

Resolución de 22 de junio de 2023, de la Universidad Rey Juan Carlos, por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de varias bolsas de empleo para nombramientos temporales de funcionarios interinos de la Escala Técnica Auxiliar de Informática de esta Universidad

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 22/2003, de 27 febrero y modificados por Decreto 28/2010, de 20 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid y con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en relación con el artículo 3.2.j) de la misma, así como en los Estatutos de la Universidad, aprobados por Decreto 22/2003, de 27 de febrero (BOCM de 5 de marzo), modificados por Decreto 28/2010 de 20 de mayo (BOCM de 10 de junio), resuelve convocar proceso selectivo para la constitución de varias bolsas de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos de la Escala Técnica Auxiliar de Informática de la Universidad Rey Juan Carlos, y, con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

I. Normas Generales

- I.1. Se convoca proceso selectivo para para la constitución de varias bolsas de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos de la Escala Técnica Auxiliar de Informática de la Universidad Rey Juan Carlos, Grupo C, Subgrupo CI, de acuerdo a los perfiles que se detallan en el anexo I.
- I.2. Como consecuencia del proceso de selección se podrán realizar nombramientos temporales en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la nueva redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:
 - a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
 - b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
 - c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
 - d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.
- I.2. Al presente proceso selectivo le serán aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

I

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32

Documento firmado digitalmente - Universidad Rey Juan Carlos - C/Tulipan, s/n - 28933 Mostoles

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 1 / 22

octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y modificaciones posteriores; 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; los Estatutos de la Universidad de Rey Juan Carlos, aprobados por Decreto 22/2003, de 27 febrero y modificados por Decreto 28/2010, de 20 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y lo dispuesto en la presente convocatoria y en el Reglamento general para la gestión de las bolsas de empleo de PAS funcionario de la URJC, de fecha 12 de julio de 2021.

- 1.3.** El anuncio de la publicación de la presente convocatoria se realizará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad y en su página web:

<https://sede.urjc.es/tablón-de-anuncios> y <https://www.urjc.es/empleo-publico>

La publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid será la que determine los plazos a efectos de presentación de solicitudes, así como de posibles impugnaciones o recursos.

Los sucesivos actos y resoluciones que sean objeto de publicación lo serán en el citado Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad y en su página web.

- 1.4.** El desempeño de los puestos correspondientes quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

2. Requisitos de los/as candidatos/as

- 2.1.** Para ser admitido/a a la realización del proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros estados cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala Técnica Auxiliar de Informática y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de éstas. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente, deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones de las plazas a las que aspiran.
- c) Tener cumplidos dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Respecto de las equivalencias, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/I603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, y restante normativa vigente en la materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea

- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- 2.2.** Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras permanezcan vigentes las bolsas de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos de la Escala Técnica Auxiliar de Informática de la Universidad Rey Juan Carlos.

3 Solicitudes y plazo de presentación

- 3.1.** El proceso de selección se realizará de forma íntegramente electrónica, a través de la Sede Electrónica de la Universidad, de conformidad con lo previsto en el art. 3.2. del Reglamento de Administración Electrónica de la Universidad Rey Juan Carlos.
- 3.2.** Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán solicitarlo cumplimentando obligatoriamente el formulario de solicitud que estará disponible en la Sede Electrónica, accediendo

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32

a través del siguiente enlace:

<https://sede.urjc.es/convocatorias>

En ningún caso podrá utilizarse la instancia general (expone/solicita) como modelo de solicitud válido para participar en la presente convocatoria.

- 3.3.** Para acceder al formulario de solicitud de participación, los/as interesados/as podrán identificarse mediante certificado electrónico o DNI electrónico, Cl@ve temporal o permanente o usuario y contraseña (si son empleados de la Universidad Rey Juan Carlos).

Para firmar la solicitud, los/as interesados/as podrán utilizar:

- Un certificado cualificado de firma electrónica expedido por un prestador incluido en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” (FNMT, DNle, etc.), conforme a los establecido en el art. 6.2.a) del Reglamento de Administración Electrónica de la Universidad Rey Juan Carlos.
- Una firma no criptográfica (sin certificado de firma ni DNI electrónico) con doble factor de validación, siempre que pertenezcan a la comunidad universitaria (personal o estudiantes) de la URJC, según lo previsto en el art. 6.2.c) del mismo Reglamento.

