

Resolución de fecha 24 de noviembre de 2022, de la Universidad Rey Juan Carlos, por la que se convoca concurso-oposición libre para el ingreso en la Escala 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, artículo 2.1, 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 pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad Rey Juan Carlos, con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

I. Normas Generales

- I.1.** Se convocan pruebas selectivas para cubrir cinco plazas de la Escala Administrativa de la Universidad Rey Juan Carlos, Grupo C, Subgrupo C1, dotadas presupuestariamente, por sistema general de acceso libre.
- I.2.** Dichas plazas se corresponden con la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal prevista en el artículo 2.1. 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.3.** A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación 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

I

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

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

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 1 / 26



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; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los Estatutos de la Universidad 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-oposición libre, cuya descripción se detalla en el anexo I de la presente convocatoria.
- 1.5. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo II a esta convocatoria.
- 1.6. 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.

- 1.7. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
- 1.8. 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 a la realización de las pruebas selectivas, 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

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

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, Técnico, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

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

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

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 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.

Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33% podrán solicitar, expresándolo al realizar la solicitud, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. Dicha circunstancia deberá ser acreditada junto con la solicitud mediante el correspondiente Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando fehacientemente la deficiencia permanente que haya dado origen al grado de discapacidad reconocido, a fin de que el órgano competente de la Universidad Rey Juan Carlos pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada.

- 3.5.** Los derechos de examen serán de 20,69 € y se podrán 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 CI EA". 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 por derechos de examen 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

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



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 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.

Los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas, previa solicitud del interesado. No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas 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 por derechos de examen, 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.

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



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) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten alguna adaptación acompañarán a la solicitud certificación acreditativa de tal condición, expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

3.7. De la presentación de las solicitudes de participación en las presentes pruebas selectivas 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 acreditativa de estos requisitos tal y como se señala en la base 9.

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:

- a) El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria.
b) La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.
c) La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o de encontrarse exento total o parcial de este pago.

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 defecto/s 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.

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

- 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.
- 4.4.** La fecha y lugar de celebración del ejercicio de la oposición figurará en la Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos. 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. Hojas de respuestas y corrección.

- 5.1.** De acuerdo con la Orden de 18 de febrero de 1985, por la que se aprueba el procedimiento e impresos para la realización de pruebas escritas para la selección del personal al servicio de la Administración del Estado, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración que no hayan de ser leídos ante Tribunales, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos. En el caso de advertirse algún dato identificativo durante el proceso de corrección de los ejercicios, quedará invalidado el realizado por el aspirante.
- 5.2.** Los aspirantes cumplimentarán sus ejercicios con bolígrafo azul o negro. Los cumplimentados a lapicero no serán calificados.

6. Tribunales

- 6.1.** 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.
- 6.2.** 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

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



circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la mencionada Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 6.3.** Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, 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.
- 6.4.** 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 las pruebas y méritos relativos a su especialidad. Igualmente, y cuando así lo aconsejen las circunstancias del proceso selectivo, podrá ser nombrado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del Tribunal calificador. Todos ellos deberán cumplimentar la declaración prevista para los miembros de los Tribunales en la base 6.2.
- 6.5.** Los miembros del Tribunal y, en su caso, el personal colaborador y/o 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.
- 6.6.** 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 sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. Las actuaciones del Tribunal se efectuarán de forma colegiada por los miembros de éste.
- 6.7.** 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.
- 6.8.** El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de iguales condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de aspirantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios que sean consideradas necesarias. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de Servicios Sociales.

El Tribunal publicará, con la debida antelación, la relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad.

Si en cualquier momento del presente proceso selectivo, se suscitara dudas respecto de la capacidad de un aspirante para el desempeño de las actividades atribuidas a la Escala de las plazas convocadas, el Tribunal calificador podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma. En este supuesto, hasta tanto no se emita el dictamen, el aspirante podrá

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



participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso, hasta la recepción del dictamen.

- 6.9.** El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.
- 6.10.** 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.
- 6.11.** 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.

- 6.12.** 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 del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.
- 6.13.** 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 Rectorado de la Universidad en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o, en su caso, publicación.

