

Resolución de fecha 24 de noviembre de 2022, de la Universidad Rey Juan Carlos, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Rey Juan Carlos, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal de esta Universidad, previstas en la Oferta de Empleo Público complementaria de 2021

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 le están atribuidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con su artículo 2.2.e), así como en los Estatutos de la Universidad, en ejecución de lo determinado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo a la Resolución de 24 de mayo de 2022 (BOCM del día 26) por la que se publica la Oferta de Empleo Público complementaria para 2021 de personal de administración y servicios de esta Universidad, modificada por Resolución de fecha 30 de septiembre de 2022 (BOCM del 7 de octubre), que articula los procesos de estabilización contemplados en la citada Ley 20/2021, disposiciones adicionales sexta y octava, y de conformidad con el Acuerdo de fecha 12 de mayo de 2022, de la Comisión de Seguimiento, Desarrollo e Interpretación del II Acuerdo sobre las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de las Universidades Públicas Madrileñas, sobre las convocatorias de Oferta de Empleo Público 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, en el Real Decreto-ley 14/2021 y en la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio) ha resuelto convocar, con carácter excepcional y por una sola vez, proceso selectivo por el sistema general de acceso libre por concurso, para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Rey Juan Carlos, con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

I. Normas Generales

- 1.1.** Se convoca proceso selectivo para cubrir cuatro plazas de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Rey Juan Carlos, Grupo C, Subgrupo C2, dotadas presupuestariamente, por el sistema general de acceso libre por concurso.
- 1.2.** Dichas plazas se corresponden con la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, autorizadas por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid en su sesión de 31 de agosto de 2022.

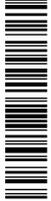
I

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |

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

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 1 / 22



- 1.3.** Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el Real Decreto Legislativo 5/2015, 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 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, lo dispuesto en la presente convocatoria y demás normativa que resulte aplicable.
- 1.4.** El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso, con la valoración de méritos que se especifica en el anexo I de la presente convocatoria.
- 1.5.** El anuncio de la publicación de la presente convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Boletín Oficial Electrónico de la Universidad Rey Juan Carlos, en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad y en su página web:
<https://sede.urjc.es/tablon-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.
- 1.6.** No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
- 1.7.** El desempeño de los puestos correspondientes a las plazas convocadas 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 candidatos

2.1. Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser 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.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas 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

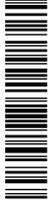
2

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |

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

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 2 / 22



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 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE del día 17), por el que se establecen equivalencias con 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.

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 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 y méritos alegados deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el día de la incorporación o toma de posesión como funcionario/a de carrera en la Escala convocada.

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 a través del siguiente enlace:

<https://sede.urjc.es/convocatorias> (con certificado electrónico).

- 3.3. Para acceder al formulario de solicitud de participación, los interesados podrán identificarse mediante certificado electrónico o DNI electrónico, CI@ve temporal o permanente o usuario y contraseña (si son empleados de la Universidad Rey Juan Carlos). No obstante, para firmar la solicitud tendrán que usar obligatoriamente un certificado cualificado de firma electrónica expedido por un prestador incluido en

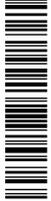
3

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |

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

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 3 / 22



la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” (FNMT, DNle, etc.), conforme a los establecido en el art. 6.1.a) del Reglamento de Administración Electrónica de la Universidad Rey Juan Carlos.

- 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.** La tasa de participación en la convocatoria será de 11,06 € y se podrá ingresar de dos maneras distintas:

- Pago on line con tarjeta bancaria, a través de la plataforma de pago TPV. Para hacerlo, los interesados deberán seguir los pasos indicados en la tramitación del procedimiento en la Sede Electrónica.
- Pago en Entidad Bancaria. Acudiendo de forma presencial a una Entidad bancaria, e ingresando el Importe de la tasa correspondiente en la cuenta de la Universidad Rey Juan Carlos, IBAN ES96 2038 5903 2160 0006 8411, de la entidad CAIXABANK, Con la finalidad de identificar el ingreso realizado por los aspirantes, se hará constar nombre y apellidos del interesado, DNI o cualquier documento que permita la identificación del aspirante y en el concepto del ingreso “nº del DNI-LE CON_C2 EAA”. El justificante de pago que facilite el banco deberá escanearse y adjuntarse a la solicitud. Para ello, el interesado deberá hacer click en “Tareas Pendientes”, dentro de su CARPETA CIUDADANA, disponible en la sede electrónica. De esta forma, podrá terminar el proceso de presentación de su solicitud que estaba pendiente.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de participación en la convocatoria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo, de la forma indicada en la presente base.