Los/as interesados/as podrán ejercer también su derecho a participar en el procedimiento selectivo a través de representante. Para ello, bien el/la interesado/a, bien su representante, habrán de presentar una solicitud de representación a través de la sede electrónica de la URJC, anexando el apoderamiento, si este ya se hubiera tramitado. El enlace al procedimiento de solicitud de representación, con las instrucciones a seguir, es:

<https://sede.urjc.es/catalogo-de-servicios/SOLREP/>

Si los/as interesados/as en participar en la convocatoria no tuvieran representante y por causa de edad, discapacidad, imposibilidad de disponer de certificado o DNI electrónico o cualquier otra circunstancia personal no pudieran relacionarse electrónicamente con la URJC, tres días antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes podrán solicitar la ayuda de los funcionarios/as de registro de la Universidad, que podrán, como funcionarios/as habilitados/as, firmar electrónicamente las solicitudes en su nombre. Para ello, los/as ciudadanos/as deberán identificarse ante el funcionario/a, prestar consentimiento expreso por escrito y facilitar toda la información necesaria para el procedimiento.

Las excepciones a la norma general de la obligatoriedad de que los/as interesados/as en los procedimientos se relacionen con la Universidad por medios electrónicos se recogen en la Instrucción de la Gerencia General de la Universidad Rey Juan Carlos sobre la excepción recogida en el artículo 4.2 recogida en el artículo 4.2 del Reglamento de Administración electrónica, que está publicada en el apartado “Normativa” de la sede electrónica de la Universidad.

El Registro de funcionarios/as habilitados/as de la Universidad Rey Juan Carlos, regulado por Instrucción de 18 de junio de 2020, de la Secretaría General, está publicado y disponible en la

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32

sede electrónica de la Universidad, en el enlace:

<https://sede.urjc.es/funcionarios-habilitados>

- 3.4.** La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y firmada, mediante el certificado de firma electrónica, deberá ser presentada en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En el caso de que se produjeran incidencias técnicas que imposibiliten el funcionamiento ordinario del sistema informático que sirve de soporte a la tramitación de este proceso selectivo en cualquiera de sus fases, se podrá llevar a cabo una ampliación del plazo no vencido, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- 3.5.** A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados de acuerdo con la base 5.2.

Los solicitantes que presten servicios o hayan prestado servicios en la Universidad Rey Juan Carlos, solo deberán aportar la documentación acreditativa de aquellos méritos que no obren en su expediente personal. En estos casos, el/la interesado/a solicitará al Servicio de Personal de Administración y Servicios la certificación acreditativa de los méritos previstos en esta convocatoria que remitirá al/a la aspirante y que éste deberá adjuntar a la solicitud al proceso selectivo.

La documentación aportada con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes no será tenida en cuenta para el concurso, ni los méritos que habiéndose alegado no hayan sido debidamente acreditados.

- 3.4.** De la presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso selectivo que efectúen los/as aspirantes se deducirá que éstos reúnen los requisitos de participación establecidos en la base 2.1. Los/as aspirantes que se incorporen a la bolsa de empleo aportarán la documentación original acreditativa de estos requisitos tal y como se señala en la base 8.
- 3.5.** Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro de los plazos previstos para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.
- 3.6.** Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

4. Admisión de aspirantes

- 4.1.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, el Rector de la Universidad dictará Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo. En esta Resolución, que será

5

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32

Documento firmado digitalmente - Universidad Rey Juan Carlos - C/Tulipan, s/n - 28933 Mostoles

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 5 / 22

publicada en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad, figurarán los/as aspirantes excluidos/as (apellidos, nombre y cuatro cifras del DNI o número de identificación del documento equivalente) con indicación expresa de la causa de exclusión, y las listas completas de aspirantes admitidos/as. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as sino, además, que sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

- 4.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución mencionada en la base 4.1 en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.
- 4.3. Finalizado el plazo previsto en el apartado anterior se publicará en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad la relación definitiva de aspirantes admitidos/as. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa y, consiguientemente, los/as aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer, 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 Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad.