7. Calendario y desarrollo del proceso

- 7.1.** El ejercicio se iniciará a partir de marzo de 2023.
- 7.2.** En el supuesto de que la prueba no se realice simultáneamente para todos los opositores, el orden de actuación de los mismos se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra “E”, de conformidad con 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 aspirantes en los procesos selectivos.
- 7.3.** En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.
- 7.4.** Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en único llamamiento, debiendo ir

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

provistos del DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

- 7.5.** El ejercicio de la fase de oposición de esta convocatoria se realizará en la misma fecha y hora que el ejercicio o primer ejercicio, en su caso, del resto de convocatorias del proceso de estabilización, correspondientes a la Oferta de Empleo Público complementaria para 2021, de personal de administración y servicios de esta Universidad, tanto funcionario como laboral, que articula los procesos de estabilización contemplados en la Ley 20/2021.
- 7.6.** Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el siguiente a la realización o, en su caso, a la publicación de la plantilla de respuestas, del ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. A estos efectos, los cuestionarios de preguntas de examen quedarán en poder de los aspirantes tras la realización de las pruebas. Dichas reclamaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del Tribunal. Examinadas las posibles reclamaciones, el Tribunal procederá a corregir, en su caso, el correspondiente ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, el Tribunal indicará, en su caso, en las correspondientes relaciones de aprobados, las preguntas anuladas en base a las reclamaciones planteadas.
- 7.7.** La relación definitiva de aspirantes que hayan superado el ejercicio se hará pública en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad. Los aspirantes que no se hallen incluidos en la relación correspondiente tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.
- 7.8.** Asimismo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad la lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total obtenida en la misma.
- 7.9.** Los candidatos que hayan superado esta fase dispondrán de un plazo de diez días hábiles, desde la publicación de la citada relación definitiva, para aportar la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, según lo indicado en el anexo I:
1. Méritos profesionales: Certificación emitida por el órgano responsable de la gestión de personal en el organismo en que se hayan prestado servicios.
 2. Méritos académicos:
 - Titulación académica superior a la exigida en la base 2.1. de la presente convocatoria.
 - Cursos de formación y perfeccionamiento.
 3. Formulario de aportación de la documentación, anexo III, donde se detallará la documentación acreditativa, que se presentará en un solo documento, debidamente relacionado y foliado.
 4. Declaración responsable, debidamente cumplimentada y firmada, recogida en el anexo IV.

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

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

certificación acreditativa de los méritos previstos en esta convocatoria que remitirá al aspirante y que éste deberá enviar a la sede del Tribunal.

- 7.10.** La aportación fuera de plazo implicará la ausencia de puntuación en la fase de concurso.
- 7.11.** Una vez finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad, la relación, con la valoración provisional de méritos obtenida en esta fase por los aspirantes que superaron la fase de oposición. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la valoración definitiva. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación definitiva de la fase de concurso.
- 7.12.** 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 a las pruebas selectivas, 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.
- 7.13.** Embarazo de riesgo o parto: Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que éstas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de aquéllas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8. Listas de aprobados y valoración final

- 8.1.** Transcurrido el plazo de reclamaciones previsto en la base 7.11, el Tribunal elevará al Rector y publicará en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad, el Acuerdo con la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad Rey Juan Carlos. Los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo (fase de oposición más fase de concurso) y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada fase. En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas ofertadas, siendo de aplicación lo previsto en la base 6.9.

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.

II

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

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

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 11 / 26



- 8.2.** 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 las plazas convocadas.

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.
- 8.3.** De conformidad con la base 6.13, 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.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera

- 9.1.** 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 8.1, 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 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 V de esta convocatoria. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado

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

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 Administrativa.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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 descuenta la puntuación adjudicada en el mérito correspondiente debiendo determinar una nueva puntuación total.

9.7. 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

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

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.

- 9.8.** 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.
- 9.9.** Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la presente base y efectuada la elección de destino por parte de los aspirantes, el Rector dictará Resolución, en virtud de la cual nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes seleccionados y se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- 9.10.** 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.

10. Bolsa de empleo

- 10.1.** Junto con la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Rectorado de la Universidad una relación ordenada por orden de puntuación para la confección de la bolsa de empleo para la selección de personal temporal a fin de cubrir necesidades sobrevenidas de esta Universidad mediante aquellas ofertas de trabajo relacionadas con las funciones de la Escala objeto de esta convocatoria.

La relación contendrá los aspirantes que no hayan obtenido plaza y que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntuación. Los posibles empates se dirimirán conforme al procedimiento establecido en la base 8.2.

- 10.2.** La Resolución del Rector con la bolsa de empleo se publicará en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad frente a la cual podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano. La bolsa de empleo surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación y prevalecerá sobre la existente, si la hubiere.
- 10.3.** 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. De no aportarse la documentación 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.

- 10.4.** Los aspirantes que no tengan servicios efectivos prestados en la Escala convocada en la Universidad

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



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 interinos en prácticas.

- a) El periodo de prácticas varía dependiendo del subgrupo de pertenencia de la/s plaza/s convocada/s, de acuerdo con la siguiente escala:
- Subgrupo C2: 1 mes.
 - Subgrupo C1: 45 días.
 - Subgrupo A2: 3 meses.
 - Subgrupo A1: 4 meses.

