

RESOLUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS DE FECHA 24 DE JULIO DE 2019 POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO INTERNO DE PROMOCIÓN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 19.2 DEL VIGENTE CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 19 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006), se podrán convocar procesos internos de provisión de vacantes que supongan modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de cara a cubrir nuevas plazas cuya creación está condicionada a la amortización de otras inferiores no vacantes u ocupadas por personal contratado.

El Consejo de Gobierno aprobó la promoción del personal laboral de administración y servicios el 20 de diciembre de 2016.

Una vez resuelto este proceso interno de promoción se procederá a la modificación de la relación de puestos de trabajo.

La selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición de promoción interna, y con arreglo a las siguientes,

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas Generales.

Se convoca proceso selectivo para cubrir por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición las plazas que se relacionan en el Anexo I.

Los aspirantes sólo podrán optar a promocionar al grupo profesional y/o nivel salarial inmediatamente superior al que en la actualidad desempeñan.

El presente proceso se registrará por lo dispuesto en el II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, los Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos, las bases de la presente convocatoria y demás normativa de aplicación.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de Oposición y Fase de Concurso.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ostentar la condición de personal laboral fijo de la Universidad Rey Juan Carlos que ocupe con carácter definitivo alguna de las plazas cuyo Grupo Profesional/Nivel Salarial y especialidad se relaciona en el apartado b) del Anexo I de la convocatoria—y haber permanecido en activo como mínimo un año desde su ingreso en la Universidad Rey Juan Carlos.
- b) Estar en situación de servicio activo en la Universidad Rey Juan Carlos o con el contrato suspendido con reserva de puesto de trabajo en ella.
- c) Estar en posesión de la titulación correspondiente, en función del grupo al que pertenece la plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la

| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
|------------------------------------|---------------------|
| 05383580Q MEDIERO OSLE LUIS JAVIER | 24-07-2019 13:49:30 |

Universidad Rey Juan Carlos





credencial que acredite su homologación, expedida por el Ministerio correspondiente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el ejercicio de empleos públicos.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2. Requisitos específicos:

Los requisitos específicos que, en su caso, deben reunirse son los que figuran en el anexo I de esta convocatoria.

2.3. Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato o, en su caso, del reconocimiento del complemento previsto.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar exclusivamente en el modelo de solicitud que se acompaña como Anexo II, y que figurará asimismo en la página web de la Universidad (<http://www.urjc.es>).

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad Rey Juan Carlos de Madrid, Calle Tulipán, s/n 28933 Móstoles, Madrid, o a través de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre), en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Rey Juan Carlos.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas en dichas oficinas antes de ser certificadas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento señalado en este punto, se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad Rey Juan Carlos.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. La tasa por derecho de examen será de 12,50 euros, para las plazas de grupo B y 10,00 euros para las de grupo C, cantidad resultante de la aplicación del artículo 18.6 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicha cantidad se ingresará en el número de cuenta de Bankia ES96 2038 5903 2160 0006 8411, bajo el nombre de "URJC - promoción interna de PAS laboral", directamente o por transferencia bancaria.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante la validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica o, en su defecto, comprobante bancario original. La falta de comprobante bancario acreditativo del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de



| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
|------------------------------------|---------------------|
| 05383580Q MEDIERO OSLE LUIS JAVIER | 24-07-2019 13:49:30 |

presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.4.

Según lo establecido en el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, están exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una bonificación del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y una bonificación del 50% los que fueran de categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

De no acreditarse debidamente dicha exención, el aspirante quedará excluido.

4. Admisión de aspirantes.

- 4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, y en el plazo máximo de treinta días naturales, el Rector de la Universidad Rey Juan Carlos dictará Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las plazas convocadas. En esta Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universidad, figurarán los aspirantes admitidos y, en su caso, los excluidos con indicación expresa de la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o su no inclusión expresa. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión u omisión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

- 4.2. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará, en los mismos lugares indicados para las listas provisionales, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.
- 4.3. Contra la resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con la legislación vigente.
- 4.4. De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, modificado parcialmente por la Ley 4/2006, de 22 de diciembre y por la Ley 4/2014, de 22 de diciembre, procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, por lo que la exclusión por no cumplir o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

5. Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de Concurso-oposición. Este proceso constará de dos fases:

- 5.1. Fase de oposición.

Constará de un ejercicio eliminatorio, que se basará en el Temario establecido en el Anexo I de esta

| | |
|------------------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| 05383580Q MEDIERO OSLE LUIS JAVIER | 24-07-2019 13:49:30 |

Universidad Rey Juan Carlos



convocatoria.

El ejercicio consistirá en una prueba teórico-práctica destinada a comprobar los conocimientos adecuados a las plazas convocadas y tendrá como objeto demostrar la capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a cada puesto de trabajo.

