

Resolución de fecha 25 de noviembre de 2022, de la Universidad Rey Juan Carlos, por la que se convoca proceso selectivo para la provisión de plazas de personal laboral de administración y servicios de la Universidad Rey Juan Carlos, de los grupos A, B, C y D, 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, 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 Paritaria de Seguimiento, Desarrollo e Interpretación del II Convenio de Personal de Administración y Servicios Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, sobre las convocatorias de Oferta 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 la provisión de plazas de personal laboral de administración y servicios de la Universidad Rey Juan Carlos, con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

I. Normas generales

- I.1.** Se convoca proceso selectivo para cubrir ciento cincuenta y una plazas de personal laboral de administración y servicios de la Universidad Rey Juan Carlos, correspondientes a los Grupos A, B, C y D, del II Convenio de Personal de Administración y Servicios Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, que se detallan en el anexo I, dotadas presupuestariamente, por el sistema general de acceso libre por concurso.
- I.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.

- 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, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, los Estatutos de la Universidad 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, las bases de esta 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 II 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 aspirantes

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 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 académico correspondiente o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes, del grupo que en cada caso se indica:
- Grupo A: Titulación de Doctor, Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o titulación equivalente,
 - Grupo B.- Titulación de Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.
 - Grupo C.- Bachillerato, Formación Profesional específica de grado superior o equivalente.
 - Grupo D.- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional específica de grado medio o equivalente.

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.

Se podrá participar, en ausencia de la titulación exigida, de conformidad con el artículo 9.4 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid:

“Se podrá participar en los procesos de concurso-oposición libre, en ausencia de la titulación académica oficial, cumpliendo los siguientes requisitos:

- *Para el acceso al grupo D, dos años de experiencia profesional en la misma área de actividad, que será acreditada de acuerdo con lo establecido en el artículo 52.4 de este convenio.*
- *Para el acceso al grupo C, cuatro años de experiencia profesional en la misma área de actividad, que será acreditada de acuerdo con lo establecido en el artículo 52.4 de este convenio.”*

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

- e) Para la plaza de Titulado/a Superior, Grupo A, nivel salarial A2, especialidad Salud Laboral y Prevención ha de acreditarse estar en posesión de la titulación de Técnico Superior de

Prevención de Riesgos Laborales.

- f) Para la plaza de Titulado/a Superior, Grupo A, nivel salarial A2, especialidad Laboratorios-Veterinaria ha de acreditarse estar en posesión de la titulación de Veterinario/a, de las certificaciones de capacitación profesional de las funciones “a, b, c, d, e y f” para el manejo de animales de experimentación. Asimismo, deberán poseer el título de Director/a de Instalaciones Radiológicas, así como formación acreditada en anestesia y ventilación mecánica veterinaria.
- g) Para las plazas de Titulado/a Superior, Grupo A, nivel salarial A2 y Técnico/a de Grado Medio, Grupo B, nivel salarial B2, especialidad Administración, donde se indica en la columna de OBSERVACIONES “Inglés”, ha de acreditarse un nivel mínimo conocimiento del idioma inglés correspondiente a un B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, mediante alguna de las certificaciones incluidas en el Anexo IV.
- h) Para la plaza de Técnico/a Especialista, Grupo C, nivel salarial C3, especialidad Laboratorios-Anatomía Patológica y Experimentación Animal ha de acreditarse estar en posición de la certificación de capacitación profesional de la función “a” para el manejo de animales de experimentación.
- i) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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, Cl@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 la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” (FNMT, DNle, etc.), conforme a lo 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 por grupo de acceso es la que en cada caso se indica:

- Grupo A: 41,50 €
- Grupo B: 39,29 €
- Grupo C: 16,55 €
- Grupo D: 11,06 €

El pago de la tasa de participación en la convocatoria podrá realizarse 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_L”. 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 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 III, en formato Excel. La no cumplimentación y presentación 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 descargárselo y trabajar sobre él, para después adjuntarlo a la solicitud.

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

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.

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 participación en la convocatoria, la falta de justificación de su abono, o de encontrarse exento total o parcial de este pago.

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.