Estarán exentos de este pago los aspirantes que acrediten alguno de los siguientes extremos:

- a) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%. Acompañarán a la solicitud certificación acreditativa de tal condición, expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo en los Servicios Públicos de Empleo con una antigüedad de seis meses, referida a la fecha de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Estas personas deberán acompañar a la solicitud el informe, expedido por los servicios públicos de empleo, de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo en los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.
- c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial

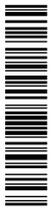
4

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |

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

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 4 / 22



firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

- d) Las víctimas de violencia de género. Su acreditación podrá realizarse mediante presentación de resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquiera otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- e) Los miembros de familias numerosas tendrán derecho a una bonificación del 100% de la tasa, si se trata de familias numerosas de la categoría especial, y a una bonificación del 50%, los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

La tasa de participación en la convocatoria será reintegrada a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente del proceso selectivo, previa solicitud del interesado. No procederá devolución alguna en los supuestos de exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al interesado.

No se iniciará la tramitación del expediente de devolución de tasas hasta que se proceda a la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, excepto cuando se haya producido una duplicidad o error en el pago, en cuyo caso, se podrá proceder a su devolución previa solicitud del interesado, que deberá ir acompañada de los justificantes de ingreso correspondientes que acrediten dicha duplicidad o error.

3.6. A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación:

- a) Justificante del pago de la tasa de participación en la convocatoria, sólo si dicho pago se ha realizado a través de una entidad bancaria. Si se ha realizado el pago en el banco, el interesado deberá escanear dicho justificante y adjuntarlo a su solicitud, entrando en las "Tareas pendientes" de su Carpeta Ciudadana, disponible en la sede electrónica de la Universidad Rey Juan Carlos para poder finalizar correctamente el proceso de inscripción. No será necesario anexar nada si el pago de la tasa se realiza por TPV, con tarjeta de crédito.

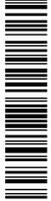
En el caso de exención de tasas, justificante acreditativo de la correspondiente condición que da derecho a ella, tal y como se indica en la base 3.5.

- b) Formulario de autobaremación de méritos, recogida en el anexo II, en formato Excel. La no cumplimentación de este autobaremo durante el plazo de presentación de solicitudes conllevará la asignación de 0 puntos en la valoración de los méritos.

El formulario de autobaremación, en formato Excel, estará disponible dentro de la opción "Documentación" de la convocatoria, así como en la página web de la Universidad, para que los aspirantes puedan descargarlo y trabajar sobre él, para después adjuntarlo a la solicitud.

- c) Certificación de servicios prestados en la Administración Pública.

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |



- 3.7.** De la presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso selectivo que efectúen los aspirantes se deducirá que éstos reúnen los requisitos de participación establecidos en la base 2.1. Al final del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados aportarán la documentación original acreditativa de estos requisitos tal y como se señala en la base 8.
- 3.8.** Los 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.
- 3.9.** Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
- 3.10.** Son causas de exclusión del aspirante:
- El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria.
 - La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.
 - La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por participación en la convocatoria, la falta de justificación de su abono, o de encontrarse exento total o parcial de este pago.

4. Admisión de aspirantes

- 4.1.** Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad dictará Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. En la misma figurarán los aspirantes excluidos (apellidos, nombre y cuatro cifras aleatorias del DNI o número de identificación del documento equivalente) con indicación expresa de la causa de exclusión, así como el lugar donde estarán expuestas las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres figuran en la relación de admitidos. La citada Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad.
- 4.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente 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/los defectos que haya/n motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los 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, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.
- 4.3.** Finalizado el plazo de subsanación, el Rector de la Universidad Rey Juan Carlos dictará Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad, entendiéndose desestimadas las alegaciones no recogidas en la lista definitiva de excluidos.

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |



- 4.4. Los aspirantes definitivamente excluidos 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. Tribunal de selección

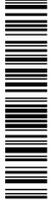
- 5.1. Con anterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, este Rectorado publicará, en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad, Resolución por la que se nombran a los miembros del Tribunal de Selección, en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de los Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos, con sujeción a lo establecido 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.

- 5.2. 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 Presidente solicitará de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso 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 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.

