

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 16 de noviembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo, mediante Concurso Oposición Libre (Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración) para las plazas ocupadas de manera ininterrumpida y de forma temporal hasta el 31 de diciembre de 2020 y al menos desde el 31 de diciembre de 2017 y no más allá del 1 de enero de 2016.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) 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 con el **Acuerdo de fecha 12 de mayo de 2022**, de la Comisión Paritaria de Seguimiento, Desarrollo e Interpretación del II Convenio de Personal de Administración y Servicios Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, sobre las convocatorias de oferta pública de empleo en aplicación de la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal contemplada en las Leyes 3/2017 y 6/2018, de Presupuestos Generales del Estado para 2017 y 2018; y en los términos establecidos en el artículo 2 de la **Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, previo acuerdo con el Comité de Empresa de esta Universidad, ha resuelto convocar proceso selectivo, mediante Concurso Oposición Libre para la estabilización de 56 plazas ocupadas de manera ininterrumpida y de forma temporal hasta el 31 de diciembre de 2020 y al menos desde el 31 de diciembre de 2017 y no más allá del 1 de enero de 2016.

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 (Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración) para la estabilización de 56 plazas ocupadas de manera ininterrumpida y de forma temporal hasta el 31 de diciembre de 2020 y al menos desde el 31 de diciembre de 2017 y no más allá del 1 de enero de 2016, en los términos establecidos en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de la relación de puestos de trabajo de personal laboral de administración y servicios 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 de Administración y Servicios de la Universidad Complutense, publicada mediante Resolución de 25 de mayo de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid (BOUC 27 de mayo), modificada por la Resolución de 7 de septiembre de 2022, de la Universidad Complutense de Madrid (BOUC de 15 de septiembre) en el marco del proceso de estabilización del personal temporal al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

- 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 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; 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 de personal laboral de administración y servicios 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; 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. La publicación de la presente convocatoria se realizará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», en el «Boletín Oficial del Estado» y en la página web de la Universidad Complutense de Madrid <https://www.ucm.es/pas-laboral>.
- 1.5. Los sucesivos actos y resoluciones que se deriven de la presente convocatoria y que sean objeto de publicación lo serán en la citada página web de la Universidad Complutense de Madrid <https://www.ucm.es/pas-laboral>.
- 1.6. La publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» será la que determine los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.
- 1.7. A efectos del cómputo de plazos, el mes de agosto se declara inhábil.
- 1.8. 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.
- 1.9. El programa que ha de regir el proceso selectivo (Temario específico para cada número de orden y Temario común para todas las plazas), es el que figura como **Anexo IV** a esta convocatoria.
- 1.10. 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.
- 1.11. 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.

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. Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
- a) Tener la nacionalidad española.

- b) Ser nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- 2.2. Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 2.3. Habilitación. No haber sido separado/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. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá acreditar no hallarse inhabilitado/a en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 2.4. 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**.

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

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

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 Laboral de Administración y Servicios».
- 3.2. La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día **1 de diciembre de 2022**, 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 se deberá llevar a cabo electrónicamente, accediendo a la dirección <https://procesosselectivospas.ucm.es/>. Las instrucciones estarán disponibles en la página Web de la Universidad Complutense de Madrid.
- 3.5. **Los/las aspirantes deberán acompañar a las solicitudes**, la documentación que corresponda de entre la que se indica a continuación:
- Las personas con nacionalidad española deberán presentar el Documento Nacional de Identidad en vigor y las personas extranjeras deberán presentar el documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten alguna de las

circunstancias previstas en base segunda.1 de la convocatoria en virtud de las cuales puede participar en la presente convocatoria.

- Copia de la titulación exigida en la base 2.4.
- 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.
- Quienes opten a las plazas número de orden 1, 12 y 14, copia de la documentación acreditativa de la especialización complementaria específica exigida en el Anexo II.
- 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.

3.6. La solicitud de participación se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad, al que se tendrá acceso desde la citada aplicación informática. 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 se presenta a través de otra de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre), los participantes, una vez que hubieran cumplimentado su solicitud y, en su caso, efectuado el pago de la tasa por derechos de examen, deberán presentar su solicitud, prioritariamente, en una de las oficinas de asistencia en materia de Registro de la Universidad Complutense de Madrid, cuyo horario y condiciones de acceso pueden consultarse en la página web <http://www.ucm.es/registro-general>.

En caso de optar por una Oficina de Registro distinta, se deberá informar al empleado público que recoja la solicitud que el código DIR3 al que tiene que remitir la misma es el que figura en la solicitud de admisión: U01000382 - Servicio de PAS Laboral.

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. de esta convocatoria, por lo que no será necesario presentarla en papel.

3.8. 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/a.

3.9. **Tasas.** 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.

De conformidad con el citado texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid estarán exentas del pago de esta tasa, debiéndose acompañar la acreditación oportuna a la solicitud:

- 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 la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

- Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.
- Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
- Las víctimas de violencia de género.
- Las familias numerosas, en los siguientes términos:
 - a) 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial.
 - b) 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, las personas aspirantes deberán presentar copia de la siguiente documentación:

- a) Las personas desempleadas: Informe expedido por los servicios públicos de empleo del periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo con una antigüedad mínima de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».
- b) Las personas con discapacidad: Certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad expedido por el órgano de la Administración Pública 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) Las personas integrantes de familias numerosas de categoría general o especial: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente de 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.

Procederá la devolución de la tasa cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme.

3.10. Causas de exclusión del proceso:

- 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 participación en el proceso, la falta de justificación de su abono, o la falta de justificación de encontrarse exento total o parcial de este pago.
- d) La falta de subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
- e) La falta de firma en la solicitud.

3.11. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, no se admitirá ninguna solicitud, ni modificación alguna a los puestos solicitados. Tampoco se admitirá documentación justificativa de los méritos alegados.

