores de audio, ecualizadores, compresores y procesadores de efectos, amplificación y monitoreado y escucha. Sistema de grabación multipista.
 - 3.4. Estudios de Radio: microfonía y mezcladores específicos para radio, sistema de escucha y monitorización, software de grabación y edición de audio, sistemas de automatización para radio. Programación, continuidad y distribución/emisión.
 - 3.5. Instalaciones de estudio de grabación y radio basadas en audio analógico, audio digital y AoIP sobre redes ethernet.
4. Edición y Postproducción de video.
 - 4.1. Conocimiento general de los principales sistemas de edición no lineal implantados en el entorno profesional de cine y TV.
 - 4.2. Conocimiento específico en sistema de edición Avid Media Composer.
 - 4.3. Conocimientos generales de software de postproducción.
 - 4.4. Doblaje para cine y TV. Software de doblaje. Diseño e instalación de estudio para doblaje.
 5. Planificación, requisitos y dimensionado de sistemas de almacenamiento compartido de video.
 - 5.1. Capacidad del hardware motor y hardware de almacenamiento.
 - 5.2. Límites y extensión de clientes.
 - 5.3. Diseño y configuración de una intranet para video y audio compartido.
 - 5.4. Anchos de banda y límites de tráfico.
 - 5.5. Instalación y conexión de clientes.
 - 5.6. Gestión y administración de grupos y usuarios en sistema Avid NEXIS.
 6. Equipamiento y sonorización de salas y espacios para eventos.
 - 6.1. Mezcladores de sonido para directos.
 - 6.2. Microfonía, amplificación y monitores.
 - 6.3. Ecualización y acústica de salas.
 - 6.4. Sistema de interconexión analógica y digital AoIP con protocolo de comunicación Dante.
 - 6.5. Sistemas de cámara PTZ de video, consola de realización y software para video-streaming.
 - 6.6. Iluminación de escenarios.
 7. Sistemas de exhibición de Cine digital.
 - 7.1. Proyector, óptica y formatos de proyección.
 - 7.2. Servidores: ingesta de DCP y gestión de Playlist.

- 7.3. Estructura de archivos y estándares de configuración del DCP. Software de compilación.
- 7.4. Procedimientos de distribución y gestión de desbloqueo y seguridad.
- 7.5. Sonido en salas de exhibición. Sistemas Dolby.
8. Conocimientos en comunicación audiovisual.
 - 8.1. Lenguaje y narrativa audiovisual. Técnicas de realización televisiva y de dirección cinematográfica.
 - 8.2. Lenguaje radiofónico. Elementos expresivos del sonido y técnicas de realización radiofónica.
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.

Nº. ORDEN	3
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A1
ÁREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	SISTEMAS, REDES, SEGURIDAD DE RED Y SEGUIRDAD DE LA INFORMACIÓN

1. La calidad en los servicios públicos y el papel de las TIC en su modernización. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa.
2. Reutilización de la información en el sector público en Europa y España. Papel de las TIC en la implantación de políticas de datos abiertos y transparencia.
3. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.
4. Auditoría informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.
5. Interoperabilidad de sistemas. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.
6. Interoperabilidad de sistemas. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.
7. Seguridad de sistemas. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas.
8. Seguridad de sistemas. El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.

9. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. CI@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.
10. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
11. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.
12. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores.
13. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitectura SOA.
14. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
15. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
16. Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500. Otros servicios.
17. Identificación y firma electrónica. Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: «Smart Cards», DNI electrónico, mecanismos biométricos.
18. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.
19. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.
20. Planificación estratégica de sistemas de información y de comunicaciones. El plan de sistemas de información.
21. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue.
22. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Planificación, estrategia de pruebas y estándares. Niveles, técnicas y herramientas de pruebas de software. Criterios de aceptación de software.
23. La migración de aplicaciones en el marco de procesos de ajuste dimensional y por obsolescencia técnica. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
24. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.
25. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
26. Planificación y control de las TIC: gestión de servicios e infraestructuras TIC, gestión del valor de las TIC. Acuerdos de nivel de servicio. Gestión de incidencias. Bases conceptuales de ITIL (IT Infrastructure Library), y CoBIT (Control Objectives for Information and Related Technology), objetivos de control y métricas.
27. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.
28. La red Internet y los servicios básicos.
29. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.
30. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

31. Redes inalámbricas: el estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora.
32. Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4 - IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6.
33. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas.
34. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa.
35. Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA. La red s-TESTA. Planificación y gestión de redes.
36. El correo electrónico. Servicios de mensajería. Servicios de directorio.
37. La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas. Medidas específicas para las comunicaciones móviles.
38. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.
39. La gestión de la continuidad del negocio. Planes de Continuidad y Contingencia del Negocio.
40. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.
41. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux.
42. 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.
43. 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.
44. 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.
45. 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.

Nº. ORDEN	4
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A1
ÁREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	GESTIÓN, DESARROLLO, DIGITALIZACIÓN Y SOPORTE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1. La calidad en los servicios públicos y el papel de las TIC en su modernización. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa.

2. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.
3. Reutilización de la información en el sector público en Europa y España. Papel de las TIC en la implantación de políticas de datos abiertos y transparencia.
4. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.
5. Auditoría informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.
6. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.
7. Interoperabilidad de sistemas. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.
8. Interoperabilidad de sistemas. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.
9. Seguridad de sistemas. El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.
10. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. CI@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.
11. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
12. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.
13. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitectura SOA.
14. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
15. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
16. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.
17. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web front-end. Scripts de cliente. Frameworks. UX. Desarrollo web en servidor, conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios.
18. Entorno de desarrollo Microsoft.NET.
19. Entorno de desarrollo JAVA.
20. Entorno de desarrollo PHP.
21. Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planning). Generación de informes a la dirección.
22. E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.
23. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, CSS y XML. Navegadores web y compatibilidad con estándares.
24. Comercio electrónico. Mecanismos de pago. Gestión del negocio. Factura electrónica. Pasarelas de pago.

25. Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500. Otros servicios.
26. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.
27. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.
28. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.
29. Análisis del dominio de los sistemas: modelado de dominio, modelo entidad relación y modelos de clases.
30. Análisis dinámico de sistemas: modelado de procesos, modelado dinámico y BPMN (Business Process Model and Notation).
31. Análisis de aspectos no funcionales: rendimiento, seguridad, privacidad.
32. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue.
33. Técnicas de diseño de software. Diseño por capas y patrones de diseño.
34. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas. Diseño de interfaces de aplicaciones.
35. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Planificación, estrategia de pruebas y estándares. Niveles, técnicas y herramientas de pruebas de software. Criterios de aceptación de software.
36. Modelos de integración continua. Herramientas y sus aplicaciones.
37. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad.
38. La estimación de recursos y esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.
39. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
40. Planificación y control de las TIC: gestión de servicios e infraestructuras TIC, gestión del valor de las TIC. Acuerdos de nivel de servicio. Gestión de incidencias. Bases conceptuales de ITIL (IT Infrastructure Library), y CoBIT (Control Objectives for Information and Related Technology), objetivos de control y métricas.
41. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.
42. 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.
43. 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.
44. 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.

Nº. ORDEN	5
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A2
ÁREA DE ACTIVIDAD	OTROS SERVICIOS
ESPECIALIDAD	INSERCIÓN PROFESIONAL

1. Políticas de Empleo y mercado de trabajo.
 - 1.1. Estrategia Europea para el Empleo 2020/2030. Directrices, objetivos y principios de actuación.
 - 1.2. Fondo Social Europeo 2021-2027. Estrategia, actuaciones subvencionables en materia de empleo.
 - 1.3. Políticas activas de Empleo. Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024. Estrategia Madrid para el Empleo 2021-2023.
 - 1.4. Red Eures: definición, objetivos y composición. Catálogo de servicios de Eures España.
 - 1.5. Sistema Nacional de Empleo: El Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE) y el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid. Organización, estructura y funciones.
 - 1.6. Modalidades de contratación introducidas por el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
 - 1.7. La intermediación laboral. Agentes de la intermediación. Las Agencias de Colocación.
 - 1.8. La empresa. Tejido empresarial español: las PYMES. Agentes de interés empresarial: Cámaras de Comercio, Organizaciones Empresariales y Sindicatos.
 - 1.9. Empleo público, clases de empleados públicos. Orientación y asesoramiento para el acceso a la función pública.
 - 1.10. El marco europeo de cualificaciones y el sistema nacional de cualificaciones profesionales.
2. Orientación Laboral e inserción profesional.
 - 2.1. La orientación en el ámbito universitario. Acciones para la mejora de la inserción laboral de los titulados.
 - 2.2. El proceso de orientación individual y sus fases: acogida e información, exploración y diagnóstico, delimitación del objetivo profesional, desarrollo del plan de acción.
 - 2.3. Formación grupal en competencias para el empleo: competencias clave, personales, profesionales, académicas, transversales.
 - 2.4. Técnicas de Búsqueda Activa de Empleo: El currículum vitae, red de contactos, autocandidatura, marketing personal
 - 2.5. Gestión de la información y uso de las TICs en orientación para la mejora de la inserción.
 - 2.6. La orientación profesional en entornos de diversidad personal, social y cultural.
 - 2.7. La política de empleo de la Universidad Complutense de Madrid. Competencias del Vicerrectorado de Empleabilidad y Emprendimiento. Programas de actividad de la Oficina de Prácticas y Empleo.
 - 2.8. La intermediación en las universidades. Portales de empleo. Encuentros universidad-empresa.
 - 2.9. Perfiles y competencias profesionales de las titulaciones impartidas en la UCM.

- 2.10. Calidad en la orientación: métodos y procesos de mejora aplicados a la orientación. Evaluación de los procesos de orientación.
3. 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.
 4. 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.
 5. 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.
 6. 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.

Nº. ORDEN	6
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A2
ÁREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	GESTIÓN, DESARROLLO, DIGITALIZACIÓN Y SOPORTE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.
2. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.
3. Auditoría informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.
4. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.
5. Interoperabilidad de sistemas. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.
6. Interoperabilidad de sistemas. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.
7. Seguridad de sistemas. El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.
8. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. CI@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.
9. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
10. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.
11. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitectura SOA.

12. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
13. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
14. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.
15. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web front-end. Scripts de cliente. Frameworks. UX. Desarrollo web en servidor, conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios.
16. Entorno de desarrollo Microsoft.NET.
17. Entorno de desarrollo JAVA.
18. Entorno de desarrollo PHP.
19. Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planning). Generación de informes a la dirección.
20. E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.
21. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, CSS y XML. Navegadores web y compatibilidad con estándares.
22. Comercio electrónico. Mecanismos de pago. Gestión del negocio. Factura electrónica. Pasarelas de pago.
23. Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500. Otros servicios.
24. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.
25. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.
26. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.
27. Análisis del dominio de los sistemas: modelado de dominio, modelo entidad relación y modelos de clases.
28. Análisis dinámico de sistemas: modelado de procesos, modelado dinámico y BPMN (Business Process Model and Notation).
29. Análisis de aspectos no funcionales: rendimiento, seguridad, privacidad.
30. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue.
31. Técnicas de diseño de software. Diseño por capas y patrones de diseño.
32. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas. Diseño de interfaces de aplicaciones.
33. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Planificación, estrategia de pruebas y estándares. Niveles, técnicas y herramientas de pruebas de software. Criterios de aceptación de software.
34. Modelos de integración continua. Herramientas y sus aplicaciones.
35. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad.
36. La estimación de recursos y esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.
37. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.

38. Planificación y control de las TIC: gestión de servicios e infraestructuras TIC, gestión del valor de las TIC. Acuerdos de nivel de servicio. Gestión de incidencias. Bases conceptuales de ITIL (IT Infrastructure Library), y CoBIT (Control Objectives for Information and Related Technology), objetivos de control y métricas.
39. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.
40. 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.
41. 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.
42. 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.

Nº. ORDEN	7
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B1
ÁREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	SOPORTE APOYO A LA DOCENCIA, PUESTO DE TRABAJO, CENTROS Y AULAS INFORMÁTICAS

1. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.
2. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.
3. E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.
4. La sociedad de la información. La Agenda Digital para España. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.
5. Las Leyes de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad. Guías CCN-STIC serie 800.
6. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público.
7. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.
8. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
9. Características técnicas de los lenguajes y paradigmas actuales de programación.
10. Inteligencia de negocios: cuadros de mando integral, sistemas de soporte a las decisiones, sistemas de información ejecutiva y almacenes de datos. OLTP y OLAP.

11. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.
12. Arquitectura de sistemas cliente-servidor, multicapas y multidispositivo: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.
13. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
14. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.
15. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. La metodología MAGERIT: método, elementos y técnicas.
16. Auditoría Informática: objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares. Auditoría del ENS y de protección de datos. Auditoría de seguridad física.
17. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes. Informática forense.
18. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.
19. Modelización conceptual. El modelo Entidad/Relación extendido (E/R): elementos. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.
20. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.
21. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Grafos. Tipos de algoritmos: ordenación y búsqueda. Estrategias de diseño de algoritmos. Organizaciones de ficheros.
22. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.
23. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.
24. La arquitectura Java EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.
25. La plataforma.NET. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.
26. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades.
27. Administración de sistemas de gestión de bases de datos. Funciones Y responsabilidades. Administración de datos.
28. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación: sistemas físicos y virtuales. Monitorización y gestión de capacidad.
29. Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.
30. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.
31. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
32. Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.

33. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.
34. 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.
35. 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.
36. 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.

Nº. ORDEN	8
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B2
ÁREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	SISTEMAS, REDES, SEGURIDAD DE RED Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Interoperabilidad de sistemas. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.
2. Interoperabilidad de sistemas. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.
3. Seguridad de sistemas. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas.
4. Seguridad de sistemas. El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.
5. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
6. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.
7. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores.
8. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitectura SOA.
9. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
10. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
11. Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500. Otros servicios.
12. Identificación y firma electrónica. Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: «Smart Cards», DNI electrónico, mecanismos biométricos.
13. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.
14. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue.

15. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Planificación, estrategia de pruebas y estándares. Niveles, técnicas y herramientas de pruebas de software. Criterios de aceptación de software.
16. La migración de aplicaciones en el marco de procesos de ajuste dimensional y por obsolescencia técnica. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
17. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.
18. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
19. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.
20. La red Internet y los servicios básicos.
21. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.
22. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
23. Redes inalámbricas: el estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora.
24. Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4 - IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6.
25. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas.
26. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa.
27. Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA. La red s-TESTA. Planificación y gestión de redes.
28. El correo electrónico. Servicios de mensajería. Servicios de directorio.
29. La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas. Medidas específicas para las comunicaciones móviles.
30. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.
31. La gestión de la continuidad del negocio. Planes de Continuidad y Contingencia del Negocio.
32. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.
33. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux.
34. 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.

35. 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.
36. 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.
37. 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.

Nº. ORDEN	9
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B2
ÁREA DE ACTIVIDAD	SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN
ESPECIALIDAD	ENFERMERÍA

1. La Prevención de Riesgos Laborales: marco normativo. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención: Ámbito de aplicación y principales componentes. Los servicios de prevención. La participación de los trabajadores. Consulta, participación y derecho de representación específica de los trabajadores. Los Delegados de Prevención: Designación y competencias. El Comité de Seguridad y Salud.
2. Bases bioéticas de la actuación enfermera: Código Deontológico de la Enfermería Española. El secreto profesional en enfermería. Aspectos básicos de la protección de datos.
3. Metodología de Enfermería. Concepto y fases del Proceso de Enfermería. Diagnóstico de Enfermería: concepto, tipos, problemas de autonomía y colaboración o interdependientes. Clasificación de intervenciones y resultados de enfermería. Taxonomías NANDA, NIC y NOC.
4. Epidemiología: Concepto y etapas. Aplicaciones. Causa de enfermar. Formas de presentación de las enfermedades: esporádica, endemia, epidemia y pandemia.
5. Medición de los fenómenos epidemiológicos: tipos de mediciones. Medidas de frecuencia. Medidas de asociación. Tipos de estudio epidemiológico y criterios de calidad.
6. Planificación sanitaria: Plan de salud. Identificación de problemas. Fuentes de información. Indicadores demográficos, socioeconómicos, del nivel de salud y medioambientales. Elaboración de programas de salud y su evaluación. Historia natural de la enfermedad y niveles de Prevención.
7. Carta de Ottawa. Declaración de Yakarta sobre la conducción de la Promoción de la salud hacia el siglo XXI. Conferencia Mundial de Promoción de la Salud de Helsinki.
8. Estrategia de promoción de la salud y prevención en el Sistema Nacional de Salud. La Universidad como promotora de la Salud. Universidades Saludables.
9. Salud pública: Concepto de salud y enfermedad. Prevención y promoción de la salud.
10. Conceptos básicos: Seguridad Alimentaria. Salud ambiental y Entornos saludables.
11. La educación para la salud individual, grupal y comunitaria. Concepto, metodología y técnicas didácticas. Técnicas de educación para la salud. Elaboración de Programas de Educación para la Salud.
12. Técnicas y habilidades de comunicación: relación enfermera-paciente. Escucha activa y entrevista motivacional, aplicadas a la salud pública y comunitaria. Entrevista clínica de valoración inicial en el proceso enfermero.

13. Enfermedades transmisibles: características generales. Microorganismos aislados con más frecuencia en las infecciones. Principales síndromes clínicos de etiología infecciosa. Medidas preventivas: precauciones universales o estándar.
14. Inmunizaciones: concepto, clasificación y tipos de vacunas. Contraindicaciones. Complicaciones. Conservación, administración y pautas de vacunación.
15. Calendario sistemático de vacunas de la Comunidad de Madrid. Inmunización en grupos de especial vulnerabilidad. Vacunación en la persona viajera.
16. Atención de enfermería en los problemas crónicos de salud prevalentes: hipertensión, diabetes mellitus, dislipemia, obesidad.
17. Cuidados de enfermería a mujeres en el climaterio: cambios. Fomento de hábitos saludables. Prevención y control de riesgos. Educación para la salud individual y grupal.
18. Drogas: Definición según la Organización Mundial de la Salud (OMS). Clasificación según sus efectos. Concepto de abuso, dependencia, consumo compulsivo, tolerancia, síndrome de abstinencia e intoxicación.
19. Prevención comunitaria de las adicciones. Prevención universal, selectiva e indicada. Ámbitos de intervención: educativo, familiar y de ocio.
20. Consumo de tabaco: Prevalencia y enfermedades asociadas. Estrategias de prevención y deshabituación tabáquica.
21. Prevención de accidentes. Urgencias y emergencias: concepto. Valoración y cuidados enfermeros en situaciones críticas: dolor torácico, IAM, ictus, politraumatizados, quemaduras, shock, intoxicaciones agudas, golpe de calor.
22. Parada cardiorrespiratoria: medidas de actuación en la reanimación cardiopulmonar básica.
23. Alimentación, salud y actividad física: estrategias de intervención. Clasificación de los alimentos, frecuencia de consumo, elaboración de dietas relacionadas con la edad y momento vital
24. Salud mental. Psicohigiene. Gestión de la ansiedad y el estrés. Valoración y cuidados de enfermería en las alteraciones de conducta.
25. Gestión de residuos sanitarios: Clasificación de los residuos. Recipientes e identificación.
26. 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.
27. 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.
28. 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.

Nº. ORDEN	10
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B2
ÁREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	BIOQUÍMICA / FISIOLOGÍA / MICROBIOLOGÍA

1. Preparación de medios y soportes de cultivos. Mantenimiento y conservación de líneas celulares.

2. Esterilización de material de cultivo.
3. Hidrólisis de proteínas.
4. Preparación de muestras para análisis de aminoácidos.
5. Liofilización de muestras.
6. Análisis de muestras.
7. Preservación de muestras biológicas
8. Técnicas básicas de biología molecular.
9. Preparación de disoluciones para análisis bioquímicos.
10. Medidas colorimétricas y espectrofotométricas.
11. Desarrollo de electroforesis de proteínas y de ácidos nucleicos.
12. Desarrollo de cromatografías.
13. Conocimiento de técnicas de prevención de riesgos biológicos y químicos en laboratorios.
14. 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.
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.

Nº. ORDEN	11
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ENCARGADO EQUIPO TRABAJO

1. Diseño, construcción y reparación de equipos de vidrio científico y de sistemas de vacío.
2. Esmerilado y cortado de piezas de vidrio.
3. Control, verificación, mantenimiento y reparación de aparatos de su especialidad.
4. Conocimientos en la manipulación de materiales, utillajes, herramientas y maquinaria para la realización de trabajos en vidrio.
5. Realización e interpretación de croquis y planos.
6. Capacidad de asesoramiento a los clientes en la confección y realización de los proyectos o prototipos de investigación relacionados con las diferentes técnicas de su especialidad. Conocimientos en la elaboración del presupuesto y la facturación de los trabajos en vidrio solicitados.
7. Conocimientos en la asignación y distribución de tareas a los miembros del Taller de vidrio.

8. Conocimientos en la gestión de compra y recepción de materiales y maquinaria, así como del control de la calidad de éstos.
9. Conocimientos de utilización de los programas de gestión de la calidad ISO 9001:2015.
10. Conocimientos de gestión de residuos y de sistemas de seguridad de los puestos de trabajo del Taller.
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. Estar capacitado para interpretar el plano correspondiente y llevar a cabo la construcción en vidrio de una pieza relacionada con el material docente o investigador recibidos habitualmente en la sección de soplado de vidrio científico de la UCM.
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.

Nº. ORDEN	12
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	ANATOMÍA

1. Conocimiento de embriología.
2. Técnicas de histología general.
3. Mantenimiento, conservación y limpieza de las salas de prácticas, así como del instrumental y maquinaria necesarios para las prácticas.
4. Conocimiento de las técnicas de inyección y embalsamamiento 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. Conocimientos básicos de las distintas regiones anatómicas correspondientes a las proyecciones (piezas previamente disecadas) que se utilizan en la docencia práctica de pregrado, de posgrado y en la formación continua, así como a las disecciones que se realizan en la misma docencia y formación.
9. Reconocimiento, clasificación y mantenimiento de todo el material utilizado en la docencia práctica de pregrado, posgrado y en la formación continua, incluido el material óseo humano.
10. Asistencia y colaboración con el Profesorado en la elaboración e impartición de las prácticas y en la realización de los exámenes prácticos.
11. Conocimientos básicos de inglés técnico.

12. Conocimiento de la normativa y procedimientos de trabajo.
13. Conocimiento de los principios generales en protección radiológica.
14. La prevención de riesgos laborales. La ergonomía laboral.
15. Manejo de sistemas informáticos.
16. Gestión de pedidos de material de laboratorio, material quirúrgico y reactivos.
17. Gestión del almacenamiento, reposición y eliminación del material utilizado.
18. Supervisión de la limpieza, seguridad y cuidado del material.
19. Archivo y mantenimiento de material para la docencia.
20. Gestión de residuos.
21. 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.

Nº. ORDEN	13
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	BIOQUÍMICA / FISIOLOGÍA / MICROBIOLOGÍA

1. Material y equipos básicos de laboratorio: material de vidrio, porcelana y plástico, balanzas, centrífugas, pH metros, equipos de purificación de agua, esterilizadores, incubadores, baños termostáticos, cabinas de flujo laminar, vitrinas de extracción de gases, espectrofotómetros, colorímetros. Uso y mantenimiento.
2. Técnicas básicas en laboratorios: destilación, filtración, cristalización, electroforesis, cromatografía, espectrofotometría.
3. Disoluciones. Cálculo y preparación de diluciones y disoluciones. Soluciones tampón. Molaridad. Normalidad. Ácidos y bases: concepto de pH.
4. Técnicas básicas de cultivos celulares (esterilización, cultivo, mantenimiento, recuento).
5. Técnicas en histología (fijación, inclusión, corte, tinción). Histoquímica e Inmunohistoquímica.
6. Técnicas Bioquímicas y de Biología Molecular: determinación de actividades enzimáticas, análisis de proteínas y ácidos nucleicos.
7. Técnicas hematológicas (recuento, fórmula leucocitaria).
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. Conocimientos para la manipulación de gases comprimidos, licuados, disueltos a presión y criogénicos. Eliminación de residuos químicos.
10. Seguridad en los laboratorios biológicos. Equipos de protección. Niveles de bioseguridad. Almacenamiento y conservación de muestras biológicas. Eliminación y tratamiento de residuos biológicos.
11. Normas básicas de seguridad e higiene y primeros auxilios.
12. Conocimientos de informática a nivel de usuario.
13. 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.

Nº. ORDEN	14
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	CLÍNICA

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.

Nº. ORDEN	15
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	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 codecs.
17. Archivos digitales de sonido: resolución, compresión, contenedores y codecs.
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.

Nº. ORDEN	16
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CALEFACCIÓN / CLIMATIZACIÓN

1. Conocimientos sobre soldadura eléctrica y autógena.
2. Interpretación de esquemas o planos para la realización de reformas o reparaciones parciales en las instalaciones.
3. Producción de agua caliente: Conocimiento sobre instalaciones, acumuladores, consumo y distribuciones.

4. Calentadores de agua caliente: conocimientos sobre instalación, características y funcionamiento.
5. Calefacción: tipos de calefacción. Normas oficiales de instalación. Combustibles.
6. Conocimiento y pequeño mantenimiento de equipos de aire acondicionado autónomos.
7. Conocimiento y pequeño mantenimiento de equipos de aire acondicionado centralizados.
8. Conocimiento y pequeño mantenimiento de instalaciones de climatizadores y fan-colis.
9. Normativa sobre revisión y limpieza de torres de refrigeración.
10. Recomendaciones técnicas y normativas sobre limpieza de filtros.
11. Conocimiento a nivel usuario de programas informáticos de climatización (Daikin, Carrier, Mitsubishi, Johnson Control, Siemens, Traner, Toshiba, Fujitsu, Trend Control)
12. Reparaciones y mantenimiento de sistema de automatismos en sistemas de climatización.
13. Conocimientos de equipos a presión y agua sobrecalentada.
14. Gases combustibles y gasóleo: Conocimiento sobre sus características, usos y manipulación.
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 calefacción / climatización.
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.

Nº. ORDEN	17
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ALBAÑILERÍA

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.

Nº. ORDEN	18
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CARPINTERÍA

1. Clases de madera: maderas nobles y maderas para uso industrial.
2. La madera: propiedades y usos.
3. La madera: enfermedades y defectos.
4. Ensamblaje.
5. Escuadras.
6. Elaboración de maderas industriales.
7. Medición y clasificación de la madera.
8. Cubicación.
9. Herramientas e instrumentos auxiliares para trabajar la madera.
10. Afilado y afinado de herramientas.
11. Manejo de herramientas: trabajos preliminares.
12. Colas para manipulación de maderas: efectos y toxicidad.
13. Montaje, reparación y sustitución de persianas, estores.
14. Acoplamiento y tableros reforzados.
15. Barnizados industriales y ceras naturales.
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.

Nº. ORDEN	19
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ELECTRICISTA

1. Instalaciones de fuerza y alumbrado (cuadros generales y secundarios).
2. Mecanismos, interruptores, enchufes, clavijas.
3. Derivaciones.
4. Interpretación de croquis y planos.
5. Centros de transformación y grupos electrógenos. Funcionamiento.
6. Mantenimiento adecuado de las instalaciones.
7. Cálculo de intensidades y potencia.
8. Conocimiento e interpretación del reglamento electrotécnico de baja tensión.
9. Instalaciones de conducciones eléctricas, acero, tubo tipo fergondul, canaletas o similares.
10. Instrumentos de medida: descripción y manejo de equipos.
11. Protecciones en las instalaciones eléctricas. Automáticos, diferenciales y otros elementos de las instalaciones.
12. Motores eléctricos. Automatismos. Conexiones.
13. Iluminación: Medidas, fluorescentes, reactancias, campanas y otros elementos de iluminación.
14. Útiles y herramientas en electricidad: descripción.
15. Conductores eléctricos: nomenclatura, descripción.
16. Motores eléctricos, mediciones eléctricas, protecciones, diferenciales y automáticos, interruptor de control de potencia (ICP)
17. Conexiones estrella triangulo.
18. 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.
19. Conocimientos de la normativa aplicable sobre tratamiento y gestión de residuos en electricidad.
20. Conocimientos básicos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.
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.

Nº. ORDEN	20
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	FRESA

1. Matemáticas aplicadas a la fresa (cálculo de problemas).
2. Conocimiento de materiales y de sus características y propiedades para el correcto mecanizado.
3. Reconocimiento de herramientas y de su correcta utilización.
4. Construcción de las herramientas necesarias para la mecanización de piezas en la fresa.
5. Realizar el mantenimiento de primer nivel en máquinas y equipos de mecanizado, de acuerdo con la ficha de mantenimiento.
6. Conocimiento y manejo de aparatos de medida y calibración.
7. Conocimiento del funcionamiento de otros equipos de mecanizado (torno, por ejemplo) para obtener el mejor aprovechamiento de los recursos del taller en el proceso de mecanizado y construcción de piezas o prototipos.
8. Interpretación de croquis y planos.
9. Ejecución de trabajos en fresa en un tiempo razonable de ejecución.
10. Conocimiento y manejo de centros de mecanizado por computación (CNC).
11. Realización de trabajos de diseño y ejecución de tareas de mecanizado mediante programas de (CAD-CAM).
12. Ejecución de trabajos en centros de mecanizado computarizado (CNC).
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. Adaptación a diferentes puestos de trabajo o nuevas situaciones laborales producidos por cambios tecnológicos u organizativos en los procesos productivos. Aplicación de procedimientos de calidad. Conocimiento a nivel de usuario de programas de gestión de la calidad ISO 9001:2015.
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.