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 interinos. 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 responsable funcional emitirá un informe motivado en el caso de considerar que el funcionario no ha superado el periodo de prácticas. Si en el plazo previsto no se ha emitido dicho informe, se entenderá que el funcionario interino ha superado el periodo de prácticas o el periodo acumulable correspondiente.

- b) En el caso de que el funcionario interino 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 responsable funcional señalándole la extensión y alcance del periodo de prácticas.
- c) Si el aspirante supera el periodo de prácticas quedará integrado con carácter definitivo en la bolsa correspondiente. No obstante, la superación del periodo de prácticas no es obstáculo para que se pueda iniciar al funcionario interino un expediente por rendimiento insuficiente o falta de capacidad.

La no superación del periodo de prácticas será acordada, previa audiencia del interesado al que se dará traslado del informe emitido por el 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 los responsables funcionales para considerar si el funcionario ha superado o no el citado periodo.

10.5. 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.

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



11. Norma final

11.1. Los aspirantes por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas 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.

11.2. 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.

11.3. 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 18:31:24

ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de dos fases: fase de oposición, que se celebrará en primer lugar, y fase de concurso, que se desarrollará a continuación de la fase de oposición.

Fase de Oposición

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos.

Estará constituida por un único ejercicio, que se compondrá de dos pruebas, no eliminatorias, que se celebrarán en una única sesión.

- a) En la primera prueba se deberá contestar por escrito un cuestionario integrado por 40 preguntas de tipo test (con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta) relacionadas con el temario establecido en el anexo II (bloques I y 2) de la presente convocatoria, dirigido a apreciar la competencia de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la plaza que se convoca. La distribución de preguntas del cuestionario será un 20% del bloque I (normativa general) y un 80% del bloque 2.

El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas que pudieran ser objeto de anulación.

El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización de esta prueba será de sesenta minutos.

Esta parte del ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos. Las respuestas correctas tendrán una valoración de 1,50 puntos. Las preguntas erróneas o no contestadas no recibirán puntuación alguna, ni penalizarán.

- b) Segunda prueba. Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas de tipo test (con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta) a elegir entre las 60 que componen los dos supuestos prácticos por cada una de las siguientes áreas: académica, económica, investigación y asesoría técnico docente/multimedia, propuestos por el Tribunal, relacionados con el bloque 2 del programa, orientados a la actividad de gestión y a la aplicación de la legislación general y la normativa propia de la Universidad Rey Juan Carlos, y estarán dirigidos a apreciar la competencia de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de las plazas que se convocan.

El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas que pudieran ser objeto de anulación.

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

El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización de esta prueba será de sesenta minutos.

Esta parte del ejercicio se calificará de 0 a 45 puntos. Las respuestas correctas tendrán una valoración de 1,50 puntos. Las preguntas erróneas o no contestadas no recibirán puntuación alguna, ni penalizarán.

Para la superación del ejercicio será necesario obtener, como mínimo 24 puntos. Corresponderá al Tribunal la fijación del nivel mínimo de aptitud necesario para ser calificado con 24 puntos, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer, número de aspirantes y grado de conocimiento en relación con el exigible para el acceso a la Escala de referencia.

La preparación del ejercicio se realizará siguiendo los procedimientos previstos en los artículos 30 y 31 de las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid aprobadas por Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda.

Fase de Concurso

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos.

Sólo participarán aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, teniendo por objeto establecer el orden de prelación final de los opositores. 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.

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



- 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.

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 enviar al Tribunal, en el periodo habilitado para la presentación de méritos.
- 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. 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

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

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

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 enviar al Tribunal, en el periodo habilitado para la presentación de méritos.

Puntuación final

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación alcanzada en la fase de oposición (determinada por la suma de las puntuaciones parciales de cada ejercicio), a efectos de determinar un orden definitivo de aspirantes

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



La valoración final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (oposición y concurso), no pudiendo resultar aprobados, tras la suma de ellas, un número mayor de personas que el total de plazas convocadas.

Para superar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario aprobar la fase de oposición y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y la de concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.



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

ANEXO II

Programa

Bloque I

Normativa general

- Tema 1 La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Título preliminar y Título I. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
- Tema 2 Ley Orgánica de Universidades. Estructura y organización de las Universidades: Departamentos, Facultades, Escuelas e Institutos. Otros centros.
- Tema 3 Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos. Órganos de gobierno de la Universidad.
- Tema 4 La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Especial referencia al acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- Tema 5 Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. Revisión de oficio. Las reclamaciones económico- administrativas. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: actos impugnables, idea general de proceso.
- Tema 6 Políticas de igualdad de género: II Plan de igualdad de la Universidad Rey Juan Carlos.
- Tema 7 Normativa sobre administración electrónica y sede electrónica en la Universidad Rey Juan Carlos.