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.

Los/las aspirantes excluidos, 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 hubiera 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 Laboral de Administración y Servicios». 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.

- 4.2. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, y previa constitución de los Tribunales de Selección, se publicará la página Web de la Universidad (<http://www.ucm.es>), la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.
- 4.3. 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 en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense.

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, concurra 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 el Tablón de anuncios del Rectorado (avenida de Séneca, nº 2, Madrid), y 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. La elaboración y valoración de las pruebas y cualquier otra actuación de los Tribunales se efectuará de forma colegiada por los miembros de éstos.
- 5.13. 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.
- 5.14. 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.

- 5.15. 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.

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 “B”, de conformidad con la Resolución de 6 de junio de 2022, de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 16 de junio), 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 2022.

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 y máximo de 45 días hábiles (excluido el mes de agosto). Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en la página web de la Universidad Complutense (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.

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.

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 (www.ucm.es), 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 (www.ucm.es), la relación de aspirantes que la han superado, por orden de puntuación, con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

6.2. Fase de Concurso

- 6.2.1. Tan sólo se aplicará esta fase a los/las 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 el Registro Electrónico de la Universidad (<https://sede.ucm.es/instanciageneral>), o en el resto de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 PAS 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 Personal de Administración y Servicios 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 aquéllos cursos que no se hayan relacionado en el citado modelo normalizado.

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 (www.ucm.es), la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y el total. Los/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. 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 "B", resultante del sorteo cuyo resultado se publicó mediante Resolución de

6 de junio de 2022 de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 16 de junio).

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 (www.ucm.es), 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 presidente 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 Registro General o en el Servicio de Personal 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 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 de los cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados en el Anexo V 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 cinco 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, 9, 10, 11, 12, 15, 17, 21 y 27, 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.

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.

Madrid, 16 de noviembre de 2022.- EL RECTOR, P.D. EL GERENTE (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero, BOCM 11, de 14 de enero), María Lourdes Fernández Galicia.

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.

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 cada número de orden, 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 parte del valor de una correcta.

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

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:

2.1. 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.

- 2.2. **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.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

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

A1-MÉDICO ESPECIAL-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 las plazas número de orden 12:**

C2-T.E. II MECANICO-CONDUCTOR

Además de la titulación exigida o experiencia profesional sustitutiva, **deberán estar en posesión del permiso de conducción tipo C1+E.**

- **Quienes opten a la plaza número de orden 14:**

C2-T.E. II OFICIO CALEFACCIÓN/CLIMATIZACIÓN

Además de la titulación exigida o experiencia profesional sustitutiva, deberán estar en posesión del **carnet de operador industrial de calderas.**

ANEXO III
RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
1	1	L036.4	A1	ÁREA MÉDICA PREV. RIESGOS LABORALES	SERV. MEDICO DEL TRABAJO	MEDICO ESPECIALISTA	Salud Laboral y Prevención	MEDICINA DEL TRABAJO	MAÑANA Y TARDE
2	1	L020.5	A2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	UNIDAD TECNICA PROYECTOS	ARQUITECTO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería		MAÑANA Y TARDE
3	1	L246.1	A2	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	CAI DIFRACCION RAYOS X	TITULADO GRADO SUPERIOR	Laboratorios	DIFRACCIÓN RAYOS	MAÑANA
4	1	L07.4	B2	OFICINA DE PRACTICAS Y EMPLEO	AREA DE ORIENTACION PROFESIONAL	DIPLOMADO UNIVERSITARIO	Otros Servicios	INSERCIÓN PROFESIONAL	MAÑANA
5	1	L156.1	C1	F. FARMACIA	FARMACIA GALÉNICA Y TECNOL. ALIMENTARIA	TECNICO ESPECIALISTA I	Laboratorios	QUÍMICA	MAÑANA
6	1	L257.8	C1	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	PLATAFORMA TALLERES APOYO INVESTIGACION	TECNICO ESPECIALISTA I OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	SOLDADURA	MAÑANA Y TARDE
7	1	L108.3	C2	F. CIENCIAS BIOLOGICAS	BIOLOGÍA CELULAR	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	BIOQUÍMICA/FISIOLOGÍA/MICROBIOLOGÍA	MAÑANA
8	1	L014.43	C2	DIREC. EXT. U. CALI. PRÁCT., Y EMPLEABIL	AREA EDUCACION FISICA Y DEPORTES	TECNICO ESPECIALISTA II	Deportes e instalaciones deportivas	DEPORTES (INSTALACIONES)	D/R HABITUAL TARDE
9	2	L267.5	C2	OFICINA DE LA GERENCIA	UNIDAD LAB CDC	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	ANATOMÍA	TARDE
		L267.6	C2	OFICINA DE LA GERENCIA	UNIDAD LAB CDC	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	ANATOMÍA	TARDE
10	2	L244.5	C2	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	CAI ANIMALARIO UCM	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	ANIMALARIO/ZOOLOGÍA	D/R HABITUAL MAÑANA
		L244.6	C2	CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACION	CAI ANIMALARIO UCM	TECNICO ESPECIALISTA II	Laboratorios	ANIMALARIO/ZOOLOGÍA	D/R HABITUAL MAÑANA
11	2	L225.3	C2	F. OPTICA Y OPTOMETRIA	CLINICA U. OPTOMETRIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Sanitario - Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS	TARDE
		L204.47	C2	F. ODONTOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Sanitario - Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS	TARDE