Nº. ORDEN	21
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	PRENSA, ARTES GRÁFICAS, REPROGRAFÍA...
ESPECIALIDAD	RESTAURACIÓN DE PATRIMONIO

- Gestión del Patrimonio Histórico-Artístico de la Universidad Complutense de Madrid: registro e inventario de piezas. Sistema automatizado integral de documentación y gestión museográfica.
- Conservación preventiva: concepto y métodos. Control de condiciones ambientales (temperatura, humedad, iluminación, contaminación) y seguridad. Planes de evacuación: concepto. Pautas generales de actuación ante catástrofes y siniestros.
- Conservación preventiva: mantenimiento de los espacios expositivos y de almacenes. Uso de soportes, camas, atriles. Elaboración de documentos técnicos de conservación para exposiciones temporales y permanentes.
- Nociones de manipulación, embalaje y transporte de los materiales de valor patrimonial de la UCM.
- Ley 16/1985 de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid. Título Preliminar: Capítulo I y Título VI: Capítulo IV
- Ley 9/1999, de 9 de abril, de Museos de la Comunidad de Madrid. Capítulo I: artículos 1, 2 y 3; Capítulo IV: artículos 21 y 22.
- Reglamento del Patrimonio Cultural Histórico-Artístico y Científico-Técnico de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 29 de septiembre de 2020 (BOUC nº 23, de 8 de octubre de 2020), modificado con fecha 27 de octubre de 2020 (BOUC nº 25, de 5 de noviembre de 2020) y 16 de diciembre de 2021 (BOUC de 22 de diciembre de 2021): Título Preliminar, Título Primero, Título Tercero, Título Cuarto y Disposiciones Adicionales Primera y Segunda.
- Teoría de la restauración, perfil profesional y código deontológico de la restauración.
- Causas de deterioro del patrimonio: análisis, diagnóstico y tratamiento.
- Restauración de elementos de valor patrimonial de la UCM: análisis del deterioro y patologías en elementos estructurales y materiales constitutivos. Métodos, materiales y criterios de actuación.
- Restauración de elementos de valor patrimonial de la UCM: análisis del deterioro y patologías en preparación y capa pictórica. Métodos, materiales y criterios de actuación.
- Restauración de elementos de valor patrimonial de la UCM: análisis del deterioro y patologías en barnices y acabados. Métodos, materiales y criterios de actuación.
- Manejo de aplicaciones informáticas para la realización de informes y mapas de daños, ofimática y software informático para el tratamiento de imágenes: GIMP o similares.
- 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.
- 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.

Nº. ORDEN	22
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	COLECCIONES CIENTÍFICAS

1. Gestión del Patrimonio Histórico-Científico de la Universidad Complutense de Madrid: registro, inventario y catalogación de piezas. Elaboración de documentos para exposiciones temporales y permanentes.
2. Conservación preventiva:
 - 2.1. Parte I: concepto y métodos. Control de condiciones ambientales (temperatura, humedad, iluminación, contaminación) y seguridad. Pautas generales de actuación ante catástrofes y siniestros. Plagas.
 - 2.2. Parte II: mantenimiento de los espacios expositivos y de almacenes. Uso de soportes, camas, atriles.
3. Nociones de manipulación, embalaje y transporte de los materiales de valor patrimonial científico de la UCM. "Fragil. Curso sobre Manipulación de Bienes Culturales". Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. 2013. Parte I: Objetos entre manos. Aspectos fundamentales (páginas 11 a 51).
4. Causas de deterioro del patrimonio: análisis, diagnóstico y tratamiento.
5. Gestión y manejo de colecciones científicas de Historia Natural: Osteología básica. Identificación de los principales huesos. Partes y tipos de huesos. Características físicas y alteraciones físico-químicas de los huesos. Planos y ejes anatómicos. Limpieza y preparación de materiales óseos y piezas conservadas en líquido. Adhesivos y consolidantes: Usos.
6. Gestión y manejo de colecciones científicas de Historia Natural: Nociones de taxonomía, nomenclatura y sistemática básica de hongos, algas y plantas. Prensado y preparación de pliegos y otros especímenes de herbario. Informatización y digitalización de especímenes vegetales
7. Gestión y manejo de colecciones científicas de Historia Natural: Tipos de piezas y materiales en la Colección Etnobotánica. Técnicas de preparación, conservación, almacenado y exposición. Informatización y digitalización de material etnobotánico.
8. Gestión y manejo de colecciones científicas de Historia Natural: Colecciones Entomológicas. Biología y Taxonomía de artrópodos. Técnicas y materiales de muestreo, preparación y conservación de artrópodos. Etiquetado de muestras. Uso de claves de identificación. Georreferenciación y catalogación de datos.
9. Manejo de aplicaciones, ofimática y software informático para el tratamiento de imágenes: Adobe Photoshop, GIMP o similares.
10. Reglamento del Patrimonio Cultural Histórico-Artístico y Científico- Técnico de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 29 de septiembre de 2020 (BOUC nº 23, de 8 de octubre de 2020), modificado con

fecha 27 de octubre de 2020 (BOUC nº 25, de 5 de noviembre de 2020) y 16 de diciembre de 2021 (BOUC de 22 de diciembre de 2021): Título Preliminar, Título Primero, Título Tercero, Título Cuarto y Disposiciones Adicionales Primera y Segunda.

11. Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid. Título Preliminar: Capítulo I y Título VI: Capítulo IV.
12. Ley 9/1999, de 9 de abril, de Museos de la Comunidad de Madrid. Capítulo I: artículos 1, 2 y 3; Capítulo IV: artículos 21 y 22.
13. 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.

Nº. ORDEN	23
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	SERVICIOS GENERALES E INFORMACIÓN

1. Conocimientos en la organización de equipos de trabajo.
2. Información y atención al público. La normativa legal acerca de la relación ciudadano-administración pública: Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Título II De la Actividad de las Administraciones Públicas, Capítulo I Normas Generales de Actuación.
3. Control de la distribución de documentos, paquetes, correspondencia y franqueo.
4. Organización para la apertura y cierre de edificios, control de accesos, custodia y control de llaves.
5. Organización de Actos Académicos que se celebren en el Centro Universitario.
6. Seguimiento y control de los partes de las incidencias de mantenimiento dentro del centro de trabajo.
7. Gestión y control del material de los almacenes del centro de trabajo.
8. Coordinación y planificación de la logística y mobiliario del Centro.
9. Ofimática básica.
10. Medios audiovisuales nivel medio.
11. Inglés nivel básico.
12. Nociones básicas de reprografía.
13. Seguridad en los centros de trabajo en caso de incendio. Teoría del fuego. Medidas de prevención contra incendios. Tipos de propagación. Evacuación y extinción de incendios,

medidas activas, pasivas y organizativas. Propagación interior. Propagación exterior. Evacuación. Detección, control y extinción del incendio. Intervención de los bomberos.

14. 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.
15. 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.
16. Primeros auxilios. Nociones de primeros auxilios. Actuación en caso de incidente. Medidas básicas de protección al accidentado. Técnicas de manejo de personas accidentadas.
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. Qué es la accesibilidad cognitiva. Herramientas de accesibilidad cognitiva. Tipos de señalización.
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.

Nº. ORDEN	24
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
ÁREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	SOPORTE APOYO A LA DOCENCIA, PUESTO DE TRABAJO, CENTROS Y AULAS INFORMÁTICAS

1. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico.
2. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.
3. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.
4. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.
5. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

6. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
7. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
8. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.
9. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.
10. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.
11. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.
12. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.
13. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
14. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de back up y su recuperación. Back up de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.
15. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.
16. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
17. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
18. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.
19. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.
20. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.
21. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.
22. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
23. 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.

24. 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.
25. 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.

Nº. ORDEN	25
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
ÁREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

1. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico.
2. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.
3. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.
4. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
5. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
6. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.
7. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.
8. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.
9. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.
10. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.
11. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
12. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de back up y su recuperación. Back up de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.
13. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.
14. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

15. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
16. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.
17. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.
18. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.
19. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.
20. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
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.

Nº. ORDEN	26
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
ÁREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	BIOQUÍMICA / FISIOLOGÍA / MICROBIOLOGÍA

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.

Nº. ORDEN	27
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
ÁREA DE ACTIVIDAD	SANITARIO-ASISTENCIAL
ESPECIALIDAD	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS

1. Conocimiento, identificación y mantenimiento de instrumental, material fungible y aparataje.
2. Conocimientos básicos de informática.
3. Conocimientos sobre primeros auxilios y seguridad. Normas de seguridad e higiene.
4. Conocimientos y seguimiento de un sistema de calidad en una Clínica.
5. Conocimiento y control de las diferentes técnicas de lavado y métodos de desinfección y esterilización. Manejo y precauciones en el uso de aparataje de esterilización. Controles físicos, químicos y biológicos de la esterilización. Almacenamiento del material estéril.
6. Conocimientos sobre el área quirúrgica: circulación en quirófano. Conocimientos del instrumental quirúrgico.
7. Conocimientos sobre recepción, atención telefónica y citación de pacientes.
8. Conocimiento y precauciones de las infecciones cruzadas en clínica.
9. Ergonomía.
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.

Nº. ORDEN	28
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
ÁREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ALBAÑILERÍA

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.

Nº. ORDEN	29
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
ÁREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	SOPORTE APOYO A LA DOCENCIA, PUESTO DE TRABAJO, CENTROS Y AULAS INFORMÁTICAS

1. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico.

2. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.
3. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.
4. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
5. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
6. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.
7. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.
8. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.
9. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.
10. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.
11. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
12. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de back up y su recuperación. Back up de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.
13. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.
14. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
15. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
16. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.
17. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.
18. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.
19. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

20. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
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.

Nº. ORDEN	30
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
ÁREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN 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 de las Administraciones Públicas.
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. 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. 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.
15. Primeros auxilios. Nociones de primeros auxilios. Actuación en caso de incidente. Medidas básicas de protección al accidentado. Técnicas de manejo de personas accidentadas.
16. 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.

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.

Nº. ORDEN	31
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
ÁREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	OFICIOS

1. Electricidad.
 - 1.1. Conocimiento y composición de cuadros de mando.
 - 1.2. Magnetotérmicos y diferenciales, características y aplicaciones.
 - 1.3. Útiles y herramientas de electricidad: descripción.
 - 1.4. Instrumentos de medida: descripción.
2. Carpintería.
 - 2.1. Conocimientos básicos de la madera: propiedades y usos.
 - 2.2. Herramientas e instrumentos auxiliares para trabajar la madera. Afilado y afinado de éstos.
 - 2.3. Manejo de herramientas.
 - 2.4. Colas para manipulación de maderas: efectos y toxicidad.
 - 2.5. Tipos de tableros y características.
 - 2.6. Persianas.
3. Cerrajería.
 - 3.1. Hierro: propiedades y usos comunes.
 - 3.2. Aluminio: propiedades y usos comunes.
 - 3.3. Herramientas de cerrajería: descripción y propiedades.
 - 3.4. Cerraduras, Pomos y bombillos: materiales utilizados y descripción.
 - 3.5. Cerraduras portátiles: composición y funcionamiento.
 - 3.6. Muelles Recuperadores.
4. Fontanería.
 - 4.1. Grifería: tipos y características. Colocación y reparación. Llaves de paso.
 - 4.2. Distribución del agua: Desagües y sifones.
 - 4.3. Fontanería y aparatos. Montaje y ejecución.

- 4.4. Soldadura, características y aplicaciones
5. Pintura.
 - 5.1. Conocimientos básicos.
 - 5.2. Manejo de herramientas.
 - 5.3. Preparación y ejecución de trabajos de pintura.
6. Albañilería.
 - 6.1. Conocimientos básicos de albañilería.
7. 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.

Nº. ORDEN	32
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
ÁREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN 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.

ANEXO VD./D^a.....

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

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

A.- Situación actual:Activo Excedencia Otra.....**B.- Ha desempeñado los siguientes puestos de trabajo:**

DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL SALARIAL	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	CTO TIEMPO PARC (*)	MESES	DÍAS

C.- Tiene acreditados los siguientes servicios prestados o reconocidos en la Administración:

DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL SALARIAL	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	CTO TIEMPO PARC (*)	MESES	DÍAS

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

Fdo.....

(Firma y sello)

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

ANEXO VI

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: _____

En _____ a _____ de _____ de _____

Firmado:

ANEXO VII
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.:

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

Resolución de 20 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo, mediante Concurso Oposición Libre para la provisión de 21 plazas de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral fijo de los grupos y niveles salariales A2, B2, C1, C2 y C3 derivadas de la tasa específica prevista en el artículo 20.dos, apartados 1.d) y 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en relación con el artículo 3.2.j) de la misma norma, así como 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 de 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) y en aplicación de la tasa específica prevista en el artículo 20.dos, apartados 1.d) y 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, previo acuerdo con el Comité de Empresa de esta Universidad, ha resuelto convocar proceso selectivo, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, para la provisión de 21 plazas vacantes de la relación de puestos de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral de la Universidad Complutense de Madrid, con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

1.- Normas Generales

- 1.1. Conforme a lo dispuesto en el art. 24 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 proceso selectivo, mediante Concurso Oposición Libre para cubrir 21 plazas vacantes de los grupos y niveles salariales A2, B2, C1, C2 y C3, de la relación de puestos de trabajo de personal técnico, de gestión y de administración y servicios laboral de la Universidad Complutense de Madrid, que figuran en el **Anexo III**.

Las plazas indicadas se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad Complutense derivadas de la tasa específica de reposición establecida en el artículo 20. Dos, apartados 1.d) y 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023 (BOCM y BOUC de 18 de noviembre de 2024) para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar.

- 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 citado 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/las 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; 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); otras disposiciones de aplicación, y lo dispuesto en la presentes bases.

- 1.4. El sistema de selección de los/las aspirantes será el de Concurso-Oposición, cuya descripción se detalla en la base sexta y en el **Anexo I** de la presente convocatoria.
- 1.5. El programa que ha de regir el proceso selectivo (Temario común para todas las plazas y Temario específico para cada número de orden), es el que figura como **Anexo IV** a esta convocatoria.
- 1.6. Concluido el proceso selectivo, los/las aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados con carácter fijo, hasta como máximo el número de plazas convocadas por cada número de orden.
- 1.7. En la presente convocatoria, se establecerá, por cada número de orden, la formación de una bolsa de trabajo, a efectos de contratación temporal. Los/las aspirantes deberán indicar con un aspa en el apartado correspondiente de la solicitud de participación si desean formar parte de la misma.
- 1.8. A efectos del cómputo de plazos, el mes de agosto se declara inhábil.
- 1.9. La publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» será la que determine los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

2.- Requisitos de los/las aspirantes

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los/las 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. Nacionalidad

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad 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. **Edad:** Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.

- 2.3. **Titulación.** Estar en posesión de la titulación exigida en el **Anexo II** de esta convocatoria para cada una de las categorías profesionales convocadas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

- 2.4. Poseer la capacidad funcional que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas propias del puesto.

- 2.5. **Habilitación.** No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los/las 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, plazos y formas de presentación

- 3.1. 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. La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles, contados a **partir del día 8 de enero de 2025**, y se dirigirá al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.
- 3.3. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
- 3.4. 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.

Las solicitudes se completarán 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/las 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 1.8.
- d) En el apartado «Títulos académicos oficiales», en la casilla «Exigidos en la convocatoria», se indicará, de las opciones que se presentan en el desplegable, el título académico que posea el/la aspirante y que cumpla los requisitos de la base 2.3. (Anexo II) de la convocatoria o bien, la experiencia profesional sustitutoria recogida en la base 2.3. (Anexo II).

- e) A continuación, el/la candidato/a 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 3.9 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:

3. Pago con tarjeta de crédito o de débito.

4. Pago en efectivo.

- f) 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/la 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 aspirante.

- 3.5. 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.

- 3.6. 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.

- 3.7. 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 3.12 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 3.4.f) de esta convocatoria.

- 3.8. Tasas 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.

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

3.9. 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/las 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.

En ningún caso, la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

3.10. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/las aspirantes.

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

- Los/las aspirantes que posean la nacionalidad española, una copia del Documento Nacional de Identidad en vigor, y los/las aspirantes extranjeros incluidos en los apartados b), c), d) y e) de la base 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 el **Anexo II**. En ausencia de la titulación académica exigida para el grupo C, copia de la documentación que acredite la experiencia profesional exigida en el Anexo II, o bien, certificado original del responsable de RRHH de la Universidad pública de Madrid.
 - Los/las 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/las aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa que corresponda, de acuerdo con lo recogido en la base 3.9.
- 3.12. 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 y forma.
 - 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.
- 3.13. 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.
- 3.14. Los/las 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.

4.- Admisión de aspirantes

- 4.1. En el plazo de un mes, a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la presentación de instancias, el Rector de la Universidad Complutense publicará la página Web de la Universidad (<http://www.ucm.es>), la Resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos a los puestos convocados. En dicha Resolución figurarán los/las aspirantes admitidos y, en su caso, los excluidos 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, los/las aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

- 4.2. Los/las aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, 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 haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los/las aspirantes con alguna causa de exclusión deberán acceder a la dirección: <https://procesosselectivospas.ucm.es/> 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 y 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.

- 4.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, y previa constitución de los Tribunales de Selección, se publicará en la página web de la Universidad (<http://www.ucm.es>), la resolución que contenga las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, 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.

- 4.4. Embarazo de riesgo o parto. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de éste y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que ello pueda demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización y valoración de las pruebas o fases pendientes tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
- 4.5. Contra la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, 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 al de su publicación.

5.- Tribunales

- 5.1. Con anterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, 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. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en las demás normas que le sean de aplicación.
- 5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Rector de la Universidad Complutense, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 5.4. En la sesión de constitución de cada Tribunal, el/la Presidente/a deberá solicitar de los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores.
- 5.5. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la mencionada Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 5.6. El Tribunal tendrá la categoría primera para las plazas del grupo profesional A y segunda para las plazas de los grupos profesionales B y C de los de las previstas en el

Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

- 5.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede de los Tribunales será: Rectorado de la Universidad Complutense, (avenida de Séneca, nº 2, Madrid 28040).
- 5.8. Durante todo el proceso selectivo, cada Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por las presentes bases y por la normativa de aplicación.
- 5.9. Cada Tribunal, de acuerdo con lo previsto en 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 («BOE» de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los/las aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, disponiendo las adaptaciones de medios y los ajustes razonables de tiempos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» de 13 de junio).

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

- 5.10. Corresponderá a cada Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 5.11. El Rector, a propuesta de los Tribunales, podrá designar asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad y deberán cumplimentar la declaración prevista para los miembros del Tribunal en la base 5.4.
- 5.12. El Rector, a propuesta de los Tribunales, nombrará a los miembros de la Comisión encargada de la realización del segundo ejercicio de la fase de oposición. Se formará una Comisión por cada Grupo Profesional.

Los miembros de la Comisión deberán cumplimentar la declaración prevista en la base 5.4 para los miembros de los Tribunales, en caso de que no formen parte de ellos.
- 5.13. La elaboración y valoración de las pruebas y cualquier otra actuación de los Tribunales se efectuará de forma colegiada por los miembros de éstos.
- 5.14. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad Complutense, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.
- 5.15. A partir de la constitución, los Tribunales para actuar válidamente requerirán la asistencia del/de la presidente/a y del/de la secretario/a, 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.

Podrán actuar concurrentemente los miembros titulares y suplentes, si el elevado número de aspirantes así lo exige.

- 5.16. Los actos dictados por los Tribunales 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 el Rector de la Universidad.

6.- Procedimiento de Selección

El proceso selectivo (Concurso-Oposición), se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. **Anexo I.**

La fase de oposición representará un 60% y la de concurso un 40% de la puntuación total. La puntuación total será de 100 puntos.

6.1.- Fase de Oposición

6.1.1. 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.

6.1.2. El orden de actuación de los/las aspirantes se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N", de conformidad con la Resolución de 2 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública (BOCM de 15 de abril de 2024), por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los/las aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2024.

6.1.3. Los/las 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.

6.1.4. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del segundo, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. 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 (www.ucm.es), con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.

6.1.5. 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/las aspirantes seleccionados/as.

6.1.6. Cada Tribunal calificador hará pública la plantilla de respuestas correctas del primer ejercicio y del segundo ejercicio, en el plazo de tres días hábiles siguientes al de su realización en la página web de la Universidad (<https://www.ucm.es/procesos-selectivos>).

Los/las interesados/as 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.

6.1.7. Concluidos cada uno de los ejercicios, cada Tribunal hará pública, en la página web de la Universidad (<https://www.ucm.es/procesos-selectivos>), la relación de aspirantes que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida.

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

6.1.8. La puntuación total de la fase de Oposición para aquellos aspirantes que la hayan superado, tendrá un valor de 60 puntos. La puntuación directa mínima para superar la fase de oposición será de 24 sobre un total de 60 puntos.

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

6.2.-Fase de Concurso

6.2.1. 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 I** 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. Los/las aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar en Registro Electrónico de la Universidad Complutense de Madrid (<https://sede.ucm.es>), la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso, plazo que se indicará en la Resolución por la que se publique la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición.

6.2.3. Documentación acreditativa de los Méritos a valorar:

a) Méritos profesionales:

- **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 V**, 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.
- 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 cotizaciones a 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.

b) Méritos formativos:

- Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para su valoración, deberán relacionarse en el modelo normalizado, que figura en el **Anexo VI** de esta convocatoria.
- Documentación acreditativa: Deberá acompañarse copia de la certificación, título o diploma correspondiente a aquellos cursos que se hayan relacionado en el citado modelo normalizado, y en los que figure de forma expresa el número de horas de que consta.
- No serán objeto de valoración los cursos que habiéndose relacionado no se hayan acreditado en la forma descrita.
- No será necesario acreditar documentalmente los cursos impartidos por la Unidad de Formación del PTGAS de la Universidad Complutense, pero deberán estar relacionados en el modelo normalizado anteriormente citado, que figura en el Anexo VI de esta convocatoria, no siendo objeto de valoración aquellos cursos que no se hayan relacionado en el citado modelo normalizado.

6.2.4. 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 2.3 de esta convocatoria, no se tendrá en cuenta a efectos de la aplicación del baremo de esta fase de Concurso recogido en el **Anexo I** de esta convocatoria.

6.2.5. No serán objeto de valoración los cursos no relacionados en el modelo normalizado que figura en el **Anexo VI**, así como los no acreditados documentalmente en plazo y aquellos otros en los que no figuren su número de horas.

6.2.6. En cada número de orden, el Tribunal calificador publicará en la página web de la Universidad Complutense (<https://www.ucm.es/procesos-selectivos>), 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/las 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.

Todos los méritos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.3.- Valoración final

6.3.1. 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, correspondiendo a la fase de Oposición el sesenta por ciento y a la fase de Concurso el cuarenta por ciento del total. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado de sumar ambas puntuaciones.

6.3.2. En el caso de empate en la puntuación global del proceso selectivo, éste se dirimirá acudiendo al criterio de mayor antigüedad en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta en la Universidad convocante.

De persistir el empate, se aplicarán los siguientes criterios en el orden en que figuran:

- a. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- b. Mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional.
- c. Mayor puntuación en cada uno de los apartados de la experiencia profesional en el orden en que figuran en el acuerdo.
- d. Mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento profesional.
- e. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- f. De persistir el empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra "N", de conformidad con la Resolución de 2 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública (BOCM de 15 de abril de 2024), por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los/las aspirantes de los procesos selectivos que se celebren durante el año 2024.

7.- Lista de aprobados

- 7.1. En cada número de orden, una vez finalizada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal hará pública, en la página web de la Universidad (<https://www.ucm.es/procesos-selectivos>), la relación de aprobados por orden de puntuación alcanzada, con indicación del número del documento nacional de identidad, así como las puntuaciones de la fase de Oposición y de la fase de Concurso del proceso selectivo.

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

- 7.2. El/la presidente/a del Tribunal elevará al Rector de la Universidad la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

8.- Bolsas de trabajo

- 8.1. 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, la formación de una bolsa de trabajo, según el orden de puntuación obtenida, a efectos de contrataciones temporales, en la que se integrarán los/las 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/las 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 6.3.1 de esta convocatoria, ordenados de mayor a menor. En el caso de empate se procederá a la ordenación de los/las aspirantes atendiendo sucesivamente a los criterios establecidos en la base 6.3.2 de la presente convocatoria.

- 8.2. Finalizadas las fases de Oposición y de Concurso, 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.
- 8.3. El órgano convocante procederá a su difusión pública a través de la página web de la Universidad (www.ucm.es).

- 8.4. En cada número de orden, 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 naturaleza.

9.- Presentación de Documentos

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

- 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 2.1.
- Original y copia de la titulación requerida en la base 2.3 (**Anexo II**) 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.
- Original y copia de la documentación acreditativa de la especialización complementaria específica exigida en **Anexo II** para el grupo y nivel salarial correspondiente.
- Original y copia de los cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados en el **Anexo VI** y presentados con la solicitud para acreditar los méritos.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a ni despedido/a 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/las 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/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as 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 VII**.

- En su caso, petición de puestos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad.
- 9.2. En el supuesto de que alguno de los/las 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/las aspirantes que, habiendo superado la fase de Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sumadas la fase de Oposición y la fase de Concurso, en la forma indicada en la base 6.3.1, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas, en el correspondiente número de orden.

En este supuesto, los/las 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 (www.ucm.es).

10.- Adjudicación de puestos

- 10.1. Vista la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo propuesta por el/la Presidente/a del tribunal calificador, y una vez comprobado que reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria, el Rector dictará Resolución con la adjudicación definitiva de puestos, que será publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en la página web de la Universidad, con expresión del puesto adjudicado.

Contra dicha resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Rector de la Universidad Complutense en el plazo de un mes desde su publicación en la página web o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

- 10.2. La adjudicación de puestos de trabajo a los/las aspirantes que superen el proceso selectivo, en los números de orden, 1, 8 y 9, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as 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/las aspirantes que no presenten su solicitud de puesto en el plazo señalado en la base 9.1, 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.

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

- 10.4. En el caso de que alguno de los/las aspirantes pueda llegar a obtener varias plazas de la misma naturaleza, grupo, área, especialidad y nivel salarial, de forma simultánea en diferentes convocatorias, deberá elegir en cuál de los procesos se le adjudica la plaza, desistiendo de las convocatorias que no sean de su interés.

Para ello, deberá enviar al Servicio de PTGAS Laboral, a través de la sede electrónica (<https://sede.ucm.es/>), en el plazo de 5 días hábiles a partir de su publicación en la página web de la Universidad, instancia por la que manifiesta la/s convocatoria/s en la/s que no desea continuar.

Si en el plazo indicado, no se recibe comunicación al respecto, se entenderá que el aspirante opta por el proceso selectivo donde haya obtenido mayor puntuación, adjudicándole la plaza que le corresponda según la elección de destinos presentada.

Una vez finalizado este plazo, se procederá a publicar resolución complementaria con el nuevo aspirante que supera el proceso y la relación de plazas ofertadas para que el nuevo candidato elija destino en función del orden de puntuación.

Este procedimiento se repetirá tantas veces como sea necesario, de forma que ningún aspirante propuesto sea adjudicatario de más de una plaza de la misma naturaleza, grupo, área, especialidad y nivel salarial.

11.- Formalización de contratos

- 11.1. 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.

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

12.- Norma final

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.

EL RECTOR, P.D. LA GERENTE (Decreto Rectoral 28/2023, de 28 de junio, BOCM 162, de 10 de julio), P.D.F. EL VICEGERENTE DE RECURSOS HUMANOS (Res. de 14 de septiembre de 2023 de la Gerente de la UCM, BOUC 31, de 20 de septiembre), Felipe Martínez López

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

- Fase de Oposición
- Fase de Concurso

La fase de oposición representará un 60% y la de concurso un 40% de la puntuación total.

La puntuación total será de 100 puntos.

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

1.- FASE DE OPOSICIÓN

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**, y tendrá como objeto demostrar la capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto convocado, en cada número de orden.

- **La prueba teórica:**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 20 preguntas más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada respuesta incorrecta se penalizará con una décima parte del valor de una correcta.

El tiempo para su realización será de 25 minutos.

Esta prueba se calificará sobre 10 puntos.

- **La prueba práctica:**

La prueba será la que determine el Tribunal calificador.

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

Esta prueba se calificará sobre 30 puntos

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 16 puntos para superarlo.

1.2. Segundo ejercicio:

Consistirá, en la contestación de un cuestionario tipo test de 40 preguntas más 10 de reserva, 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 una décima del valor de una correcta.

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

Este ejercicio será común para todas las ordenes 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.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 8 puntos para superarlo.

2.- FASE DE CONCURSO

El baremo de la fase de concurso tendrá un valor de 40 puntos y será el siguiente:

a. La experiencia profesional supondrá 36 puntos.

El baremo de aplicación en relación a la experiencia profesional para la fase de concurso será el siguiente:

- Desempeñada como personal laboral de administración y servicios temporal en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en la universidad convocante: **0,40 puntos por mes.**
- Desempeñada como personal laboral de administración y servicios temporal en cualquier otro grupo, nivel salarial de la misma área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en la universidad convocante: **0,15 puntos por mes.**
- Desempeñada en cualquier grupo y nivel salarial de la misma área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una universidad pública de la Comunidad de Madrid: **0,12 puntos por mes.**
- Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en cualquier otro centro, entidad o empresa: **0,10 puntos por mes.**

En el supuesto en que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel 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 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Para realizar el cómputo del tiempo de servicios prestados, se exceptuarán los periodos de excedencia forzosa o suspensión de contrato, excepto por incapacidad temporal o maternidad.

La experiencia profesional acreditada sustitutoria de la titulación académica no se tendrá en cuenta para la valoración de méritos.

Se reconocerán los méritos profesionales como personal temporal en una universidad pública de la Comunidad de Madrid descritos anteriormente, cuando esta condición se ostente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Estos mismos méritos se reconocerán si la relación como personal temporal con una de las universidades de este ámbito hubiera finalizado antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y no mantuviese en dicha fecha relación contractual alguna con la universidad.

b. **La formación y el perfeccionamiento profesional supondrá 4 puntos** de la puntuación de esta fase. Se valorarán 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 y Ciencia, 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:

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| a. Menos de 20 horas | 0,10 puntos. |
| b. De 20 a 30 horas o fracción | 0,20 puntos. |
| c. De 31 a 70 horas o fracción | 0.40 puntos. |

- | | |
|---------------------------------|--------------|
| d. De 71 a 150 horas o fracción | 0,80 puntos. |
| e. De 151 a 300 horas | 1,60 puntos. |
| f. Más de 300 horas | 2,50 puntos. |

En el caso de empate en la puntuación global del proceso selectivo, éste se dirimirá acudiendo al criterio de mayor antigüedad en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta en la Universidad convocante.