Bloque 2

- Tema 8 El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios: supuestos y efectos de cada una de ellas.
- Tema 9 Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público: Tipos de contrato, expediente de contratación, pliegos, modalidades del procedimiento. Contratos menores.
- Tema 10 Gasto público. Concepto y clasificación. Estructura del presupuesto de gastos. Fases de procedimiento ordinario de gasto. Gestión del pago. Procedimiento especial de Anticipo de Caja Fija.
- Tema 11 Ingreso público. Concepto y clasificación. Estructura del presupuesto de ingresos. Clases de recursos. Fases de la gestión del presupuesto de ingresos. Devolución de ingresos. Financiación afectada.

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

- Tema 12 Organización de la investigación en la Universidad Rey Juan Carlos. Los contratos celebrados al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades. Criterios de evaluación y fomento de la investigación en la Universidad Rey Juan Carlos.
- Tema 13 Gestión de la investigación. Proyectos, convenios, contratos y cátedras. Tratamiento de los ingresos. Peculiaridades de la tramitación de gastos.
- Tema 14 Gestión del entorno educativo virtual y del seguimiento de las titulaciones semipresenciales en la Universidad Rey Juan Carlos.
- Tema 15 Producción, integración y catalogación de contenidos audiovisuales y multimedia de carácter educativo en la Universidad Rey Juan Carlos.

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



ANEXO III

Formulario de aportación de documentación para la valoración de los méritos

D./D^a _____ con DNI _____

Declara que la información que se relaciona a continuación constituye la documentación acreditativa de méritos a valorar en el concurso para el ingreso en la Escala Administrativa, grupo C, subgrupo CI, comprometiéndose a aportar los documentos originales bajo requerimiento, al objeto de comprobar la veracidad de los mismos.

La presente documentación estará debidamente relacionada y foliada y se presentará en los lugares y formas establecidos en la base séptima de la convocatoria:

MÉRITOS ALEGADOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA PAGINADA

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

(Firma)

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

ANEXO IV

Declaración responsable

D./D^a _____ con DNI _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Que las copias de los documentos aportados a lo largo de todo el proceso en formato digital son el reflejo veraz y exacto de los documentos existentes en formato papel que se requieren para formalizar cualquiera de los procedimientos de la Universidad Rey Juan Carlos tal y como establecen sus normas e instrucciones.
2. Que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que me comprometo a presentarla ante la URJC en el momento establecido en el procedimiento específico correspondiente, así como en cualquier momento en que sea requerido para ello.
3. Que conozco que la falta de acreditación de dichos requisitos, así como la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato que figure en la documentación presentada por este medio o la no presentación de la documentación que corresponda, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento iniciado, quedando sin efecto las actuaciones realizadas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar tal y como se establece en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

AUTORIZO a la Universidad Rey Juan Carlos para recabar de otras Administraciones Públicas los datos, certificados e informes necesarios para comprobar la certeza de los datos que figuran en los documentos requeridos, así como sobre la autenticidad de los documentos cuyas copias se aportan, y cualquier otra información que se precise en la tramitación del expediente que se insta.

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

(Firma)

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, le informamos de que sus datos personales se van a incorporar al sistema de tratamiento de datos de la Universidad Rey Juan Carlos. El tratamiento tiene como finalidad el cumplimiento de los fines relativos al desarrollo de las funciones y competencias propias del responsable del tratamiento. En concreto, estas finalidades están relacionadas con las competencias de gestión de procesos selectivos de la Universidad Rey Juan Carlos. Los datos personales recogidos serán conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines anteriormente mencionados. Los datos personales son tratados en el ejercicio de los poderes públicos que la Universidad Rey Juan Carlos tiene conferidos, en aplicación de la Ley Orgánica de Universidades. La Universidad Rey Juan Carlos cederá los datos a las Administraciones públicas que por Ley requieran conocer la información para la prestación del servicio público. El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y a impugnar las decisiones individuales automatizadas que le puedan afectar. Para ello, podrá remitir un escrito a la dirección abajo referida o un correo electrónico a la dirección protecciondedatos@urjc.es. Puede ampliar esta información mediante la consulta en la página web de cada tratamiento de la Universidad Rey Juan Carlos.

25

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

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

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 25 / 26



ANEXO V
Declaración jurada

D./D^a _____ con DNI _____

Declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de la Escala 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/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/a, 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 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 18:31:24