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
12	2	L016.8	C2	OFICINA DE LA GERENCIA	ALMACENES GENERALES	TECNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	MECÁNICO-CONDUCTOR	MAÑANA Y TARDE
		L216.6	C2	F. VETERINARIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Servicios Generales	MECÁNICO-CONDUCTOR	MAÑANA Y TARDE
13	1	L105.26	C2	F. BELLAS ARTES	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA II	Prensa, artes gráficas, reprografía, oficios rústicos,	MODELO EN VIVO	TARDE
14	1	L024.16	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CENTRAL TERMICA	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CALEFACCIÓN / CLIMATIZACIÓN	MAÑANA Y TARDE
15	2	L025.18	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CIENCIAS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CARPINTERÍA	MAÑANA Y TARDE
		L030.31	C2	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	CARPINTERÍA	MAÑANA Y TARDE
16	1	L032.9	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CERRAJERIA	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	CERRAJERÍA	MAÑANA Y TARDE
17	3	L028.9	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. LETRAS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ELECTRICIDAD	MAÑANA Y TARDE
		L025.19	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CIENCIAS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ELECTRICIDAD	MAÑANA Y TARDE
		L023.21	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CRISTALERIA, POCERIA, PINTURA Y OFICIOS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ELECTRICIDAD	MAÑANA Y TARDE
18	1	L031.45	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. SOMOSAGUAS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	FONTANERÍA	MAÑANA Y TARDE
19	1	L023.30	C2	DIREC. OBRAS Y MANTENIMIENTO	U. T. MAN.INST. A.T. CRISTALERIA, POCERIA, PINTURA Y OFICIOS	TECNICO ESPECIALISTA II OFICIO	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	POCERÍA	MAÑANA Y TARDE
20	1	L014.10	C3	DIREC. EXT. U. CALI. PRÁCT., Y EMPLEABIL	AREA EDUCACION FISICA Y DEPORTES	TECNICO ESPECIALISTA III	Deportes e instalaciones deportivas	DEPORTES (INSTALACIONES)	D/R HABITUAL MAÑANA

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
21	3	L140.2	C3	F. CIENCIAS POLITICAS Y SOCIOLOGIA	UNIDAD INFORMATICA	TECNICO ESPECIALISTA III	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	MAÑANA
		L140.5	C3	F. CIENCIAS POLITICAS Y SOCIOLOGIA	UNIDAD INFORMATICA	TECNICO ESPECIALISTA III	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	TARDE
		L152.26	C3	F. EDUCACION Y C.F.P.	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	MAÑANA
22	1	L199.1	C3	F. MEDICINA	AULA HABILIDADES	T.E III LAB Y SERV. AUXILIARES	Sanitario - Asistencial	AULA DE HABILIDADES	MAÑANA
23	1	L187.2	C3	F. MEDICINA	RADIOLOGÍA, REHABILITACIÓN Y FISIOTERAP.	T.E III LAB Y SERV. AUXILIARES	Laboratorios	BIOQUÍMICA/FISIOLOGÍA/ MICROBIOLOGÍA	MAÑANA
24	1	L267.4	C3	OFICINA DE LA GERENCIA	UNIDAD LAB CDC	T.E III LAB Y SERV. AUXILIARES	Laboratorios	ANATOMÍA	TARDE
25	1	L181.3	C3	F. MEDICINA	Farmacología y Toxicología	T.E III LAB Y SERV. AUXILIARES	Laboratorios	QUÍMICA	MAÑANA
26	1	L218.15	C3	F. ENFERMERIA, FISIOTERAPIA Y PODOLOGIA	GERENCIA	T.E III LAB Y SERV. AUXILIARES	Sanitario - Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS	MAÑANA Y TARDE
27	20	L015.42	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERV. GENER.S, INFORMACIÓN Y MAN EQUIPOS	MAÑANA Y TARDE
		L015.11	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERV. GENER.S, INFORMACIÓN Y MAN EQUIPOS	MAÑANA
		L015.4	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L015.7	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L169.11	C3	F. FILOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
		L173.15	C3	F. GEOGRAFIA E HISTORIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L219.9	C3	F. ESTUDIOS ESTADISTICOS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L204.55	C3	F. ODONTOLOGIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L150.16	C3	F. CIENCIAS QUIMICAS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L152.22	C3	F. EDUCACION-CENTRO FORMACION PROFESOR	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L216.13	C3	F. VETERINARIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L220.9	C3	F. COMERCIO Y TURISMO	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	MAÑANA
		L136.13	C3	F. CIENCIAS GEOLOGICAS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
		L151.21	C3	F. DERECHO	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERV. GENER.S, INFORMACIÓN Y MAN EQUIPOS	TARDE
		L115.21	C3	F. CIENCIAS BIOLOGICAS	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERV. GENER.S, INFORMACIÓN Y MAN EQUIPOS	TARDE
		L116.37	C3	F. CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
		L173.17	C3	F. GEOGRAFIA E HISTORIA	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	IDBOCM	GRUPO Y NIVEL SALARIAL	CENTRO/SERVICIO	UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN	ÁREA DE ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	JORNADA
		L116.36	C3	F. CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
		L015.60	C3	GERENCIA	OFICINA DE LA GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
		L151.20	C3	F. DERECHO	GERENCIA	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS	TARDE
28	1	L019.60	C3	GERENCIA	UNIDAD CONTROL Y SEGURIDAD	TECNICO ESPECIALISTA III	Servicios Generales	VIGILANCIA Y CONTROL	D/R HABITUAL 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 de Universidades. Especial referencia al Personal de Administración y Servicios.
3. El Estatuto de los Trabajadores. Derechos y deberes laborales básicos. Derechos y deberes derivados del contrato. Participación de los trabajadores en la Empresa: órganos de representación. El derecho de reunión. La libertad sindical.
4. Los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid. Especial referencia al Personal de Administración y Servicios.
5. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas: la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
6. El II Convenio Colectivo del Personal de Administración y servicios Laboral de las Universidades Públicas de Madrid.

TEMARIOS ESPECIFICOS

Nº. ORDEN	1
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A1
AREA 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.