5. Procedimiento de Selección

- 5.1. El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases, siendo la primera de concurso de méritos consistente en la valoración, por parte del Tribunal de selección, de los méritos acreditados por los/as aspirantes admitidos/as conforme a los criterios establecidos en la base 5.2. y una segunda fase consistente en la realización de una entrevista de carácter evaluador que recaerá sobre aquellos/as aspirantes que superen la puntuación mínima establecida por el Tribunal tras la valoración de los méritos acreditados.
- 5.2. Primera fase: La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente, tomando como fecha de referencia la del fin del plazo de presentación de solicitudes:

5.2.1. Experiencia profesional:

Servicios prestados: Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a en el Cuerpo o Escala Técnica Auxiliar de Informática (correspondientes al subgrupo C1), o como personal funcionario o laboral con funciones equivalentes, de acuerdo con la siguiente escala:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32

En la Universidad Rey Juan Carlos	0,012 puntos por día trabajado
En universidades públicas	0,010 puntos por día trabajado
En otras administraciones	0,008 puntos por día trabajado
En otras empresas o entidades	0,006 puntos por día trabajado

Para la valoración de los servicios prestados en entidades o empresas privadas y a los efectos de determinar la equivalencia con el subgrupo referido en el párrafo anterior, y siempre que el desempeño laboral se haya realizado en el ámbito informático, se utilizará el grupo de cotización que figure en la vida laboral del trabajador, siendo el grupo de cotización 3 equivalente al subgrupo C1, Operador/a.

El máximo de puntuación que podrá obtenerse en este apartado es de 15 puntos.

La experiencia se acreditará mediante certificación expedida por el órgano con competencia en materia de personal del organismo o entidad en que se hayan prestado servicios, debiendo presentarse escaneada junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo y el original, en su caso, en el momento previsto en la base 8. En el caso de entidades privadas, deberán presentarse también escaneados el contrato de trabajo y el informe de vida laboral de la Seguridad Social. De la documentación escaneada para acreditar servicios prestados de acuerdo con el párrafo anterior se aportará el original posteriormente, en el momento previsto en la base 8.

5.2.2. Conocimientos:

La puntuación se otorgará por los méritos previstos en los apartados A al C siguientes, siendo posible obtener un máximo de 35 puntos por todos ellos.

A. Formación académica

I. Para los perfiles de Desarrollador/a, Técnico/a de Comunicaciones, Técnico/a de Microinformática y Atención a Usuarios, Técnico/a de Sistemas, Técnico/a en Entornos E-learning puntuarán las titulaciones de Formación Profesional de las familias profesionales de Informática y Comunicaciones. o equivalente, de acuerdo con la siguiente escala:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/formacion-profesional>

Grado o Diplomado de las áreas de TIC o equivalente	15,00
Técnico Superior de las familias profesionales de Informática y Comunicaciones o equivalente	15,00
Técnico de las familias profesionales de Informática y Comunicaciones o equivalente	12,50

7

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32

Documento firmado digitalmente - Universidad Rey Juan Carlos - C/Tulipan, s/n - 28933 Mostoles

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 7 / 22





2. Para el perfil de Técnico/a en Asesoría Técnico Docente puntuarán las titulaciones de Formación Profesional de las familias profesionales de Servicios Socioculturales y a la Comunidad o equivalente, de acuerdo con la siguiente escala:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/formacion-profesional>

Grado o Diplomado de las áreas de Pedagogía, Educación Infantil y/o Primaria, Publicidad y Comunicación Audiovisual o equivalente	15,00
Técnico Superior de las familias profesionales de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, Administración y Gestión e Imagen y Sonido o equivalente	15,00
Técnico de las familias profesionales de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, Administración y Gestión e Imagen y Sonido o equivalente	12,50

3. Para el perfil de Técnico/a en Producción Audiovisual puntuarán las titulaciones de Formación Profesional de las familias profesionales de Imagen y Sonido o equivalente, de acuerdo con la siguiente escala:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/formacion-profesional>

Grado o Diplomado del área de Comunicación Audiovisual o equivalente	15,00
Técnico Superior de las familias profesionales de Imagen y Sonido o equivalente	15,00
Técnico de las familias profesionales de Imagen y Sonido o equivalente	12,50

4. Para el perfil de Técnico/a en Producción Multimedia puntuarán las titulaciones de Formación Profesional de las familias profesionales Artes Gráficas o equivalente, de acuerdo con la siguiente escala:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/formacion-profesional>

Grado o Diplomado de las áreas de Diseño, Periodismo, Publicidad, Comunicación Audiovisual, Entorno Digital o equivalente	15,00
Técnico Superior de las familias profesionales de Artes Gráficas o equivalente	15,00
Técnico del área de Artes Gráficas o equivalente	12,50

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32

Si se poseen varias titulaciones de las señaladas, sólo se obtendrá puntuación por una de ellas. El máximo de puntuación que podrá obtenerse en este apartado es de 15,00 puntos. Para obtener puntuación deberá presentarse la titulación que se posee o, en su caso, la certificación del pago de los derechos para su expedición, escaneada junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. El original se aportará en el momento previsto en la base 8.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional.