De persistir el empate, se aplicarán los siguientes criterios en el orden en que figuran:

- Mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional.
- Mayor puntuación en cada uno de los apartados de la experiencia profesional en el orden en que figuran en el acuerdo.
- Mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento profesional.
- De persistir el empate, éste se dirimirá atendiendo al orden alfabético conforme a la letra que resulte del sorteo público celebrado anualmente a estos efectos por la Comunidad de Madrid.

ANEXO II TITULACIÓN EXIGIDA

Plazas de grupo A:

Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes, según establezca la Administración educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

Plazas de grupo B:

Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Graduado/Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes, según establezca la Administración Educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

Plazas de grupo C:

Titulación exigida:

Estar en posesión de la titulación de Bachillerato, Formación Profesional específica de grado Superior o equivalentes, según establezca la Administración educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencias.

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 se cumpla con cuatro años de experiencia profesional en la misma área de actividad, que será acreditada con arreglo a la siguiente forma establecida en el artículo 52.4 del citado II Convenio colectivo:

A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores, la experiencia se acreditará mediante la siguiente documentación:

- a) Fotocopia debidamente compulsada 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.
- b) Deberá acompañarse, también, certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupo de tarifa. (Vida Laboral)
- c) En aquellos casos en que el/la aspirante haya mantenido una relación jurídico-laboral de carácter temporal con la Universidad, la experiencia se podrá acreditar mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos.
- d) A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente régimen 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 periodo correspondiente.
- e) La experiencia profesional se acreditará mediante certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos.
- f) La experiencia profesional acreditada sustitutoria de la titulación académica no se tendrá en cuenta para la valoración de méritos.

ANEXO III

Relación de plazas convocadas

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	IDBOCM	CENTRO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
1	2	A2	L020.1	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TECNICA PROYECTOS	INGENIERO SUPERIOR	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería		M / T
			L020.3						M / T
2	1	B2	L331.3	DIRECCIÓN SERVICIOS INFORMATICOS	SERV. SISTEMAS MONITORIZACIÓN	ANALISTA PROGRAMADOR SS. II.	Informática	SISTEMAS, REDES, SEG. RED, SEG INFORMAC	M / T
3	1	C1	L025.21	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CIENCIAS	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FONTANERIA	M / T
4	1	C2	L030.34	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. SERVICIOS CENTRALES, BELLAS ARTES Y EXTERIORES	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ALBAÑILERIA	M / T
5	1	C2	L204.48	F. ODONTOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Sanitario - Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS	TARDE
6	1	C2	L216.5	F. VETERINARIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	TARDE
7	1	C3	L206.8	F. PSICOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	TARDE
8	3	C3	L019.10	GERENCIA	UNIDAD CONTROL Y SEGURIDAD	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	VIGILANCIA Y CONTROL	D/R HABITUAL MAÑANA
			L019.15						D/R HABITUAL MAÑANA
			L019.21						D/R HABITUAL MAÑANA

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	IDBOCM	CENTRO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
9	10	C3	L015.50	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
			L040.4	SERVICIOS CENTRALES BIBLIOTECA	EDIFICIO SAN BERNARDO / NOVIADO				TARDE
			L130.13	F.CC. FÍSICAS	GERENCIA				MAÑANA
			L136.10	F. CC. GEOLÓGICAS					MAÑANA
			L136.12						TARDE
			L150.11	F. CC. QUÍMICAS					MAÑANA
			L174.19	F. INFORMÁTICA					MAÑANA
			L198.29	F. MEDICINA					TARDE
			L229.2	I.C.E.I.					MAÑANA
			L230.11	INSTITUTO PLURIDISCIPLINAR					TARDE

ANEXO IV**TEMARIO COMÚN**

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 Técnico de Gestión y 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 Técnico de Gestión y 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 Técnico de Gestión y Administración y Servicios Laboral de las Universidades Públicas de Madrid.

TEMARIO ESPECÍFICO

Nº. ORDEN	1
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	INGENIERO SUPERIOR

1. Redacción de proyectos y cálculo de instalaciones (aguas, gas, electricidad, climatización, calefacción, ascensores).
2. Redacción de informes sobre estado de instalaciones.
3. Conocimientos y conducciones de salas de calderas (agua caliente y agua sobrecalentada) y de instalaciones de placas solares.
4. Conocimientos y criterios para aplicación de normativas (Protección contra incendios, Reglamento electrotécnico de Baja tensión, Media y Alta tensión, Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios, Reglamento de seguridad de plantas e instalaciones frigoríficas), CTE DBHR.
5. Conocimientos y criterios para la aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
6. 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. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
7. El 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. El Comité de Seguridad y Salud.
8. Conocimientos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales (Microsoft Office, Google Drive y diseño asistido por ordenador CAD).
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.

Nº. ORDEN	2
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B2
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMATICA
ESPECIALIDAD	SISTEMAS, REDES, SEGURIDAD DE RED Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION

1. Interoperabilidad de sistemas. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.
2. Interoperabilidad de sistemas. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.
3. Seguridad de sistemas. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas.
4. Seguridad de sistemas. El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.
5. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
6. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.
7. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores.
8. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitectura SOA.
9. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
10. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
11. Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500. Otros servicios.
12. Identificación y firma electrónica. Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: «Smart Cards», DNI electrónico, mecanismos biométricos.
13. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.
14. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue.
15. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Planificación, estrategia de pruebas y estándares. Niveles, técnicas y herramientas de pruebas de software. Criterios de aceptación de software.
16. La migración de aplicaciones en el marco de procesos de ajuste dimensional y por obsolescencia técnica. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.

17. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.
18. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
19. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.
20. La red Internet y los servicios básicos.
21. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.
22. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
23. Redes inalámbricas: el estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora.
24. Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4 - IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6.
25. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas.
26. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa.
27. Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA. La red s-TESTA. Planificación y gestión de redes.
28. El correo electrónico. Servicios de mensajería. Servicios de directorio.
29. La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas. Medidas específicas para las comunicaciones móviles.
30. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.
31. La gestión de la continuidad del negocio. Planes de Continuidad y Contingencia del Negocio.
32. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.
33. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux.
34. 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.
35. 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.
36. 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.

37. 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.

Nº. ORDEN	3
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	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.

Nº. ORDEN	4
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ALBANILERIA

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.

Nº. ORDEN	5
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	SANITARIO-ASISTENCIAL
ESPECIALIDAD	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS

1. Conocimiento, identificación y mantenimiento de instrumental, material fungible y aparataje.
2. Conocimientos básicos de informática.
3. Conocimientos sobre primeros auxilios y seguridad. Normas de seguridad e higiene.
4. Conocimientos y seguimiento de un sistema de calidad en una Clínica.
5. Conocimiento y control de las diferentes técnicas de lavado y métodos de desinfección y esterilización. Manejo y precauciones en el uso de aparataje de esterilización. Controles físicos, químicos y biológicos de la esterilización. Almacenamiento del material estéril.
6. Conocimientos sobre el área quirúrgica: circulación en quirófano. Conocimientos del instrumental quirúrgico.
7. Conocimientos sobre recepción, atención telefónica y citación de pacientes.
8. Conocimiento y precauciones de las infecciones cruzadas en clínica.

9. Ergonomía.
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.

Nº. ORDEN	6
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMATICA
ESPECIALIDAD	AULAS Y SS.II.

1. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico.
2. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.
3. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.
4. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
5. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
6. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.
7. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.
8. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.
9. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.
10. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.

11. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
12. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de back up y su recuperación. Back up de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.
13. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.
14. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
15. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
16. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.
17. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.
18. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.
19. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.
20. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
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.

Nº. ORDEN	7
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMATICA
ESPECIALIDAD	AULAS Y SS.II.

1. Instalación, configuración y mantenimiento de Sistemas Operativos Windows y Linux.
2. Instalación, configuración y soporte de aplicaciones de uso común en docencia. Herramientas ofimáticas, navegadores de Internet, Google Drive.
3. Instalación, configuración y mantenimiento de hardware y periféricos en entorno PC.
4. Compartición y conexión de recursos de red (carpetas, impresoras) en Windows. Compartición de carpetas y permisos en Google Drive.
5. Conocimientos de Campus Virtual.

6. Nivel básico en seguridad informática en el PC. Antivirus, actualizaciones de seguridad, vulnerabilidades.
7. Conceptos básicos sobre creación y restauración de imágenes para la clonación de equipos en aulas.
8. Configuración de red en entornos Windows y Linux (Direccionamiento, DHCP, VLANs, Proxy, Firewall).
9. Configuración de WiFi e instalación y configuración de aplicaciones en dispositivos móviles: Android, iOS, Windows Phone.
10. Conocimiento en redes sociales.
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.

Nº. ORDEN	8
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	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.

Nº. ORDEN	9
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN 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.

ANEXO V

Certificado de experiencia profesional al objeto de su valoración en el Concurso Oposición Libre del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral de la Universidad Complutense de Madrid, convocado por Resolución de fecha 20 de noviembre de 2024.

D./D^a.....
 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	D.N.I.	PAS LABORAL FIJO/CONTRATADO

Experiencia Profesional:

1.- Ha desempeñado como PAS **Laboral contratado** los siguientes puestos de trabajo en la Universidad ...

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

1.- Ha desempeñado como PAS **Laboral fijo** 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 de administración y servicios laboral en cualquier otra Universidad o centro público.

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

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

Fdo.....

(Firma y sello)

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

1 ANEXO VI

APELLIDOS: _____
NOMBRE: _____
D.N.I.: _____
UNIVERSIDAD: _____

MÉRITOS ACADÉMICOS

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

2. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional:

- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____

_____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

ANEXO VII

DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña _____
 DNI. _____
 Domiciliado/a en: _____
 Localidad _____ Código Postal _____
 Provincia _____ Teléfono _____
 Nacido/a en la localidad _____
 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.: _____

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

Resolución de 25 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Técnica de Gestión de la Universidad Complutense de Madrid.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le confiere el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo), en relación con el artículo 3.2.i) de la misma norma, así como de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (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), resuelve convocar proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Técnica de Gestión de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo A, Subgrupo A1, con sujeción a las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Descripción de las plazas convocadas.

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 14 plazas de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo A, Subgrupo A1, por el sistema de promoción interna. Del total de las plazas convocadas se reservará 1 plaza para ser cubierta por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
- 1.2. De las 14 plazas indicadas, 7 se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad Complutense de Madrid correspondiente al Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios para el año 2021, publicada mediante Resolución de 17 de diciembre de 2021 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y Boletín Oficial de la Universidad Complutense de 22 de diciembre) y 7 plazas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad Complutense de Madrid correspondiente al Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios para el año 2022, publicada mediante Resolución de 13 de diciembre de 2022 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y Boletín Oficial de la Universidad Complutense de 21 de diciembre)
- 1.3. En el caso de quedar desiertas las plazas reservadas para personas con discapacidad, se acumularán a las del turno general de este proceso selectivo.
- 1.4. Si alguno de los aspirantes con discapacidad, que se hubiera presentado por el cupo de reserva, superase el ejercicio correspondiente y no obtuviese plaza en el citado cupo, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Segunda. Normativa aplicable.

- 2.1. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (Boletín Oficial del Estado de 3 de agosto), en lo que no se oponga a la anterior norma; 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril); 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 (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre); los Estatutos de la Universidad Complutense aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (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); cualesquiera otras disposiciones que resulten de aplicación, y lo dispuesto en las presentes bases.

- 2.2. La convocatoria cumplirá con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo).

Tercera. Proceso selectivo.

- 3.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).

El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, cuya descripción se detalla en la Base Undécima de la presente convocatoria.

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

Los aspirantes que superen la fase de Oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos que se especifican en la Base Undécima, apartado 11 de esta convocatoria.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de Oposición y de Concurso.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

- 3.2. Se declara inhábil el mes de agosto a los efectos de cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente Convocatoria.
- 3.3. El programa de materias que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo I a esta convocatoria y estará sujeto a las actualizaciones legislativas vigentes en el momento en que se apruebe la Resolución por la que se hagan públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha, hora y lugar del primer ejercicio.
- 3.4. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
- 3.5. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

Cuarta. Publicidad de la convocatoria y seguimiento del proceso selectivo. Notificaciones a los interesados.

- 4.1. La presente convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se publicará un anuncio donde se indique el lugar donde se encuentran publicadas las bases completas de la convocatoria.
- 4.2. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas definitivas, se publicarán, exclusivamente, en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, se publicará el anuncio de la Resolución del Rector correspondiente a su aprobación, así como la indicación del lugar en el que se podrán consultar las listas certificadas completas.
- 4.3. La resolución por la que se proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad Complutense, Grupo A, Subgrupo A1, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín Oficial

de la Universidad Complutense y en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

- 4.4. Las demás actuaciones del Tribunal Calificador, así como las que pueda adoptar esta Universidad con ocasión del presente proceso selectivo y que no se encuentren comprendidas en los apartados anteriores, serán objeto de publicación, exclusivamente, en la página web de la Universidad: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.
- 4.5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, los aspirantes, mediante la participación en el presente proceso selectivo, aceptan que la Universidad Complutense de Madrid utilice, como medio de comunicación para los actos y actuaciones relacionados con el mismo, la dirección de correo electrónico facilitada por el interesado/a en su solicitud de admisión al proceso.

Tales comunicaciones no surtirán los efectos propios de una notificación a los efectos jurídicos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación; no obstante, indicarán el lugar de publicación del acto, el cual sí surtirá los efectos jurídicos de notificación a todos los efectos.

Quinta. Requisitos.

Quienes aspiren a ingresar en la Escala objeto de la convocatoria deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera, los siguientes requisitos generales y específicos de participación:

5.1. Nacionalidad.

5.1.1. Ser español.

5.1.2. Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

5.1.3. Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en la que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

5.1.4. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, sus descendientes y los descendientes del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, siempre que no estén separados de derecho. Éste último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

5.2. Capacidad: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

5.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

5.4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer a la misma Escala a la que se presenta.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar 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.

- 5.5. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título universitario de Grado, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

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.

- 5.6. Pertener, como funcionario/a de carrera, a la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Complutense, o a cualquier otro Cuerpo o Escala de Gestión, del área funcional de Administración, Grupo A, Subgrupo A2, éstos últimos con destino actual definitivo en la Universidad Complutense, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener dicha situación hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.
- 5.7. Tener una antigüedad de, al menos, dos años como funcionario/a en alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo A, Subgrupo A2, mencionados en el apartado anterior.
- 5.8. Haber abonado la tasa por derechos de examen a que se refiere la Base Octava, apartado 2, salvo en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención total o parcial de la misma.
- 5.9. La comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados 1, 3 y 6 de la presente Base, se realizará de oficio por la Universidad.

Sexta. Aspirantes que concurren por el turno de discapacidad.

- 6.1. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33% y reunir, además, los requisitos previstos en la Base Quinta. Asimismo, deberán expresar en su solicitud que desean participar por el turno de discapacidad e indicar el porcentaje.
- 6.2. Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y/o medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.
- 6.3. Quienes soliciten participar por el turno de reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por este turno.
- 6.4. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán tener en cuenta las demás disposiciones contenidas en la Base Tercera de la presente convocatoria, en los extremos referidos al proceso selectivo.

Séptima. Solicitudes.

- 7.1. 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.

Dicho plazo de veinte días quedará suspendido entre los días 21 de diciembre de 2024 y 7 de enero de 2025, ambos inclusive.

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

7.3. La cumplimentación de los datos de la solicitud se deberá realizar únicamente a través del Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense, seleccionando del menú de la izquierda la opción “Procesos selectivos / Provisión de puestos” y dentro de esta opción “Solicitud Proceso Selectivo / Concurso de Méritos”. Antes de cumplimentar la solicitud de admisión, se recomienda leer detenidamente las instrucciones, las cuales se encuentran en el submenú mencionado.

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, en su caso, el apartado de «Datos Personales».
- b) En el apartado «Titulación exigida en la convocatoria», se consignará el título académico que el candidato posea o esté en condición de obtener y que cumpla los requisitos establecidos en la Base Quinta, apartado 5 de esta convocatoria.
- c) Los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 que opten por las plazas del cupo de reserva de personas con discapacidad que se indican en la Base Primera, apartado 1, deberán hacerlo constar en la casilla «Reserva discapacidad».
- d) En el apartado «Grado de discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan reconocido y solicitar, expresándolo en el apartado «Adaptación de tiempo y/o medios» las posibles adaptaciones y los ajustes necesarios de tiempos y/o medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo.
- e) 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 el Base Octava, apartado 5 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 detracer 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.
 2. Pago en efectivo a través de Entidad Bancaria.
- f) Una vez cumplimentados los datos solicitados del formulario de solicitud y elegida la forma de pago, deberá pulsar en la parte inferior del mismo sobre la opción “Generar”. De esta forma 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 Séptima de esta convocatoria, apartado Quinto.
 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 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 la Base Séptima, apartado Quinto de esta convocatoria.

- 7.4. Quienes reúnan los requisitos para participar en el presente proceso selectivo y no tengan acceso al Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense por no estar prestando servicios en la Universidad, deberán cumplimentar la solicitud mediante el modelo que se solicite a ese efecto al Servicio de PTGAS Funcionario a través del correo electrónico: servpasfuncionario@ucm.es.

En este caso, el pago de la tasa por derechos de examen, se realizará únicamente, mediante pago en efectivo a través de Entidad Bancaria, de la forma descrita en la Base Séptima, apartado 3.f).2. de esta convocatoria.

- 7.5. 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 - Registro Electrónico (solicitud genérica), 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. Si la concurrencia de incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, 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.

Octava. Tasa por derechos de examen.

- 8.1. Para participar en el proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen por el importe determinado en la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003), en aplicación de lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid del año en que tenga lugar la publicación de la correspondiente convocatoria.
- 8.2. El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de 41,50 euros.
- 8.3. El abono del importe íntegro de la cuantía deberá realizarse mediante las modalidades de pago que se indican a continuación:
- a) Carta de pago: autorizando a la Universidad Complutense a detracer del importe neto de su nómina la cantidad correspondiente a dicha tasa.
 - b) Pago en efectivo a través de Entidad Bancaria. El interesado, habrá de dirigirse a cualquier sucursal del Banco Santander e ingresar el importe indicado en la Base Octava, apartado 2, en la cuenta "TESORERIA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN" de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913. Efectuado el pago de las tasas por derechos de examen, el aspirante deberá adjuntar a su solicitud de participación, el justificante bancario que acredite el abono de las mismas.
- 8.4. El abono de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, por lo que el candidato deberá añadir a su solicitud de participación los documentos que lo justifiquen.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrán la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

- 8.5. Exención del pago de la tasa: De conformidad con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:
- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Estas personas deberán acompañar a su solicitud de participación la tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir dichas certificaciones; o, en su caso, en el supuesto de pensionistas, la documentación requerida en los párrafos b) y c) del artículo 2.1. del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 16 de diciembre).
 - b) Las familias numerosas en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas (Boletín Oficial del Estado de 19 de noviembre). Tendrán derecho a exención del cien por cien de la tasa, los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del cincuenta por ciento los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante copia del correspondiente título actualizado.
 - c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.
 - d) Las víctimas de violencia de género, debiendo acreditarse tal circunstancia mediante la aportación de 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.
- 8.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) solamente procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Novena. Admisión de aspirantes.

- 9.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la UCM dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, expresando, en su caso, las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en los lugares indicados en la Base Cuarta, apartado 2 de la presente convocatoria.

- 9.2. Los aspirantes excluidos o los que no figuren en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del anuncio de la Resolución del Rector por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, para poder subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado la exclusión o su no inclusión expresa.
- 9.3. La solicitud de subsanación, en la que el candidato ha de exponer las razones en las que funde su derecho a tomar parte en el proceso selectivo y que justifiquen su inclusión en la lista de admitidos, junto con aquella documentación que, en su caso, estime oportuno adjuntar, se presentará obligatoriamente en el Registro Electrónico de la Universidad - Registro Electrónico (solicitud genérica) Para ello, es requisito imprescindible estar en posesión de certificado electrónico en vigor, cuyo Documento Nacional de Identidad asociado ha de corresponder con el incluido en la solicitud de subsanación.
- 9.4. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.
- 9.5. En cualquier caso, con el objeto de evitar errores y para posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan correctamente en la relación de admitidos.
- 9.6. 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 y forma.
 - c) La falta de subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
 - d) La falta de firma del interesado en la solicitud.
 - e) La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o la falta de justificación de encontrarse exento total o parcial de este pago.
- 9.7. Los aspirantes que hubieran solicitado concurrir por el cupo de discapacidad y no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva serán excluidos de dicho turno y serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el sistema general de acceso, siempre que cumplan los restantes requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria y no incurran en otras causas de exclusión.
- 9.8. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el Rector de la UCM dictará resolución por la que se harán públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, en los mismos lugares en los que se publicaron las provisionales, que pondrá fin a la vía administrativa y frente a la cual se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde su publicación o, potestativamente, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).
- 9.9. En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de Oposición; todo ello, con una antelación mínima de diez días hábiles.

Décima. Tribunal Calificador.

- 10.1 El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será nombrado por Resolución Rectoral tras la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La asistencia a las sesiones debidamente convocadas, constituye un derecho y un deber para todos sus miembros.

El Tribunal estará constituido por el Presidente, el Secretario y cinco vocales, designándose el mismo número de miembros suplentes en cumplimiento del artículo 11 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril) y del artículo 130 del Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense 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).

Los miembros de los órganos colegiados tendrán el deber de asistir a las sesiones convocadas, excepto cuando exista causa justificada que lo impida, en cuyo caso tendrán que comunicar dicha causa al Secretario/a del órgano con anterioridad a la celebración de la correspondiente sesión

- 10.2 El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, deberá pertenecer a un cuerpo o escala de categoría igual o superior a la convocada y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo) y en el artículo 60.1 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).
- 10.3. La constitución del Tribunal exigirá la presencia de la totalidad de los miembros titulares y suplentes. Una vez constituidos, para poder actuar válidamente será suficiente cuando concurren en primera convocatoria, al menos, la mitad de sus miembros, el Presidente/a y el Secretario/a, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren un tercio de sus miembros, el Presidente/a y el Secretario/a.

El Tribunal se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

- 10.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en su funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en las demás normas que le sean de aplicación. Los acuerdos se tomarán, con excepción de aquellos para cuya adopción esté prevista una mayoría cualificada, por mayoría simple de los votos válidamente emitidos.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario/a, que deberá ser aprobada por dicho órgano en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. Asimismo, podrá ser firmada por el resto de miembros del Tribunal.

Igualmente, en la sesión de constitución, el Presidente del Tribunal recordará a todos los miembros titulares y suplentes que lo integran, el rigor en el cumplimiento del deber de

sigilo profesional a que vienen obligados, así como las responsabilidades administrativas o penales que por cualquier causa pudieran derivarse de su actuación.

- 10.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

- 10.6. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (Boletín Oficial del Estado de 30 de mayo), el Tribunal Calificador tendrá la categoría primera.
- 10.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Complutense (Avenida de Séneca, número 2, Madrid 28040).
- 10.8. El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.
- 10.9. Corresponderá al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio de la Oposición, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 10.10. El Tribunal podrá disponer la incorporación de los asesores especialistas que estime oportunos para el desarrollo del proceso selectivo. Los asesores, que tendrán voz pero no voto, se limitarán exclusivamente al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal. Dichos asesores deberán formalizar la declaración prevista en la Base Décima, apartado 6 de la presente convocatoria. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador para tareas materiales de vigilancia y organización.
- 10.11. Si en algún momento el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que un aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la Escala correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.
- 10.12. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, el Tribunal declarará desiertas las sobrantes, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, apartado 5 de la presente convocatoria.
- 10.13. El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo previsto en 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 (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en el presente proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, disponiendo las adaptaciones de medios y los ajustes razonables de tiempos previstos en la Orden

PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 13 de junio). El Tribunal Calificador podrá requerir un informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos de la Administración Pública competente, sin perjuicio de la obligación de los aspirantes de entregar la documentación acreditativa correspondiente de la situación de discapacidad.

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/pas-funcionario>.

Undécima. Procedimiento de selección.

11.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. En la fase de Concurso solo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de Oposición.

11.2. **Fase de Oposición:** Integrada por los dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, que se detallan a continuación:

11.2.1. **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta, que versarán sobre el contenido del Programa que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

El cuestionario incluirá 10 preguntas adicionales de reserva para sustituir a aquellas que puedan ser objeto de anulación y según el orden en el que se presenten en el cuestionario.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo. Las respuestas erróneas y aquellas que tengan respuestas múltiples penalizarán con $\frac{1}{4}$ del valor de una correcta. Las preguntas no contestadas no recibirán puntuación alguna, ni penalizarán.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

11.2.2. **Segundo ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito dos supuestos teórico-prácticos elegidos por el aspirante entre cuatro propuestos por el Tribunal, que coincidirán con los bloques del Programa que figuran en el Anexo I.

El tiempo máximo para desarrollar por escrito esta segunda parte del ejercicio será de tres horas.

Posteriormente los supuestos desarrollados deberán ser leídos por el opositor ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal podrá realizar preguntas o dialogar con el opositor durante un período máximo de 15 minutos sobre aspectos de los supuestos que ha desarrollado. En caso de no comparecer a la lectura de la prueba realizada, se entenderá que el opositor renuncia a tomar parte en este proceso selectivo.

11.3. Calificación de los ejercicios de la Oposición.

11.3.1. **Primer ejercicio:** Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo. El Tribunal fijará el número de aciertos que se correspondan con la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio.

11.3.2. **Segundo ejercicio:** Cada supuesto desarrollado por el opositor se calificará de 0 a 25 puntos. Para superar este ejercicio será necesario obtener una calificación

mínima de 25 puntos en el conjunto de los dos supuestos y no haber tenido menos de 10 puntos en ninguno de ellos.

- 11.3.3. En cada uno de los ejercicios, las calificaciones resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos establecidos por el Tribunal Calificador.
- 11.4. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 2 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 15 de abril).
- 11.5. Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios de la oposición en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador.
- 11.6. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
- 11.7. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.
- 11.8. El Tribunal procederá a publicar en el plazo de tres días hábiles siguientes a la realización del primer ejercicio de la fase de Oposición, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, el cuestionario de examen y la plantilla de respuestas correctas.
- 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.
- 11.9. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.
- Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.
- 11.10. Concluidos cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlos, con indicación de la puntuación obtenida.
- Los aspirantes que no se hallen incluidos en las respectivas relaciones tendrán la consideración de no aptos, quedando eliminados del proceso selectivo.
- Contra dicha consideración, los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo y en la forma prevista en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).
- 11.11. Fase de Concurso:**
- 11.11.1 En esta fase, que solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de Oposición, se valorarán, hasta un máximo de 23 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo, conforme al baremo que se detalla a continuación:

- A.- Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario/a en los Cuerpos o Escalas a que se refiere la Base Quinta, apartado 6 de esta convocatoria, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (Boletín Oficial del Estado de 10 de enero), a razón de 0,85 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 12 puntos.
- B.- Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, se otorgará la siguiente puntuación:
- Grado 22 y 23: 1 punto.
 - Grado 24: 2 puntos.
 - Grado 25: 3 puntos.
 - Grado 26: 4 puntos.
- C.- Titulación Académica: Se valorará la máxima titulación académica oficial u homologada con validez en el territorio español de las que posea el candidato y siempre que sea superior a la exigida en la Base Quinta, apartado 5 de la presente convocatoria, con arreglo a la siguiente escala:
- Título de Máster: 2 puntos
 - Título de Doctor: 3 puntos.
- D.- Trabajo desarrollado: Se puntuará hasta un máximo de 4 puntos el trabajo desarrollado. Cada año completo de desempeño de un puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo se puntuará en atención a la siguiente escala:
- Nivel 22 e inferiores: 0,30 puntos por año.
 - Nivel 24: 0,40 puntos por año.
 - Nivel 25: 0,50 puntos por año.
 - Nivel 26: 0,60 puntos por año.
- 11.11.2. En la Resolución del Tribunal Calificador por la que publique la relación de aspirantes que han superado los ejercicios de la fase de Oposición, se concederá a éstos un plazo de diez días hábiles para presentar, si así fuera necesario, los méritos correspondientes a la fase de Concurso especificados en la Base 11.11.1 de esta convocatoria, acompañando la documentación acreditativa de los mismos. No será necesario que el aspirante acredite aquellos méritos que consten en el expediente personal del funcionario/a en la Universidad Complutense de Madrid.
- 11.11.3. De aquellos aspirantes que hayan superado la fase de Oposición, el Tribunal Calificador publicará, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos valorables en esta fase y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal, vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso en el mismo lugar anteriormente mencionado.

11.12. Calificación final del proceso selectivo.

- 11.12.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de Oposición y de Concurso.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

- 11.12.2. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Tribunal calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones o concurran alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá al Tribunal la relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan en orden a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

- 11.12.3. En consideración a lo expuesto, el Tribunal elaborará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En dicho listado, los aspirantes deberán figurar ordenados por orden de puntuación, conforme a la calificación final obtenida.

En caso de empate en la misma, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, cuya aplicación, en su caso, procederá de forma subsidiaria:

- 1º) La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de Oposición.
- 2º) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de Oposición.
- 3º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de antigüedad de la fase de Concurso.
- 4º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de grado personal consolidado y formalizado de la fase de Concurso.
- 5º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de trabajo desarrollado de la fase de Concurso.
- 6º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de titulación académica de la fase de Concurso.
- 7º) Si aún persistiera el empate, primará la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la Base Undécima, apartado 4 de la convocatoria, y siguiendo un criterio de ordenación alfabética.

- 11.12.4. Las presentes pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones a las que hacen referencia las Bases Sexta y Décima, apartado 13 de esta convocatoria.

Al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición, sumada la puntuación obtenida en la fase de Concurso, con independencia del turno por el que hayan participado.

- 11.13. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que éstas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Duodécima. Superación del proceso selectivo.