Nº. ORDEN	2
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS / OBRAS / MANTENIMIENTO / JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ARQUITECTO

1. Conocimiento sobre Normativa Técnica de Construcción:
 - ✓ Código Técnico de la Edificación (CTE)
 - Documento Básico Seguridad Utilización.
 - Documento Básico Seguridad Incendios.
 - ✓ Ley de Ordenación de la Edificación (LOE)
 - ✓ Real Decreto 1627/97 sobre la Seguridad y Salud en las obras.
 - ✓ Contratación de Obras en la Administración y asistencias técnicas.
 - ✓ Gestión de Residuos (Redacción planes, supervisión de procedimientos)
2. Práctica Profesional:
 - ✓ Rehabilitación de Edificios:
 - Grados de protección de los edificios de la UCM
 - Soluciones constructivas (fachadas, cubiertas)
 - Esquemas de principio en instalaciones.
 - ✓ Tramitación de licencias urbanísticas.
 - ✓ Interpretación de patología de los edificios.
 - ✓ Planificación de obras.
 - ✓ Coordinación entre instalaciones técnicas en los edificios.
 - ✓ Planeamiento urbanístico vigente.
3. Otros Conocimientos:
 - ✓ Nociones sobre Procedimiento Administrativo en la UCM.
 - ✓ Manejo a nivel usuario de software: Autocad, Presto, Office.
4. 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.
5. 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.

Nº. ORDEN	3
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	A2
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	DIFRACCIÓN DE RAYOS

1. Conocimientos avanzados de cristalografía
2. Conocimientos avanzados de difracción de rayos X
3. Conocimientos avanzados de difracción de rayos X por el método de monocristal

4. Difracción de policristal y fluorescencia de rayos X
5. Métodos de obtención de monocristales de molécula pequeña para su elucidación estructural en el difractómetro de monocristal de laboratorio
6. Utilización y mantenimiento básico de difractómetros de rayos X de monocristal con detector de área, tanto en geometría kappa, como en goniómetros de 3 círculos
7. Selección y preparación de muestras para medidas de difracción de rayos X de monocristal
8. Estrategias de recogida de datos en difracción de rayos X de monocristal
9. Programas de reducción de datos asociados a equipos de difracción de rayos X de monocristal
10. Determinación de estructuras cristalinas a partir de datos de difracción de rayos X de monocristal. Utilización de los métodos directos y del método de Patterson
11. Entornos de software para cristalografía: Olex2, WinGX
12. Programas para determinación de estructuras: ShelX, Sir2011, Superflip
13. Programas para el refinamiento de estructuras cristalinas: ShelX
14. Métodos de difracción de rayos X de polvo convencional para determinación de fase en geometría theta-2theta y de incidencia rasante
15. Preparación de muestras para medidas en fluorescencia de rayos X
16. Análisis cualitativo, semicuantitativo y cuantitativo por fluorescencia de rayos X
17. Gestión y facturación
18. Sistemas de calidad basados en ISO9001:2015
19. Programas de ofimática Microsoft-Office
20. 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.

Nº. ORDEN	4
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	B2
AREA DE ACTIVIDAD	OTROS SERVICIOS
ESPECIALIDAD	INSERCIÓN PROFESIONAL

✓ **Políticas de Empleo y mercado de trabajo**

1. Estrategia Europea para el Empleo 2020/2030. Directrices, objetivos y principios de actuación.
2. Fondo Social Europeo 2021-2027. Estrategia, actuaciones subvencionables en materia de empleo.
3. Políticas activas de Empleo. Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024. Estrategia Madrid para el Empleo 2021-2023.
4. Red Eures: definición, objetivos y composición. Catálogo de servicios de Eures España.
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.
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.

7. La intermediación laboral. Agentes de la intermediación. Las Agencias de Colocación.
8. La empresa. Tejido empresarial español: las PYMES. Agentes de interés empresarial: Cámaras de Comercio, Organizaciones Empresariales y Sindicatos.
9. Empleo público, clases de empleados públicos. Orientación y asesoramiento para el acceso a la función pública.
10. El marco europeo de cualificaciones y el sistema nacional de cualificaciones profesionales.

✓ **Orientación Laboral e inserción profesional**

11. La orientación en el ámbito universitario. Acciones para la mejora de la inserción laboral de los titulados.
12. El proceso de orientación individual y sus fases: acogida e información, exploración y diagnóstico, delimitación del objetivo profesional, desarrollo del plan de acción.
13. Formación grupal en competencias para el empleo: competencias clave, personales, profesionales, académicas, transversales.
14. Técnicas de Búsqueda Activa de Empleo: El currículum vitae, red de contactos, autocandidatura, marketing personal
15. Gestión de la información y uso de las TICs en orientación para la mejora de la inserción.
16. La orientación profesional en entornos de diversidad personal, social y cultural.
17. 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.
18. La intermediación en las universidades. Portales de empleo. Encuentros universidad-empresa.
19. Perfiles y competencias profesionales de las titulaciones impartidas en la UCM
20. Calidad en la orientación: métodos y procesos de mejora aplicados a la orientación. Evaluación de los procesos de orientación.
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.

Nº. ORDEN	5
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	QUÍMICA

1. Uso, control y mantenimiento de material y equipos básicos de laboratorio: material de vidrio, porcelana y plástico, balanzas de precisión, granatarios, centrífugas, pH-metros, equipos de purificación de agua, esterilizadores, incubadores, estufas, baños termostáticos, baños de ultrasonidos, bombas de vacío, líneas de vacío, cabinas de flujo laminar, espectrofotómetros, colorímetros, cromatógrafos, fluorímetros, vitrinas de gases, balas de gases (nitrógeno, dióxido de carbono, carbógeno, argón.) liofilizadores, prensas hidráulicas, destiladores, material de calefacción, microscopios, frigoríficos (4°C, -20°C y -80°C).
2. Conocimiento y manejo de las técnicas básicas en laboratorios: destilación, filtración, cristalización, electroforesis, gravimetría, espectrofotometría, volumetría, puntos de fusión.