La puntuación máxima por este apartado será de 10,00 puntos.

Puntuarán:

- Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional finalizados dentro de los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en esta convocatoria, impartidos por centros de formación para empleados públicos dependientes de las administraciones públicas u otros financiados con fondos públicos cuyo contenido esté relacionado con el ámbito y especialmente con las funciones de los perfiles descritos en el anexo I, o con la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La puntuación se otorgará a razón de 0,05 puntos por hora de formación.
- Adicionalmente, se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, cuyo contenido esté relacionado con las funciones de los perfiles, impartidos por fabricantes TIC (tales como Microsoft, Oracle, Cisco, Palo Alto), operadores (tales como Telefónica, Vodafone, Orange), o grandes distribuidores y proveedores de servicios TIC (tales como Indra, Accenture, Ayesa) o centros de formación especializados en producción audiovisual y multimedia (tales como TAI, Trazos, CICE, AulaCreativa). La puntuación se otorgará a razón de 0,05 puntos por hora de formación.
- Asimismo, se otorgarán 2 puntos por cada tramo de 60 créditos superados en titulaciones universitarias relacionadas con el ámbito y las funciones de los perfiles descritos en el anexo I no valoradas en el apartado A.

Para obtener puntuación deberá aportarse certificación de la capacitación o de la realización del/de los cursos emitida por el centro que lo impartió, debiendo presentarse escaneada junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. El original se aportará en el momento previsto en la base 8. En caso de no acreditarse la fecha de finalización o el número de horas de formación, el curso no se puntuará.

C. Conocimiento del idioma inglés, acreditado mediante alguna de las certificaciones incluidas en el Anexo II, debiendo presentarse escaneada junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. El original se presentará en el momento previsto en la base 8, según

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32

la siguiente escala:

NIVEL MCER	PUNTOS
A2	5,00
B1	7,50
B2	10,00
C1	10,00
C2	10,00

Concluida la valoración, el Tribunal hará pública la relación provisional de las puntuaciones de los méritos alegados por los/as aspirantes, otorgándose un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones.

Finalizado el plazo, el tribunal resolverá las reclamaciones presentadas y publicará la relación definitiva que contendrá a la relación de los/as aspirantes que pasarán a la segunda fase, así como la de los/as aspirantes no admitidos/as a la misma, por no superar la puntuación mínima establecida por el Tribunal, a partir de la valoración de los méritos alegados.

- 5.3.** Segunda fase: consistirá en la realización de una entrevista personal de carácter evaluador a celebrar entre el Tribunal y cada uno de los/as aspirantes admitidos/as a esta segunda fase.

La puntuación a otorgar por la valoración de la entrevista de evaluación efectuada será de un máximo de 30,00 ptos, se orientará a conocer la experiencia del/de la candidata/a y el conocimiento sobre las funciones a realizar; asimismo, se calificará la capacidad de exposición oral y de improvisación ante conflictos y problemas del/de la aspirante.

La no presentación a la entrevista de evaluación supondrá la exclusión definitiva del proceso, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

- 5.4.** Una vez finalizadas las entrevistas evaluadoras, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en cada fase y la puntuación total, que consistirá en el sumatorio de las obtenidas en cada una de las fases del presente proceso selectivo, otorgando a los/as interesados/as un plazo de diez días hábiles para formular las consideraciones que estimen convenientes.

6. Tribunales

- 6.1.** El Tribunal calificador del presente proceso selectivo estará formado por los miembros que figuran en el anexo III de estas bases y los mismos son nombrados en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de los Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos, con sujeción a lo dispuesto en el Art. 60 del EBEP. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.
- 6.2.** 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

10

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32

Documento firmado digitalmente - Universidad Rey Juan Carlos - C/Tulipan, s/n - 28933 Mostoles

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 10 / 22

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.

6.3. Los miembros del Tribunal y, en su caso, el personal colaborador y/o los asesores especialistas cuyo nombramiento se solicitará al Rector, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio (Boletín Oficial del Estado del 30 de mayo). A estos efectos, el Tribunal tendrá la categoría segunda.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Rector Magnífico, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 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 de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El/la Presidente/a solicitará de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias de abstención o recusación, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la mencionada Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. Previa convocatoria del/de la Presidente/a, se constituirá el Tribunal con la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

6.6. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros y, en todo caso, la del/de la Secretario/a y Presidente/a.