- 5.3. Con anterioridad a la iniciación de la valoración de las solicitudes presentadas, la autoridad convocante publicará en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad, Resolución por la que se nombren a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en esta base.
- 5.4. El Sr. Rector Magnífico, a propuesta del Tribunal efectuada por su Presidente, podrá designar, en su caso, asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de los méritos relativos a su especialidad y deberán cumplimentar la declaración prevista para los miembros de los Tribunales en la base 5.2.
- 5.5. Los miembros del Tribunal y, en su caso, los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencias, 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.
- 5.6. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha

| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
|--|---------------------|
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |



sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. Las actuaciones del Tribunal se efectuarán de forma colegiada por los miembros de éste.

- 5.7.** 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 Secretario y Presidente. En el caso de ausencia del Presidente y del Secretario 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.
- 5.8.** El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior al de plazas convocadas.
- 5.9.** Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. Igualmente corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes.
- 5.10.** En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad del proceso, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.
- 5.11.** A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad Rey Juan Carlos, C/ Tulipán, s/n, Mostoles, servicio.pas.convocatorias@urjc.es El Tribunal dispondrá que en esta sede al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con este proceso selectivo.
- 5.12.** 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 interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o, en su caso, publicación.

6. Proceso de selección y autobareación de méritos

- 6.1.** El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso, con la valoración de méritos que se especifica en el anexo I de la presente convocatoria.
- 6.2.** Los solicitantes presentarán, junto con su solicitud, el formulario que figura como anexo II, que recoge el autobaremo de méritos, que vinculará al Tribunal, ya que solo podrá valorar los méritos que hayan

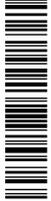
8

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |

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

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 8 / 22



sido alegados y autobareados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada en el autobaremo, salvo errores aritméticos o de hecho.

La autobareación se presentará en formato Excel, adjuntándola a la solicitud. La no cumplimentación de este autobaremo durante el plazo de presentación de solicitudes conllevará la asignación de 0 puntos en la valoración de los méritos.

6.3. En el supuesto de méritos autobareados en apartados incorrectos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al apartado correcto, modificando la puntuación total autoasignada por las personas candidatas en cada apartado, al considerarse como un error de hecho.

6.4. Calificación de los méritos por parte del Tribunal:

- a) Tras la publicación de la Resolución del Rector, con las listas definitivas de admitidos y excluidos, el Tribunal hará pública, en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad, la relación con las puntuaciones de la autobareación realizada por los aspirantes en cada uno de los méritos consignados en su solicitud, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para posibles reclamaciones. Transcurrido este plazo se procederá a la publicación de las puntuaciones definitivas.
- b) Con el fin de agilizar el proceso selectivo y en aras de la eficacia y eficiencia que debe presidir toda actuación administrativa, no se llevará a cabo un requerimiento de acreditación de documentación a todas las personas incluidas en la lista definitiva de autobareación, sino solo al número de candidatos que establezca el Tribunal, por orden de puntuación, en función de los aspirantes presentados, las plazas convocadas, y la puntuación autoasignada en el autobaremo de méritos aportado por los solicitantes.
- c) En consecuencia, el Tribunal publicará, junto con la relación definitiva de puntuaciones autobareadas, la selección de las personas que deberán acreditar los méritos que hubieran sido alegados en la autobareación formulada en sus solicitudes. Para ello, dispondrán de un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación, para la presentación de la documentación por sede electrónica, en los términos recogidos en el anexo I.
- d) Los méritos a valorar, por parte del Tribunal, serán los alegados y autobareados en las solicitudes de participación y acreditados durante el plazo habilitado para ello, no pudiendo tenerse en consideración méritos alegados o acreditados con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes fijado en la base 3.4. de la convocatoria ni en el plazo de requerimiento de acreditación establecido en el apartado anterior.
- e) En el supuesto de que varias personas participantes tuvieran idéntica puntuación en la autobareación presentada, se requerirá la acreditación de documentación a todas ellas, con independencia de que pudieran superar el número total de personas a las que el órgano de selección haya establecido requerir la acreditación.

6.5. El Tribunal podrá requerir a las personas interesadas o a los órganos u organismos que hayan expedido la correspondiente acreditación, cualquier tipo de aclaración sobre la misma que, de no ser atendida, supondrá la no valoración del mérito o méritos de que se trate.

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |



- 6.6.** Tras la comprobación de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes a los que se les haya requerido, el Tribunal hará pública en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad la lista provisional de los aspirantes con la puntuación obtenida en el concurso, desglosada por méritos (expresión de la puntuación en cada uno de los apartados y el total alcanzado), concediendo un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes puedan realizar las reclamaciones que consideren adecuadas.
- 6.7.** En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al proceso selectivo, a los efectos procedentes. Contra la exclusión definitiva del 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.