3. Preparación de disoluciones. Cálculo y preparación de diluciones y disoluciones. Soluciones tampón. Molaridad. Normalidad. Ácidos y bases: concepto de pH.
4. Nomenclatura y formulación de compuestos químicos.
5. Conocimientos y seguimiento de un programa de calidad en un laboratorio de química.
6. Conocimiento y manejo de técnicas cromatográficas. Fundamentos, tipos y aplicaciones.
7. Conocimiento y manejo de técnicas espectroscópicas. Fundamentos, tipos y aplicaciones.
8. Conocimiento y manejo de técnicas de cultivos celulares (esterilización, preparación de material, reactivos y soluciones estériles para cultivos celulares). Mantenimiento de los cultivos y mantenimiento de las cabinas de flujo laminar y de las salas de cultivos celulares.
9. Microscopía. Fundamento, propiedades ópticas y elementos de un microscopio. Tipos de microscopios.
10. Seguridad en los laboratorios químicos. Equipos de protección, normas de etiquetado y fichas de seguridad. Almacenamiento y conservación de compuestos químicos sólidos, líquidos y gaseosos. Conocimientos para el manejo de gases comprimidos, licuados, disueltos a presión y criogénicos. Eliminación de residuos.
11. Seguridad en los laboratorios biológicos. Equipos de protección. Niveles de bioseguridad. Almacenamiento y conservación de muestras biológicas. Eliminación y tratamiento de residuos biológicos.
12. Normas básicas de seguridad e higiene y primeros auxilios. Inspección de instalaciones del laboratorio (eléctricas, de fontanería y de gases) por motivos de seguridad.
13. Control, inventario y gestión de almacén. Obtención y evaluación de ofertas de adquisición de productos y equipos.
14. Montaje de toda la instrumentación necesaria y preparación del material y reactivos necesarios para las prácticas de laboratorio.
15. Conocimientos de informática a nivel de usuario.
16. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

Nº. ORDEN	6
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS / OBRAS / MANTENIMIENTO / JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	SOLDADURA

1. Soldaduras eléctrica y autógena.
2. Sistemas de soldadura por argón y corte por plasma.
3. Montaje y reparaciones básicas en los aparatos de su especialidad.
4. Interpretación de croquis y planos.
5. Mantenimiento básico de la maquinaria de su especialidad.
6. Reconocimiento de materiales y herramientas.
7. Trazado y corte de chapas y piezas previas a la soldadura.
8. Plegado de distintos materiales.

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. Aplicación de procedimientos de calidad.

Nº. ORDEN	7
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	BIOQUÍMICA / FISIOLÓGÍA / MICROBIOLOGÍA

- 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.
- Etiquetado, almacenamiento y conservación de compuestos químicos y/o bioquímicos sólidos, líquidos y gaseosos.
- Conocimientos básicos de las técnicas de laboratorio: destilación, cristalización, filtración, cromatografía, electroforesis, volumetrías.
- 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.
- Procedimientos de gestión de residuos. Separación, reciclado etiquetado y transporte. Gestión de residuos de riesgo biológico en prácticas de microbiología: uso de autoclaves.
- Conocimientos básicos de técnicas histológicas, histoquímicas, inmunohistoquímicas (en cortes y montajes planos).
- Conocimientos básicos de técnicas hematológicas (recuento, fórmula leucocitaria), preparación de células sanguíneas y de suero/plasma.
- Preparación de medios de cultivo y reactivos para bacteriología, técnicas de tinción para microorganismos y pruebas bioquímicas de identificación.
- 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.
- Conocimientos básicos de informática.
- Primeros auxilios y seguridad. Respuesta ante pequeños accidentes de laboratorio. Normas de seguridad e higiene en un laboratorio de la especialidad.
- 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.

Nº. ORDEN	8
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS
ESPECIALIDAD	DEPORTES (INSTALACIONES)

- Apertura y cierre de edificios y control de llaves y luces
- Control de la programación y actividades deportivas, Escuelas

3. Alquiler de pistas
4. Atención al público
5. Control de accesos/ usuarios
6. Comunicar incidencias y reparaciones necesarias al encargado
7. Activar y coordinar protocolo de emergencias en su caso
8. Controlar la asistencia del personal de contratas
9. Controlar la iluminación de las pistas
10. Marcaje de campos deportivos
11. Ajuste y sustitución de redes
12. Acondicionar arena en voley-playa
13. Pasar limpiafondos en piscinas
14. Recaudación diaria
15. Manejo de sistemas de cobro y control de cambio
16. Montaje de material y accesorios en eventos deportivos
17. Mantenimiento óptimo de las pistas deportivas
18. Colocar y cambiar porterías, canastas, postes y otros elementos deportivos
19. Conocimiento de la ubicación de las instalaciones deportivas de la UCM.
20. 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.

Nº. ORDEN	9
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	ANATOMÍA

1. Conocimiento de la gestión necesaria para la tramitación de las donaciones de cuerpos, así como para el mantenimiento de los ficheros de donantes.
2. Conocimiento de los procedimientos necesarios para la recepción y preparación de los cuerpos donados, incluyendo la elaboración de los distintos líquidos conservantes.
3. Mantenimiento, conservación y limpieza de las salas de prácticas, salas de disección y depósitos de cadáveres, así como del instrumental y maquinaria necesarios para la preparación de las piezas.
4. Conocimiento de las técnicas de inyección. Embalsamamiento y conservación de cadáveres.
5. Conocimiento de las técnicas de crio-conservación de cadáveres.
6. Conocimiento de las técnicas de procesado de los huesos (corrosión, limpieza y blanqueado de piezas óseas).
7. Conocimientos básicos en la realización de cortes anatómicos y apertura de cavidades corporales para la docencia práctica de pregrado, posgrado y en la formación continua.
8. Asistencia y colaboración con el profesorado en la disección, elaboración e impartición de las prácticas y en la realización de los exámenes prácticos.