- 12.1. Una vez establecida la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador la hará pública, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

En la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, el Tribunal indicará:

- a) Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada; nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o equivalente (en tratamiento que garantice la protección de datos) de cada uno de los aspirantes.
 - b) Puntuación obtenida en la fase de Oposición y en la fase de Concurso.
 - c) Puntuación final.
- 12.2. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad Complutense.
- 12.3. La Resolución del Rector que apruebe la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicará, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.
- Al mismo tiempo, se procederá a la publicación de la Resolución que contenga la relación de puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo, en idéntico lugar.
- 12.4. Los aspirantes deberán solicitar destino, utilizando el modelo que se acompañe a la resolución, y una vez cumplimentado, presentarlo en el plazo y lugar indicado en la Base Decimotercera, apartado 1.

A los aspirantes que no presenten su solicitud de destino en el plazo señalado 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.

No obstante, los aspirantes que han superado el proceso selectivo podrán solicitar que se les adjudique destino en el puesto de trabajo que vinieran desempeñando, de conformidad con el artículo 78 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Si la Universidad accediera a lo solicitado, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destino, por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Decimotercera. Presentación de documentos. Nombramiento de funcionarios/as de carrera.

- 13.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, deberán presentar en el Servicio de PTGAS Funcionario de la Universidad Complutense de Madrid (Edificio de Rectorado, Avenida de Séneca, número 2), los siguientes documentos:
- a) Original y copia de la titulación requerida en la Base Quinta, apartado 5, 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.

No obstante lo anterior, no será necesario aportar la documentación señalada en el apartado anterior, obteniéndose de oficio por la Universidad, si consta en el expediente personal del aspirante.

- b) Declaración jurada o promesa de 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. 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.
- c) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del Órgano competente que acredite tal condición, el grado de discapacidad y su capacidad funcional para desempeñar las tareas y funciones propias de la Escala Técnica de Gestión de la UCM. Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad que, en aplicación de lo dispuesto en la Base Primera, apartado 4, hubieran obtenido plaza por el sistema general, deberán aportar, asimismo, la documentación anteriormente señalada.
- d) Solicitud de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad, de acuerdo con lo indicado en la Base Duodécima, apartado 4, de la presente convocatoria.

13.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Quinta de esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

13.3. En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguno de los aspirantes, o de cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionario/a, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, 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 los ejercicios de la Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas.

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 desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

13.4. La adjudicación de puestos de trabajo entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

13.5. Comprobado que los aspirantes, cuyo número no podrá superar al de plazas convocadas, reúnen los requisitos de la Base Quinta de la presente convocatoria, serán nombrados funcionarios/as de carrera de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad

Complutense, mediante Resolución de este Rectorado, que será publicada en los lugares que se indican en la Base Cuarta, apartado 3 de esta convocatoria.

- 13.6. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario/a de carrera en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Decimocuarta. Protección de datos.

- 14.1. La Universidad Complutense de Madrid es responsable del tratamiento de los datos personales recabados del interesado con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal y de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos a la Universidad Complutense de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.1, apartados c y e del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo).
- 14.2. Los datos personales de los interesados aparecerán publicados en las comunicaciones de las diferentes fases del procedimiento y sobre los mismos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en los términos estipulados en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo), ante la Vicegerencia de Recursos Humanos de la Universidad Complutense de Madrid, Avenida de Séneca, nº2, 28040 Madrid.
- 14.3. La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en la siguiente dirección de Internet: <http://www.ucm.es/datos-personales>

Decimoquinta. Normas finales.

- 15.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso, se someterán a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal Calificador, sin perjuicio de que puedan interponer los recursos correspondientes que estimen oportunos.
- 15.2. Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).
- 15.3. 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 (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio), 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, 25 de noviembre de 2024.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

ANEXO I

PROGRAMA

Bloque I: Derecho Administrativo.

Tema 1. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: Los interesados en el procedimiento. Título II. La actividad de las Administraciones Públicas

Tema 2. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Título III. Los actos administrativos: Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 3. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Título IV: Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del Procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 4. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Título V. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 5. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas. Capítulo III. Principios de la potestad sancionadora Capítulo IV: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Capítulo V: Funcionamiento electrónico del sector público. Capítulo VI. De los convenios.

Tema 6. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (I): Título Preliminar: Disposiciones generales. Capítulo I, Sección 1ª Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Capítulo II: Contratos del sector público.

Tema 7. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (II). Libro Primero. Título II: Partes en el contrato. Capítulo I Órgano de contratación. Capítulo II. Capacidad y solvencia del empresario.

Tema 8. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (III). Libro Segundo. Título I. Capítulo I. Sección 1ª: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Sección 2ª De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Capítulo II. Racionalización Técnica de la contratación.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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. Título V. Responsable y encargado del tratamiento. Título VIII. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Título IX. Régimen sancionador. Título X. Garantía de los derechos digitales.

Bloque II: Recursos Humanos y Prevención.

Tema 1. 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 (I). Título I: Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III. Capítulo I. Derechos de los empleados públicos. Capítulo II. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

Tema 2. 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 (II). Título III. Capítulo III. Derechos retributivos. Capítulo IV. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Capítulo V. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Capítulo VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 3. 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 (III). Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título V. Capítulo I: Planificación de recursos humanos. Capítulo II. Estructuración del empleo público.

Tema 4. 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 (IV). Título VI: Situaciones administrativas. Título VII: Régimen Disciplinario.

Tema 5. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Capítulo I. Principios Generales. Capítulo II. Ámbito de aplicación. Capítulo III. Actividades públicas. Capítulo IV. Actividades privadas. Capítulo V. Disposiciones comunes.

Tema 6. El II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid. Título II. Ámbito del Convenio. Título III Condiciones de aplicación. Título V. Organización del trabajo. Título VI. Provisión de puestos de trabajo. Capítulo I: Régimen de provisión. Título XI. Condiciones económicas.

Tema 7. El contrato de trabajo en la Administración Pública: Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. Capítulo I, Sección 4ª. Modalidades del contrato de trabajo. Capítulo II. Contenido del contrato de trabajo, Sección 1ª Duración del contrato. Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo, Sección 3ª Suspensión del contrato, Sección 4ª Extinción del contrato.

Tema 8. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Tema 9. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Título I. Normas generales del sistema de la Seguridad Social. Capítulo II. Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. Capítulo III: Afiliación, cotización y recaudación. Capítulo IV: Acción protectora. Sección 1ª: Disposiciones generales. Sección 3ª: Prescripción, caducidad y reintegro de prestaciones indebidas. Título I. Normas generales del sistema de la Seguridad Social. Capítulo V Gestión de la Seguridad Social.

Tema 10. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Título II. Régimen General de la Seguridad Social. Capítulo I. Campo de aplicación. Capítulo II. Inscripción de empresas y normas sobre afiliación, cotización y recaudación. Capítulo V. Incapacidad temporal. Capítulo VI. Nacimiento y cuidado de menor. Capítulo VII. Corresponsabilidad en el cuidado del lactante. Capítulo VIII. Riesgo durante el embarazo. Capítulo IX. Riesgo durante la lactancia natural. Capítulo X. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Capítulo XI. Incapacidad permanente contributiva Capítulo XIII. Jubilación en su modalidad contributiva.

Tema 11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (I). Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III. Derechos y obligaciones.

Tema 12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (II). Capítulo IV. Servicios de prevención. Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores. Capítulo VII. Responsabilidades y sanciones.

Bloque III: Gestión Universitaria.

Tema 1. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (I). Título I: Funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades. Título II. Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario. Título III. Organización de enseñanzas. Título IV. Investigación y transferencia e intercambio del conocimiento e innovación. Título VII. Internacionalización del sistema universitario.

Tema 2. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (II). Título VIII. El estudiantado en el Sistema Universitario. Título IX. Régimen específico de las universidades públicas.

Tema 3. Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (I). Título Preliminar. Disposiciones Generales. Título I. Régimen Jurídico. Título II. Estructura de la Universidad.

Tema 4. Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (II). Título III. El Gobierno y la Representación en la UCM. Título IV. De la Elección y Remoción de Órganos de Gobierno y Representación

Tema 5. Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (III). Título VI. Los Estudiantes de la UCM. Título VII. Del Personal de Administración y Servicios. Título VIII. Del/la Defensor/a Universitario/a. Título IX Régimen disciplinario. Título X. Las enseñanzas e investigación en la Universidad. Título XIII. De los Servicios de la UCM.

Tema 6. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Título II Recursos humanos dedicados a la investigación. Capítulo I. Personal Investigador al servicio de las Universidades públicas, de los Organismos Públicos de Investigación y de los Organismos de investigación de otras Administraciones Públicas.

Tema 7. Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

Tema 8. Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

Tema 9. Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

Tema 10. Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

Bloque IV: Gestión Financiera.

Tema 1. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Capítulo I. Ámbito de aplicación. Capítulo II. Principios generales.

Tema 2. La Ley General Presupuestaria. Título II. De los Presupuestos Generales del Estado. Capítulo I. Principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria. Capítulo II. Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad. Capítulo III. Contenido, elaboración y estructura.

Tema 3. La Ley General Presupuestaria. Título II. De los Presupuestos Generales del Estado. Capítulo IV. De los créditos y sus modificaciones.

Tema 4. La Ley General Presupuestaria. Título II. De los Presupuestos Generales del Estado. Capítulo VI. De la Gestión presupuestaria. Sección 1.ª Principios generales de la gestión presupuestaria. Sección 2.ª Gestión por objetivos del sector público administrativo estatal. Sección 3.ª Gestión de los presupuestos generales del estado

Tema 5. Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense de Madrid, de 16 de diciembre de 2009 (I). Título II. Capítulo II: Contenido, estructura y elaboración del Presupuesto. Capítulo III: Los créditos y sus modificaciones.

Tema 6. Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense de Madrid, de 16 de diciembre de 2009 (II). Título V. Contabilidad de la UCM. Capítulo I: Normas generales. Capítulo II. Cuenta General de la Universidad: Cuenta Anual de la UCM y cuentas anuales de sus entidades dependientes.

Tema 7. Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense de Madrid, de 16 de diciembre de 2009 (III). Título VI. Control de la gestión económica y financiera.

Tema 8. Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense de Madrid, de 16 de diciembre de 2009 (II). Título VII. Patrimonio de la Universidad Complutense de Madrid. Capítulo I: Disposiciones generales. Capítulo II. Inventario patrimonial. Capítulo III. Régimen registral. Capítulo IV. Facultades y prerrogativas para la defensa del patrimonio. Capítulo V. Afectación y desafectación de bienes y derechos.

Tema 9. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título Preliminar. Capítulo II. Principios generales. Título I. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Título II. El reintegro de subvenciones.

Resolución de 25 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense de Madrid.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le confiere el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo), en relación con el artículo 3.2.j) de la misma norma, así como de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (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), resuelve convocar proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo A, Subgrupo A1, con sujeción a las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Descripción de las plazas convocadas.

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 8 plazas de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo A, Subgrupo A1, por el sistema de promoción interna. Del total de las plazas convocadas se reservará 1 plaza para ser cubierta por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
- 1.2. De las 8 plazas indicadas, 5 se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad Complutense de Madrid correspondiente al Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios para el año 2021, publicada mediante Resolución de 17 de diciembre de 2021 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y Boletín Oficial de la Universidad Complutense de 22 de diciembre) y 3 plazas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad Complutense de Madrid correspondiente al Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios para el año 2022, publicada mediante Resolución de 13 de diciembre de 2022 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y Boletín Oficial de la Universidad Complutense de 21 de diciembre).
- 1.3. En el caso de quedar desiertas, las plazas reservadas para personas con discapacidad se acumularán a las del turno general de este proceso selectivo.
- 1.4. Si alguno de los aspirantes con discapacidad, que se hubiera presentado por el cupo de reserva, superase el ejercicio correspondiente y no obtuviese plaza en el citado cupo, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Segunda. Normativa aplicable.

- 2.1. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (Boletín Oficial del Estado de 3 de agosto), en lo que no se oponga a la anterior norma; 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril); 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 (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre); los Estatutos de la Universidad Complutense aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (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); cualesquiera otras disposiciones que resulten de aplicación, y lo dispuesto en las presentes bases.

- 2.2. La convocatoria cumplirá con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo).

Tercera. Proceso selectivo.

- 3.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).

El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, cuya descripción se detalla en la Base Undécima de la presente convocatoria.

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

Los aspirantes que superen la fase de Oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos que se especifican en la Base Undécima, apartado 10 de esta convocatoria. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de Oposición y de Concurso.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

- 3.2. Se declara inhábil el mes de agosto a los efectos de cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente Convocatoria.
- 3.3. El programa de materias que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo I a esta convocatoria y estará sujeto a las actualizaciones legislativas vigentes en el momento en que se apruebe la Resolución por la que se hagan públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha, hora y lugar del primer ejercicio.
- 3.4. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
- 3.5. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

Cuarta. Publicidad de la convocatoria y seguimiento del proceso selectivo. Notificaciones a los interesados.

- 4.1. La presente convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se publicará un anuncio donde se indique el lugar donde se encuentran publicadas las bases completas de la convocatoria.
- 4.2. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas definitivas, se publicarán, exclusivamente, en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, se publicará el anuncio de la Resolución del Rector correspondiente a su aprobación, así como la indicación del lugar en el que se podrán consultar las listas certificadas completas.
- 4.3. La resolución por la que se proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense, Grupo A, Subgrupo A1, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

- 4.4. Las demás actuaciones del Tribunal Calificador, así como las que pueda adoptar esta Universidad con ocasión del presente proceso selectivo y que no se encuentren comprendidas en los apartados anteriores, serán objeto de publicación, exclusivamente, en la página web de la Universidad: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.
- 4.5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, los aspirantes, mediante la participación en el presente proceso selectivo, aceptan que la Universidad Complutense de Madrid utilice, como medio de comunicación para los actos y actuaciones relacionados con el mismo, la dirección de correo electrónico facilitada por el interesado/a en su solicitud de admisión al proceso.

Tales comunicaciones no surtirán los efectos propios de una notificación a los efectos jurídicos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación; no obstante, indicarán el lugar de publicación del acto, el cual sí surtirá los efectos jurídicos de notificación a todos los efectos.

Quinta. Requisitos.

Quienes aspiren a ingresar en la Escala objeto de la convocatoria deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera, los siguientes requisitos generales y específicos de participación:

5.1. Nacionalidad.

5.1.1. Ser español.

5.1.2. Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

5.1.3. Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en la que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

5.1.4. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, sus descendientes y los descendientes del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, siempre que no estén separados de derecho. Éste último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

5.2. Capacidad: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

5.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

5.4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer a la misma Escala a la que se presenta.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar 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.

5.5. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título universitario de Grado, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

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.

5.6. Pertener, como funcionario/a de carrera, a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense, o a cualquier otro Cuerpo o Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, del área funcional de Biblioteca, Grupo A, Subgrupo A2, éstos últimos con destino actual definitivo en la Universidad Complutense, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener dicha situación hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

5.7. Tener una antigüedad de, al menos, dos años como funcionario/a en alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo A, Subgrupo A2, mencionados en el apartado anterior.

5.8. Haber abonado la tasa por derechos de examen a que se refiere la Base Octava, apartado 2, salvo en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención total o parcial de la misma.

5.9. La comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados 1, 3 y 6 de la presente Base, se realizará de oficio por la Universidad.

Sexta. Aspirantes que concurren por el turno de discapacidad.

6.1. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33% y reunir, además, los requisitos previstos en la Base Quinta. Asimismo, deberán expresar en su solicitud que desean participar por el turno de discapacidad e indicar el porcentaje.

6.2. Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y/o medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

6.3. Quienes soliciten participar por el turno de reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por este turno.

6.4. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán tener en cuenta las demás disposiciones contenidas en la Base Tercera de la presente convocatoria, en los extremos referidos al proceso selectivo.

Séptima. Solicitudes.

7.1. 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.

Dicho plazo de veinte días quedará suspendido entre los días 21 de diciembre de 2024 y 7 de enero de 2025, ambos inclusive.

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

7.3. La cumplimentación de los datos de la solicitud se deberá realizar únicamente a través del Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense, seleccionando del menú de la

izquierda la opción “Procesos selectivos / Provisión de puestos” y dentro de esta opción “Solicitud Proceso Selectivo / Concurso de Méritos”. Antes de cumplimentar la solicitud de admisión, se recomienda leer detenidamente las instrucciones, las cuales se encuentran en el submenú mencionado.

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, en su caso, el apartado de «Datos Personales».
- b) En el apartado «Titulación exigida en la convocatoria», se consignará el título académico que el candidato posea o esté en condición de obtener y que cumpla los requisitos establecidos en la Base Quinta, apartado 5 de esta convocatoria.
- c) Los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 que opten por las plazas del cupo de reserva de personas con discapacidad que se indican en la Base Primera, apartado 1, deberán hacerlo constar en la casilla «Reserva discapacidad».
- d) En el apartado «Grado de discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan reconocido y solicitar, expresándolo en el apartado «Adaptación de tiempo y/o medios» las posibles adaptaciones y los ajustes necesarios de tiempos y/o medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo.
- e) 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 el Base Octava, apartado 5 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.
 2. Pago en efectivo a través de Entidad Bancaria.
- f) Una vez cumplimentados los datos solicitados del formulario de solicitud y elegida la forma de pago, deberá pulsar en la parte inferior del mismo sobre la opción “Generar”. De esta forma 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 Séptima de esta convocatoria, apartado Quinto.
 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 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 la Base Séptima, apartado Quinto de esta convocatoria.

7.4. Quienes reúnan las condiciones para participar en el presente proceso selectivo y no tengan acceso al Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense por no estar prestando servicios en la Universidad, deberán cumplimentar la solicitud mediante el modelo que se solicite a ese efecto al Servicio de PTGAS Funcionario a través del correo electrónico: servpasfuncionario@ucm.es.

En este caso, el pago de la tasa por derechos de examen, se realizará únicamente, mediante pago en efectivo a través de Entidad Bancaria, de la forma descrita en la Base Séptima, apartado 3.f).2. de esta convocatoria.

7.5. 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 - Registro Electrónico (solicitud genérica), 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.

7.6. 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.

7.7. Si la concurrencia de incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, 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.

Octava. Tasa por derechos de examen.

8.1. Para participar en el proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen por el importe determinado en la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003), en aplicación de lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid del año en que tenga lugar la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.2. El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de 41,50 euros.

8.3. El abono del importe íntegro de la cuantía deberá realizarse mediante las modalidades de pago que se indican a continuación:

a) Carta de pago: autorizando a la Universidad Complutense a deducir del importe neto de su nómina la cantidad correspondiente a dicha tasa.

b) Pago en efectivo a través de Entidad Bancaria. El interesado, habrá de dirigirse a cualquier sucursal del Banco Santander e ingresar el importe indicado en la Base Octava, apartado 2, en la cuenta "TESORERIA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN" de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913. Efectuado el pago de las tasas por derechos de examen, el aspirante deberá adjuntar a su solicitud de participación, el justificante bancario que acredite el abono de las mismas.

8.4. El abono de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, por lo que el candidato deberá añadir a su solicitud de participación los documentos que lo justifiquen.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrán la

sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

8.5. Exención del pago de la tasa: De conformidad con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Estas personas deberán acompañar a su solicitud de participación la tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir dichas certificaciones; o, en su caso, en el supuesto de pensionistas, la documentación requerida en los párrafos b) y c) del artículo 2.1. del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 16 de diciembre).

b) Las familias numerosas en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas (Boletín Oficial del Estado de 19 de noviembre). Tendrán derecho a exención del cien por cien de la tasa, los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del cincuenta por ciento los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante copia del correspondiente título actualizado.

c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

d) Las víctimas de violencia de género, debiendo acreditarse tal circunstancia mediante la aportación de 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.

8.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) solamente procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Novena. Admisión de aspirantes.

9.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la UCM dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, expresando, en su caso, las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en los lugares indicados en la Base Cuarta, apartado 2 de la presente convocatoria.

9.2. Los aspirantes excluidos o los que no figuren en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del anuncio de la

Resolución del Rector por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, para poder subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado la exclusión o su no inclusión expresa.

- 9.3. La solicitud de subsanación, en la que el candidato ha de exponer las razones en las que funde su derecho a tomar parte en el proceso selectivo y que justifiquen su inclusión en la lista de admitidos, junto con aquella documentación que, en su caso, estime oportuno adjuntar, se presentará obligatoriamente en el Registro Electrónico de la Universidad - Registro Electrónico (solicitud genérica) Para ello, es requisito imprescindible estar en posesión de certificado electrónico en vigor, cuyo Documento Nacional de Identidad asociado ha de corresponder con el incluido en la solicitud de subsanación.
- 9.4. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión y/o justifiquen su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.
- 9.5. En cualquier caso, con el objeto de evitar errores y para posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan correctamente en la relación de admitidos.
- 9.6. 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 y forma.
 - c) La falta de subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
 - d) La falta de firma del interesado en la solicitud.
 - e) La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o la falta de justificación de encontrarse exento total o parcial de este pago.
- 9.7. Los aspirantes que hayan solicitado concurrir por el cupo de discapacidad y no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva serán excluidos de dicho turno y serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el sistema general de acceso, siempre que cumplan los restantes requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria y no incurran en otras causas de exclusión.
- 9.8. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el Rector de la UCM dictará resolución por la que se harán públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos en los mismos lugares en los que se publicaron las provisionales, que pondrá fin a la vía administrativa y frente a la cual se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde su publicación o, potestativamente, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).
- 9.9. En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de Oposición; todo ello, con una antelación mínima de diez días hábiles.

Décima. Tribunal Calificador.

- 10.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será nombrado por Resolución Rectoral tras la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La

pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La asistencia a las sesiones debidamente convocadas, constituye un derecho y un deber para todos sus miembros.

El Tribunal estará constituido por el Presidente, el Secretario y cinco vocales, designándose el mismo número de miembros suplentes en cumplimiento del artículo 11 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril) y del artículo 130 del Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense 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).

Los miembros de los órganos colegiados tendrán el deber de asistir a las sesiones convocadas, excepto cuando exista causa justificada que lo impida, en cuyo caso tendrán que comunicar dicha causa al Secretario/a del órgano con anterioridad a la celebración de la correspondiente sesión.

10.2. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, deberá pertenecer a un cuerpo o escala de categoría igual o superior a la convocada y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo) y en el artículo 60.1 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).

10.3. La constitución del Tribunal exigirá la presencia de la totalidad de los miembros titulares y suplentes. Una vez constituidos, para poder actuar válidamente será suficiente cuando concurren en primera convocatoria, al menos, la mitad de sus miembros, el Presidente/a y el Secretario/a, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren un tercio de sus miembros, el Presidente/a y el Secretario/a.

El Tribunal se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

10.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en su funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en las demás normas que le sean de aplicación. Los acuerdos se tomarán, con excepción de aquellos para cuya adopción esté prevista una mayoría cualificada, por mayoría simple de los votos válidamente emitidos.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario/a, que deberá ser aprobada por dicho órgano en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. Asimismo, podrá ser firmada por el resto de miembros del Tribunal.

Igualmente, en la sesión de constitución, el Presidente del Tribunal recordará a todos los miembros titulares y suplentes que lo integran, el rigor en el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados, así como las responsabilidades administrativas o penales que por cualquier causa pudieran derivarse de su actuación.

10.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concorra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el

artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

- 10.6. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (Boletín Oficial del Estado de 30 de mayo), el Tribunal Calificador tendrá la categoría primera.
- 10.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Complutense (Avenida de Séneca, número 2, Madrid 28040).
- 10.8. El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.
- 10.9. Corresponderá al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio de la Oposición, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 10.10. El Tribunal podrá disponer la incorporación de los asesores especialistas que estime oportunos para el desarrollo del proceso selectivo. Los asesores, que tendrán voz pero no voto, se limitarán exclusivamente al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal. Dichos asesores deberán formalizar la declaración prevista en la Base Décima, apartado 6 de la presente convocatoria. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador para tareas materiales de vigilancia y organización.
- 10.11. Si en algún momento el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que un aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la Escala correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.
- 10.12. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, el Tribunal declarará desiertas las sobrantes, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, apartado 5, de la presente convocatoria.
- 10.13. El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo previsto en 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 (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en el presente proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, disponiendo las adaptaciones de medios y los ajustes razonables de tiempos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 13 de junio). El Tribunal Calificador podrá requerir un informe y, en su caso, colaboración de los órganos

técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos de la Administración Pública competente, sin perjuicio de la obligación de los aspirantes de entregar la documentación acreditativa correspondiente de la situación de discapacidad.

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/pas-funcionario>.

Undécima. Procedimiento de selección.

11.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. En la fase de Concurso solo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de Oposición.

11.2. **Fase de Oposición:** Integrada por los dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, que se detallan a continuación:

11.2.1. **Primer ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas, uno por cada Bloque de materias en el que se divide el programa que figura como Anexo I de esta convocatoria. Los temas serán extraídos al azar por el Tribunal en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio. El tiempo máximo para desarrollar por escrito este ejercicio será de cuatro horas. El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal podrá realizar preguntas o dialogar con el opositor durante un período máximo de 15 minutos sobre aspectos de los temas que ha desarrollado. En caso de no comparecer a la lectura del ejercicio realizado, se considerará al opositor retirado del proceso selectivo.

11.2.2. **Segundo ejercicio:** Constará de dos partes, siendo ambas obligatorias:

a) Primera parte: Consistirá en la presentación de un proyecto de planificación de algún aspecto de la Biblioteca Universitaria. Dicho proyecto se entregará al Tribunal en el momento de comenzar este ejercicio.

b) Segunda parte: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico a elegir por el opositor entre dos propuestos por el Tribunal, para su posterior exposición y defensa oral ante el mismo. Los supuestos serán casos concretos relacionados con los Bloques de materias II, III y IV incluidos en el programa que figura como Anexo I a esta Resolución. Los opositores dispondrán de un máximo de dos horas para la resolución del supuesto práctico, pudiendo utilizar para ello la documentación que deseen traer consigo, así como los medios y recursos en el lugar que determine el Tribunal. Posteriormente los aspirantes deberán realizar, en sesión pública convocada al efecto, durante un máximo de 60 minutos, la exposición y defensa oral del proyecto y de la resolución del supuesto. Concluida la exposición oral, el Tribunal podrá dialogar con el opositor, durante un período máximo de quince minutos, sobre cuestiones relacionadas con la exposición y defensa realizadas. En caso de no comparecer a la exposición y defensa oral del proyecto y de la resolución del supuesto práctico, se considerará al opositor retirado del proceso selectivo.

11.3. Calificación de los ejercicios de la Oposición.

11.3.1. **Primer ejercicio:** Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos por tema, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 2 puntos en cada uno de los temas. La calificación máxima será de 40 puntos, la calificación mínima para superarlo será de 20 puntos. El Tribunal fijará el número de aciertos que se correspondan con la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio.

- 11.3.2. **Segundo ejercicio:** Se calificará de 0 a 20 puntos cada parte del ejercicio, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 2 puntos en cada una de ellas. La calificación máxima será de 40 puntos, para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 20 puntos.
- 11.3.3. En cada uno de los ejercicios, las calificaciones resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos establecidos por el Tribunal Calificador.
- 11.4. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 2 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 15 de abril).
- 11.5. Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios de la oposición en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador.
- 11.6. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
- 11.7. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.
- 11.8. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.
- Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.
- 11.9. Concluidos cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlos, con indicación de la puntuación obtenida.
- Los aspirantes que no se hallen incluidos en las respectivas relaciones tendrán la consideración de no aptos, quedando eliminados del proceso selectivo.
- Contra dicha consideración, los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo y en la forma prevista en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

11.10. Fase de Concurso:

- 11.10.1. En esta fase, que solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de Oposición, se valorarán, hasta un máximo de 23 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo, conforme al baremo que se detalla a continuación:
- A. Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario/a en los Cuerpos o Escalas a que se refiere la Base Quinta, apartado 6 de esta convocatoria, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (Boletín Oficial del Estado de 10 de enero), a razón de 0,85 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 12 puntos.

B. Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, se otorgará la siguiente puntuación:

- Grado 22 y 23: 1 punto.
- Grado 24: 2 puntos.
- Grado 25: 3 puntos.
- Grado 26: 4 puntos.

C. Titulación Académica: Se valorará la máxima titulación académica oficial u homologada con validez en el territorio español de las que posea el candidato y siempre que sea superior a la exigida en la Base Quinta, apartado 5 de la presente convocatoria, con arreglo a la siguiente escala:

- Título de Máster: 2 puntos
- Título de Doctor: 3 puntos.

D. Trabajo desarrollado: Se puntuará hasta un máximo de 4 puntos el trabajo desarrollado. Cada año completo de desempeño de un puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo se puntuará en atención a la siguiente escala:

- Nivel 22 e inferiores: 0,30 puntos por año.
- Nivel 24: 0,40 puntos por año.
- Nivel 25: 0,50 puntos por año.
- Nivel 26: 0,60 puntos por año.

11.10.2. En la Resolución del Tribunal Calificador por la que publique la relación de aspirantes que han superado los ejercicios de la fase de Oposición, se concederá a éstos un plazo de diez días hábiles para presentar, si así fuera necesario, los méritos correspondientes a la fase de Concurso especificados en la Base 11.10.1 de esta convocatoria, acompañando la documentación acreditativa de los mismos. No será necesario que el aspirante acredite aquellos méritos que consten en el expediente personal del funcionario/a en la Universidad Complutense de Madrid.

11.10.3. De aquellos aspirantes que hayan superado la fase de Oposición, el Tribunal Calificador publicará, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos valorables en esta fase y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal, vistas y resueltas en su caso, las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso en el mismo lugar anteriormente mencionado.

11.11. Calificación final del proceso selectivo.

11.11.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de Oposición y de Concurso.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

- 11.11.2. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Tribunal calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones o concurran alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá al Tribunal la relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan en orden a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.
- 11.11.3. En consideración a lo expuesto, el Tribunal elaborará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En dicho listado, los aspirantes deberán figurar ordenados, por orden de puntuación, conforme a la calificación final obtenida.
- En caso de empate en la misma, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, cuya aplicación, en su caso, procederá de forma subsidiaria:
- 1º) La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de Oposición.
 - 2º) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de Oposición.
 - 3º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de antigüedad de la fase de Concurso.
 - 4º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de grado personal consolidado y formalizado de la fase de Concurso.
 - 5º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de trabajo desarrollado de la fase de Concurso.
 - 6º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de titulación académica de la fase de Concurso.
 - 7º) Si aún persistiera el empate, primará la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la Base Undécima, apartado 4 de la convocatoria y siguiendo un criterio de ordenación alfabética.
- 11.11.4. Las presentes pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones a las que hacen referencia las Bases Sexta y Décima, apartado trece, de esta convocatoria.
- Al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición, sumada la puntuación obtenida en la fase de Concurso, con independencia del turno por el que hayan participado.
- 11.12. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que éstas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Duodécima. Superación del proceso selectivo.