6.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad Rey Juan Carlos, C/ Tulipán, s/n, Móstoles, servicio.pas.convocatorias@urjc.es. El Tribunal dispondrá que, en esta sede, al menos una persona, miembro o no de Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con este proceso selectivo.

6.8. Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos.

6.9. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión al proceso selectivo, a los efectos procedentes. Contra la exclusión definitiva del/de la aspirante podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación o bien, con carácter previo y de forma potestativa, formular recurso de reposición ante el Rectorado en el plazo de un mes a partir, igualmente, del día siguiente a la publicación de la resolución.

11

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32

Documento firmado digitalmente - Universidad Rey Juan Carlos - C/Tulipan, s/n - 28933 Mostoles

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 11 / 22



- 6.10.** Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el Rectorado de la Universidad en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o, en su caso, publicación.

7. Listas de aprobados y valoración final

- 7.1.** Transcurrido el plazo de reclamaciones previsto en la base 5.4, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad, con el desglose por méritos, expresión de la puntuación en cada mérito y el total alcanzado. Los/as aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en las relaciones citadas tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.
- 7.2.** La motivación de las mencionadas relaciones, en cuanto actos administrativos emanados de la discrecionalidad técnica del Tribunal, y que ponen fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.
- 7.3.** En caso de igualdad en la puntuación total, se dará prioridad al/a la aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la base 5.2.1, de continuar persistiendo la igualdad, al que mayor puntuación hubiera obtenido en el apartado A de la base 5.2.2, de continuar persistiendo igualdad, en el apartado B de la indicada fase y así sucesivamente hasta agotar los apartados. De persistir la igualdad, la prioridad será alfabética, comenzando por la letra "E" a que se refiere la Resolución de 9 de marzo de 2021 de la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los/as aspirantes en los procesos selectivos para 2021.
- 7.4.** Posteriormente, el/la Presidente/a del Tribunal remitirá al Rectorado la propuesta de bolsa de empleo para el nombramiento de funcionarios/as interinos/as a favor de los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en el orden de puntuación alcanzado. El Rectorado hará pública la bolsa de empleo en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad, momento a partir del cual entrará en vigor y prevalecerá sobre la existente, si la hubiere.
- 7.7.** De conformidad con la base 6.10, las listas elaboradas por el Tribunal podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios oficial de la sede electrónica de la Universidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32

8. Presentación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos y de méritos alegados

8.1. El personal seleccionado de la bolsa de empleo deberá acreditar, previo a su nombramiento, que reúne todos y cada uno de los requisitos enumerados en la base 2.1. como son:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad o acreditación equivalente.
- b. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones correspondientes a la Escala de Oficial de Oficios de la Universidad Rey Juan Carlos.
- c. Original y fotocopia para su cotejo del título académico o certificación del pago de los derechos de expedición del título. Asimismo, y en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar la documentación que acredite su homologación.
- d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo IV de esta convocatoria.
- e. Los/as aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Comunidad de Madrid que acredite tal condición. Igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la administración sanitaria, acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

Asimismo, los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán acreditar tal condición, mediante certificación de los órganos arriba indicados.

- f. Documentación original acreditativa de los méritos alegados al formular su solicitud de participación en este proceso selectivo.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

8.3. De no aportarse la documentación, salvo los casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1. o si ésta resulta insuficiente o se deduce que han incurrido en falsedad documental, no podrán ser nombrados personal funcionario interino y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En el caso de que no se presentara en tiempo y forma la documentación original de los méritos valorados a fin de proceder a su cotejo, o se dedujera falsedad en la misma, se instará del Tribunal una nueva valoración de méritos que descuenta de la puntuación adjudicada aquel mérito no acreditado mediante la documentación requerida, debiendo determinar una nueva puntuación total.

8.4. Todos los documentos que no estén redactados en lengua castellana deberán acompañarse, necesariamente, de la correspondiente traducción oficial que podrá realizarse en cualquiera de los

13

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32

Documento firmado digitalmente - Universidad Rey Juan Carlos - C/Tulipan, s/n - 28933 Mostoles

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 13 / 22

siguientes organismos:

- En la representación diplomática o consular de España en el extranjero.
- En la representación diplomática o consular del país del que proceden los documentos en España.
- Por traductor jurado debidamente inscrito y autorizado en España.