9. Conocimiento de la normativa y procedimientos de trabajo para el uso de material cadavérico.
10. Conocimiento de los principios generales en protección radiológica.
11. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

Nº. ORDEN	10
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	ANIMALARIO / ZOOLOGÍA

1. Normativas legales sobre los animales de laboratorio. Real Decreto 53/2013 de 1 de febrero 2013, sobre protección de los animales utilizados para experimentación y otros fines científicos.
2. Cuidado salud y manejo de animales de laboratorio, normativas de seguridad, transporte y recepción.
3. Conceptos básicos relativos a aspectos éticos sobre el cuidado de animales de laboratorio. Norma de las 3 Rs
4. Manipulación y mantenimiento de animales.
5. Sistemas de alojamiento y medio ambiente.
6. Características básicas biológicas, fisiológicas y anatómicas de las distintas especies.
7. Métodos incruentos de sacrificio
8. Conocimientos básicos sobre reconocimiento del estado de salud y de las enfermedades.
9. Reconocimiento del dolor, el sufrimiento y la angustia
10. Formación adecuada para la realización de procedimientos básicos.
11. Protocolos de higiene y limpieza de los animalarios: equipos y productos.
12. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

Nº. ORDEN	11
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. Protección de datos.
10. Ergonomía
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.

Nº. ORDEN	12
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	MECÁNICO-CONDUCTOR

1. Interpretación de mapas de carreteras navegadores y planos de población.
2. Legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
3. La revisión preventiva del vehículo. Reparaciones preventivas. Normas generales.
4. Inspección técnica de vehículos.
5. Primeros auxilios en accidentes de tráfico.
6. Conocimientos de la ubicación de los distintos centros que pertenecen a la Universidad.
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.

Nº. ORDEN	13
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	PRENSA, ART. GRÁFICAS, REPROGRAFÍA, OFICIOS ARTÍSTICOS,...
ESPECIALIDAD	MODELO EN VIVO

1. Técnicas de expresión corporal.
2. Técnicas de mantenimiento y recuperación física.
3. Ergonomía.
4. Conocimientos de anatomía aplicada a la representación artística.
5. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El comité de Seguridad y Salud.

Nº. ORDEN	14
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS / OBRAS / MANTENIMIENTO / JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CALEFACCIÓN / CLIMATIZACIÓN

1. Instalaciones de calefacción y enganches de radiadores y su purga.
2. Soldadura eléctrica y autógena.
3. Reparaciones de averías y reformas en instalaciones de calefacción.
4. Mantenimiento de las instalaciones en edificios y salas de máquinas.
5. Interpretación de esquemas o planos para realizar reformas o reparaciones parciales en las instalaciones.
6. Limpieza y mantenimiento de calderas.
7. Producción de agua caliente: instalaciones. Acumuladores. Consumo. Distribuciones.
8. Calentadores de agua caliente: instalación, características y funcionamiento.
9. Calefacción: tipos de calefacción.
10. Trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y pequeñas reformas en las instalaciones de frío y calor.
11. El funcionamiento de las distintas centrales y subcentrales térmicas y cualquier otra central de climatización.
12. Conocimientos básicos en electricidad para manipular automatismos y reparar posibles averías eléctricas en los cuadros correspondientes.
13. El funcionamiento de la máquina enfriadora o bomba de calor.
14. Aire acondicionado: aparatos y tipos de instalaciones. Instalaciones y mantenimiento.
15. Manipulación y control de gases fluorados.
16. Mantenimiento y control de torres de refrigeración.
17. Operación y mantenimiento de calderas industriales.
18. Conocimiento de sistemas informáticos en el control de sistemas de climatización y calefacción.
19. 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.

Nº. ORDEN	15
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS / OBRAS / MANTENIMIENTO / JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CARPINTERÍA

1. Conocimientos básicos de la madera: propiedades y usos.
2. Conocimientos básicos de la madera: enfermedades y defectos
3. Troceado de maderas industriales.
4. Ensamblaje.
5. Escuadras.

6. Medición y clasificación de la madera.
7. Herramientas e instrumentos auxiliares para trabajar la madera.
8. Afilado y afinado de herramientas.
9. Manejo de herramientas: trabajos preliminares.
10. Colas para manipulación de maderas: efectos y toxicidad.
11. Acoplamientos y tableros reforzados.
12. Barnizados industriales y ceras naturales.
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. Protección medio ambiental: Conocimientos básicos sobre tratamientos y gestión de residuos de carpintería.
15. Conocimientos básicos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.

Nº. ORDEN	16
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS / OBRAS / MANTENIMIENTO / JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	CERRAJERÍA

1. Técnicas de cerrajería general.
2. Hierro: propiedades y usos comunes. Corte, troquelado y moldura.
3. Interpretación de croquis. Sistema métrico decimal. Medidas de longitud, superficie, capacidad, volumen...
4. Aluminio: propiedades y usos comunes. Corte, troquelado y moldura.
5. Tornillería industrial: materiales utilizados y características.
6. Herramientas y maquinaria específica propia de talleres de cerrajería: descripción y propiedades.
7. Cerraduras: materiales utilizados y descripción.
8. Pomos y bombillos: materiales utilizados y descripción.
9. Sistema de cierres de puertas.
10. Tipos rascas y su realización.
11. Afilado de herramientas.
12. Enrejado: materiales utilizados y descripción.
13. Soldaduras férricas: Materiales utilizados y descripción.
14. Ensamblaje de materiales metálicos.
15. Materiales de aleación y cerrajería.
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. Conocimientos de la normativa aplicable sobre tratamiento y gestión de residuos en cerrajería.
18. Conocimientos básicos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.