12.1. Una vez establecida la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador la hará pública, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

En la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, el Tribunal indicará:

- a) Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada; nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o equivalente (en tratamiento que garantice la protección de datos) de cada uno de los aspirantes.
- b) Puntuación obtenida en la fase de Oposición y en la fase de Concurso.
- c) Puntuación final.

12.2. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad Complutense.

12.3. La Resolución del Rector que apruebe la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicará, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

Al mismo tiempo, se procederá a la publicación de la Resolución que contenga la relación de puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo, en idéntico lugar.

12.4. Los aspirantes deberán solicitar destino, utilizando el modelo que se acompañe a la resolución, y una vez cumplimentado, presentarlo en el plazo y lugar indicado en la Base Decimotercera, apartado 1.

A los aspirantes que no presenten su solicitud de destino en el plazo señalado 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.

No obstante, los aspirantes que han superado el proceso selectivo podrán solicitar que se les adjudique destino en el puesto de trabajo que vinieran desempeñando, de conformidad con el artículo 78 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Si la Universidad accediera a lo solicitado, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destino, por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Decimotercera. Presentación de documentos. Nombramiento de funcionarios/as de carrera.

13.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los incluidos en dicha relación deberán presentar en el Servicio de PTGAS Funcionario de la Universidad Complutense de Madrid (Edificio de Rectorado, Avenida de Séneca, número 2), los siguientes documentos:

- a) Original y copia de la titulación requerida en la Base Quinta, apartado 5, 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.

No obstante lo anterior, no será necesario aportar la documentación señalada en el apartado anterior, obteniéndose de oficio por la Universidad, si consta en el expediente personal del aspirante.

- b) Declaración jurada o promesa de 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. 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.
 - c) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del Órgano competente que acredite tal condición, el grado de discapacidad y su capacidad funcional para desempeñar las tareas y funciones propias de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UCM. Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad que, en aplicación de lo dispuesto en la Base Primera, apartado 4, hubieran obtenido plaza por el sistema general, deberán aportar, asimismo, la documentación anteriormente señalada.
 - d) Solicitud de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad, de acuerdo con lo indicado en la Base Duodécima, apartado 4, de la presente convocatoria.
- 13.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Quinta de esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.
- 13.3. En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguno de los aspirantes, o de cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionario/a, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, 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 los ejercicios de la Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas.
- 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 desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.
- 13.4. La adjudicación de puestos de trabajo entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.
- 13.5. Comprobado que los aspirantes, cuyo número no podrá superar al de plazas convocadas, reúnen los requisitos de la Base Quinta de la presente convocatoria, serán nombrados funcionarios/as de carrera de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense, mediante Resolución de este Rectorado, que será publicada en los lugares que se indican en la Base Cuarta, apartado 3 de esta convocatoria.
- 13.6. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario/a de carrera en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Decimocuarta. Protección de datos.

- 14.1. La Universidad Complutense de Madrid es responsable del tratamiento de los datos personales recabados del interesado con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal y de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos a la Universidad Complutense de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.1, apartados c y e del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo).
- 14.2. Los datos personales de los interesados aparecerán publicados en las comunicaciones de las diferentes fases del procedimiento y sobre los mismos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en los términos estipulados en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo), ante la Vicegerencia de Recursos Humanos de la Universidad Complutense de Madrid, Avenida de Séneca, nº2, 28040 Madrid.
- 14.3. La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en la siguiente dirección de Internet: <http://www.ucm.es/datos-personales>

Decimoquinta. Normas finales.

- 15.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso, se someterán a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal Calificador, sin perjuicio de que puedan interponer los recursos correspondientes que estimen oportunos.
- 15.2. Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).
- 15.3. 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 (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio), 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, 25 de noviembre de 2024.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

ANEXO I

PROGRAMA

Bloque I. Legislación

Tema 1. La Ley de la Ciencia y normativas relacionadas. Su implicación en bibliotecas universitarias.

Tema 2. Legislación sobre contratos del sector público. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Su repercusión en las bibliotecas universitarias.

Tema 3. La Administración electrónica. La firma electrónica. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. El Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 4. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (I). Título I: Funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades. Título II. Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario. Título III. Organización de enseñanzas. Título IV. Investigación y transferencia e intercambio del conocimiento e innovación. Título VII. Internacionalización del sistema universitario. Título VIII. El estudiantado en el Sistema Universitario. Título IX. Régimen específico de las universidades públicas.

Tema 5. Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (IV). Título X. Las enseñanzas e investigación en la Universidad. Título XIII. De los Servicios de la UCM.

Tema 6. Normativa de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid: el Reglamento de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid (aprobado por Consejo de Gobierno en la sesión de 5 de diciembre de 2006).

Tema 7. La Unión Europea. Instituciones y programas de apoyo a las bibliotecas. Las competencias normativas europeas en política de información y de bibliotecas.

Tema 8. Legislación española sobre patrimonio artístico, bibliográfico y documental.

Tema 9. La Ley de Propiedad Intelectual. Legislación internacional sobre derechos de autor y convenios. Implicaciones de los derechos de autor en la Red. Copyleft y Creative Commons: régimen jurídico.

Tema 10. La protección de datos de carácter personal y su aplicación a las bibliotecas universitarias.

Tema 11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (I). Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III. Derechos y obligaciones.

Tema 12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (II). Capítulo IV. Servicios de prevención. Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores. Capítulo VII. Responsabilidades y sanciones.

Tema 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.

Tema 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.

Bloque II. Gestión

Tema 1. Las bibliotecas universitarias: Conceptos, funciones y servicios. Modelos de organización bibliotecaria.

Tema 2. Planificación, organización espacial y equipamiento de bibliotecas universitarias: nuevos espacios para nuevos servicios.

Tema 3. Gestión de la colección: planificación y evaluación. Su aplicación en la Biblioteca Complutense.

Tema 4. La adquisición y gestión de recursos electrónicos de información en las bibliotecas universitarias. Compras, suscripciones y licencias.

Tema 5. Planificación y evaluación de la política de preservación y conservación.

Tema 6. La biblioteca universitaria orientada al usuario: servicios presenciales y virtuales. Compromisos con el usuario: carta de servicios. Su evaluación.

Tema 7. Biblioteca universitaria y sociedad. La responsabilidad social de la biblioteca.

Tema 8. Gestión de recursos económicos en bibliotecas universitarias.

Tema 9. Gestión de recursos humanos en bibliotecas universitarias. Liderazgo. Trabajo en equipo. Gestión del cambio.

Tema 10. Dirección por objetivos, gestión por procesos y por competencias en bibliotecas universitarias.

Tema 11. Comunicación, marketing y promoción de los servicios bibliotecarios.

Tema 12. Gestión de calidad: la mejora continua y los planes de calidad. Encuestas de satisfacción de usuarios.

Tema 13. Perfiles profesionales del bibliotecario. Competencias y habilidades. El nuevo rol como gestor de la información y la documentación en un entorno digital.

Bloque III. Biblioteconomía, análisis documental y fuentes

Tema 1. Los lenguajes de marcado y su aplicación en las bibliotecas. La web semántica.

Tema 2. Proceso técnico en bibliotecas universitarias. Normalización, criterios de mantenimiento y evaluación de herramientas de descubrimiento.

Tema 3. Control de autoridades: FRAD, FRSAD, VIAF. Normalización e identificación de investigadores.

Tema 4. De los Sistemas integrados de gestión bibliotecaria a las plataformas de servicios bibliotecarios: evolución y nuevas tendencias. Herramientas de descubrimiento.

Tema 5. Los sitios web de las bibliotecas: diseño, usabilidad, visibilidad y accesibilidad. Recomendaciones internacionales.

Tema 6. La biblioteca digital: desarrollo y mantenimiento. Digitalización y preservación digital. Procedimientos y estándares. Modelos de metadatos.

Tema 7. La cooperación bibliotecaria: tendencias actuales, iniciativas cooperativas en el ámbito español y de la Comunidad de Madrid. La cooperación en la biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid.

Tema 8. REBIUN: organización, gestión y planes estratégicos.

Tema 9. Recursos de información en Ciencias Sociales y Jurídicas, Arte y Humanidades.

Tema 10. Recursos de información en Ciencias Naturales, Técnicas y Ciencias de la Salud.

Bloque IV. Organización de la información

Tema 1. Gestión de la información y del conocimiento en las organizaciones. Aplicación en las universidades.

Tema 2. La comunicación científica y académica. El acceso abierto. Principios de la reutilización de la información.

Tema 3. Gestión de la documentación académica y científica mediante repositorios institucionales. Panorámica, modelos y tecnologías, posibilidades y retos.

Tema 4. Inteligencia Artificial. Papel de la Biblioteca frente a las nuevas herramientas de apoyo a la docencia y al aprendizaje.

Tema 5. Datos masivos y minería de datos. Datos y gestión de datos de investigación.

Tema 6. Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos. Evaluación de la actividad científica y de investigación.

Tema 7. Panorama actual de la edición y distribución electrónica. Industria y mercado de la información electrónica. Impacto en las bibliotecas universitarias.

Resolución de 25 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Complutense de Madrid.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le confiere el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo), en relación con el artículo 3.2.j) de la misma norma, así como de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (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), resuelve convocar proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo A, Subgrupo A2, con sujeción a las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Descripción de las plazas convocadas.

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 30 plazas de la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo A, Subgrupo A2, por el sistema de promoción interna. Del total de las plazas convocadas se reservarán 3 plazas para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
- 1.2. De las 30 plazas indicadas, 15 se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad Complutense de Madrid correspondiente al Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios para el año 2021, publicada mediante Resolución de 17 de diciembre de 2021 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y Boletín Oficial de la Universidad Complutense de 22 de diciembre) y 15 plazas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad Complutense de Madrid correspondiente al Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios para el año 2022, publicada mediante Resolución de 13 de diciembre de 2022 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y Boletín Oficial de la Universidad Complutense de 21 de diciembre).
- 1.3. En el caso de quedar desiertas, las plazas reservadas para personas con discapacidad se acumularán a las del turno general de este proceso selectivo.
- 1.4. Si alguno de los aspirantes con discapacidad, que se hubiera presentado por el cupo de reserva, superase el ejercicio correspondiente y no obtuviese plaza en el citado cupo, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Segunda. Normativa aplicable.

- 2.1. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (Boletín Oficial del Estado de 3 de agosto), en lo que no se oponga a la anterior norma; 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril); 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 (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre); los Estatutos de la Universidad Complutense aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (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); cualesquiera otras disposiciones que resulten de aplicación, y lo dispuesto en las presentes bases.

- 2.2. La convocatoria cumplirá con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo).

Tercera. Proceso selectivo.

- 3.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).

El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, cuya descripción se detalla en la Base Undécima de la presente convocatoria.

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

Los aspirantes que superen la fase de Oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos que se especifican en la Base Undécima, apartado 11 de esta convocatoria.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de Oposición y de Concurso.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

- 3.2. Se declara inhábil el mes de agosto a los efectos de cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente Convocatoria.
- 3.3. El programa de materias que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo I a esta convocatoria y estará sujeto a las actualizaciones legislativas vigentes en el momento en que se apruebe la Resolución por la que se hagan públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha, hora y lugar del primer ejercicio.
- 3.4. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
- 3.5. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

Cuarta. Publicidad de la convocatoria y seguimiento del proceso selectivo. Notificaciones a los interesados.

- 4.1. La presente convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se publicará un anuncio donde se indique el lugar donde se encuentran publicadas las bases completas de la convocatoria.
- 4.2. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas definitivas, se publicarán, exclusivamente, en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, se publicará el anuncio de la Resolución del Rector correspondiente a su aprobación, así como la indicación del lugar en el que se podrán consultar las listas certificadas completas.
- 4.3. La resolución por la que se proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera de la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Complutense, Grupo A, Subgrupo A2, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín

Oficial de la Universidad Complutense y en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

- 4.4. Las demás actuaciones del Tribunal Calificador, así como las que pueda adoptar esta Universidad con ocasión del presente proceso selectivo y que no se encuentren comprendidas en los apartados anteriores, serán objeto de publicación, exclusivamente, en la página web de la Universidad: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.
- 4.5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, los aspirantes, mediante la participación en el presente proceso selectivo, aceptan que la Universidad Complutense de Madrid utilice, como medio de comunicación para los actos y actuaciones relacionados con el mismo, la dirección de correo electrónico facilitada por el interesado/a en su solicitud de admisión al proceso.

Tales comunicaciones no surtirán los efectos propios de una notificación a los efectos jurídicos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación; no obstante, indicarán el lugar de publicación del acto, el cual sí surtirá los efectos jurídicos de notificación a todos los efectos

Quinta. Requisitos.

Quienes aspiren a ingresar en la Escala objeto de la convocatoria deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales y específicos de participación:

5.1. Nacionalidad.

5.1.1. Ser español.

5.1.2. Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

5.1.3. Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en la que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

5.1.4. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, sus descendientes y los descendientes del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, siempre que no estén separados de derecho. Éste último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

5.2. Capacidad: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

5.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

5.4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer a la misma Escala a la que se presenta.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar 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.

- 5.5. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título universitario de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las equivalencias de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (Boletín Oficial del Estado de 24 de Octubre).

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.

- 5.6. Pertener, como funcionario de carrera, a la Escala Administrativa de la Universidad Complutense, o a cualquier otro Cuerpo o Escala Administrativa, del área funcional de Administración, Grupo C, Subgrupo C1, éstos últimos con destino actual definitivo en la Universidad Complutense, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener dicha situación hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.
- 5.7. Tener una antigüedad de, al menos, dos años como funcionario en alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo C, Subgrupo C1, mencionados en el apartado anterior.
- 5.8. Haber abonado la tasa por derechos de examen a que se refiere la Base Octava, apartado 2, salvo en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención total o parcial de la misma.
- 5.9. La comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados 1, 3 y 6 de la presente Base, se realizará de oficio por la Universidad.

Sexta. Aspirantes que concurren por el turno de discapacidad.

- 6.1. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33% y reunir, además, los requisitos previstos en la Base Quinta. Asimismo, deberán expresar en su solicitud que desean participar por el turno de discapacidad e indicar el porcentaje.
- 6.2. Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y/o medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.
- 6.3. Quienes soliciten participar por el turno de reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por este turno.
- 6.4. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán tener en cuenta las demás disposiciones contenidas en la Base Tercera de la presente convocatoria, en los extremos referidos al proceso selectivo.

Séptima. Solicitudes.

7.1. 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.

Dicho plazo de veinte días quedará suspendido entre los días 21 de diciembre de 2024 y 7 de enero de 2025, ambos inclusive.

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

7.3. La cumplimentación de los datos de la solicitud se deberá realizar únicamente a través del Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense, seleccionando del menú de la izquierda la opción "Procesos selectivos / Provisión de puestos" y dentro de esta opción "Solicitud Proceso Selectivo / Concurso de Méritos". Antes de cumplimentar la solicitud de admisión, se recomienda leer detenidamente las instrucciones, las cuales se encuentran en el submenú mencionado.

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, en su caso, el apartado de «Datos Personales».
- b) En el apartado «Titulación exigida en la convocatoria», se consignará el título académico que el candidato posea o esté en condición de obtener y que cumpla los requisitos establecidos en la Base Quinta, apartado 5 de esta convocatoria.
- c) Los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 que opten por las plazas del cupo de reserva de personas con discapacidad que se indican en la Base Primera, apartado 1, deberán hacerlo constar en la casilla «Reserva discapacidad».
- d) En el apartado «Grado de discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan reconocido y solicitar, expresándolo en el apartado «Adaptación de tiempo y/o medios» las posibles adaptaciones y los ajustes necesarios de tiempos y/o medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo.
- e) 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 el Base Octava, apartado 5 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.
 2. Pago en efectivo a través de Entidad Bancaria.
- f) Una vez cumplimentados los datos solicitados del formulario de solicitud y elegida la forma de pago, deberá pulsar en la parte inferior del mismo sobre la opción "Generar". De esta forma 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 Séptima de esta convocatoria, apartado Quinto.
 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 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 la Base Séptima, apartado Quinto de esta convocatoria.

- 7.4. Quienes reúnan los requisitos para participar en el presente proceso selectivo y no tengan acceso al Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense por no estar prestando servicios en la Universidad, deberán cumplimentar la solicitud mediante el modelo que se solicite a ese efecto al Servicio de PTGAS Funcionario a través del correo electrónico: servpasfuncionario@ucm.es.

En este caso, el pago de la tasa por derechos de examen, se realizará únicamente, mediante pago en efectivo a través de Entidad Bancaria, de la forma descrita en la Base Séptima, apartado 3.f).2. de esta convocatoria.

- 7.5. 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 - Registro Electrónico (solicitud genérica), 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. Si la concurrencia de incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, 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.

Octava. Tasa por derechos de examen.

- 8.1. Para participar en el proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen por el importe determinado en la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003), en aplicación de lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid del año en que tenga lugar la publicación de la correspondiente convocatoria.
- 8.2. El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de 32,29 euros.
- 8.3. El abono del importe íntegro de la cuantía deberá realizarse mediante las modalidades de pago que se indican a continuación:
- a) Carta de pago: autorizando a la Universidad Complutense a detraer del importe neto de su nómina la cantidad correspondiente a dicha tasa.
 - b) Pago en efectivo a través de Entidad Bancaria. El interesado, habrá de dirigirse a cualquier sucursal del Banco Santander e ingresar el importe indicado en la Base Octava, apartado 2, en la cuenta "TESORERÍA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN" de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-

0020-1445-8913. Efectuado el pago de las tasas por derechos de examen, el aspirante deberá adjuntar a su solicitud de participación, el justificante bancario que acredite el abono de las mismas.

- 8.4. El abono de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, por lo que el candidato deberá añadir a su solicitud de participación los documentos que lo justifiquen.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrán la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

- 8.5. Exención del pago de la tasa: De conformidad con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Estas personas deberán acompañar a su solicitud de participación la tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir dichas certificaciones; o, en su caso, en el supuesto de pensionistas, la documentación requerida en los párrafos b) y c) del artículo 2.1. del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 16 de diciembre).
- b) Las familias numerosas en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas (Boletín Oficial del Estado de 19 de noviembre). Tendrán derecho a exención del cien por cien de la tasa, los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del cincuenta por ciento los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante copia del correspondiente título actualizado.
- c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.
- d) Las víctimas de violencia de género, debiendo acreditarse tal circunstancia mediante la aportación de 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.

- 8.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) solamente procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Novena. Admisión de aspirantes.

- 9.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la UCM dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, expresando, en su caso, las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en los lugares indicados en la Base Cuarta, apartado 2 de la presente convocatoria.
- 9.2. Los aspirantes excluidos o los que no figuren en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del anuncio de la Resolución del Rector por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, para poder subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado la exclusión o su no inclusión expresa.
- 9.3. La solicitud de subsanación, en la que el candidato ha de exponer las razones en las que funde su derecho a tomar parte en el proceso selectivo y que justifiquen su inclusión en la lista de admitidos, junto con aquella documentación que, en su caso, estime oportuno adjuntar, se presentará obligatoriamente en el Registro Electrónico de la Universidad - Registro Electrónico (solicitud genérica) Para ello, es requisito imprescindible estar en posesión de certificado electrónico en vigor, cuyo Documento Nacional de Identidad asociado ha de corresponder con el incluido en la solicitud de subsanación.
- 9.4. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.
- 9.5. En cualquier caso, con el objeto de evitar errores y para posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan correctamente en la relación de admitidos.
- 9.6. 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 y forma.
 - c) La falta de subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
 - d) La falta de firma del interesado en la solicitud.
 - e) La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o la falta de justificación de encontrarse exento total o parcial de este pago.
- 9.7. Los aspirantes que hubieran solicitado concurrir por el cupo de discapacidad y no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva serán excluidos de dicho turno y serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el sistema general de acceso, siempre que cumplan los restantes requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria y no incurran en otras causas de exclusión.
- 9.8. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el Rector de la UCM dictará resolución por la que se harán públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, en los mismos lugares en los que se publicaron las provisionales, que pondrá fin a la vía administrativa y frente a la cual se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde su publicación o, potestativamente, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del

Estado de 2 de octubre) y de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).

- 9.9. En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de Oposición; todo ello, con una antelación mínima de diez días hábiles.

Décima. Tribunal Calificador

- 10.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será nombrado por Resolución Rectoral tras la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La asistencia a las sesiones debidamente convocadas, constituye un derecho y un deber para todos sus miembros.

El Tribunal estará constituido por el Presidente, el Secretario y cinco vocales, designándose el mismo número de miembros suplentes en cumplimiento del artículo 11 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril) y del artículo 130 del Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense 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).

Los miembros de los órganos colegiados tendrán el deber de asistir a las sesiones convocadas, excepto cuando exista causa justificada que lo impida, en cuyo caso tendrán que comunicar dicha causa al Secretario/a del órgano con anterioridad a la celebración de la correspondiente sesión.

- 10.2. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, deberá pertenecer a un cuerpo o escala de categoría igual o superior a la convocada y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo) y en el artículo 60.1 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).

- 10.3. La constitución del Tribunal exigirá la presencia de la totalidad de los miembros titulares y suplentes. Una vez constituidos, para poder actuar válidamente será suficiente cuando concurren en primera convocatoria, al menos, la mitad de sus miembros, el Presidente/a y el Secretario/a, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren un tercio de sus miembros, el Presidente/a y el Secretario/a.

El Tribunal se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

- 10.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en su funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en las demás normas que le sean de aplicación. Los acuerdos se tomarán, con excepción de aquellos para cuya adopción esté prevista una mayoría cualificada, por mayoría simple de los votos válidamente emitidos.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario/a, que deberá ser aprobada por dicho órgano en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. Asimismo, podrá ser firmada por el resto de miembros del Tribunal.

Igualmente, en la sesión de constitución, el Presidente del Tribunal recordará a todos los miembros titulares y suplentes que lo integran, el rigor en el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados, así como las responsabilidades administrativas o penales que por cualquier causa pudieran derivarse de su actuación.

- 10.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

- 10.6. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (Boletín Oficial del Estado de 30 de mayo), el Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda.
- 10.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Complutense (Avenida de Séneca, número 2, Madrid 28040).
- 10.8. El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.
- 10.9. Corresponderá al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio de la Oposición, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 10.10. El Tribunal podrá disponer la incorporación de los asesores especialistas que estime oportunos para el desarrollo del proceso selectivo. Los asesores, que tendrán voz pero no voto, se limitarán exclusivamente al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal. Dichos asesores deberán formalizar la declaración prevista en la Base Décima, apartado 6 de la presente convocatoria. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador para tareas materiales de vigilancia y organización.
- 10.11. Si en algún momento el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que un aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la Escala correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.
- 10.12. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, el Tribunal declarará desiertas las sobrantes, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, apartado 5 de la presente convocatoria.

10.13. El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo previsto en 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 (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en el presente proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, disponiendo las adaptaciones de medios y los ajustes razonables de tiempos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 13 de junio). El Tribunal Calificador podrá requerir un informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos de la Administración Pública competente, sin perjuicio de la obligación de los aspirantes de entregar la documentación acreditativa correspondiente de la situación de discapacidad.

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/pas-funcionario>

Undécima. Procedimiento de selección.

11.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. La fase de Concurso solo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de Oposición.

11.2. **Fase de Oposición:** Integrada por los dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, que se detallan a continuación:

11.2.1. **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta, que versarán sobre el contenido del Programa que figura en el Anexo I de esta convocatoria. El cuestionario incluirá 10 preguntas adicionales de reserva para sustituir a aquellas que puedan ser objeto de anulación y según el orden en el que se presenten en el cuestionario. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo. Las respuestas erróneas y aquellas que tengan respuestas múltiples penalizarán con $\frac{1}{4}$ del valor de una correcta. Las preguntas no contestadas no recibirán puntuación alguna, ni penalizarán.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

11.2.2. **Segundo ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito dos supuestos teórico-prácticos elegidos por el aspirante entre cuatro propuestos por el Tribunal, que coincidirán con los bloques del Programa que figuran en el Anexo I.

El tiempo máximo para desarrollar por escrito esta segunda parte del ejercicio será de tres horas.

Posteriormente los supuestos desarrollados deberán ser leídos por el opositor ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal podrá realizar preguntas o dialogar con el opositor durante un período máximo de 15 minutos sobre aspectos de los supuestos que ha desarrollado. En caso de no comparecer a la lectura de la prueba realizada, se entenderá que el opositor renuncia a tomar parte en este proceso selectivo.

11.3. Calificación de los ejercicios de la Oposición.

11.3.1. **Primer ejercicio:** Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo. El Tribunal fijará el

número de aciertos que se correspondan con la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio.

- 11.3.2. **Segundo ejercicio:** Cada supuesto desarrollado por el opositor se calificará de 0 a 25 puntos. Para superar este ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos en el conjunto de los dos supuestos y no haber tenido menos de 10 puntos en ninguno de ellos.
- 11.3.3. En cada uno de los ejercicios, las calificaciones resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos establecidos por el Tribunal Calificador.
- 11.4. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 2 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 15 de abril).
- 11.5. Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios de la oposición en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador.
- 11.6. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
- 11.7. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.
- 11.8. El Tribunal procederá a publicar en el plazo de tres días hábiles siguientes a la realización del primer ejercicio de la fase de Oposición, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, el cuestionario de examen y la plantilla de respuestas correctas.
- 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.
- 11.9. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.
- Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.
- 11.10. Concluidos cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlos, con indicación de la puntuación obtenida.
- Los aspirantes que no se hallen incluidos en las respectivas relaciones tendrán la consideración de no aptos, quedando eliminados del proceso selectivo.
- Contra dicha consideración, los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo y en la forma prevista en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).
- 11.11. **Fase de Concurso:**
- 11.11.1 En esta fase, que solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de Oposición, se valorarán, hasta un máximo de 25 puntos, los siguientes méritos

referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo, conforme al baremo que se detalla a continuación:

- A.- Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario en los Cuerpos o Escalas a que se refiere la Base Quinta, apartado 6 de esta convocatoria, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (Boletín Oficial del Estado de 10 de enero), a razón de 0,85 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 12 puntos.
 - B.- Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, se otorgará la siguiente puntuación:
 - o Grado 18 e inferiores: 1 punto.
 - o Grado 20: 2 puntos.
 - o Grado 21: 3 puntos.
 - o Grado 22: 4 puntos.
 - C.- Titulación Académica: Se valorará la máxima titulación académica oficial u homologada con validez en el territorio español de las que posea el candidato y siempre que sea superior a la exigida en la Base Quinta, apartado 5 de la presente convocatoria, con arreglo a la siguiente escala:
 - o Título de Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto o Master: 3 puntos.
 - o Título de Doctor: 5 puntos.
 - D.- Trabajo desarrollado: Se puntuará hasta un máximo de 4 puntos el trabajo desarrollado. Cada año completo de desempeño de un puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo se puntuará en atención a la siguiente escala:
 - o Nivel 18 e inferiores: 0,30 puntos por año.
 - o Nivel 20: 0,40 puntos por año.
 - o Nivel 21: 0,50 puntos por año.
 - o Nivel 22: 0,60 puntos por año.
- 11.11.2. En la Resolución del Tribunal Calificador por la que publique la relación de aspirantes que han superado los ejercicios de la fase de Oposición, se concederá a éstos un plazo de diez días hábiles para presentar, si así fuera necesario, los méritos correspondientes a la fase de Concurso especificados en la Base 11.11.1 de esta convocatoria, acompañando la documentación acreditativa de los mismos. No será necesario que el aspirante acredite aquellos méritos que consten en el expediente personal del funcionario en la Universidad Complutense de Madrid.
- 11.11.3. De aquellos aspirantes que hayan superado la fase de Oposición, el Tribunal Calificador publicará, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos valorables en esta fase y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Finalizado dicho plazo el Tribunal, vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso en el mismo lugar anteriormente mencionado.

11.12. Calificación final del proceso selectivo.

11.12.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de Oposición y de Concurso.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

11.12.2. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Tribunal calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones o concurran alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá al Tribunal la relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan en orden a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

11.12.3. En consideración a lo expuesto, el Tribunal elaborará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En dicho listado, los aspirantes deberán figurar ordenados por orden de puntuación, conforme a la calificación final obtenida.

En caso de empate en la misma, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, cuya aplicación, en su caso, procederá de forma subsidiaria:

- 1º) La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de Oposición.
- 2º) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de Oposición.
- 3º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de antigüedad de la fase de Concurso.
- 4º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de grado personal consolidado y formalizado de la fase de Concurso.
- 5º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de trabajo desarrollado de la fase de Concurso.
- 6º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de titulación académica de la fase de Concurso.
- 7º) Si aún persistiera el empate, primará la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la Base Undécima, apartado 4 de la convocatoria y siguiendo un criterio de ordenación alfabética.

11.12.4. Las presentes pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones a las que hacen referencia las Bases Sexta y Décima, apartado trece, de esta convocatoria.

Al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados

por la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición, sumada la puntuación obtenida en la fase de Concurso, con independencia del turno por el que hayan participado.

- 11.13. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que éstas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Duodécima. Superación del proceso selectivo.

- 12.1. Una vez establecida la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador la hará pública, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

En la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, el Tribunal indicará:

a) Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada; nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o equivalente (en tratamiento que garantice la protección de datos) de cada uno de los aspirantes.

b) Puntuación obtenida en la fase de Oposición y en la fase de Concurso.

c) Puntuación final.

- 12.2. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad Complutense.

- 12.3. La Resolución del Rector que apruebe la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicará, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

Al mismo tiempo, se procederá a la publicación de la Resolución que contenga la relación de puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo, en idéntico lugar.