- 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.** 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, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40 del II Convenio Colectivo de Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, y son nombrados en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de los Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos, con sujeción a lo dispuesto en el Art. 60 del EBEP. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.
- 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 al comienzo 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).
- 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 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 personal laboral fijo a 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, 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 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 autobaremación 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 III, que recoge el autobaremo de méritos, que vinculará al Tribunal, ya que solo podrá valorar los méritos que hayan 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 autobaremación 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 autobaremación 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 autobaremación, 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 autobaremación 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 II.
- 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 autobaremación 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.

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

3. Mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento profesional.
4. 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.

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 formalización de los contratos

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 propias de las plazas convocadas.
- c) Copia del título académico exigido en la convocatoria (o certificación del pago de los derechos de expedición del mismo) o de la experiencia profesional sustitutoria. 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 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 las plazas convocadas.
- f) Certificado oficial acreditativo del nivel B2 de idioma para aquellas plazas en las que se recoge esta circunstancia en el anexo I, en el apartado de OBSERVACIONES “Inglés”, acreditado mediante alguna de las certificaciones incluidas en el anexo IV.

- g) 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.

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 empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento o contrato laboral, 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 formalizar contratos 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 descuenta 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 la formalización del contrato o de cualquier otra causa, debidamente acreditada, que impida de manera definitiva la formalización del contrato, el Sr. Rector Magnífico podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas.

A estos efectos el Tribunal elevará una nueva propuesta, 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 definitiva de personas que han superado el proceso selectivo y que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- 8.10.** La formalización de los contratos, de conformidad con el art. 30 del II Convenio Colectivo, por quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de tres meses, contado desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de la relación definitiva de personas aspirantes, debiendo superar el período de prueba correspondiente.
- 8.11.** El periodo de prueba será el establecido para cada plaza, según su cualificación, en el artículo 30 del citado II Convenio Colectivo. Transcurrido dicho periodo de prueba, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo de la Universidad Rey Juan Carlos. La situación de incapacidad temporal que afecte al/a la trabajador/a en el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo.

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

ANEXO I

Relación de plazas que se convocan por Especialidad, Categoría Profesional, Grupo y Nivel Salarial

ESPECIALIDAD: ADMINISTRACIÓN

DENOMINACIÓN	ÁREA	GR./N.S.	JORN.	PLAZAS	OBSERVACIONES
Titulado/a Superior	Administración	A1	JPI	3	
Titulado/a Superior	Administración (Calidad)	A1	JPI	1	
Titulado/a Superior	Administración	A2	JPI	2	
Titulado/a Superior	Administración	A2	JPI	3	Inglés
Titulado/a de Grado Medio	Administración	B1	JPI	1	
Titulado/a de Grado Medio	Administración	B2	JPI	4	
Titulado/a de Grado Medio	Administración	B2	JPI	2	Inglés
Técnico/a Especialista	Administración	C1	JPI	10	
Técnico/a Especialista	Administración	C2	JPI	9	
Técnico/a Especialista	Administración	C3	JPI	10	
Técnico/a Auxiliar	Administración	D	JPI	31	

ESPECIALIDAD: BIBLIOTECA, ARCHIVOS, MUSEOS Y DOCUMENTACIÓN

DENOMINACIÓN	ÁREA	GR./N.S.	JORN.	PLAZAS
Técnico/a Especialista	Biblioteca	C1	JPI	2
Técnico/a Especialista	Biblioteca	C2	JPI	1
Técnico/a Especialista	Biblioteca	C3	JPI	3

ESPECIALIDAD: INFORMÁTICA

DENOMINACIÓN	ÁREA	GR./N.S.	JORN.	PLAZAS
Titulado/a Superior	Informática (Comunicaciones)	A2	JPI	1
Titulado/a de Grado Medio	Informática (Gestión Educación Digital)	B2	JPI	1
Técnico/a Especialista	Informática (Contenidos Académicos Audiovisuales)	C2	JPI	1
Técnico/a Especialista	Informática (Microinformática)	C2	JPI	4
Técnico/a Especialista	Informática (Contenidos Académicos Multimedia)	C3	JPI	1
Técnico/a Especialista	Informática (Entornos Elearning)	C3	JPI	2
Técnico/a Especialista	Informática (Microinformática)	C3	JPI	7