7. Listas de aprobados y valoración final

- 7.1.** Transcurrido el plazo de reclamaciones previsto en la base 6.6, el Tribunal elevará al Rector y publicará el Acuerdo con la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad, desglosada por méritos (expresión de la puntuación en cada uno de los apartados y el total alcanzado). Los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo y no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas ofertadas, siendo de aplicación lo previsto en la base 5.8.

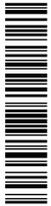
La motivación de la mencionada lista, en cuanto acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica del Tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

- 7.2.** En caso de empate en la puntuación global del proceso selectivo, el criterio común de desempate será el cómputo global de los servicios prestados en la Universidad Rey Juan Carlos en el Cuerpo o Escala de la plaza convocada.

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

1. Mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional.
2. Mayor puntuación en cada uno de los apartados de la experiencia profesional en el orden en que figuran en la convocatoria.
3. Mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento profesional.
4. Mayor antigüedad con vinculación no permanente en la URJC.
5. 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

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |



7.3. De conformidad con la base 5.12, cada una de las listas elaboradas por los Tribunales podrá ser objeto de recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de las correspondientes listas 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.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera

8.1. Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar, en el plazo de quince días hábiles desde la publicación del Acuerdo del Tribunal con la relación definitiva prevista en la base 7.1, los documentos que se enumeran a continuación, salvo que ya obren en poder de la Universidad Rey Juan Carlos. Para presentar dichos documentos, los interesados deberán utilizar el procedimiento administrativo denominado “Presentación de documentación procesos de estabilización”, que se encontrará a su disposición en el plazo habilitado para ello, en la Sede Electrónica de la Universidad, en la opción Menú Principal/Catálogo de Procedimientos:

- a) Copia 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 Auxiliar Administrativa de la Universidad Rey Juan Carlos.
- c) Copia del título académico exigido en la convocatoria (o certificación del pago de los derechos de expedición del mismo) o de nivel superior al exigido en la convocatoria, si se hubiera alegado como mérito. Igualmente, 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 III de esta convocatoria. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado el acceso a la Función Pública.
- e) Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Comunidad de Madrid que acredite tal condición, el grado de discapacidad, y su capacidad funcional para desempeñar las tareas y funciones propias de la Escala Auxiliar Administrativa.
- f) Documentación 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.

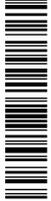
11

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |

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

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 11 / 22



8.3. 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 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.

8.4. Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del ministerio u organismo del que dependan para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicio.

8.5. Quiénes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.6. Posteriormente, el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad Rey Juan Carlos requerirá a los interesados para que se personen en el mismo con los originales de los documentos aportados por Sede Electrónica, con el fin de comprobar su veracidad.

En el caso de que no se presentara la documentación original de los méritos valorados, o se dedujera falsedad en la misma, se solicitará informe al Tribunal para que descuente la puntuación adjudicada en el mérito correspondiente debiendo determinar una nueva puntuación total.

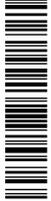
8.7. Sin perjuicio de lo anterior, en previsión de los casos de renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión o que, durante el plazo posesorio, tomen posesión como funcionario/a de carrera en otro Cuerpo o Escala distinto al convocado, o cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionario de carrera, el Sr. Rector Magnífico podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, hasta completar el total de plazas convocadas.

A estos efectos el Tribunal elevará nueva propuesta de nombramiento, cuando así proceda, a favor de los siguientes aspirantes que figuren con mayor puntuación en el orden de valoración resultante de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo. En este supuesto, las personas aspirantes incluidas en esta relación complementaria deberán presentar la documentación acreditativa que se detalla en la presente base, en el plazo de cinco hábiles desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad. El procedimiento descrito en los párrafos anteriores se repetirá cuantas veces sea necesario hasta la provisión del total de plazas convocadas.

8.8. Por el Rectorado se ofertarán los destinos a quienes acrediten los requisitos antedichos, a los efectos de que formulen la correspondiente petición, que será resuelta atendiendo al orden de puntuación definitiva.