- 12.4. Los aspirantes deberán solicitar destino, utilizando el modelo que se acompañe a la resolución, y una vez cumplimentado, presentarlo en el plazo y lugar indicado en la Base Decimotercera, apartado 1.

A los aspirantes que no presenten su solicitud de destino en el plazo señalado 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.

No obstante, los aspirantes que han superado el proceso selectivo podrán solicitar que se les adjudique destino en el puesto de trabajo que vinieran desempeñando, de conformidad con el artículo 78 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Si la Universidad accediera a lo solicitado, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destino, por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Decimotercera. Presentación de documentos. Nombramiento de funcionarios/as de carrera.

- 13.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de PTGAS Funcionario de la Universidad

Complutense de Madrid (Edificio de Rectorado, Avenida de Séneca, número 2), los siguientes documentos:

- a) Original y copia de la titulación requerida en la Base Quinta, apartado 5, 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.

No obstante lo anterior, no será necesario aportar la documentación señalada en el apartado anterior, obteniéndose de oficio por la Universidad, si consta en el expediente personal del aspirante.

- b) Declaración jurada o promesa de 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. 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.
- c) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del Órgano competente que acredite tal condición, el grado de discapacidad y su capacidad funcional para desempeñar las tareas y funciones propias de la Escala de Gestión Universitaria de la UCM. Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad que, en aplicación de lo dispuesto en la Base Primera, apartado 4, hubieran obtenido plaza por el sistema general, deberán aportar, asimismo, la documentación anteriormente señalada.
- d) Solicitud de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad, de acuerdo con lo indicado en la Base Duodécima, apartado 4, de la presente convocatoria.

13.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Quinta de esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

13.3. En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguno de los aspirantes, o de cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionario, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, 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 los ejercicios de la Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas.

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 desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

13.4. La adjudicación de puestos de trabajo entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

- 13.5. Comprobado que los aspirantes, cuyo número no podrá superar al de plazas convocadas, reúnen los requisitos de la Base Quinta de la presente convocatoria, serán nombrados funcionarios/as de carrera de la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Complutense, mediante Resolución de este Rectorado, que será publicada en los lugares que se indican en la Base Cuarta, apartado 3 de esta convocatoria.
- 13.6. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Decimocuarta. Protección de datos.

- 14.1. La Universidad Complutense de Madrid es responsable del tratamiento de los datos personales recabados del interesado con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal y de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos a la Universidad Complutense de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.1, apartados c y e del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo).
- 14.2. Los datos personales de los interesados aparecerán publicados en las comunicaciones de las diferentes fases del procedimiento y sobre los mismos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en los términos estipulados en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo), ante la Vicegerencia de Recursos Humanos de la Universidad Complutense de Madrid, Avenida de Séneca, nº2, 28040 Madrid.
- 14.3. La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en la siguiente dirección de Internet: <http://www.ucm.es/datos-personales>.

Decimoquinta. Normas finales.

- 15.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso, se someterán a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal Calificador, sin perjuicio de que puedan interponer los recursos correspondientes que estimen oportunos.
- 15.2. Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).
- 15.3. 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 (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio), 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, 25 de noviembre de 2024.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

ANEXO I

PROGRAMA

Bloque I: Derecho Administrativo.

Tema 1. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: Los interesados en el procedimiento. Título II. La actividad de las Administraciones Públicas

Tema 2. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Título III. Los actos administrativos: Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 3. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Título IV: Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del Procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 4. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Título V. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 5. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas. Capítulo III. Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Capítulo V: Funcionamiento electrónico del sector público. Capítulo VI. De los convenios.

Tema 6. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (I): Título Preliminar: Disposiciones generales. Capítulo I, Sección I Objeto y ámbito de aplicación. Capítulo II: Contratos del sector público.

Tema 7. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (II). Libro Primero. Título II: Partes en el contrato. Capítulo I Órgano de contratación. Capítulo II. Capacidad y solvencia del empresario.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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. Título V. Responsable y encargado del tratamiento. Título VIII. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Título IX. Régimen sancionador. Título X. Garantía de los derechos digitales.

Bloque II: Recursos Humanos y Prevención.

Tema 1. 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 (I). Título I: Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III. Capítulo I. Derechos de los empleados públicos. Capítulo II. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

Tema 2. 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 (II). Título III. Capítulo III. Derechos retributivos. Capítulo IV. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Capítulo V. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Capítulo VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 3. 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 (III). Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título V. Capítulo I: Planificación de recursos humanos. Capítulo II. Estructuración del empleo público.

Tema 4. 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 (IV). Título VI: Situaciones administrativas. Título VII: Régimen Disciplinario.

Tema 5. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Capítulo I. Principios Generales. Capítulo II. Ámbito de aplicación. Capítulo III. Actividades públicas. Capítulo IV. Actividades privadas. Capítulo V. Disposiciones comunes.

Tema 6. El II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid. Título II. Ámbito del Convenio. Título III Condiciones de aplicación. Título V. Organización del trabajo. Título VI. Provisión de puestos de trabajo. Capítulo I: Régimen de provisión. Título XI. Condiciones económicas.

Tema 7. El contrato de trabajo en la Administración Pública: Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. Capítulo I, Sección 4ª. Modalidades del contrato de trabajo. Capítulo II. Contenido del contrato de trabajo, Sección 1ª Duración del contrato. Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo, Sección 3ª Suspensión del contrato, Sección 4ª Extinción del contrato.

Tema 8. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Tema 9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (I). Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III. Derechos y obligaciones.

Tema 10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (II). Capítulo IV. Servicios de prevención. Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores. Capítulo VII. Responsabilidades y sanciones.

Bloque III: Gestión Universitaria.

Tema 1. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (I). Título I: Funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades. Título II. Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario. Título III. Organización de enseñanzas. Título IV. Investigación y transferencia e intercambio del conocimiento e innovación. Título VII. Internacionalización del sistema universitario.

Tema 2. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (II). Título VIII. El estudiantado en el Sistema Universitario. Título IX. Régimen específico de las universidades públicas.

Tema 3. Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (I). Título Preliminar. Disposiciones Generales. Título I. Régimen Jurídico. Título II. Estructura de la Universidad.

Tema 4. Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (II). Título III. El Gobierno y la Representación en la UCM. Título IV. De la Elección y Remoción de Órganos de Gobierno y Representación.

Tema 5. Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (III). Título VI. Los Estudiantes de la UCM. Título VII. Del Personal de Administración y Servicios. Título VIII. Del/la Defensor/a Universitario/a. Título IX Régimen disciplinario. Título X. Las enseñanzas e investigación en la Universidad. Título XIII. De los Servicios de la UCM.

Tema 6. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Título II Recursos humanos dedicados a la investigación. Capítulo I. Personal Investigador al servicio de las Universidades públicas, de los Organismos Públicos de Investigación y de los Organismos de investigación de otras Administraciones Públicas.

Tema 7. Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

Tema 8. Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

Bloque IV: Gestión Financiera.

Tema 1. La Ley General Presupuestaria. Título II. De los Presupuestos Generales del Estado. Capítulo I. Principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria. Capítulo II. Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad. Capítulo III. Contenido, elaboración y estructura.

Tema 2. La Ley General Presupuestaria. Título II. De los Presupuestos Generales del Estado. Capítulo IV. De los créditos y sus modificaciones.

Tema 3. La Ley General Presupuestaria. Título II. De los Presupuestos Generales del Estado. Capítulo VI. De la Gestión presupuestaria. Sección 1.^a Principios generales de la gestión presupuestaria. Sección 2.^a Gestión por objetivos del sector público administrativo estatal. Sección 3.^a Gestión de los presupuestos generales del estado.

Tema 4. Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense de Madrid, de 16 de diciembre de 2009 (I). Título II. Capítulo II: Contenido, estructura y elaboración del Presupuesto. Capítulo III: Los créditos y sus modificaciones.

Tema 5. Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense de Madrid, de 16 de diciembre de 2009 (II). Título V. Contabilidad de la UCM. Capítulo I: Normas generales. Capítulo II. Cuenta General de la Universidad: Cuenta Anual de la UCM y cuentas anuales de sus entidades dependientes.

Tema 6. Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense de Madrid, de 16 de diciembre de 2009 (III). Título VI. Control de la gestión económica y financiera.

Tema 7. Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense de Madrid, de 16 de diciembre de 2009 (II). Título VII. Patrimonio de la Universidad Complutense de Madrid. Capítulo I: Disposiciones generales. Capítulo II. Inventario patrimonial. Capítulo III. Régimen registral. Capítulo IV. Facultades y prerrogativas para la defensa del patrimonio. Capítulo V. Afectación y desafectación de bienes y derechos.

Resolución de 25 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense de Madrid.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le confiere el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo), en relación con el artículo 3.2.j) de la misma norma, así como de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (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), resuelve convocar proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo A, Subgrupo A2, con sujeción a las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Descripción de las plazas convocadas.

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 22 plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo A, Subgrupo A2, por el sistema de promoción interna. Del total de las plazas convocadas se reservarán 2 plazas para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
- 1.2. De las 22 plazas indicadas, 10 se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad Complutense de Madrid correspondiente al Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios para el año 2021, publicada mediante Resolución de 17 de diciembre de 2021 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y Boletín Oficial de la Universidad Complutense de 22 de diciembre) y 12 plazas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad Complutense de Madrid correspondiente al Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios para el año 2022, publicada mediante Resolución de 13 de diciembre de 2022 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y Boletín Oficial de la Universidad Complutense de 21 de diciembre).
- 1.3. Las plazas reservadas para personas con discapacidad si quedasen desiertas se acumularán a las del turno general de este proceso selectivo.
- 1.4. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de reserva superase el ejercicio correspondiente y no obtuviese plaza en el citado cupo, siendo su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Segunda. Normativa aplicable.

- 2.1. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (Boletín Oficial del Estado de 3 de agosto), en lo que no se oponga a la anterior norma; 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril); 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 (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre); los Estatutos de la Universidad Complutense aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del

Consejo de Gobierno (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); cualesquiera otras disposiciones que resulten de aplicación, y lo dispuesto en las presentes bases.

- 2.2. La convocatoria cumplirá con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo).

Tercera. Proceso selectivo.

- 3.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).

El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, cuya descripción se detalla en la Base Undécima de la presente convocatoria.

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

Los aspirantes que superen la fase de Oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos que se especifican en la Base Undécima, apartado 3 de esta convocatoria.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de Oposición y de Concurso.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

- 3.2. Se declara inhábil el mes de agosto a los efectos de cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente Convocatoria.
- 3.3. El programa de materias que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo I a esta convocatoria y estará sujeto a las actualizaciones legislativas vigentes en el momento en que se apruebe la Resolución por la que se hagan públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha, hora y lugar del primer ejercicio.
- 3.4. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
- 3.5. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

Cuarta. Publicidad de la convocatoria y seguimiento del proceso selectivo. Notificaciones a los interesados.

- 4.1. La presente convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se publicará un anuncio donde se indique el lugar donde se encuentran publicadas las bases completas de la convocatoria.
- 4.2. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas definitivas, se publicarán, exclusivamente, en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, se publicará el anuncio de la Resolución del Rector correspondiente a su aprobación, así como la indicación del lugar en el que se podrán consultar las listas certificadas completas.

- 4.3. La resolución por la que se proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense, Grupo A, Subgrupo A2, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.
- 4.4. Las demás actuaciones del Tribunal Calificador, así como las que pueda adoptar esta Universidad con ocasión del presente proceso selectivo y que no se encuentren comprendidas en los apartados anteriores, serán objeto de publicación, exclusivamente, en la página web de la Universidad: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.
- 4.5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, los aspirantes, mediante la participación en el presente proceso selectivo, aceptan que la Universidad Complutense de Madrid utilice, como medio de comunicación para los actos y actuaciones relacionados con el mismo, la dirección de correo electrónico facilitada por el interesado/a en su solicitud de admisión al proceso.

Tales comunicaciones no surtirán los efectos propios de una notificación a los efectos jurídicos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación; no obstante, indicarán el lugar de publicación del acto, el cual sí surtirá los efectos jurídicos de notificación a todos los efectos.

Quinta. Requisitos.

Quienes aspiren a ingresar en la Escala objeto de la convocatoria deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales y específicos de participación:

5.1. Nacionalidad.

5.1.1. Ser español.

5.1.2. Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

5.1.3. Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en la que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

5.1.4. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, sus descendientes y los descendientes del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, siempre que no estén separados de derecho. Éste último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

5.2. Capacidad: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

5.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

5.4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer a la misma Escala a la que se presenta.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar 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.

- 5.5. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las equivalencias de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (Boletín Oficial del Estado de 24 de Octubre).

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.

- 5.6. Pertener, como funcionario de carrera, a la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense, o a cualquier otro Cuerpo o Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca, Grupo C, Subgrupo C1, éstos últimos con destino actual definitivo en la Universidad Complutense a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener esta condición hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.
- 5.7. Tener una antigüedad de, al menos, dos años como funcionario en alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1, mencionados en el apartado anterior.
- 5.8. Haber abonado la tasa por derechos de examen a que se refiere la Base Octava, apartado 2, salvo en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención total o parcial de la misma.
- 5.9. La comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados 1, 3 y 6 de la presente Base, se realizará de oficio por la Universidad.

Sexta. Aspirantes que concurren por el turno de discapacidad.

- 6.1. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33% y reunir, además, los requisitos previstos en la Base Quinta. Asimismo, deberán expresar en su solicitud que desean participar por el turno de discapacidad e indicar el porcentaje.
- 6.2. Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y/o medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.
- 6.3. Quienes soliciten participar por el turno de reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por este turno.

6.4. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán tener en cuenta las demás disposiciones contenidas en la Base Tercera de la presente convocatoria, en los extremos referidos al proceso selectivo.

Séptima. Solicitudes.

7.1. 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.

Dicho plazo de veinte días quedará suspendido entre los días 21 de diciembre de 2024 y 7 de enero de 2025, ambos inclusive.

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

7.3. La cumplimentación de los datos de la solicitud se deberá realizar únicamente a través del Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense, seleccionando del menú de la izquierda la opción "Procesos selectivos / Provisión de puestos" y dentro de esta opción "Solicitud Proceso Selectivo / Concurso de Méritos". Antes de cumplimentar la solicitud de admisión, se recomienda leer detenidamente las instrucciones, las cuales se encuentran en el submenú mencionado.

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, en su caso, el apartado de «Datos Personales».
- b) En el apartado «Titulación exigida en la convocatoria», se consignará el título académico que el candidato posea o esté en condición de obtener y que cumpla los requisitos establecidos en la Base Quinta, apartado 5 de esta convocatoria.
- c) Los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 que opten por las plazas del cupo de reserva de personas con discapacidad que se indican en la Base Primera, apartado 1, deberán hacerlo constar en la casilla «Reserva discapacidad».
- d) En el apartado «Grado de discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan reconocido y solicitar, expresándolo en el apartado «Adaptación de tiempo y/o medios» las posibles adaptaciones y los ajustes necesarios de tiempos y/o medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo.
- e) 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 Octava, apartado 5 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.
 2. Pago en efectivo a través de Entidad Bancaria.
- f) Una vez cumplimentados los datos solicitados del formulario de solicitud y elegida la forma de pago, deberá pulsar en la parte inferior del mismo sobre la opción "Generar". De esta forma 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 Séptima de esta convocatoria, apartado Quinto.

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 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 la Base Séptima, apartado Quinto de esta convocatoria.

- 7.4. Quienes pudiendo participar en el presente proceso selectivo no tengan acceso al Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense por no estar prestando servicios en la Universidad, deberán cumplimentar la solicitud mediante el modelo que se solicite a ese efecto al Servicio de PTGAS Funcionario a través del correo electrónico: servpasfuncionario@ucm.es.

En este caso, el pago de la tasa por derechos de examen, se realizará únicamente, mediante pago en efectivo a través de Entidad Bancaria, de la forma descrita en la Base Séptima, apartado 3.f).2. de esta convocatoria.

- 7.5. 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 - Registro Electrónico (solicitud genérica), 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. Si la concurrencia de incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, 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.

Octava. Tasa por derechos de examen.

- 8.1. Para participar en el proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen por el importe determinado en la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003), en aplicación de lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid del año en que tenga lugar la publicación de la correspondiente convocatoria.
- 8.2. El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de 32,29 euros.
- 8.3. El abono del importe íntegro de la cuantía deberá realizarse mediante las modalidades de pago que se indican a continuación:
 - a) Carta de pago: autorizando a la Universidad Complutense a deducir del importe neto de su nómina la cantidad correspondiente a dicha tasa.

b) Pago en efectivo a través de Entidad Bancaria. El interesado, habrá de dirigirse a cualquier sucursal del Banco Santander e ingresar el importe indicado en la Base Octava, apartado 2, en la cuenta "TESORERIA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN" de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913. Efectuado el pago de las tasas por derechos de examen, el aspirante deberá adjuntar a su solicitud de participación, el justificante bancario que acredite el abono de las mismas.

8.4. El abono de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, por lo que el candidato deberá añadir a su solicitud de participación los documentos que lo justifiquen.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrán la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

8.5. Exención del pago de la tasa: De conformidad con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Estas personas deberán acompañar a su solicitud de participación la tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir dichas certificaciones; o, en su caso, en el supuesto de pensionistas, la documentación requerida en los párrafos b) y c) del artículo 2.1. del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 16 de diciembre).

b) Las familias numerosas en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas (Boletín Oficial del Estado de 19 de noviembre). Tendrán derecho a exención del cien por cien de la tasa, los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del cincuenta por ciento los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante copia del correspondiente título actualizado.

c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

d) Las víctimas de violencia de género, debiendo acreditarse tal circunstancia mediante la aportación de 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.

8.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y

Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) solamente procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Novena. Admisión de aspirantes.

- 9.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la UCM dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, expresando, en su caso, las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en los lugares indicados en la Base Cuarta, apartado 2 de la presente convocatoria.
- 9.2. Los aspirantes excluidos o los que no figuren en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del anuncio de la Resolución del Rector por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, para poder subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado la exclusión o su no inclusión expresa.
- 9.3. La solicitud de subsanación, en la que el candidato ha de exponer las razones en las que funde su derecho a tomar parte en el proceso selectivo y que justifiquen su inclusión en la lista de admitidos, junto con aquella documentación que, en su caso, estime oportuno adjuntar, se presentará obligatoriamente en el Registro Electrónico de la Universidad - Registro Electrónico (solicitud genérica) Para ello, es requisito imprescindible estar en posesión de certificado electrónico en vigor, cuyo Documento Nacional de Identidad asociado ha de corresponder con el incluido en la solicitud de subsanación.
- 9.4. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.
- 9.5. En cualquier caso, con el objeto de evitar errores y para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan correctamente en la relación de admitidos.
- 9.6. 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 y forma.
 - c) La falta de subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
 - d) La falta de firma del interesado en la solicitud.
 - e) La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o la falta de justificación de encontrarse exento total o parcial de este pago.
- 9.7. Los aspirantes que hubieran solicitado concurrir por el cupo de discapacidad y no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva serán excluidos de dicho turno y serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el sistema general de acceso, siempre que cumplan los restantes requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria y no incurran en otras causas de exclusión.
- 9.8. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el Rector de la UCM dictará resolución por la que se harán públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, en los mismos lugares en los que se publicaron las provisionales, que pondrá fin a la vía administrativa y frente a la cual se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde

su publicación o, potestativamente, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).

- 9.9. En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de Oposición; todo ello, con una antelación mínima de diez días hábiles.

Décima. Tribunal Calificador.

- 10.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será nombrado por Resolución Rectoral tras la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La asistencia a las sesiones debidamente convocadas, constituye un derecho y un deber para todos sus miembros.

El Tribunal estará constituido por el Presidente, el Secretario y cinco vocales, designándose el mismo número de miembros suplentes en cumplimiento del artículo 11 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril) y del artículo 130 del Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense 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).

Los miembros de los órganos colegiados tendrán el deber de asistir a las sesiones convocadas, excepto cuando exista causa justificada que lo impida, en cuyo caso tendrán que comunicar dicha causa al Secretario/a del órgano con anterioridad a la celebración de la correspondiente sesión.

- 10.2. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, deberá pertenecer a un cuerpo o escala de categoría igual o superior a la convocada y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo) y en el artículo 60.1 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).

- 10.3. La constitución del Tribunal exigirá la presencia de la totalidad de los miembros titulares y suplentes. Una vez constituidos, para poder actuar válidamente será suficiente cuando concurren en primera convocatoria, al menos, la mitad de sus miembros, el Presidente/a y el Secretario/a, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren un tercio de sus miembros, el Presidente/a y el Secretario/a.

El Tribunal se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

- 10.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en su funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en las demás normas que le sean de aplicación. Los acuerdos

se tomarán, con excepción de aquellos para cuya adopción esté prevista una mayoría cualificada, por mayoría simple de los votos válidamente emitidos.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario/a, que deberá ser aprobada por dicho órgano en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. Asimismo, podrá ser firmada por el resto de miembros del Tribunal.

Igualmente, en la sesión de constitución, el Presidente del Tribunal recordará a todos los miembros titulares y suplentes que lo integran, el rigor en el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados, así como las responsabilidades administrativas o penales que por cualquier causa pudieran derivarse de su actuación.

- 10.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

- 10.6. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (Boletín Oficial del Estado de 30 de mayo), el Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda.
- 10.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Complutense (Avenida de Séneca, número 2, Madrid 28040).
- 10.8. El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.
- 10.9. Corresponderá al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio de la Oposición, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 10.10. El Tribunal podrá disponer la incorporación de los asesores especialistas que estime oportunos para el desarrollo del proceso selectivo. Los asesores, que tendrán voz pero no voto, se limitarán exclusivamente al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal. Dichos asesores deberán formalizar la declaración prevista en la Base Décima, apartado 6 de la presente convocatoria. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador para tareas materiales de vigilancia y organización.
- 10.11. Si en algún momento el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que un aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la Escala correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

- 10.12. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, el Tribunal declarará desiertas las sobrantes, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, apartado 5 de la presente convocatoria.
- 10.13. El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo previsto en 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 (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en el presente proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, disponiendo las adaptaciones de medios y los ajustes razonables de tiempos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 13 de junio). El Tribunal Calificador podrá requerir un informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos de la Administración Pública competente, sin perjuicio de la obligación de los aspirantes de entregar la documentación acreditativa correspondiente de la situación de discapacidad.

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/pas-funcionario>.

Undécima. Procedimiento de selección.

- 11.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición que estará integrada por dos ejercicios de carácter eliminatorio y una segunda fase de Concurso. La fase de Concurso solo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de Oposición.

11.2. Fase de Oposición:

- 11.2.1. **Primer ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito tres temas, uno por cada Bloque de materias en el que se divide el programa que figura como Anexo I de esta convocatoria. Los temas serán extraídos al azar por el Tribunal en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio.

El tiempo máximo para desarrollar por escrito este ejercicio será de tres horas.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

En caso de no comparecer a la lectura del ejercicio realizado, se considerará al opositor retirado del proceso selectivo.

- 11.2.2. **Segundo ejercicio:** Constará de dos partes a realizar en una única sesión, siendo ambas obligatorias.

Entre ambas partes del ejercicio habrá una interrupción de treinta minutos.

– **Primera parte.** Resolución escrita de un supuesto de catalogación, a elegir por los opositores entre dos propuestos por el Tribunal, cada uno de los cuales estará compuesto por un documento en castellano y otro en inglés. Cada asiento bibliográfico constará de:

- a) Catalogación de acuerdo al Perfil de catalogación RDA de la Biblioteca de la Universidad Complutense.
- b) Encabezamientos de materias que se redactarán libremente o ajustándose a alguna de las listas de encabezamientos existentes, preferentemente al tesoro de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid.

c) Clasificación Decimal Universal.

d) Descripción bibliográfica en formato MARC 21. Se proporcionará una plantilla base del formato.

Para el desarrollo de esta prueba se podrán utilizar las reglas de catalogación, las tablas de la CDU, las listas de encabezamientos existentes y los manuales de catalogación y formatos utilizados por la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid.

También se podrán utilizar diccionarios de las lenguas en que estén escritas las obras sobre las que van a trabajar. Los opositores trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la mesa del Tribunal.

El tiempo máximo para la realización de esta primera parte del ejercicio será de dos horas.

- **Segunda parte:** Resolución escrita de un supuesto práctico a elegir por los opositores entre dos propuestos por el Tribunal. Los supuestos serán casos concretos relacionados con temas del Anexo I y para su realización los aspirantes podrán utilizar los textos, libros y apuntes que consideren necesarios y que aporten al efecto, así como los medios y recursos disponibles en el lugar que determine el Tribunal para la realización de esta prueba.

El tiempo máximo para la realización de esta segunda parte del ejercicio será de una hora y media.

Posteriormente la resolución del supuesto práctico deberá ser leída por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

Para la realización del segundo ejercicio, los aspirantes podrán utilizar la documentación referida en cada parte, bien en formato papel y/o digital, en dispositivos propios, sin conexión a Internet o cualquier otra red informática.

En caso de no comparecer a la lectura de la prueba realizada, se considerará al opositor retirado del proceso selectivo.

11.3. Calificación de los ejercicios de la Oposición.

11.3.1. **Primer ejercicio:** Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos por tema. La calificación máxima será de 30 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio y no haber obtenido 0 en alguno de las partes de las que consta el ejercicio.

11.3.2. **Segundo ejercicio:** El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos:

- De 0 a 20 puntos la primera parte.
- De 0 a 20 puntos la segunda parte.

Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de 20 puntos y no haber obtenido 0 en alguno de las partes de las que consta el ejercicio.

11.3.3. En cada uno de los ejercicios, las calificaciones resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos establecidos por el Tribunal Calificador.

11.4. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 2 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 15 de abril).

- 11.5. Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios de la oposición en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador.
- 11.6. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
- 11.7. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.
- 11.8. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.

- 11.9. Concluidos cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlos, con indicación de la puntuación obtenida.

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

Contra dicha consideración, los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo y en la forma prevista en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

11.10. Fase de Concurso:

- 11.10.1. En esta fase, que solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de Oposición, se valorarán, hasta un máximo de 25 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo, conforme al baremo que se detalla a continuación:

A. Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario en los Cuerpos o Escalas a que se refiere la Base Quinta, apartado 6 de esta convocatoria, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (Boletín Oficial del Estado de 10 de enero), a razón de 0,85 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 12 puntos.

B. Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, se otorgará la siguiente puntuación:

- Grado 18 e inferiores: 1 punto.
- Grado 20: 2 puntos.
- Grado 21: 3 puntos.
- Grado 22: 4 puntos.

C. Titulación Académica: Se valorará la máxima titulación académica oficial u homologada con validez en el territorio español de las que posea el candidato

y siempre que sea superior a la exigida en la Base Quinta, apartado 5 de la presente convocatoria, con arreglo a la siguiente escala:

- Título de Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto o Máster: 3 puntos.
- Título de Doctor: 5 puntos.

D.Trabajo desarrollado: Se puntuará hasta un máximo de 4 puntos el trabajo desarrollado. Cada año completo de desempeño de un puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo se puntuará en atención a la siguiente escala:

- Nivel 18 e inferiores: 0,30 puntos por año.
- Nivel 20: 0,40 puntos por año.
- Nivel 21: 0,50 puntos por año.
- Nivel 22: 0,60 puntos por año.

11.10.2. En la Resolución del Tribunal Calificador por la que publique la relación de aspirantes que han superado los ejercicios de la fase de Oposición, se concederá a éstos un plazo de diez días hábiles para presentar, si así fuera necesario, los méritos correspondientes a la fase de Concurso especificados en la Base Undécima, apartado 10.1 de esta convocatoria, acompañando la documentación acreditativa de los mismos. No será necesario que el aspirante acredite aquellos méritos que consten en el expediente personal del funcionario en la Universidad Complutense de Madrid.

11.10.3. De aquellos aspirantes que hayan superado la fase de Oposición, el Tribunal Calificador publicará, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos valorables en esta fase y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal, vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso en el mismo lugar anteriormente mencionado.

11.11. Calificación final del proceso selectivo.

11.11.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de Oposición y de Concurso.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

11.11.2. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Tribunal calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias o concurren alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá al Tribunal la relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan en orden a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

11.11.3. En consideración a lo expuesto, el Tribunal elaborará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En dicho listado, los aspirantes deberán

figurar ordenados por orden de puntuación, conforme a la calificación final obtenida.

En caso de empate en la misma, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, cuya aplicación, en su caso, procederá de forma subsidiaria:

- 1º) La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de Oposición.
- 2º) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de Oposición.
- 3º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de antigüedad de la fase de Concurso.
- 4º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de grado personal consolidado y formalizado de la fase de Concurso.
- 5º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de trabajo desarrollado de la fase de Concurso.
- 6º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de titulación académica de la fase de Concurso.
- 7º) Si aún persistiera el empate, primará la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la Base Undécima, apartado 4, de la convocatoria y siguiendo un criterio de ordenación alfabética.

11.11.4. Las presentes pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones a las que hacen referencia las Bases Sexta y Décima, apartado trece, de esta convocatoria.

Al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición, sumada la puntuación obtenida en la fase de Concurso, con independencia del turno por el que hayan participado.

11.12. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que éstas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Duodécima. Superación del proceso selectivo.

12.1. Una vez establecida la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador la hará pública, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

En la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, el Tribunal indicará:

- a) Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada; nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o equivalente (en tratamiento que garantice la protección de datos) de cada uno de los aspirantes.
- b) Puntuación obtenida en la fase de Oposición y en la fase de Concurso.

c) Puntuación final.

12.2. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad Complutense.

12.3. La Resolución del Rector que apruebe la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicará, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

Al mismo tiempo, se procederá a la publicación de la Resolución que contenga la relación de puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo, en idéntico lugar.

12.4. Los aspirantes deberán solicitar destino, utilizando el modelo que se acompañe a la resolución, y una vez cumplimentado, presentarlo en el plazo y lugar indicado en la Base Decimotercera, apartado 1.

A los aspirantes que no presenten su solicitud de destino en el plazo señalado 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.

No obstante, los aspirantes que han superado el proceso selectivo podrán solicitar que se les adjudique destino en el puesto de trabajo que vinieran desempeñando, de conformidad con el artículo 78 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Si la Universidad accediera a lo solicitado, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destino, por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Decimotercera. Presentación de documentos. Nombramiento de funcionarios/as de carrera.