ESPECIALIDAD: LABORATORIOS

DENOMINACIÓN	ÁREA	GR./N.S.	JORN.	PLAZAS
Titulado/a Superior	Laboratorio (Caracterización de Polímeros)	A2	JPI	1
Titulado/a Superior	Laboratorio (Veterinaria)	A2	JPI	1
Titulado/a Superior	Laboratorio (Genómica)	A2	JPI	1
Titulado/a de Grado Medio	Laboratorio (Comunicación Audiovisual)	B1	JPI	2
Titulado/a de Grado Medio	Laboratorio (Sistemas de Telecomunicación)	B1	JPI	1
Titulado/a de Grado Medio	Laboratorio (Caracterización de Polímeros)	B2	JPI	1
Titulado/a de Grado Medio	Laboratorio (Gestión de I+D)	B2	JPI	1
Técnico/a Especialista	Laboratorio (Caracterización de Polímeros)	C1	JPI	1
Técnico/a Especialista	Laboratorio (Tecnología Aeronáutica)	C1	JPI	1
Técnico/a Especialista	Laboratorio (Biodiversidad ex-situ, Instalaciones y Cultivos)	C2	JPI	2
Técnico/a Especialista	Laboratorio (Caracterización de Polímeros)	C2	JPI	2
Técnico/a Especialista	Laboratorio (Fabricación y Talleres de Bellas Artes)	C2	JPI	1
Técnico/a Especialista	Laboratorio (Taller Mecánico)	C2	JPI	1
Técnico/a Especialista	Laboratorio (Técnicas de Caracterización de Efluentes y Materiales)	C2	JPI	2
Técnico/a Especialista	Laboratorio (Anatomía Patológica y Experimentación Animal)	C3	JPI	1
Técnico/a Especialista	Laboratorio (Farmacología)	C3	JPI	1
Técnico/a Especialista	Laboratorio (Técnicas Analíticas en Biología Molecular y Celular)	C3	JPI	1
Técnico/a Especialista	Laboratorio (Técnicas Espectroscópicas, Resonancia, Difracción y Fluorescencia)	C3	JPI	1
Técnico/a Auxiliar	Laboratorio (Anatomía Patológica)	D	JPI	1
Técnico/a Auxiliar	Laboratorio (Enfermería)	D	JPI	1

ESPECIALIDAD: SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN

DENOMINACIÓN	ÁREA	GR./N.S.	JORN.	PLAZAS
Titulado/a Superior	Salud Laboral y Prevención	A2	JPI	1

ESPECIALIDAD: SERVICIOS GENERALES

DENOMINACIÓN	ÁREA	GR./N.S.	JORN.	PLAZAS
Técnico/a Auxiliar	Servicios Generales	D	JPI	17

ESPECIALIDAD: OFICIOS/OBRAS/MANTENIMIENTO/JARDINERÍA

DENOMINACIÓN	ÁREA	GR./N.S.	JORN.	PLAZAS
Técnico/a Especialista	Mantenimiento	C3	JPI	2
Técnico/a Auxiliar	Mantenimiento	D	JPI	8

ANEXO II

Valoración de méritos

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 30 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. Experiencia profesional:

El máximo de puntuación que podrá obtenerse en este apartado es de 27 puntos, con las siguientes valoraciones:

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

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

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

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

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. El resultado así obtenido, con dos decimales redondeados al superior si el tercer decimal es igual o supera el 5 y al inferior si no lo alcanza, se multiplicará por el valor asignado al mes completo antes indicado.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

6. 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 certificación acreditativa de los méritos previstos en esta convocatoria que remitirá al aspirante y que éste deberá adjuntar a su solicitud.
7. 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.
8. Fotocopia del contrato de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse, en su defecto, cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en el área y especialidad de que se trate.
9. Deberá acompañarse también certificación de la vida laboral en la que conste, expresamente, los periodos y grupos de tarifa.
10. La desarrollada por cuenta propia: Certificación de cotizaciones al correspondiente régimen especial de la Seguridad Social en la que figure, expresamente, el período de cotización y certificación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas durante el período correspondiente.

2. Formación y perfeccionamiento profesional:

El máximo de puntuación que podrá obtenerse en este apartado es de 3 puntos.