8.9. Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la presente base y efectuada la elección de destino por parte de los aspirantes, el Rectorado dictará Resolución, en virtud de la cual nombrará funcionarios de

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |



carrera a los aspirantes seleccionados y que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

- 8.10.** La toma de posesión de los aspirantes aprobados se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de la publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

9. Norma final

- 9.1.** Los 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.** Se aplicará lo previsto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales a los actos administrativos que se dicten en ejecución de las presentes bases en los que, de acuerdo con las mismas, deban publicarse datos personales de los participantes.
- 9.3.** La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1988, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

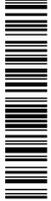
Las personas que tengan la consideración de interesadas en el procedimiento podrán interponer recurso de alzada contra los actos del Tribunal calificador, en los términos previstos en los artículos 121 y concordantes Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones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

Móstoles, a la fecha de la firma electrónica

El Rector,
P.D. El Gerente General
(Resolución de 20 de febrero de 2018; BOCM 5 de marzo de 2018)

Fdo.: Teodoro Conde Minaya

| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
|--|---------------------|
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |



ANEXO I

Valoración de méritos

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 40 puntos.

No se tendrán en cuenta los méritos alegados con posterioridad a la finalización del plazo de solicitudes ni los méritos que habiéndose alegado no hayan sido debidamente acreditados.

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:

I. Méritos profesionales:

El máximo de puntuación que podrá obtenerse en este apartado es de 36 puntos, con las siguientes valoraciones:

- I.1. Hasta un máximo de 36 puntos, por labores desempeñadas como personal funcionario interino de administración y servicios de la URJC en la misma área y escala del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, siempre que el aspirante esté en activo en esa escala en la URJC, en el momento de publicarse la convocatoria: 1 punto por mes o fracción.
- I.2. Hasta un máximo de 20 puntos, por labores desempeñadas como personal funcionario interino de administración y servicios con funciones propias de la misma área y diferente escala del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada en la URJC: 0,50 puntos por mes o fracción.
- I.3. Hasta un máximo de 16 puntos, por labores desempeñadas como funcionario interino, o como personal laboral temporal, con funciones propias de la misma área del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una universidad pública de la Comunidad de Madrid: 0,30 puntos por mes o fracción.
- I.4. Hasta un máximo de 14 puntos, por labores desempeñadas, bien como personal funcionario interino en la misma área y escala del puesto al que se opta, o como personal laboral temporal con funciones propias de la misma área y escala, desempeñada de forma remunerada, en cualquier otra Administración Pública: 0,10 puntos por mes o fracción.

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

Para el cómputo, se sumarán los días de servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se dividirán entre 365. El cociente resultante se multiplicará por 12.

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |



Los méritos profesionales se acreditarán mediante la siguiente documentación:

- 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. Para ello, el interesado solicitará al Servicio de Personal de Administración y Servicios la hoja de servicios acreditativa de los méritos previstos en esta convocatoria que remitirá al aspirante y que éste deberá adjuntar a su solicitud.
- La desarrollada en una universidad pública de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Rey Juan Carlos, o cualquier otra Administración Pública, se acreditará mediante certificado justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos, que deberá adjuntar a su solicitud. Indicándose, en todo caso, la categoría, grupo, nivel salarial, área, especialidad, cuerpo, escala, según corresponda.

2. Méritos académicos:

El máximo de puntuación que podrá obtenerse en este apartado es de 4 puntos, con las siguientes valoraciones:

- 2.1. Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala de la plaza convocada, 0,25 puntos por cada uno de ellos, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- 2.2. Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las administraciones públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos, orientados al desempeño de funciones en la Escala de la plaza convocada, sobre materias relacionadas con el temario, administrativas de carácter general, competencias digitales, formación en las aplicaciones de gestión de la URJC y cursos sobre materias que de manera transversal implican a todos los puestos de la URJC (calidad, prevención, sede electrónica, igualdad, etc.).
- 2.3. Asistencia a otros cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por la Universidad Rey Juan Carlos, hasta un máximo de 1 punto.

La asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento se valorará según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

| | |
|---------------|-------------|
| Menos de 20 h | 0,10 puntos |
| De 20 a 30 h | 0,20 puntos |
| De 31 a 70 h | 0,40 puntos |
| De 71 a 150 h | 0,80 puntos |
| Más de 150 h | 1,00 punto |

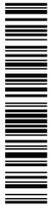
15

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |

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

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 15 / 22



No se valorará más de una edición correspondiente a un mismo curso o cursos de contenido similar (únicamente se valorará uno de ellos, el que tenga más horas lectivas), ni los pertenecientes a una carrera universitaria, ni las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, ni los de doctorado, los diplomas relativos a jornadas, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Para obtener puntuación deberá aportarse copia del título académico y/o certificación de la capacitación o de la realización del curso que recoja expresamente la entidad organizadora, la fecha de realización y las horas o meses de duración. En caso de no acreditarse alguno de estos extremos el curso no se puntuará.