13.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de PTGAS Funcionario de la Universidad Complutense de Madrid (Edificio de Rectorado, Avenida de Séneca, número 2), los siguientes documentos:

a) Original y copia de la titulación requerida en la Base Quinta, apartado 5, 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.

No obstante lo anterior, no será necesario aportar la documentación señalada en el apartado anterior, obteniéndose de oficio por la Universidad, si consta en el expediente personal del aspirante.

b) Declaración jurada o promesa de 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. 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.

c) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del Órgano competente que acredite tal condición, el

grado de discapacidad y su capacidad funcional para desempeñar las tareas y funciones propias de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UCM. Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad que, en aplicación de lo dispuesto en la Base Primera, apartado 4, hubieran obtenido plaza por el sistema general, deberán aportar, asimismo, la documentación anteriormente señalada.

d) Solicitud de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad, de acuerdo con lo indicado en la Base Duodécima, apartado 4, de la presente convocatoria.

13.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Quinta de esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

13.3. En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguno de los aspirantes, o de cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionario, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, 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 los ejercicios de la Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas.

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 desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

13.4. La adjudicación de puestos de trabajo entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

13.5. Comprobado que los aspirantes, cuyo número no podrá superar al de plazas convocadas, reúnen los requisitos de la Base Quinta de la presente convocatoria, serán nombrados funcionarios/as de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense, mediante Resolución de este Rectorado, que será publicada en los lugares que se indican en la Base Cuarta, apartado 3 de esta convocatoria.

13.6. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Decimocuarta. Protección de datos.

14.1. La Universidad Complutense de Madrid es responsable del tratamiento de los datos personales recabados del interesado con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal y de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos a la Universidad Complutense de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.1, apartados c) y e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo).

14.2. Los datos personales de los interesados aparecerán publicados en las comunicaciones de las diferentes fases del procedimiento y sobre los mismos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente

en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en los términos estipulados en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo), ante la Vicegerencia de Recursos Humanos de la Universidad Complutense de Madrid, Avenida de Séneca, nº 2, 28040 Madrid.

- 14.3. La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en la siguiente dirección de Internet: <http://www.ucm.es/datos-personales>.

Decimoquinta. Normas finales.

- 15.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso, se someterán a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal Calificador, sin perjuicio de que puedan interponer los recursos correspondientes que estimen oportunos.
- 15.2. Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).
- 15.3. 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 (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio), 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, 25 de noviembre de 2024.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

ANEXO I

PROGRAMA

Bloque 1: Legislación

Tema 1. Normativa de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid: el Reglamento de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid (aprobado por Consejo de Gobierno en la sesión de 5 de diciembre de 2006).

Tema 2. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Principios generales. Ámbito de aplicación. Actividades públicas y privadas. Disposiciones comunes.

Tema 3. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (I). Título I: Funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades. Título II. Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario. Título III. Organización de enseñanzas. Título IV. Investigación y transferencia e intercambio del conocimiento e innovación. Título VII. Internacionalización del sistema universitario. Título VIII. El estudiantado en el Sistema Universitario. Título IX. Régimen específico de las universidades públicas.

Tema 4. 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: Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 5. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I. Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 6. 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.

Tema 7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo II: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Capítulo III. Derechos y Obligaciones. Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 8. La Ley de Propiedad Intelectual. Legislación internacional sobre derechos de autor y convenios. Implicaciones de los derechos de autor en la Red. Copyleft y Creative Commons: régimen jurídico.

Tema 9. La protección de datos de carácter personal y su aplicación a las bibliotecas universitarias.

Bloque 2: Biblioteconomía

Tema 1. Las bibliotecas universitarias: Conceptos, funciones y servicios.

Tema 2. Gestión de la colección bibliográfica: selección, adquisición, evaluación y expurgo en las bibliotecas. Preservación, conservación y restauración del material bibliográfico y documental.

Tema 3. La adquisición y gestión de recursos electrónicos de información en las bibliotecas universitarias. Compras, suscripciones y licencias.

Tema 4. La biblioteca universitaria orientada al usuario: servicios presenciales y virtuales. Compromisos con el usuario: carta de servicios.

Tema 5. Comunicación, marketing y promoción de los servicios bibliotecarios.

Tema 6. Los sitios web de las bibliotecas: diseño, usabilidad, visibilidad y accesibilidad. Recomendaciones internacionales.

Tema 7. Formación de Usuarios en Bibliotecas Universitarias. Últimas tendencias.

Tema 8. El mercado del libro y la edición en la actualidad. El libro y las publicaciones periódicas electrónicas. Dispositivos y formatos de lectura. Plataformas y servicios.

Tema 9. Cooperación bibliotecaria. Redes y consorcios de bibliotecas universitarias y de investigación. Participación de la BUC.

Bloque 3: Documentación y Tecnologías de la Información

Tema 1. Análisis documental. Lenguajes documentales. Indización. Resúmenes. Los tesauros.

Tema 2. Estándares de normalización de documentos. Identificación bibliográfica. Códigos internacionales normalizados e identificación permanente en Internet.

Tema 3. Principios y reglas de la descripción bibliográfica: ISBD, FRBR, RDA. Codificación de la información bibliográfica: MARC, BIBFRAME.

Tema 4. Control de autoridades: FRAD, FRSAD, VIAF. Normalización e identificación de investigadores.

Tema 5. Web Semántica y datos enlazados en bibliotecas.

Tema 6. De los Sistemas integrados de gestión bibliotecaria a las plataformas de servicios bibliotecarios: evolución y nuevas tendencias. Herramientas de descubrimiento.

Tema 7. Principales sistemas de clasificación bibliográfica.

Tema 8. La biblioteca digital: desarrollo y mantenimiento. Digitalización y preservación digital. Procedimientos y estándares. Modelos de metadatos.

Tema 9. El acceso abierto a la información científica. Repositorios institucionales. Principios de reutilización de la información.

Tema 10. Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos. Evaluación de la actividad científica y de investigación.

Resolución de 25 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le confiere el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo), en relación con el artículo 3.2.j) de la misma norma, así como de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (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), resuelve convocar proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C1, con sujeción a las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Descripción de las plazas convocadas.

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 40 plazas de la Escala Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema de promoción interna. Del total de las plazas convocadas se reservarán 4 plazas, para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
- 1.2. Las plazas indicadas se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad Complutense de Madrid correspondiente al Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios para el año 2022, publicada mediante Resolución de 13 de diciembre de 2022 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y Boletín Oficial de la Universidad Complutense de 21 de diciembre).
- 1.3. En el caso de quedar desiertas, las plazas reservadas para personas con discapacidad se acumularán a las del turno general de este proceso selectivo.
- 1.4. Si alguno de los aspirantes con discapacidad, que se hubiera presentado por el cupo de reserva, superase el ejercicio correspondiente y no obtuviese plaza en el citado cupo, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Segunda. Normativa aplicable.

- 2.1. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (Boletín Oficial del Estado de 3 de agosto), en lo que no se oponga a la anterior norma; 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril); 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 (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre); los Estatutos de la Universidad Complutense aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (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); cualesquiera otras disposiciones que resulten de aplicación, y lo dispuesto en las presentes bases.
- 2.2. La convocatoria cumplirá con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la

Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo).

Tercera. Proceso selectivo.

3.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).

El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, cuya descripción se detalla en la Base Undécima de la presente convocatoria.

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

Los aspirantes que superen la fase de Oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos que se especifican en la Base Undécima, apartado 3 de esta convocatoria.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de Oposición y de Concurso.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

3.2. Se declara inhábil el mes de agosto a los efectos de cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente Convocatoria.

3.3. El programa de materias que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo I a esta convocatoria estará sujeto a las actualizaciones legislativas vigentes en el momento en que se apruebe la Resolución por la que se hagan públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha, hora y lugar del primer ejercicio.

3.4. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

3.5. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

Cuarta. Publicidad de la convocatoria y seguimiento del proceso selectivo. Notificaciones a los interesados.

4.1. La presente convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se publicará un anuncio donde se indique el lugar donde se encuentran publicadas las bases completas de la convocatoria.

4.2. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas definitivas, se publicarán, exclusivamente, en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, se publicará el anuncio de la Resolución del Rector correspondiente a su aprobación, así como la indicación del lugar en el que se podrán consultar las listas certificadas completas.

4.3. La resolución por la que se proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera de la Escala Administrativa de la Universidad Complutense, Grupo C, Subgrupo C1, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

4.4. Las demás actuaciones del Tribunal Calificador, así como las que pueda adoptar esta Universidad con ocasión del presente proceso selectivo y que no se encuentren

comprendidas en los apartados anteriores, serán objeto de publicación, exclusivamente, en la página web de la Universidad: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

- 4.5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, los aspirantes, mediante la participación en el presente proceso selectivo, aceptan que la Universidad Complutense de Madrid utilice, como medio de comunicación para los actos y actuaciones relacionados con el mismo, la dirección de correo electrónico facilitada por el interesado/a en su solicitud de admisión al proceso.

Tales comunicaciones no surtirán los efectos propios de una notificación a los efectos jurídicos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación; no obstante, indicarán el lugar de publicación del acto, el cual sí surtirá los efectos jurídicos de notificación a todos los efectos.

Quinta. Requisitos.

Quienes aspiren a ingresar en la Escala objeto de la convocatoria deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales y específicos de participación:

5.1. Nacionalidad.

5.1.1. Ser español.

5.1.2. Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

5.1.3. Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en la que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

5.1.4. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, sus descendientes y los descendientes del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, siempre que no estén separados de derecho. Éste último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

5.2. Capacidad: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

5.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

5.4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer a la misma Escala a la que se presenta.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar 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.

5.5. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller o Técnico o equivalente de conformidad con las normas que resulten de aplicación.

A tal efecto, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio), 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 (Boletín Oficial del Estado de 4 de mayo), modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 14 de marzo) y demás normativa vigente en la materia.

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.

En el caso del personal funcionario, según lo previsto en la disposición adicional novena del 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril), se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación para funcionarios de carrera del subgrupo C2 que deseen acceder al subgrupo C1 por el sistema de promoción interna.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (Boletín Oficial del Estado de 10 de enero), en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 serán computables a efectos de la antigüedad referida en este apartado.

- 5.6. Pertener, como funcionario de carrera, a la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Complutense o a cualquier otro Cuerpo o Escala del área de Administración del Grupo C, Subgrupo C2, éstos últimos con destino actual definitivo en la Universidad Complutense a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener dicha situación hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.
- 5.7. Tener una antigüedad de, al menos, dos años como funcionario en alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo C, Subgrupo C2, mencionados en el apartado anterior.
- 5.8. Haber abonado la tasa por derechos de examen a que se refiere la Base Octava, apartado 2, salvo en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención total o parcial de la misma.
- 5.9 La comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados 1, 3 y 6 de la presente Base, se realizará de oficio por la Universidad.

Sexta. Aspirantes que concurren por el turno de discapacidad.

- 6.1. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33% y reunir, además, los requisitos previstos en la Base Quinta. Asimismo, deberán expresar en su solicitud que desean participar por el turno de discapacidad e indicar el porcentaje.
- 6.2. Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y/o medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.
- 6.3. Quienes soliciten participar por el turno de reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por este turno.

6.4. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán tener en cuenta las demás disposiciones contenidas en la Base Tercera de la presente convocatoria, en los extremos referidos al proceso selectivo.

Séptima. Solicitudes.

7.1. 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.

Dicho plazo de veinte días quedará suspendido entre los días 21 de diciembre de 2024 y 7 de enero de 2025, ambos inclusive.

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

7.3. La cumplimentación de los datos de la solicitud se deberá realizar únicamente a través del Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense, seleccionando del menú de la izquierda la opción "Procesos selectivos / Provisión de puestos" y dentro de esta opción "Solicitud Proceso Selectivo / Concurso de Méritos". Antes de cumplimentar la solicitud de admisión, se recomienda leer detenidamente las instrucciones, las cuales se encuentran en el submenú mencionado.

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, en su caso, el apartado de «Datos Personales».
- b) En el apartado «Titulación exigida en la convocatoria», se consignará el título académico que el candidato posea o esté en condición de obtener y que cumpla los requisitos establecidos en la Base Quinta, apartado 5 de esta convocatoria.
- c) Los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 que opten por las plazas del cupo de reserva de personas con discapacidad que se indican en la Base Primera, apartado 1, deberán hacerlo constar en la casilla «Reserva discapacidad».
- d) En el apartado «Grado de discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan reconocido y solicitar, expresándolo en el apartado «Adaptación de tiempo y/o medios» las posibles adaptaciones y los ajustes necesarios de tiempos y/o medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo.
- e) 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 Octava, apartado 5 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.
 2. Pago en efectivo a través de Entidad Bancaria.
- f) Una vez cumplimentados los datos solicitados del formulario de solicitud y elegida la forma de pago, deberá pulsar en la parte inferior del mismo sobre la opción "Generar". De esta forma 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 Séptima de esta convocatoria, apartado Quinto.

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 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 la Base Séptima, apartado Quinto de esta convocatoria.

- 7.4. Quienes reúnan los requisitos para participar en el presente proceso selectivo y no tengan acceso al Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense por no estar prestando servicios en la Universidad, deberán cumplimentar la solicitud mediante el modelo que se solicite a ese efecto al Servicio de PTGAS Funcionario a través del correo electrónico: servpasfuncionario@ucm.es.

En este caso, el pago de la tasa por derechos de examen, se realizará únicamente, mediante pago en efectivo a través de Entidad Bancaria, de la forma descrita en la Base Séptima, apartado 3.f).2. de esta convocatoria.

- 7.5. 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 - Registro Electrónico (solicitud genérica), 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. Si la concurrencia de incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, 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.

Octava. Tasa por derechos de examen.

- 8.1. Para participar en el proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen por el importe determinado en la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003), en aplicación de lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid del año en que tenga lugar la publicación de la correspondiente convocatoria.
- 8.2. El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de 16,55 euros.
- 8.3. El abono del importe íntegro de la cuantía deberá realizarse mediante las modalidades de pago que se indican a continuación:
 - a) Carta de pago: autorizando a la Universidad Complutense a detraer del importe neto de su nómina la cantidad correspondiente a dicha tasa.

b) Pago en efectivo a través de Entidad Bancaria. El interesado, habrá de dirigirse a cualquier sucursal del Banco Santander e ingresar el importe indicado en la Base Octava, apartado 2, en la cuenta "TESORERIA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN" de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913. Efectuado el pago de las tasas por derechos de examen, el aspirante deberá adjuntar a su solicitud de participación, el justificante bancario que acredite el abono de las mismas.

8.4. El abono de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, por lo que el candidato deberá añadir a su solicitud de participación los documentos que lo justifiquen.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrán la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

8.5. Exención del pago de la tasa: De conformidad con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Estas personas deberán acompañar a su solicitud de participación la tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir dichas certificaciones; o, en su caso, en el supuesto de pensionistas, la documentación requerida en los párrafos b) y c) del artículo 2.1. del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 16 de diciembre).

b) Las familias numerosas en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas (Boletín Oficial del Estado de 19 de noviembre). Tendrán derecho a exención del cien por cien de la tasa, los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del cincuenta por ciento los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante copia del correspondiente título actualizado.

c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

d) Las víctimas de violencia de género, debiendo acreditarse tal circunstancia mediante la aportación de 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.

8.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y

Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) solamente procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Novena. Admisión de aspirantes.

- 9.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la UCM dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, expresando, en su caso, las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en los lugares indicados en la Base Cuarta, apartado 2 de la presente convocatoria.
- 9.2. Los aspirantes excluidos o los que no figuren en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del anuncio de la Resolución del Rector por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, para poder subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado la exclusión o su no inclusión expresa.
- 9.3. La solicitud de subsanación, en la que el candidato ha de exponer las razones en las que funde su derecho a tomar parte en el proceso selectivo y que justifiquen su inclusión en la lista de admitidos, junto con aquella documentación que, en su caso, estime oportuno adjuntar, se presentará obligatoriamente en el Registro Electrónico de la Universidad - Registro Electrónico (solicitud genérica) Para ello, es requisito imprescindible estar en posesión de certificado electrónico en vigor, cuyo Documento Nacional de Identidad asociado ha de corresponder con el incluido en la solicitud de subsanación.
- 9.4. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.
- 9.5. En cualquier caso, con el objeto de evitar errores y para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan correctamente en la relación de admitidos.
- 9.6. 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 y forma.
 - c) La falta de subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
 - d) La falta de firma del interesado en la solicitud.
 - e) La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o la falta de justificación de encontrarse exento total o parcial de este pago.
- 9.7. Los aspirantes que hubieran solicitado concurrir por el cupo de discapacidad y no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva serán excluidos de dicho turno y serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el sistema general de acceso, siempre que cumplan los restantes requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria y no incurran en otras causas de exclusión.
- 9.8. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el Rector de la UCM dictará resolución por la que se harán públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, en los mismos lugares en los que se publicaron las provisionales, que pondrá fin a la vía administrativa y frente a la cual se podrá interponer recurso contencioso-administrativo

ante los juzgados de lo Contencioso–Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde su publicación o, potestativamente, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).

- 9.9. En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de la fase de Oposición; todo ello, con una antelación mínima de diez días hábiles.

Décima. Tribunal Calificador.

- 10.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será nombrado por Resolución Rectoral tras la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La asistencia a las sesiones debidamente convocadas, constituye un derecho y un deber para todos sus miembros.

El Tribunal estará constituido por el Presidente, el Secretario y cinco vocales, designándose el mismo número de miembros suplentes en cumplimiento del artículo 11 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril) y del artículo 130 del Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense 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).

Los miembros de los órganos colegiados tendrán el deber de asistir a las sesiones convocadas, excepto cuando exista causa justificada que lo impida, en cuyo caso tendrán que comunicar dicha causa al Secretario/a del órgano con anterioridad a la celebración de la correspondiente sesión.

- 10.2. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, deberá pertenecer a un cuerpo o escala de categoría igual o superior a la convocada y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo) y en el artículo 60.1 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).

- 10.3. La constitución del Tribunal exigirá la presencia de la totalidad de los miembros titulares y suplentes. Una vez constituidos, para poder actuar válidamente será suficiente cuando concurren en primera convocatoria, al menos, la mitad de sus miembros, el Presidente/a y el Secretario/a, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren un tercio de sus miembros, el Presidente/a y el Secretario/a.

El Tribunal se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

- 10.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en su funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del

Estado de 2 de octubre) y en las demás normas que le sean de aplicación. Los acuerdos se tomarán, con excepción de aquellos para cuya adopción esté prevista una mayoría cualificada, por mayoría simple de los votos válidamente emitidos.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario/a, que deberá ser aprobada por dicho órgano en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. Asimismo, podrá ser firmada por el resto de miembros del Tribunal.

Igualmente, en la sesión de constitución, el Presidente del Tribunal recordará a todos los miembros titulares y suplentes que lo integran, el rigor en el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados, así como las responsabilidades administrativas o penales que por cualquier causa pudieran derivarse de su actuación.

- 10.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

- 10.6. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (Boletín Oficial del Estado de 30 de mayo), el Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda.
- 10.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Complutense (Avenida de Séneca, número 2, Madrid 28040).
- 10.8. El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.
- 10.9. Corresponderá al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio de la Oposición, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 10.10. El Tribunal podrá disponer la incorporación de los asesores especialistas que estime oportunos para el desarrollo del proceso selectivo. Los asesores, que tendrán voz pero no voto, se limitarán exclusivamente al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal. Dichos asesores deberán formalizar la declaración prevista en la Base Décima, apartado 6 de la presente convocatoria. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador para tareas materiales de vigilancia y organización.
- 10.11. Si en algún momento el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que un aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la Escala correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

- 10.12. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, el Tribunal declarará desiertas las sobrantes, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, apartado 5, de la presente convocatoria.
- 10.13. El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo previsto en 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 (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en el presente proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, disponiendo las adaptaciones de medios y los ajustes razonables de tiempos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 13 de junio). El Tribunal Calificador podrá requerir un informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos de la Administración Pública competente, sin perjuicio de la obligación de los aspirantes de entregar la documentación acreditativa correspondiente de la situación de discapacidad.

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/pas-funcionario>.

Undécima. Procedimiento de selección.

- 11.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. La fase de Concurso solo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de Oposición.

11.2. Fase de Oposición:

- 11.2.1. La Oposición estará integrada por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Dicho ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta, que versarán sobre la parte del Programa que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

El cuestionario incluirá 10 preguntas adicionales de reserva para sustituir a aquellas que pudieran ser objeto de anulación, y según el orden en el que se presenten en el cuestionario.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto. Las respuestas erróneas y aquéllas que tengan respuestas múltiples penalizarán con 0,25 puntos. Las preguntas no contestadas no recibirán puntuación alguna, ni penalizarán.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas correctas, una vez descontada la suma de la puntuación de las preguntas no acertadas y de las preguntas que tengan respuestas múltiples.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 60 puntos para superarlo.

Las calificaciones resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos establecidos por el Tribunal Calificador.

- 11.2.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», de conformidad con lo establecido en la

Resolución de 2 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 15 de abril).

- 11.2.3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio de la oposición en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador.
- 11.2.4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de Oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
- 11.2.5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.
- 11.2.6. El Tribunal procederá a publicar en el plazo de tres días hábiles siguientes a la realización del ejercicio de la fase de Oposición, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, el cuestionario de examen y la plantilla de respuestas correctas.

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.

- 11.2.7. Concluido el ejercicio de la fase de Oposición, el Tribunal hará pública, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la relación de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida.

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

Contra dicha consideración, los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo y en la forma prevista en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

11.3. Fase de Concurso:

- 11.3.1. En esta fase, que solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de Oposición, se valorarán, hasta un máximo de 25 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo, conforme al baremo que se detalla a continuación:

A. Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario en los Cuerpos o Escalas a que se refiere la Base Quinta, apartado 6 de esta convocatoria, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (Boletín Oficial del Estado de 10 de enero), a razón de 0,85 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 12 puntos.

B. Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, se otorgará la siguiente puntuación:

- Grado 14 e inferiores: 1 punto.
- Grado 15: 1,5 puntos.
- Grado 16: 2 puntos.

- Grado 17: 3 puntos.
- Grado 18: 4 puntos.

C. Titulación Académica: Se valorará la máxima titulación académica oficial u homologada con validez en el territorio español de las que posea el candidato y siempre que sea superior a la exigida en la Base Quinta, apartado 5 de la presente convocatoria, con arreglo a la siguiente escala:

- Título de Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño o Técnico Deportivo Superior: 1 punto.
- Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico: 2 puntos.
- Título de Graduado Universitario: 3 puntos.
- Título de Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto o Máster: 4 puntos.
- Título de Doctor: 5 puntos.

D. Trabajo desarrollado: Se puntuará hasta un máximo de 4 puntos el trabajo desarrollado. Cada año completo de desempeño de un puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo se puntuará en atención a la siguiente escala:

- Nivel 14 e inferiores: 0,30 puntos por año.
- Nivel 15: 0,35 puntos por año.
- Nivel 16: 0,40 puntos por año.
- Nivel 17: 0,50 puntos por año.
- Nivel 18: 0,60 puntos por año.

11.3.2. En la Resolución del Tribunal Calificador por la que publique la relación de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de Oposición, se concederá a éstos un plazo de diez días hábiles para presentar, si así fuera necesario, los méritos correspondientes a la fase de Concurso especificados en la Base Undécima, apartado 3 de esta convocatoria, acompañando la documentación acreditativa de los mismos.

No será necesario que el aspirante acredite aquellos méritos que ya consten en el expediente personal del funcionario en la Universidad Complutense de Madrid.

11.3.3. De aquellos aspirantes que hayan superado la fase de Oposición, el Tribunal Calificador publicará, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos valorables en esta fase y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal, vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso en el mismo lugar anteriormente mencionado.

11.4. Calificación final del proceso selectivo.

11.4.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de Oposición y de Concurso.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

11.4.2. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Tribunal calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones o concurran alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá al Tribunal la relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan en orden a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

11.4.3. En consideración a lo expuesto, el Tribunal elaborará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En dicho listado, los aspirantes deberán figurar ordenados por orden de puntuación, conforme a la calificación final obtenida.

En caso de empate en la misma, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, cuya aplicación, en su caso, procederá de forma subsidiaria:

- 1º) La mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- 2º) La mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso.
- 3º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de antigüedad de la fase de Concurso.
- 4º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de grado personal consolidado y formalizado de la fase de Concurso.
- 5º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de trabajo desarrollado de la fase de Concurso.
- 6º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de titulación académica de la fase de Concurso.
- 7º) Si aún persistiera el empate, primará la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la Base Undécima, apartado 2.2, de la convocatoria y siguiendo un criterio de ordenación alfabética.

11.4.4. Las presentes pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones a las que hacen referencia las Bases Sexta y Décima de esta convocatoria.

Al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, sumada la puntuación obtenida en la fase de Concurso, con independencia del turno por el que hayan participado.

11.5. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que éstas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Duodécima. Superación del proceso selectivo.

12.1. Una vez establecida la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador la hará pública, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

En la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, el Tribunal indicará:

a) Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada; nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o equivalente (en tratamiento que garantice la protección de datos) de cada uno de los aspirantes.

b) Puntuación obtenida en la fase de Oposición y en la fase de Concurso.

c) Puntuación final.

12.2. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad Complutense.

12.3. La Resolución del Rector que apruebe la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicará, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

Al mismo tiempo, se procederá a la publicación de la Resolución que contenga la relación de puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo, en idéntico lugar.

12.4. Los aspirantes deberán solicitar destino, utilizando el modelo que se acompañe a la resolución, y una vez cumplimentado, presentarlo en el plazo y lugar indicado en la Base Decimotercera, apartado 1.

A los aspirantes que no presenten su solicitud de destino en el plazo señalado 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.

No obstante, los aspirantes que han superado el proceso selectivo podrán solicitar que se les adjudique destino en el puesto de trabajo que vinieran desempeñando, de conformidad con el artículo 78 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Si la Universidad accediera a lo solicitado, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destino, por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Decimotercera. Presentación de documentos. Nombramiento de funcionarios/as de carrera.

13.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de PTGAS Funcionario de la Universidad Complutense de Madrid (Edificio de Rectorado, Avenida de Séneca, número 2), los siguientes documentos:

a) Original y copia de la titulación requerida en la Base Quinta, apartado 5, 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.

No obstante lo anterior, no será necesario aportar la documentación señalada en el apartado anterior, obteniéndose de oficio por la Universidad, si consta en el expediente personal del aspirante.

Si no se posee la titulación indicada en la Base Quinta, apartado 5 de la presente convocatoria; la documentación acreditativa de tener la antigüedad igual o superior a diez años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 no será necesario aportarla, siempre que obre en poder de la Universidad.

Igualmente no será necesario presentar la documentación acreditativa de tener la antigüedad de cinco años si obra en poder de la Universidad, debiéndose aportar en este último caso original y copia del curso específico de formación a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 19 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril).

- b) Declaración jurada o promesa de 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. 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.
 - c) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del Órgano competente que acredite tal condición, el grado de discapacidad y su capacidad funcional para desempeñar las tareas y funciones propias de la Escala Administrativa de la UCM. Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad que, en aplicación de lo dispuesto en la Base Primera, apartado 4, hubieran obtenido plaza por el sistema general, deberán aportar, asimismo, la documentación anteriormente señalada.
 - d) Solicitud de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad, de acuerdo con lo indicado en la Base Duodécima, apartado 4, de la presente convocatoria.
- 13.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Quinta de esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.
- 13.3. En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguno de los aspirantes, o de cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionario, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, 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 el ejercicio de la Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sumada la puntuación obtenida en la fase de concurso, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas.
- 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 desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.
- 13.4. La adjudicación de puestos de trabajo entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.
- 13.5. Comprobado que los aspirantes, cuyo número no podrá superar al de plazas convocadas, reúnen los requisitos de la Base Quinta de la presente convocatoria, serán nombrados funcionarios/as de carrera de la Escala Administrativa de la Universidad Complutense,

mediante Resolución de este Rectorado, que será publicada en los lugares que se indican en la Base Cuarta, apartado 3 de esta convocatoria.

- 13.6. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Decimocuarta. Protección de datos.

- 14.1. La Universidad Complutense de Madrid es responsable del tratamiento de los datos personales recabados del interesado con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal y de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos a la Universidad Complutense de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.1, apartados c y e del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo).
- 14.2. Los datos personales de los interesados aparecerán publicados en las comunicaciones de las diferentes fases del procedimiento y sobre los mismos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en los términos estipulados en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo), ante la Vicegerencia de Recursos Humanos de la Universidad Complutense de Madrid, Avenida de Séneca, nº2, 28040 Madrid.
- 14.3. La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en la siguiente dirección de Internet: <http://www.ucm.es/datos-personales>

Decimoquinta. Normas finales.

- 15.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso, se someterán a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal Calificador, sin perjuicio de que puedan interponer los recursos correspondientes que estimen oportunos.
- 15.2. Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).
- 15.3. 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 (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio), 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, 25 de noviembre de 2024.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

ANEXO I

PROGRAMA

Bloque I: Derecho Administrativo.

Tema 1. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: Los interesados en el procedimiento. Título II. La actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 2. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Título III. Los actos administrativos: Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 3. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Título IV: Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del Procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 4. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Título V. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 5. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (I): Título Preliminar: Disposiciones generales. Capítulo I, Sección I Objeto y ámbito de aplicación. Capítulo II: Contratos del sector público.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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. Título X. Garantía de los derechos digitales.

Bloque II: Recursos Humanos y Prevención.

Tema 1. 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 (I). Título I: Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III. Capítulo I. Derechos de los empleados públicos. Capítulo II. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

Tema 2. 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 (II). Título III. Capítulo III. Derechos retributivos. Capítulo IV. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Capítulo V. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Capítulo VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 3. 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 (III). Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título VI: Situaciones administrativas. Título VII: Régimen Disciplinario.

Tema 4. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Capítulo I. Principios Generales. Capítulo II. Ámbito de aplicación. Capítulo III. Actividades públicas. Capítulo IV. Actividades privadas. Capítulo V. Disposiciones comunes

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (I). Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III. Derechos y obligaciones. Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores. Capítulo VII. Responsabilidades y sanciones.