Nº. ORDEN	17
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS / OBRAS / MANTENIMIENTO / JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	ELECTRICIDAD

1. Instalaciones de fuerza y alumbrado (cuadros generales y secundarios).
2. Mecanismos, interruptores, enchufes, clavijas.
3. Derivaciones.
4. Interpretación de croquis y planos.
5. Mantenimiento adecuado de las instalaciones.
6. Conocimiento e interpretación del reglamento electrotécnico de baja tensión.
7. Instalaciones de conducciones eléctricas, acero, tubo tipo fergondul, canaletas o similares.
8. Instrumentos de medida: descripción y manejo de equipos.
9. Protecciones en las instalaciones eléctricas. Automáticos, diferenciales y otros elementos de las instalaciones.
10. Motores eléctricos. Automatismos. Conexiones.
11. Iluminación: Medidas, fluorescentes, reactancias, campanas y otros elementos de iluminación.
12. Conocimientos de útiles y herramientas en electricidad.
13. Conocimientos de Conductores eléctricos: nomenclatura.
14. 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.
15. Protección medio ambiental: Conocimientos básicos sobre tratamientos y gestión de residuos de electricidad.
16. Conocimientos básicos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.

Nº. ORDEN	18
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS / OBRAS / MANTENIMIENTO / JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	FONTANERÍA

1. Interpretación de croquis.
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 gres, plásticos y cristal: injertos y uniones, termofusión. Conocimientos básicos en normativa para trabajos en fibrocemento, zinc y plomo.

6. Grifería: tipos y características. Colocación y reparación. Llaves de paso y válvulas.
7. Distribución del agua: reductor de presión. Desagües y sifones.
8. Fontanería y aparatos. Montaje y ejecución. Mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios en el interior y exterior de ellos de fontanería.
9. Colocación de tela asfáltica en pequeñas superficies
10. Conocimientos básicos sobre evacuación de fosos y pozos por bombeo.
11. 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.
12. Protección medio ambiental: Conocimientos básicos sobre tratamientos y gestión de residuos de fontanería.
13. Conocimientos básicos de informática a nivel usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.

Nº. ORDEN	19
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C2
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS / OBRAS / MANTENIMIENTO / JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	POCERÍA

1. Interpretación de planos de la red de saneamiento tanto en el interior como en el exterior de los edificios.
2. Conocimientos de las redes de saneamiento y alcantarillado. Sistemas. Componentes. Materiales.
3. Conocimientos de todos los elementos que forman la infraestructura de las redes de saneamiento, como son: galerías visitables, pozos, arquetas, imbornales, alcantarillados, tuberías. Tipos. Funciones. Profundidades y pendientes.
4. Conocimientos para realizar trabajos de albañilería para construcción o rehabilitación, demolición o reparación de arquetas, colectores, pozos, galerías, entibaciones y demás unidades que componen la red de saneamiento.
5. Conocimientos para la ejecución de limpieza y/o desatranco en la red de Saneamiento. Maquinaria, útiles y herramientas. Tipos y aplicaciones. Procedimientos.
6. Conocimiento de maquinaria y herramientas necesarias, así como medios auxiliares.
7. Conocimiento de componentes y utilización de vehículos y equipos de limpieza e inspección. Camión de desatranco. Equipos de fresado. Equipos de inspección robotizada y mediante video
8. Conocimientos básicos de informática a nivel de usuario, especialmente en las aplicaciones más comunes para documentar el trabajo y hacer consultas generales.
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. Medidas de prevención en espacios confinados. Inicio de los trabajos, ventilación y aparatos de medida. Escombros y materiales. Vías de entrada y salida. Ascensos y descensos de los trabajadores.
11. Medidas en caso de incendio, irrupción de agua y caída de materiales.
12. Medidas preventivas de la maquinaria, medios auxiliares y herramientas manuales.

13. Equipos de protección individual y señalización de seguridad.
14. Protección medio ambiental: Conocimientos básicos sobre tratamientos y gestión de residuos de pocería.

Nº. ORDEN	20
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS
ESPECIALIDAD	DEPORTES (INSTALACIONES)

1. Conocimiento en mantenimiento de instalaciones deportivas.
2. Control de la programación y actividades deportivas, Escuelas.
3. Atención al público.
4. Control de usuarios.
5. Marcajes de campos deportivos
6. Montaje de material y accesorios en eventos deportivos.
7. Revisión y control del material necesario para el correcto funcionamiento de las instalaciones. Venta y control de tickets de acceso a las instalaciones, incluidas las piscinas.
8. Comunicar incidencias y reparaciones necesarias al encargado.
9. Control de las instalaciones.
10. Conocimiento de la ubicación de las instalaciones deportivas de la UCM.
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.

Nº. ORDEN	21
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	INFORMÁTICA
ESPECIALIDAD	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

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.

Nº. ORDEN	22
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	SANITARIO ASISTENCIAL
ESPECIALIDAD	AULA DE HABILIDADES

1. Almacenamiento, identificación, limpieza, clasificación y puesta en orden de los distintos equipos y materiales de apoyo a la docencia práctica y teórica.
2. Mantenimiento, limpieza y conservación de los equipos, materiales de prácticas y docencia teórica.
3. Conocimiento y reparación del instrumental y material de docencia práctica y teórica
4. Operaciones básicas de instalación, montaje de equipos y estructuras en docencia práctica y teórica.
5. Conocimientos básicos en la preparación de materiales de prácticas.
6. Conocimientos básicos en primeros auxilios.
7. Conocimientos básicos de uso y puesta en marcha de simuladores clínicos.
8. Informática básica en el uso de simuladores clínicos en docencia práctica y teórica.
9. Bases fundamentales del quirófano.
10. Conocimientos básicos de materiales de telemedicina.
11. Conocimiento, preparación y uso de material básico en prácticas con escayola.
12. Conocimientos básicos de anatomía, fisiología humana.
13. Conocimientos básicos en goniometría y balance muscular.
14. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción prevención. 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.