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. Para ello, el interesado solicitará al Servicio de Personal de Administración y Servicios la hoja de servicios acreditativa de los méritos previstos en esta convocatoria que remitirá al aspirante y que éste deberá adjuntar a su solicitud.

| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
|--|---------------------|
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |



ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS
PERSONAL FUNCIONARIO

| 1.1. Méritos profesionales | | | | | | | | | |
|--|-------|---------------------------|--------------|------|---|---|---|------------|--|
| 1.1.1. Por labores desempeñadas como personal funcionario interino de administración y servicios de la URJC en la misma área y escala del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, siempre que el aspirante esté en activo en esta escala en la URJC, en el momento de publicarse la convocatoria. 1 punto por mes o fracción (hasta un máximo de 36 puntos). | | | | | | | | | |
| CUERPO / ESCALA | GRUPO | SUBGRUPO | ESPECIALIDAD | ÁREA | FECHA INICIO <small>(dato obligatorio)</small> | FECHA FINALIZACIÓN <small>(dato obligatorio)</small> | MESES <small>(el dígito se refiere a la forma académica)</small> | PUNTUACIÓN | |
| | | | | | | | | | |
| Puntuación total mérito 1.1. (máximo 36 puntos) | | | | | | | | | |
| 1.2. Por labores desempeñadas como personal funcionario interino de administración y servicios con funciones propias de la misma área y diferente escala del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada en la URJC. 0,5 puntos por mes o fracción (hasta un máximo de 20 puntos). | | | | | | | | | |
| CUERPO / ESCALA | GRUPO | SUBGRUPO | ESPECIALIDAD | ÁREA | FECHA INICIO <small>(dato obligatorio)</small> | FECHA FINALIZACIÓN <small>(dato obligatorio)</small> | MESES <small>(el dígito se refiere a la forma académica)</small> | PUNTUACIÓN | |
| | | | | | | | | | |
| Puntuación total mérito 1.2. (máximo 20 puntos) | | | | | | | | | |
| 1.3. Por labores desempeñadas como funcionario interino, o como personal laboral temporal, con funciones propias de la misma área del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una universidad pública de la Comunidad de Madrid. 0,30 puntos por mes o fracción (hasta un máximo de 6 puntos). | | | | | | | | | |
| CUERPO / ESCALA / CATEGORÍA PROFESIONAL | GRUPO | SUBGRUPO / NIVEL SALARIAL | ESPECIALIDAD | ÁREA | FECHA INICIO <small>(dato obligatorio)</small> | FECHA FINALIZACIÓN <small>(dato obligatorio)</small> | MESES <small>(el dígito se refiere a la forma académica)</small> | PUNTUACIÓN | |
| | | | | | | | | | |
| Puntuación total mérito 1.3. (máximo 18 puntos) | | | | | | | | | |
| 1.4. Por labores desempeñadas, bien como personal funcionario interino en la misma área y escala del puesto al que se opta, o como personal laboral temporal con funciones propias de la misma área y escala, desempeñada de forma remunerada, en cualquier otra Administración Pública. 0,10 puntos por mes o fracción (hasta un máximo de 14 puntos). | | | | | | | | | |
| CUERPO / ESCALA / CATEGORÍA PROFESIONAL | GRUPO | SUBGRUPO / NIVEL SALARIAL | ESPECIALIDAD | ÁREA | FECHA INICIO <small>(dato obligatorio)</small> | FECHA FINALIZACIÓN <small>(dato obligatorio)</small> | MESES <small>(el dígito se refiere a la forma académica)</small> | PUNTUACIÓN | |
| | | | | | | | | | |
| Puntuación total mérito 1.4. (máximo 14 puntos) | | | | | | | | | |
| PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITO 1 (máximo 56 puntos) | | | | | | | | | |