Bloque III: Gestión Universitaria.

Tema 1. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (I). Título I: Funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades. Título II. Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario. Título III. Organización de enseñanzas. Título IV. Investigación y transferencia e intercambio del conocimiento e innovación. Título VII. Internacionalización del sistema universitario.

Tema 2. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (II). Título VIII. El estudiantado en el Sistema Universitario. Título IX. Régimen específico de las universidades públicas.

Tema 3. Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (I). Título Preliminar. Disposiciones Generales. Título I. Régimen Jurídico. Título II. Estructura de la Universidad. Título X. Las enseñanzas e investigación en la Universidad. Título XIII. De los Servicios de la UCM.

Tema 4. Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (III). Título VI. Los Estudiantes de la UCM. Título VII. Del Personal de Administración y Servicios. Título VIII. Del/la Defensor/a Universitario/a. Título IX Régimen disciplinario.

Tema 5. Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

Bloque IV: Gestión Financiera.

Tema 1. La Ley General Presupuestaria. Título II. De los Presupuestos Generales del Estado. Capítulo I. Principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria. Capítulo II. Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad. Capítulo III. Contenido, elaboración y estructura.

Tema 2. Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense de Madrid, de 16 de diciembre de 2009 (I). Título II. Capítulo II: Contenido, estructura y elaboración del Presupuesto. Capítulo III: Los créditos y sus modificaciones.

Tema 3. Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense de Madrid, de 16 de diciembre de 2009 (II). Título V. Contabilidad de la UCM. Capítulo I: Normas generales. Capítulo II. Cuenta General de la Universidad: Cuenta Anual de la UCM y cuentas anuales de sus entidades dependientes.

Tema 4. Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense de Madrid, de 16 de diciembre de 2009 (III). Título VI. Control de la gestión económica y financiera.

Tema 5. Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense de Madrid, de 16 de diciembre de 2009 (II). Título VII. Patrimonio de la Universidad Complutense de Madrid. Capítulo I: Disposiciones generales. Capítulo II. Inventario patrimonial. Capítulo IV. Facultades y prerrogativas para la defensa del patrimonio.

Resolución de 25 de noviembre de 2024, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le confiere el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo), en relación con el artículo 3.2.) de la misma norma, así como de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (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), resuelve convocar proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C1, con sujeción a las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Descripción de las plazas convocadas.

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 10 plazas de la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema de promoción interna. Del total de las plazas convocadas se reservarán 2 plazas, para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
- 1.2. De las 10 plazas indicadas, 5 se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad Complutense de Madrid correspondiente al Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios para el año 2021, publicada mediante Resolución de 17 de diciembre de 2021 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y Boletín Oficial de la Universidad Complutense de 22 de diciembre) y 5 plazas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad Complutense de Madrid correspondiente al Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios para el año 2022, publicada mediante Resolución de 13 de diciembre de 2022 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y Boletín Oficial de la Universidad Complutense de 21 de diciembre).
- 1.3. En el caso de quedar desiertas, las plazas reservadas para personas con discapacidad se acumularán a las del turno general de este proceso selectivo.
- 1.4. Si alguno de los aspirantes con discapacidad, que se hubiera presentado por el cupo de reserva, superase el ejercicio correspondiente y no obtuviese plaza en el citado cupo, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Segunda. Normativa aplicable.

- 2.1. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (Boletín Oficial del Estado de 3 de agosto), en lo que no se oponga a la anterior norma; 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril); 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 (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre); los Estatutos de la Universidad Complutense aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno (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); cualesquiera otras disposiciones que resulten de aplicación, y lo dispuesto en las presentes bases.

- 2.2. La convocatoria cumplirá con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo).

Tercera. Proceso selectivo.

- 3.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).

El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, cuya descripción se detalla en la Base Undécima de la presente convocatoria.

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

Los aspirantes que superen la fase de Oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos que se especifican en la Base Undécima, apartado 3 de esta convocatoria.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de Oposición y de Concurso.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

- 3.2. Se declara inhábil el mes de agosto a los efectos de cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente Convocatoria.
- 3.3. El programa de materias que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo I a esta convocatoria estará sujeto a las actualizaciones legislativas vigentes en el momento en que se apruebe la Resolución por la que se hagan públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha, hora y lugar del primer ejercicio.
- 3.4. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
- 3.5. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

Cuarta. Publicidad de la convocatoria y seguimiento del proceso selectivo. Notificaciones a los interesados.

- 4.1. La presente convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y en la página web <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se publicará un anuncio donde se indique el lugar donde se encuentran publicadas las bases completas de la convocatoria.
- 4.2. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas definitivas, se publicarán, exclusivamente, en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>. En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, se publicará el anuncio de la Resolución del Rector correspondiente a su aprobación, así como la indicación del lugar en el que se podrán consultar las listas certificadas completas.
- 4.3. La resolución por la que se proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera de la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca la Universidad Complutense, Grupo C, Subgrupo C1, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín

Oficial de la Universidad Complutense y en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

- 4.4. Las demás actuaciones del Tribunal Calificador, así como las que pueda adoptar esta Universidad con ocasión del presente proceso selectivo y que no se encuentren comprendidas en los apartados anteriores, serán objeto de publicación, exclusivamente, en la página web de la Universidad: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.
- 4.5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, los aspirantes, mediante la participación en el presente proceso selectivo, aceptan que la Universidad Complutense de Madrid utilice, como medio de comunicación para los actos y actuaciones relacionados con el mismo, la dirección de correo electrónico facilitada por el interesado/a en su solicitud de admisión al proceso.

Tales comunicaciones no surtirán los efectos propios de una notificación a los efectos jurídicos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación; no obstante, indicarán el lugar de publicación del acto, el cual sí surtirá los efectos jurídicos de notificación a todos los efectos.

Quinta. Requisitos.

Quienes aspiren a ingresar en la Escala objeto de la convocatoria deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales y específicos de participación:

5.1. Nacionalidad.

5.1.1. Ser español.

5.1.2. Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

5.1.3. Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en la que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

5.1.4. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, sus descendientes y los descendientes del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, siempre que no estén separados de derecho. Éste último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

5.2. Capacidad: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

5.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

5.4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer a la misma Escala a la que se presenta.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar 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.

- 5.5. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller o Técnico o equivalente de conformidad con las normas que resulten de aplicación.

A tal efecto, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio), 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 (Boletín Oficial del Estado de 4 de mayo), modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 14 de marzo) y demás normativa vigente en la materia.

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.

En el caso del personal funcionario, según lo previsto en la disposición adicional novena del 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril), se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación para funcionarios de carrera del subgrupo C2 que deseen acceder al subgrupo C1 por el sistema de promoción interna.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (Boletín Oficial del Estado de 10 de enero), en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 serán computables a efectos de la antigüedad referida en este apartado.

- 5.6. Pertener, como funcionario de carrera, a la Escala Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense o a cualquier otro Cuerpo o Escala Auxiliares de Biblioteca del Grupo C, Subgrupo C2, éstos últimos con destino actual definitivo en la Universidad Complutense a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener dicha situación hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.
- 5.7. Tener una antigüedad de, al menos, dos años como funcionario en alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo C, Subgrupo C2, mencionados en el apartado anterior.
- 5.8. Haber abonado la tasa por derechos de examen a que se refiere la Base Octava, apartado 2, salvo en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención total o parcial de la misma.
- 5.9. La comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados 1, 3 y 6 de la presente Base, se realizará de oficio por la Universidad.

Sexta. Aspirantes que concurren por el turno de discapacidad.

- 6.1. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33% y reunir, además, los requisitos previstos en la Base Quinta. Asimismo, deberán expresar en su solicitud que desean participar por el turno de discapacidad e indicar el porcentaje.
- 6.2. Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y/o medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las

deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

- 6.3. Quienes soliciten participar por el turno de reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por este turno.
- 6.4. Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad deberán tener en cuenta las demás disposiciones contenidas en la Base Tercera de la presente convocatoria, en los extremos referidos al proceso selectivo.

Séptima. Solicitudes.

- 7.1. 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.

Dicho plazo de veinte días quedará suspendido entre los días 21 de diciembre de 2024 y 7 de enero de 2025, ambos inclusive.

- 7.2. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
- 7.3. La cumplimentación de los datos de la solicitud se deberá realizar únicamente a través del Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense, seleccionando del menú de la izquierda la opción "Procesos selectivos / Provisión de puestos" y dentro de esta opción "Solicitud Proceso Selectivo / Concurso de Méritos". Antes de cumplimentar la solicitud de admisión, se recomienda leer detenidamente las instrucciones, las cuales se encuentran en el submenú mencionado.

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, en su caso, el apartado de «Datos Personales».
- b) En el apartado «Titulación exigida en la convocatoria», se consignará el título académico que el candidato posea o esté en condición de obtener y que cumpla los requisitos establecidos en la Base Quinta, apartado 5 de esta convocatoria.
- c) Los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 que opten por las plazas del cupo de reserva de personas con discapacidad que se indican en la Base Primera, apartado 1, deberán hacerlo constar en la casilla «Reserva discapacidad».
- d) En el apartado «Grado de discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan reconocido y solicitar, expresándolo en el apartado «Adaptación de tiempo y/o medios» las posibles adaptaciones y los ajustes necesarios de tiempos y/o medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo.
- e) 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 el Base Octava, apartado 5 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 detracer 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.
 2. Pago en efectivo a través de Entidad Bancaria.

f) Una vez cumplimentados los datos solicitados del formulario de solicitud y elegida la forma de pago, deberá pulsar en la parte inferior del mismo sobre la opción "Generar". De esta forma 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 Séptima de esta convocatoria, apartado Quinto.
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 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 la Base Séptima, apartado Quinto de esta convocatoria.

7.4. Quienes reúnan los requisitos para participar en el presente proceso selectivo y no tengan acceso al Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense por no estar prestando servicios en la Universidad, deberán cumplimentar la solicitud mediante el modelo que se solicite a ese efecto al Servicio de PTGAS Funcionario a través del correo electrónico: servpasfuncionario@ucm.es.

En este caso, el pago de la tasa por derechos de examen, se realizará únicamente, mediante pago en efectivo a través de Entidad Bancaria, de la forma descrita en la Base Séptima, apartado 3.f).2. de esta convocatoria.

7.5. 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 - Registro Electrónico (solicitud genérica), 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.

7.6. 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.

7.7. Si la concurrencia de incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, 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.

Octava. Tasa por derechos de examen.

8.1. Para participar en el proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen por el importe determinado en la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003), en aplicación de lo que disponga la Ley de Presupuestos

Generales de la Comunidad de Madrid del año en que tenga lugar la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 8.2. El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de 16,55 euros.
- 8.3. El abono del importe íntegro de la cuantía deberá realizarse mediante las modalidades de pago que se indican a continuación:
- a) Carta de pago: autorizando a la Universidad Complutense a detraer del importe neto de su nómina la cantidad correspondiente a dicha tasa.
 - b) Pago en efectivo a través de Entidad Bancaria. El interesado, habrá de dirigirse a cualquier sucursal del Banco Santander e ingresar el importe indicado en la Base Octava, apartado 2, en la cuenta "TESORERIA UCM - RECAUDATORIA DERECHOS DE EXAMEN" de la Universidad Complutense de Madrid, código IBAN ES50-0049-2196-0020-1445-8913. Efectuado el pago de las tasas por derechos de examen, el aspirante deberá adjuntar a su solicitud de participación, el justificante bancario que acredite el abono de las mismas.
- 8.4. El abono de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, por lo que el candidato deberá añadir a su solicitud de participación los documentos que lo justifiquen.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrán la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

- 8.5. Exención del pago de la tasa: De conformidad con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:
- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Estas personas deberán acompañar a su solicitud de participación la tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir dichas certificaciones; o, en su caso, en el supuesto de pensionistas, la documentación requerida en los párrafos b) y c) del artículo 2.1. del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 16 de diciembre).
 - b) Las familias numerosas en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas (Boletín Oficial del Estado de 19 de noviembre). Tendrán derecho a exención del cien por cien de la tasa, los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del cincuenta por ciento los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante copia del correspondiente título actualizado.
 - c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

d) Las víctimas de violencia de género, debiendo acreditarse tal circunstancia mediante la aportación de 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.

8.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre y Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003) solamente procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Novena. Admisión de aspirantes.

9.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la UCM dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, expresando, en su caso, las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en los lugares indicados en la Base Cuarta, apartado 2 de la presente convocatoria.

9.2. Los aspirantes excluidos o los que no figuren en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del anuncio de la Resolución del Rector por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, para poder subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado la exclusión o su no inclusión expresa.

9.3. La solicitud de subsanación, en la que el candidato ha de exponer las razones en las que funde su derecho a tomar parte en el proceso selectivo y que justifiquen su inclusión en la lista de admitidos, junto con aquella documentación que, en su caso, estime oportuno adjuntar, se presentará obligatoriamente en el Registro Electrónico de la Universidad - Registro Electrónico (solicitud genérica). Para ello, es requisito imprescindible estar en posesión de certificado electrónico en vigor, cuyo Documento Nacional de Identidad asociado ha de corresponder con el incluido en la solicitud de subsanación.

9.4. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

9.5. En cualquier caso, con el objeto de evitar errores y para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan correctamente en la relación de admitidos.

9.6. 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 y forma.

c) La falta de subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.

d) La falta de firma del interesado en la solicitud.

e) La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o la falta de justificación de encontrarse exento total o parcial de este pago.

- 9.7. Los aspirantes que hubieran solicitado concurrir por el cupo de discapacidad y no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva serán excluidos de dicho turno y serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el sistema general de acceso, siempre que cumplan los restantes requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria y no incurran en otras causas de exclusión.
- 9.8. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el Rector de la UCM dictará resolución por la que se harán públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, en los mismos lugares en los que se publicaron las provisionales, que pondrá fin a la vía administrativa y frente a la cual se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde su publicación o, potestativamente, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).
- 9.9. En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de la fase de Oposición; todo ello, con una antelación mínima de diez días hábiles.

Décima. Tribunal Calificador.

- 10.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será nombrado por Resolución Rectoral tras la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La asistencia a las sesiones debidamente convocadas, constituye un derecho y un deber para todos sus miembros.

El Tribunal estará constituido por el Presidente, el Secretario y cinco vocales, designándose el mismo número de miembros suplentes en cumplimiento del artículo 11 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril) y del artículo 130 del Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense 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).

Los miembros de los órganos colegiados tendrán el deber de asistir a las sesiones convocadas, excepto cuando exista causa justificada que lo impida, en cuyo caso tendrán que comunicar dicha causa al Secretario/a del órgano con anterioridad a la celebración de la correspondiente sesión.

- 10.2. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, deberá pertenecer a un cuerpo o escala de categoría igual o superior a la convocada y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Boletín Oficial del Estado de 23 de marzo) y en el artículo 60.1 del 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 (Boletín Oficial del Estado de 31 de octubre).
- 10.3. La constitución del Tribunal exigirá la presencia de la totalidad de los miembros titulares y suplentes. Una vez constituidos, para poder actuar válidamente será suficiente cuando concurren en primera convocatoria, al menos, la mitad de sus miembros, el Presidente/a

y el Secretario/a, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurran un tercio de sus miembros, el Presidente/a y el Secretario/a.

El Tribunal se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

- 10.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en su funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en las demás normas que le sean de aplicación. Los acuerdos se tomarán, con excepción de aquellos para cuya adopción esté prevista una mayoría cualificada, por mayoría simple de los votos válidamente emitidos.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario/a, que deberá ser aprobada por dicho órgano en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. Asimismo, podrá ser firmada por el resto de miembros del Tribunal.

Igualmente, en la sesión de constitución, el Presidente del Tribunal recordará a todos los miembros titulares y suplentes que lo integran, el rigor en el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados, así como las responsabilidades administrativas o penales que por cualquier causa pudieran derivarse de su actuación.

- 10.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

- 10.6. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (Boletín Oficial del Estado de 30 de mayo), el Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda.
- 10.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Complutense (Avenida de Séneca, número 2, Madrid 28040).
- 10.8. El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.
- 10.9. Corresponderá al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio de la Oposición, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 10.10. El Tribunal podrá disponer la incorporación de los asesores especialistas que estime oportunos para el desarrollo del proceso selectivo. Los asesores, que tendrán voz pero no voto, se limitarán exclusivamente al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a

propuesta del Tribunal. Dichos asesores deberán formalizar la declaración prevista en la Base Décima, apartado 6 de la presente convocatoria. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador para tareas materiales de vigilancia y organización.

- 10.11. Si en algún momento el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que un aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la Escala correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.
- 10.12. En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, el Tribunal declarará desiertas las sobrantes, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, apartado 5 de la presente convocatoria.
- 10.13. El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo previsto en 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 (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en el presente proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, disponiendo las adaptaciones de medios y los ajustes razonables de tiempos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 13 de junio). El Tribunal Calificador podrá requerir un informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos de la Administración Pública competente, sin perjuicio de la obligación de los aspirantes de entregar la documentación acreditativa correspondiente de la situación de discapacidad.

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/pas-funcionario>.

Undécima. Procedimiento de selección.

- 11.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. La fase de Concurso solo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de Oposición.

11.2. Fase de Oposición:

- 11.2.1. La Oposición estará integrada por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Dicho ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta, que versarán sobre la parte del Programa que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

El cuestionario incluirá 10 preguntas adicionales de reserva para sustituir a aquellas que pudieran ser objeto de anulación, y según el orden en el que se presenten en el cuestionario.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto. Las respuestas erróneas y aquéllas que tengan respuestas múltiples penalizarán con 0,25 puntos. Las preguntas no contestadas no recibirán puntuación alguna, ni penalizarán.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas correctas, una vez descontada la suma de la puntuación de las preguntas no acertadas y de las preguntas que tengan respuestas múltiples.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 60 puntos para superarlo.

Las calificaciones resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos establecidos por el Tribunal Calificador.

11.2.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 2 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 15 de abril).

11.2.3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio de la oposición en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador.

11.2.4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de Oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

11.2.5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

11.2.6. El Tribunal procederá a publicar en el plazo de tres días hábiles siguientes a la realización del ejercicio de la fase de Oposición, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, el cuestionario de examen y la plantilla de respuestas correctas.

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.

11.2.7. Concluido el ejercicio de la fase de Oposición, el Tribunal hará pública, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la relación de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida.

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

Contra dicha consideración, los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo y en la forma prevista en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

11.3. Fase de Concurso:

11.3.1. En esta fase, que solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de Oposición, se valorarán, hasta un máximo de 25 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo, conforme al baremo que se detalla a continuación:

A. Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario en los Cuerpos o Escalas a que se refiere la Base Quinta, apartado 6 de esta convocatoria, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley

70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (Boletín Oficial del Estado de 10 de enero), a razón de 0,85 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 12 puntos.

B. Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, se otorgará la siguiente puntuación:

- Grado 14 e inferiores: 1 punto.
- Grado 15: 1,5 puntos.
- Grado 16: 2 puntos.
- Grado 17: 3 puntos.
- Grado 18: 4 puntos.

C. Titulación Académica: Se valorará la máxima titulación académica oficial u homologada con validez en el territorio español de las que posea el candidato y siempre que sea superior a la exigida en la Base Quinta, apartado 5 de la presente convocatoria, con arreglo a la siguiente escala:

- Título de Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño o Técnico Deportivo Superior: 1 punto.
- Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico: 2 puntos.
- Título de Graduado Universitario: 3 puntos.
- Título de Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto o Master: 4 puntos.
- Título de Doctor: 5 puntos.

D. Trabajo desarrollado: Se puntuará hasta un máximo de 4 puntos el trabajo desarrollado. Cada año completo de desempeño de un puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo se puntuará en atención a la siguiente escala:

- Nivel 14 e inferiores: 0,30 puntos por año.
- Nivel 15: 0,35 puntos por año.
- Nivel 16: 0,40 puntos por año.
- Nivel 17: 0,50 puntos por año.
- Nivel 18: 0,60 puntos por año.

11.3.2. En la Resolución del Tribunal Calificador por la que publique la relación de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de Oposición, se concederá a éstos un plazo de diez días hábiles para presentar, si así fuera necesario, los méritos correspondientes a la fase de Concurso especificados en la Base Undécima, apartado 3 de esta convocatoria, acompañando la documentación acreditativa de los mismos.

No será necesario que el aspirante acredite aquellos méritos que ya consten en el expediente personal del funcionario en la Universidad Complutense de Madrid.

11.3.3. De aquellos aspirantes que hayan superado la fase de Oposición, el Tribunal Calificador publicará, exclusivamente en la página web de la Universidad Complutense: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>, la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos valorables en esta fase y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el

Tribunal, vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de Concurso en el mismo lugar anteriormente mencionado.

11.4. Calificación final del proceso selectivo.

11.4.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de Oposición y de Concurso.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

11.4.2. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Tribunal calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias o concurran alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá al Tribunal la relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan en orden a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

11.4.3. En consideración a lo expuesto, el Tribunal elaborará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En dicho listado, los aspirantes deberán figurar ordenados por orden de puntuación, conforme a la calificación final obtenida.

En caso de empate en la misma, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, cuya aplicación, en su caso, procederá de forma subsidiaria:

1º) La mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

2º) La mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso.

3º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de antigüedad de la fase de Concurso.

4º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de grado personal consolidado y formalizado de la fase de Concurso.

5º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de trabajo desarrollado de la fase de Concurso.

6º) La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de titulación académica de la fase de Concurso.

7º) Si aún persistiera el empate, primará la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la Base Undécima, apartado 2.2, de la convocatoria y siguiendo un criterio de ordenación alfabética.

11.4.4. Las presentes pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones a las que hacen referencia las Bases Sexta y Décima de esta convocatoria.

Al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, sumada la puntuación obtenida en la fase de Concurso, con independencia del turno por el que hayan participado.

11.5. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada

a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que éstas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Duodécima. Superación del proceso selectivo.

12.1. Una vez establecida la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador la hará pública, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

En la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, el Tribunal indicará:

a) Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada; nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o equivalente (en tratamiento que garantice la protección de datos) de cada uno de los aspirantes.

b) Puntuación obtenida en la fase de Oposición y en la fase de Concurso.

c) Puntuación final.

12.2. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad Complutense.

12.3. La Resolución del Rector que apruebe la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicará, exclusivamente, en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

Al mismo tiempo, se procederá a la publicación de la Resolución que contenga la relación de puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo, en idéntico lugar.

12.4. Los aspirantes deberán solicitar destino, utilizando el modelo que se acompañe a la resolución, y una vez cumplimentado, presentarlo en el plazo y lugar indicado en la Base Decimotercera, apartado 1.

A los aspirantes que no presenten su solicitud de destino en el plazo señalado 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.

No obstante, los aspirantes que han superado el proceso selectivo podrán solicitar que se les adjudique destino en el puesto de trabajo que vinieran desempeñando, de conformidad con el artículo 78 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Si la Universidad accediera a lo solicitado, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destino, por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Decimotercera. Presentación de documentos. Nombramiento de funcionarios/as de carrera.

13.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de PTGAS Funcionario de la Universidad Complutense de Madrid (Edificio de Rectorado, Avenida de Séneca, número 2), los siguientes documentos:

a) Original y copia de la titulación requerida en la Base Quinta, apartado 5, 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.

No obstante lo anterior, no será necesario aportar la documentación señalada en el apartado anterior, obteniéndose de oficio por la Universidad, si consta en el expediente personal del aspirante.

Si no se posee la titulación indicada en la Base Quinta, apartado 5 de la presente convocatoria; la documentación acreditativa de tener la antigüedad igual o superior a diez años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 no será necesario aportarla, siempre que obre en poder de la Universidad.

Igualmente no será necesario presentar la documentación acreditativa de tener la antigüedad de cinco años si obra en poder de la Universidad, debiéndose aportar en este último caso original y copia del curso específico de formación a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 19 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 (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril).

- b) Declaración jurada o promesa de 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. 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.
- c) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del Órgano competente que acredite tal condición, el grado de discapacidad y su capacidad funcional para desempeñar las tareas y funciones propias de la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la UCM. Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad que, en aplicación de lo dispuesto en la Base Primera, apartado 4, hubieran obtenido plaza por el sistema general, deberán aportar, asimismo, la documentación anteriormente señalada.
- d) Solicitud de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad, de acuerdo con lo indicado en la Base Duodécima, apartado 4, de la presente convocatoria.

13.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Quinta de esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

13.3. En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguno de los aspirantes, o de cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionario, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, 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 el ejercicio de la Oposición, y, por orden de puntuación alcanzada, sumada la puntuación obtenida en la fase de concurso, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas.

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 desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la Universidad Complutense <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

- 13.4. La adjudicación de puestos de trabajo entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.
- 13.5. Comprobado que los aspirantes, cuyo número no podrá superar al de plazas convocadas, reúnen los requisitos de la Base Quinta de la presente convocatoria, serán nombrados funcionarios/as de carrera de la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense, mediante Resolución de este Rectorado, que será publicada en los lugares que se indican en la Base Cuarta, apartado 3 de esta convocatoria.
- 13.6. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Decimocuarta. Protección de datos.

- 14.1. La Universidad Complutense de Madrid es responsable del tratamiento de los datos personales recabados del interesado con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal y de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos a la Universidad Complutense de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.1, apartados c y e del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo).
- 14.2. Los datos personales de los interesados aparecerán publicados en las comunicaciones de las diferentes fases del procedimiento y sobre los mismos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en los términos estipulados en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Diario Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo), ante la Vicegerencia de Recursos Humanos de la Universidad Complutense de Madrid, Avenida de Séneca, nº 2, 28040 Madrid.
- 14.3. La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en la siguiente dirección de Internet: <http://www.ucm.es/datos-personales>.

Decimoquinta. Normas finales.

- 15.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso, se someterán a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal Calificador, sin perjuicio de que puedan interponer los recursos correspondientes que estimen oportunos.
- 15.2. Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).
- 15.3. 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 (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre) y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio), 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, 25 de noviembre de 2024.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

ANEXO I

PROGRAMA

Bloque I: LEGISLACIÓN

Tema 1. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar: Objeto. Título I. Capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo II: Publicidad activa. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública. Título III: El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 2. 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.

Tema 3. 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 (I): Título I: Objeto y ámbito de aplicación. Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 4. 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 (II): Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título VI: Situaciones administrativas.

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo II: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Capítulo III. Derechos y Obligaciones. Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 6. Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (I): Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: Del Régimen Jurídico de la UCM. Título II: De la estructura de la Universidad. Título III: Del Gobierno y de la Representación en la UCM.

Tema 7. Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (II): Título VII: Del Personal de Administración y Servicios. Título VIII: Del/la Defensor/a Universitario. Título IX: Del Régimen Disciplinario. Título XIII: De los Servicios de la UCM.

Tema 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. Título V. Responsable y encargado del tratamiento. Título VIII. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Título IX. Régimen sancionador. Título X. Garantía de los derechos digitales.

Bloque II: BIBLIOTECONOMÍA

Tema 1. Las bibliotecas universitarias: Conceptos, funciones y servicios.

Tema 2. Reglamento de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid (aprobado por Consejo de Gobierno en la sesión de 5 de diciembre de 2006; publicado en <https://biblioteca.ucm.es/normas>).

Tema 3. Normas de funcionamiento de los servicios de sala y préstamo de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid (aprobadas por la Comisión de Biblioteca en la sesión de 3 de julio de 2018; publicado en <https://biblioteca.ucm.es/normas>).

Tema 4. Instalaciones y equipamientos de las bibliotecas universitarias: espacios de lectura y de trabajo en grupo, espacios de trabajo interno y depósitos, equipamiento informático y sistemas de autoservicio.

Tema 5. Gestión de las colecciones bibliográficas en las bibliotecas universitarias. Las colecciones impresas y electrónicas en la UCM.

Tema 6. Estándares de normalización: Identificación de documentos (ISBN, ISSN, DOI, D.L., NIPO). Descripción documental: principios (ISBD, FRBR), normas (RRCC, RDA) y modelos de metadatos (MARC, Dublin Core, BIBFRAME).

Tema 7. Identificación de autores: identificadores generales y especializados (VIAF, ORCID, DialnetID, AuthorID, ResearcherID/Publons.), perfiles de investigador (Google Scholar, ResearchGate, Academia.edu).

Tema 8. Plataformas de servicios bibliotecarios y herramientas de descubrimiento: WorldShare Management Services, Alma, Sierra, Folio, Koha. Concepto, evolución y funcionalidades.

Tema 9. Servicios presenciales y virtuales de la biblioteca universitaria: Servicios de acceso al documento. Servicios de apoyo a la docencia y a la investigación. Servicios de información.

Tema 10. Marketing y Promoción de los servicios bibliotecarios: Web, redes sociales y apps. La difusión de los servicios en la BUC.

Tema 11. El Acceso Abierto y tendencias actuales. Los repositorios institucionales. La Política Institucional de Acceso abierto de la UCM.

VI. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN

Siempre que resulte aplicable y sin perjuicio del régimen específico que corresponda:

Las resoluciones del Rector y los acuerdos del Consejo Social, del Consejo de Gobierno, del Claustro Universitario, de la Junta Electoral Central y de las Juntas Electorales de Centro, en los términos que se establecen en la normativa electoral, agotan la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien recurso potestativo de reposición ante el órgano que hubiera dictado el acto en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los restantes actos administrativos contenidos en esta publicación no agotan la vía administrativa y contra los mismos podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad, que podrá dirigirse, bien al órgano que dictó el acto, bien al propio Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 2ª del Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En los casos en que se produzca notificación personal de los actos administrativos contenidos en esta publicación, los plazos a que se ha hecho referencia se computarán para los notificados desde el día siguiente a la recepción de la citada notificación personal.

Los recursos a que se hace referencia anteriormente lo serán sin perjuicio de lo que establezcan otras normas especiales de la Universidad sobre revisión de actos administrativos, y de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

SECRETARÍA GENERAL
Servicio de Coordinación y Protocolo
Universidad Complutense de Madrid
Rectorado
Avda. de Séneca, 2 – 5ª planta
28040 Madrid

Tfno. 91 394 33 38
Correo-e: bouc@ucm.es