Nº. ORDEN	23
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	BIOQUÍMICA / FISIOLÓGICA / MICROBIOLOGÍA

1. Almacenamiento, identificación, limpieza, conservación y mantenimiento de material y equipos de laboratorio biológico.
2. Preparación de disoluciones básicas, así como manejo, clasificación y conservación de muestras biológicas en fase preanalítica y postanalítica.
3. Conocimientos básicos en instalación, montaje de equipos y estructuras de laboratorio biológico.

4. Conocimientos básicos en la preparación de materiales de prácticas de laboratorio biológico.
5. Técnicas básicas de laboratorio en microbiología, fisiología y bioquímica.
6. Conocimientos básicos en el control y eliminación de residuos.
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.

Nº. ORDEN	24
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	ANATOMÍA

1. Conocimiento de la gestión necesaria para la tramitación de las donaciones de cuerpos, así como para el mantenimiento de los ficheros de donantes.
2. Conocimiento de los procedimientos necesarios para la recepción y preparación de los cuerpos donados, incluyendo la elaboración de los distintos líquidos conservantes.
3. Mantenimiento, conservación y limpieza de las salas de prácticas, salas de disección y depósitos de cadáveres, así como del instrumental y maquinaria necesarios para la preparación de las piezas.
4. Conocimiento de las técnicas de inyección. Embalsamamiento y conservación de cadáveres.
5. Conocimiento de las técnicas de crio-conservación de cadáveres.
6. Conocimiento de las técnicas de procesado de los huesos (corrosión, limpieza y blanqueado de piezas óseas).
7. Asistencia y colaboración con el profesorado en la disección, elaboración e impartición de las prácticas y en la realización de los exámenes prácticos.
8. Conocimiento de la normativa y procedimientos de trabajo para el uso de material cadavérico.
9. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Nº. ORDEN	25
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	LABORATORIOS
ESPECIALIDAD	QUÍMICA

1. Conocimientos básicos en: 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. Conocimientos básicos en: etiquetado, transporte, almacenamiento y conservación de compuestos químicos y/o bioquímicos sólidos, líquidos y gaseosos.
3. Conocimientos básicos de las técnicas de laboratorio: destilación, cristalización, filtración, sublimación, cromatografía, electroforesis, puntos de fusión, volumetrías.
4. Operaciones básicas de instalación, montaje, reparación y mantenimiento de equipos e infraestructura. Conocimientos básicos en: montaje de instrumentaciones básicas para

prácticas. Conocimientos básicos en: mantenimiento y utilización de aparatos: pH-metros, espectrofotómetros, cromatógrafos, purificadores de agua, baños termostáticos, prensas hidráulicas, líneas de vacío, cámaras de flujo laminar.

5. Conocimientos básicos en: montaje y preparaciones básicas de muestras y reactivos. Preparación de materiales de prácticas
6. Conocimientos básicos sobre separación, reciclado, etiquetado y transporte de productos. Control y eliminación de residuos.
7. Conocimientos básicos de informática.
8. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud. Normas de seguridad e higiene en un laboratorio de la especialidad. Respuesta ante pequeños accidentes de laboratorio.

Nº. ORDEN	26
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	SANITARIO-ASISTENCIAL
ESPECIALIDAD	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS

1. Conocimientos sobre inventario y conservación del instrumental básico de la Clínica.
2. Conocimientos sobre etiquetado, almacenamiento y conservación de compuestos químicos: sólidos, líquidos y gaseosos. Etiquetado de sustancias peligrosas.
3. Conocimientos sobre inventario y gestión de almacén.
4. Conocimientos sobre procedimientos de gestión de residuos. Separación, reciclado, etiquetado y transporte.
5. Conocimientos básicos de informática.
6. Conocimientos sobre primeros auxilios y seguridad. Normas de seguridad e higiene.
7. Conocimientos y seguimiento de un sistema de calidad en una Clínica.
8. Conocimientos sobre recogida y transporte de muestras de análisis histológicos y microbiológicos.
9. Conocimientos sobre las funciones básicas de máquinas de esterilización (autoclave). Asepsia, desinfección, esterilización.
10. Conocimientos sobre el área quirúrgica: circulación en quirófano. Conocimiento del instrumental quirúrgico.
11. Conocimientos sobre recepción, atención telefónica y citación de pacientes.
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.

Nº. ORDEN	27
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C3
AREA DE ACTIVIDAD	SERVICIOS GENERALES
ESPECIALIDAD	SERVICIOS GENERALES, INFORMACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS

1. Distribución de la distinta documentación y objetos.
2. Manipulación, tratamiento y franqueo de la correspondencia.
3. Clasificación Manipulación, tratamiento del correo interno.
4. Control accesos y de llaves para la apertura y cierre de edificios y locales.
5. Atención e información al público. (Artículo 13 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)
6. Informática básica a nivel usuario
7. MAV básicos.
8. Nociones básicas de reprografía.
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.

Nº. ORDEN	28
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.

ANEXO V

Certificado de experiencia profesional al objeto de su valoración en el Concurso Oposición Libre del Personal de Administración y Servicios Laboral de la Universidad Complutense de Madrid, convocado por Resolución de fecha 16 de noviembre de 2022.

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	N.I.F./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.

ANEXO VI

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____

D.N.I.: _____

UNIVERSIDAD : _____

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

1. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional:

- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____
- Curso: _____
Nº horas lectivas: _____

_____ 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/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. (A CUMPLIMENTAR POR NACIONALES Y EXTRANJERO/AS)
- ☐ En su condición de nacional de otro Estado distinto del español, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. (A CUMPLIMENTAR SOLO POR EXTRANJERO/AS)

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

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

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