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |



ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS
PERSONAL FUNCIONARIO

| 2. Méritos académicos | | |
|--|---|-------------|
| 2.1. Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala de la plaza convocada. 0,25 puntos por cada uno de ellos (hasta un máximo de 0,50 puntos). | | |
| DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN | PUNTAJACIÓN <small>(el título se sitúa de forma académica)</small> | |
| Puntuación total mérito 2.1. (máximo 0,50 puntos) | | |
| 2.2. Asistencia cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las administraciones públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos, orientados al desempeño de funciones en la Escala de la plaza convocada, sobre materias relacionadas con el temario, administrativas de carácter general, competencias digitales, formación en las aplicaciones de gestión de la URJC y cursos sobre materias que de manera transversal impliquen a todos los puestos de la URJC (calidad, prevención, sede electrónica, igualdad, etc.) (hasta un máximo de 4 puntos) | | |
| DENOMINACIÓN DEL CURSO | DURACIÓN <small>(en días si se trata de cursos académicos)</small> | PUNTAJACIÓN |
| Puntuación total mérito 2.2. (máximo 4 puntos) | | |
| 2.3. Asistencia a otros cursos de formación y perfeccionamiento | | |
| DENOMINACIÓN DEL CURSO | DURACIÓN <small>(en días si se trata de cursos académicos)</small> | PUNTAJACIÓN |
| Puntuación total mérito 2.3. (máximo 1 punto) | | |
| PUNTAJACIÓN TOTAL MÉRITO 2 (máximo 4 puntos) | | |
| PUNTAJACIÓN TOTAL DE MÉRITOS (suma de los méritos 1 y 2, dentro de los límites establecidos para cada uno de ellos y nunca superior a 40 puntos) | | |

| BARRIDO PUNTAJACIÓN CURSOS | | |
|----------------------------|----------|--|
| Hornos de 20 h | 070 pts. | |
| De 20 a 30 h | 020 pts. | |
| De 31 a 70 h | 040 pts. | |
| De 71 a 150 h | 070 pts. | |
| Has de 150 h | 100 pts. | |

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |



INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA AUTOBAREMACIÓN

Aspectos generales a tener en cuenta:

Es MUY IMPORTANTE que, antes de iniciar la cumplimentación de este formulario, LEA ATENTAMENTE LA BASE SEXTA Y EL ANEXO I DE LA CONVOCATORIA, ASÍ COMO LO INDICADO A CONTINUACIÓN, ya que los datos consignados durante el plazo de presentación de solicitudes no pueden ser objeto de modificación o ampliación en fases posteriores de este proceso selectivo, en las que únicamente se aportará, en su caso y a requerimiento del Tribunal, la acreditación de los méritos ahora alegados y autobareados.

Si se presenta a más de una plaza debe presentar una solicitud y una autobareación por cada una de ellas.

La autobareación se adjuntará a la solicitud, por lo que debe cumplimentarla antes de acceder a la aplicación para la presentación de solicitudes.

Antes de comenzar a rellenarla, es conveniente que tenga a mano la documentación necesaria para disponer de todos los datos que se van a tener que incluir en cada una de las casillas habilitadas para cada uno de los méritos a autobarear.

Se deberán utilizar tantas líneas de registro como sean necesarias para que cada relación profesional o curso de formación queden perfectamente reflejadas de forma desagregada en este apartado. En el caso de la titulación académica solo hay dos líneas de registro pues no se tendrán en cuenta más que dos titulaciones de nivel superior al requerido en la convocatoria.

La firma de la solicitud conlleva su compromiso de veracidad con respecto a todos los datos consignados en la misma, por lo que no incluya ningún mérito que no pueda acreditar posteriormente y que, en cualquier caso y en una fase posterior si le es requerida tal acreditación, no le será, en ningún caso, valorado.

Tenga en cuenta que el cálculo de todas las puntuaciones y los meses de experiencia profesional lo realiza la hoja de forma automática, una vez introducidos los datos solicitados en cada apartado, por lo que no tendrá que llevar a cabo ninguna operación aritmética. Las celdas que hay que cumplimentar de cada línea de registro se han coloreado para facilitar su cumplimentación.

Méritos a autobarear:

I. **Méritos profesionales (hasta un máximo de 36 puntos)**

Se han establecido cuatro tramos con distinta puntuación:

- I.1. Por labores desempeñadas como personal funcionario interino de administración y servicios de la URJC en la misma área y escala del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, siempre que el aspirante esté en activo en esa escala en la URJC, en el momento de publicarse la convocatoria (mérito I.1.: 1 punto por mes o fracción, hasta un máximo de 36 puntos.).
- I.2. Por labores desempeñadas como personal funcionario interino de administración y servicios con funciones propias de la misma área y diferente escala del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada en la URJC (mérito I.2.: 0,50 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 20 puntos.).

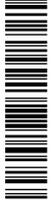
19

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |

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

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 19 / 22



I.3. Por labores desempeñadas como funcionario interino, o como personal laboral temporal, con funciones propias de la misma área del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una universidad pública de la Comunidad de Madrid (mérito I.3.: 0,30 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 16 puntos.).