8.5. Los/as aspirantes que no tengan servicios efectivos prestados en la Escala convocada en la Universidad Rey Juan Carlos a través de la presente convocatoria o que no hayan completado dos meses de servicios efectivos prestados en los dos últimos años en dicha Escala en esta Universidad, tendrán la consideración de funcionarios/as interinos/as en prácticas.

a) El periodo de prácticas será de 45 días.

A contar desde el nombramiento, computándose dicho periodo de forma continuada o en periodos acumulables. Durante este periodo de prácticas tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de funcionarios/as interinos/as. El cómputo del periodo de prácticas se verá interrumpido por el disfrute de licencias, permisos, vacaciones y situaciones de incapacidad temporal.

En el plazo de diez días hábiles siguientes a la finalización del periodo de prácticas o el periodo acumulable correspondiente de prestación de servicios, el/la responsable funcional emitirá un informe motivado en el caso de considerar que el/la funcionario/a no ha superado el periodo de prácticas. Si en el plazo previsto no se ha emitido dicho informe, se entenderá que el/la funcionario/a interino/a ha superado el periodo de prácticas o el periodo acumulable correspondiente.

b) En el caso de que el/la funcionario/a interino/a en prácticas cesara antes de transcurrir el periodo máximo de duración y se formalizara posteriormente otro nombramiento, el periodo de prácticas continuará por el tiempo que reste del anterior y hasta cumplir el máximo establecido. Dicha circunstancia se comunicará al/a la responsable funcional señalándole la extensión y alcance del periodo de prácticas.

c) Si el/la aspirante supera el periodo de prácticas quedará integrado/a con carácter definitivo en la bolsa correspondiente. No obstante, la superación del periodo de prácticas no es obstáculo para que se pueda iniciar al/a la funcionario/a interino/a un expediente por rendimiento insuficiente o falta de capacidad.

La no superación del periodo de prácticas será acordada, previa audiencia del/de la interesado/a al que se dará traslado del informe emitido por el/la responsable funcional para formular alegaciones en un plazo de diez días hábiles, mediante resolución motivada de la Gerencia General, que caso de confirmar la no superación de dicho periodo supondrá el cese en el puesto de trabajo y su exclusión de la bolsa de interinos.

d) En aquellos supuestos en que el periodo de prácticas se realice en periodos acumulables y en distintas áreas/unidades, se tendrán en cuenta los informes emitidos por todos/as los/as

14

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32

Documento firmado digitalmente - Universidad Rey Juan Carlos - C/Tulipan, s/n - 28933 Mostoles

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 14 / 22



responsables funcionales para considerar si el/la funcionario/a ha superado o no el citado período.

- 8.6. La gestión de la bolsa de empleo se realizará aplicando los criterios incluidos en el Reglamento general para la gestión de las bolsas de empleo de PAS funcionario de la URJC, de fecha 12 de julio de 2021 o norma que la sustituya.

9. Norma final

- 9.1. Los/as aspirantes, por el hecho de participar en el presente proceso selectivo, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. Particularmente aceptan el tratamiento de sus datos de carácter personal a los fines previstos en esta convocatoria, así como para la gestión y seguimiento de la bolsa de empleo resultante.
- 9.2. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.
- 9.3. Contra la presente resolución, que pone fin y agota la vía administrativa (artículos 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y artículo 81.1.o) de los Estatutos de la universidad), de acuerdo con lo previsto en los artículos 114, 123 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá ser impugnada directamente en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Madrid (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativo), contado dicho plazo desde el día siguiente a su notificación, o, potestativamente, mediante interposición de recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, sin que en ningún caso puedan simultanearse ambos recursos.

Las personas que tengan la consideración de interesadas en el procedimiento podrán interponer recurso de alzada contra los actos del Tribunal calificador, en los términos previstos en los artículos 121 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Móstoles, a la fecha de la firma electrónica

El Rector,
PD (Res. 20 de febrero de 2018 / BOCM del 5 de marzo de 2018)
El Gerente General,

Fdo.: Teodoro Conde Minaya

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32

ANEXO I

Centro: Rectorado / Servicios Informáticos

Localidad: Móstoles

Escala Técnica Auxiliar de Informática

NCD: I8

C. ESP.: 12.031,88 € (14 mensualidades)

Jornada: JPI (jornada partida de mañana)

Desarrollador/a:

Funciones orientativas:

- Desarrollar aplicaciones basadas en las siguientes tecnologías y metodologías:
 - PHP, Java, HTML5, CSS3, Ajax, JQuery.
 - Lenguajes de consulta y manejo de datos: SQL y PL/SQL.
 - Frameworks de desarrollo (valorable Zend).
 - Metodologías ágiles de desarrollo.
- Cualesquiera otras similares o relacionadas, que les sean encomendadas por sus superiores.