Se valorará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área y la especialidad del puesto al que se opta, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las administraciones públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos. Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

Menos de 20 h	0,10 puntos
De 20 a 30 h o fracción	0,20 puntos
De 31 a 70 h o fracción	0,40 puntos
De 71 a 150 h o fracción	0,80 puntos
De 151 a 300 h	1,60 puntos
Más de 300 h	2,50 puntos

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.

La formación y perfeccionamiento profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Fotocopia de la 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 certificación acreditativa de los méritos previstos en esta convocatoria que remitirá al aspirante y que éste deberá adjuntar a su solicitud.

ANEXO III

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 autobaremados.

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

La autobaremación 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 autobaremar.

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.

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 rellenar de cada línea de registro se han coloreado para facilitar su cumplimentación.

Méritos a autobaremar:

I. Experiencia profesional (hasta un máximo de 27 puntos)

Se han establecido cuatro tramos con distinta puntuación:

- I.1. Desempeñada como personal laboral de administración y servicios temporal en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad de puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en la URJC (mérito I.1.: 0'40 puntos por mes).
- I.2. Desempeñada como personal laboral de administración y servicios temporal en cualquier otro grupo, nivel salarial de la misma área y especialidad de puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en la URJC (mérito I.2.: 0,15 puntos por mes).

- I.3. Desempeñada en cualquier grupo y nivel salarial de la misma área y especialidad de puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una universidad pública de la Comunidad de Madrid (mérito I.3.: 0,12 puntos por mes).
- I.4. Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad de puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en cualquier otro centro, entidad o empresa (mérito I.4.: 0,10 puntos por mes).

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.
- Porcentaje de jornada, en el caso de jornada completa hay que introducir “100” y en el resto de los supuestos la que corresponda (por ejemplo: 75, 50, 35, etc.). 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 el porcentaje de jornada y que no incluya más de una relación profesional para el mismo período sino sólo la que resulte más favorable.

En el caso de que la jornada realizada no sea al 100%, el cómputo se realiza automáticamente de forma proporcional a ésta.

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. El resultado así obtenido, con dos decimales redondeados al superior si el tercer decimal es igual o supera el 5 y al inferior si no lo alcanza, se multiplicará por el valor asignado al mes completo antes indicado.

2. Formación y perfeccionamiento profesional (hasta un máximo de 3 puntos)

Se valorará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área y la especialidad del puesto al que se opta, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las administraciones públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos. Los referidos cursos se valorarán según su duración.

No se incluirá 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.

Sólo deben incluirse 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 consignen, la puntuación que corresponda, de acuerdo con el siguiente baremo:

Menos de 20 h	0,10 puntos
De 20 a 30 h o fracción	0,20 puntos
De 31 a 70 h o fracción	0,40 puntos
De 71 a 150 h o fracción	0,80 puntos
De 151 a 300 h	1,60 puntos
Más de 300 h	2,50 puntos

Al terminar debe guardar el archivo con el siguiente formato:

DNI_Primerapellido_Segundoapellido_Nombre

Y deberá adjuntarlo al presentar la solicitud.

ANEXO IV

CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR LOS CONOCIMIENTOS DE INGLÉS

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

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

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

NIVEL	CERTIFICACIÓN
B1	PET (Preliminary English Test). Universidad de Cambridge. BEC (Business Certificate), Preliminary. Universidad de Cambridge. IELTS (International English Language Testing System), 4-5. ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London. PTE (Pearson Test of English), Level 2. APTIS. British Council. BULATS (Business Language Testing Service). Universidad de Cambridge. Siempre que acredite un B1 en las 4 destrezas. TOEFL-IBT (Test of English as a Foreign Language Internet Based). Educational Testing Service, 42-71. TOEIC (Test for International Communication. Four skills) Educational Testing Service, ≥ 790.

TITULACIONES UNIVERSITARIAS

El Grado o Licenciatura en Estudios Ingleses, Filología Inglesa, Traducción e Interpretación – inglés como primera lengua extranjera – se hará equivaler al nivel C1.

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

La Diplomatura de Maestro de Enseñanza Primaria con especialidad en inglés o enseñanza bilingüe se hará equivaler al nivel B1.

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

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

ANEXO V
Declaración jurada

D./D^a _____ con DNI _____

Declara bajo juramento o promete, a efectos de formalización del contrato laboral, 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)