I.4. Por labores desempeñadas, bien como personal funcionario interino en la misma área y escala del puesto al que se opta, o como personal laboral temporal con funciones propias de la misma área y escala, desempeñada de forma remunerada, en cualquier otra Administración Pública (mérito I.4.: 0,10 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 14 puntos.).

Por ello, es fundamental que tenga muy en cuenta lo indicado a continuación:

Incluya en el apartado correcto (I.1., I.2., I.3. y I.4.), en función de las características de la experiencia profesional a autobaremar, el período de experiencia profesional que corresponda, utilizando tantas líneas de registro como sean necesarias.

Cada período de experiencia profesional debe ser consignado en una línea de registro, en el que se tienen que cumplimentar todos los datos que aparecen en los diferentes apartados:

- Denominación completa del cuerpo, escala, categoría, área y/o especialidad, según corresponda.
- Fecha de inicio y de finalización como personal funcionario interino o personal laboral, en formato DD/MM/AAAA. Si la relación profesional continúa vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se debe consignarse ésta como fecha de finalización. Este dato es obligatorio consignarlo para obtener puntuación.
- El número de meses de cada uno de los períodos de experiencia profesional se calcula de forma automática, por lo que no tendrá que rellenar este apartado.
- Puntuación: se calcula de forma automática para cada apartado y resto de totales (por cada mérito y por la totalidad de los mismos).

Para que la hoja calcule correctamente la puntuación correspondiente a cada período de experiencia profesional es necesario que consignen correctamente los datos de inicio y finalización y que no incluya más de una relación profesional para el mismo período sino sólo la que resulte más favorable.

Para el cómputo de meses, se sumarán los días de servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se dividirán entre 365. El cociente resultante se multiplicará por 12.

2. Méritos académicos (hasta un máximo de 4 puntos)

Se han establecido tres tramos dependiendo del tipo de formación:

2.1. Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la Escala de las plazas convocadas, (mérito 2.1.: 0,25 pto. por cada uno de ellos, hasta un máximo de 0,50 puntos).

2.2. Por la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por

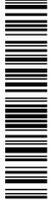
20

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |

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

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 20 / 22



organismos e instituciones oficiales dependientes de las administraciones públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos, orientados al desempeño de funciones en la Escala de las plazas convocadas, administrativas de carácter general, competencias digitales, formación en las aplicaciones de gestión de la URJC y cursos sobre materias que de manera transversal implican a todos los puestos de la URJC (calidad, prevención, sede electrónica, igualdad, etc.) (mérito 2.2.: hasta un máximo de 4 puntos).

2.3. Por la asistencia a otros cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por la Universidad Rey Juan Carlos (mérito 2.3.: hasta un máximo de 1 punto).

Sólo debe incluirse la titulación académica de nivel superior a la requerida para el acceso a la Escala de las plazas convocadas o los cursos en los que se haya obtenido el correspondiente certificado, que recoja expresamente la entidad organizadora, la fecha de realización y las horas o meses de duración. Es imprescindible para que pueda consignarse en el formulario la participación en un curso, que la acreditación que, en su caso, tenga que presentar más adelante, recoja expresamente los extremos mencionados.

A efectos de la autobaremación, deberá seleccionar la duración de cada uno de los cursos incluidos en la solicitud de participación, ya que el sistema calculará automáticamente, en base a los datos que se consigne, la puntuación que corresponda, de acuerdo con el siguiente baremo:

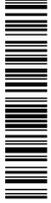
| | |
|---------------|-------------|
| Menos de 20 h | 0,10 puntos |
| De 20 a 30 h | 0,20 puntos |
| De 31 a 70 h | 0,40 puntos |
| De 71 a 150 h | 0,80 puntos |
| Más de 150 h | 1,00 punto |

Al terminar debe guardar el archivo con el siguiente formato:

DNI_Primerapellido_Segundoapellido_Nombre

Y deberá adjuntarlo al presentar su solicitud.

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |



ANEXO III
Declaración jurada

D./D^a _____ con DNI _____

Declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de la Escala Auxiliar Administrativa 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, del Estatuto Básico del Empleado Público, el cual indica como requisito de acceso a la Función Pública del deber de:

“No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.”

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

(Firma)

| | |
|--|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| CONDE MINAYA TEODORO - GERENTE GENERAL | 24-11-2022 18:31:53 |