Técnico/a de Comunicaciones:

Funciones orientativas:

- Gestionar infraestructuras de redes LAN/WAN TCP/IP.
- Gestionar VLANES, redes virtuales y protocolos de capa 2/3.
- Administrar y gestionar plataformas de Telefonía IP.
- Automatizar acciones utilizando scripting, PowerShell.
- Cualesquiera otras similares o relacionadas, que les sean encomendadas por sus superiores.

Técnico/a de Microinformática y Atención a Usuarios

Funciones orientativas:

- Administrar sistemas operativos Windows de usuario: Windows 10/11.
- Administrar el parque de equipos informáticos a través de herramientas administrativas de Windows y Microsoft Endpoint Manager.
- Automatizar con scripting Windows: Powershell, Visual Basic Script.
- Diagnosticar incidencias y problemas en el parque microinformático y en las redes y sistemas audiovisuales a los que estén vinculados.
- Atender a usuarios y capacidad de trabajo en equipo.
- Cualesquiera otras similares o relacionadas, que les sean encomendadas por sus superiores.

16

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32

Documento firmado digitalmente - Universidad Rey Juan Carlos - C/Tulipan, s/n - 28933 Mostoles

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 16 / 22

Técnico/a de Sistemas:

Funciones orientativas:

- Administrar sistemas de Virtualización VMware, Oracle VM e Hyper-V.
- Administrar tecnologías de VMware vRealize Operations Manager o VSOM.
- Administrar y gestionar bases de datos de Oracle, MySQL, MSSQL.
- Administrar servidores Linux, principalmente en distribuciones RHEL, Debian, CentOS.
- Automatizar con scripting, PowerShell, seguridad local en servidores, redes TCP/IP.
- Cualesquiera otras similares o relacionadas, que les sean encomendadas por sus superiores.

Técnico/a en Asesoría Técnico Docente

Funciones orientativas:

- Proporcionar asesoría técnico-pedagógica a docentes.
- Atender al alumnado y profesorado para resolver dudas e incidencias.
- Realizar el seguimiento de las asignaturas semipresenciales y a distancia en base al procedimiento para la impartición de la docencia en titulaciones de modalidades semipresencial y a distancia.
- Elaborar materiales e impartir cursos de formación sobre TIC educativa.
- Participar en el desarrollo y gestión del Plan General de Innovación educativa.
- Cualesquiera otras similares o relacionadas, que les sean encomendadas por sus superiores.

Técnico/a en Entornos E-learning:

Funciones orientativas:

- Administrar y gestionar la plataforma Moodle.
- Utilizar actividades y recursos de la plataforma Moodle.
- Atender al alumnado y profesorado para resolver dudas e incidencias.
- Obtener y explotar datos a través de lenguajes de consulta y manejo de datos: SQL y PL/SQL.
- Generar la documentación necesaria para la base de conocimiento del ICED puesta a disposición de los usuarios.
- Cualesquiera otras similares o relacionadas, que les sean encomendadas por sus superiores.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32



Técnico/a en Producción Multimedia

Funciones orientativas:

- Realizar labores de desarrollo, administración y mantenimiento de los sitios web del CIED, utilizando las siguientes tecnologías: Joomla, HTML5 y CSS.
- Asesorar a docentes sobre la elaboración de contenidos formativos principalmente para cursos MOOC y SPOC.
- Producir contenidos multimedia, utilizando principalmente las siguientes tecnologías: Picktochart, WordPress, Genially, Thinlink, Tikitoki, etc.
- Desarrollar soluciones de diseño multimedia para las plataformas de gestión de contenidos y de aprendizaje de la Universidad (Moodle, Joomla, etc.).
- Cualesquiera otras similares o relacionadas, que les sean encomendadas por sus superiores.

Técnico/a en Producción Audiovisual

Funciones orientativas:

- Producir contenidos académicos audiovisuales (grabación tanto en plató como en exteriores).
- Realizar labores de postproducción audiovisual (Camtasia, Adobe Premier, Adobe After Effects, Adobe Media Encoder, etc.).
- Catalogar contenidos audiovisuales en el repositorio institucional.
- Cualesquiera otras similares o relacionadas, que les sean encomendadas por sus superiores.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32



ANEXO II

CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR LOS CONOCIMIENTOS DE INGLÉS

NIVEL	CERTIFICACIÓN ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
C1	Certificado de nivel C1
B2	Certificado de Nivel Avanzado, Certificado de Aptitud, Certificado de Ciclo Superior, Nivel Avanzado o Nivel Avanzado 2
B1	Certificado de Nivel Intermedio, Certificado de Ciclo Elemental o Nivel Intermedio 2

El nivel Básico equivale a un nivel A2; un nivel Intermedio I NO acredita el nivel B1; un nivel Avanzado I NO acredita el nivel B2.

NIVEL	OTRAS CERTIFICACIONES
C2	CPE (Certificate of Proficiency in English). Universidad de Cambridge. IELTS (International English Language Testing System) 8.5+. ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London. PTE (Pearson Test of English), Level 5. APTIS. British Council. BULATS (Business Language Testing Service). Universidad de Cambridge.
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Universidad de Cambridge. BEC (Business Certificate), Higher. Universidad de Cambridge. IELTS (International English Language Testing System), 7-8. ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London. PTE (Pearson Test of English), Level 4. APTIS. British Council. BULATS (Business Language Testing Service). Universidad de Cambridge. TOEFL-IBT (Test of English as a Foreign Language Internet Based). Educational Testing Service, 95-120. TOEIC (Test for International Communication. Four skills) Educational Testing Service, $\geq$ 1345
B2	FCE (First Certificate in English). Universidad de Cambridge. BEC (Business Certificate), Vantage. Universidad de Cambridge. IELTS (International English Language Testing System), 5.5-6.5. ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London. PTE (Pearson Test of English), Level 3. APTIS. British Council. BULATS (Business Language Testing Service). Universidad de Cambridge. TOEFL-IBT (Test of English as a Foreign Language Internet Based). Educational Testing Service, 72-94. TOEIC (Test for International Communication. Four skills) Educational Testing Service, $\geq$ 1095.

19

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32

Documento firmado digitalmente - Universidad Rey Juan Carlos - C/Tulipan, s/n - 28933 Mostoles

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 19 / 22



NIVEL	CERTIFICACIÓN
BI	PET (Preliminary English Test). Universidad de Cambridge. BEC (Business Certificate), Preliminary. Universidad de Cambridge. IELTS (International English Language Testing System), 4-5. ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London. PTE (Pearson Test of English), Level 2. APTIS. British Council. BULATS (Business Language Testing Service). Universidad de Cambridge. Siempre que acredite un BI en las 4 destrezas. TOEFL-IBT (Test of English as a Foreign Language Internet Based). Educational Testing Service, 42-71. TOEIC (Test for International Communication. Four skills) Educational Testing Service, ≥ 790 .

TITULACIONES UNIVERSITARIAS

El Grado o Licenciatura en Estudios Ingleses, Filología Inglesa, Traducción e Interpretación – inglés como primera lengua extranjera – se hará equivaler al nivel CI.

El Grado en Educación Primaria con mención en inglés o enseñanza bilingüe se hará equivaler al nivel B2.

La Diplomatura de Maestro de Enseñanza Primaria con especialidad en inglés o enseñanza bilingüe se hará equivaler al nivel BI.

CERTIFICACIONES OFICIALES DE HABILITACIONES LINGÜÍSTICAS EN LENGUA INGLESA EXPEDIDAS POR LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

Se admitirán como acreditación del nivel de conocimientos de la lengua inglesa, siempre que incluyan el correspondiente nivel, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32

ANEXO III

TRIBUNAL CALIFICADOR

Tribunal titular:

Presidente: D. Antonio Mateos Gutiérrez

Vocales:

D. Daniel Pérez Bernal

D^a Dina Povedano Sanz

D. Jose Manuel Fernández Vega

Secretaria: Elena Rodríguez Barcia

Tribunal suplente:

Presidenta: D^a Miriam Martín Sánchez

Vocales:

D^a Tamara Prieto Sánchez

D. Antonio Tendero Cañadas

D. Miguel Albarrán Sánchez

Secretaria: D^a M^a Isabel Gómez Redondo

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32

ANEXO IV
DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña con domicilio en..... y documento nacional de identidad número, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado/a funcionario/a interino/a de la Escala Técnica Auxiliar de Informática de la Universidad Rey Juan Carlos, no hallarse en ninguna de las situaciones señaladas en el artículo 56.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cual indica como requisito de acceso a la Función Pública del deber de:

“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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.”

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL	22-06-2023 15:30:32