El ejercicio constará de dos partes, que se realizarán en la misma sesión:

- a) Primera parte: consistirá en la realización de un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, basado en el contenido del temario específico del programa que figura en el Anexo I. Las respuestas incorrectas serán penalizadas con un tercio del valor de una respuesta correcta.

El tiempo máximo para la realización de esta fase será de 60 minutos.

A la finalización de esta parte las personas participantes podrán conservar el cuestionario.

Una vez realizado el ejercicio y antes de la publicación de la relación de personas aprobadas el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universidad la plantilla de respuestas correctas a efectos de la presentación de alegaciones en el plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación.

- b) Segunda parte: consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico o teórico práctico que tendrá por objeto demostrar la capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto convocado.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, correspondiendo 20 a cada una de sus partes, siendo necesario obtener un mínimo de veinte puntos en total para superarlo. El Tribunal determinará el nivel mínimo exigido para la superación de la prueba.

La fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición se indicará en la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Concluido el ejercicio, el Tribunal hará público, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universidad, la relación de aspirantes que lo hayan superado con indicación de la puntuación alcanzada en cada una de sus fases y en el total del ejercicio.

5.2. Fase de Concurso.

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará la experiencia profesional y los méritos acreditados. Tan sólo se aplicará esta fase a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación obtenida en la fase de concurso, en ningún caso, podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Para que el Tribunal valore los méritos alegados, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aporten justificación documental de todos y cada uno de estos méritos, salvo que ya obren en el expediente personal del interesado. A estos efectos, el Servicio de PAS remitirá a cada uno de los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos un certificado con la información obrante en el indicado expediente personal, emitiendo otro idéntico que se incorporará a la solicitud de participación en el proceso selectivo. Para la relación de los cursos de perfeccionamiento profesional deberán, además de aportar la documentación indicada, relacionarlos en el Anexo III. Estos documentos justificativos deberán ser aportados en el plazo improrrogable de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas de aprobados de la fase de oposición a que hace referencia la base 5.1 y los mismos se presentarán en el Registro General de la Universidad Rey Juan Carlos, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre).

Aquellos aspirantes que en el plazo antes citado de diez días naturales no presenten los documentos acreditativos, y salvo causas de fuerza mayor libremente apreciadas por el Tribunal, no podrán ser

| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
|------------------------------------|---------------------|
| 05383580Q MEDIERO OSLE LUIS JAVIER | 24-07-2019 13:49:30 |

Universidad Rey Juan Carlos

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://sede.urjc.es/verificacion-de-documentos>



objeto de valoración alguna en la fase de concurso.

Para la valoración de los méritos alegados, el Tribunal tomará como fecha límite para su cómputo la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En la fase de concurso se aplicará el baremo siguiente:

A) Experiencia Profesional:

La puntuación máxima por experiencia profesional será de 20 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Desempeñada en el mismo o superior grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una Universidad pública de la Comunidad de Madrid sometida al ámbito territorial y personal del Convenio Colectivo: 0,15 puntos por mes.
- b) Desempeñada en cualquier otro grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una Universidad pública de la Comunidad de Madrid sometida al ámbito territorial y personal del Convenio Colectivo: 0,10 puntos por mes.
- c) 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.
- d) 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 cincuenta por ciento de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

B) Formación y perfeccionamiento profesional:

Hasta un máximo de 10 puntos: Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área y la especialidad del puesto al que se opta, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

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

5.3. Valoración final.

Una vez determinada la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso, se calculará la puntuación global del proceso selectivo que vendrá dada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, correspondiendo a aquélla el 70 por 100 y a ésta el 30 por 100 del total. Para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$PTP=0,7*(PET+PEP)/40+0,3*PC/30$$

Donde:

PTP = Puntuación total del proceso

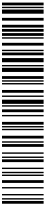
PET = Puntuación de la primera parte del ejercicio

PEP = Puntuación de la segunda parte del ejercicio

PC = Puntuación de la fase de concurso.

| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
|------------------------------------|---------------------|
| 05383580Q MEDIERO OSLE LUIS JAVIER | 24-07-2019 13:49:30 |

Universidad Rey Juan Carlos



6. Tribunal de selección.

6.1. La composición del Tribunal de selección será la siguiente:

Presidente: D^a Gema Hernández Mor

Vocales:

D^a. Rosa María Mesa Vélez.

D. Salvador García Pérez.

D. Oscar Manuel Prieto García.

Secretaria: D^a. Mercedes Castaño Pascual.

Presidente suplente: D. Pedro Martínez Garrido

Vocales suplentes:

D. Tomás Herrero Sánchez

D^a. María Ángeles González de Souza

D. Lorenzo Matheu Ramos

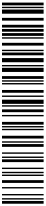
Secretaria suplente: D^a. María Olloqui Pérez-Mel

- 6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos algunas 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 hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente podrá solicitar a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en aplicación del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la presente base.
- 6.3. Con anterioridad al inicio de la fase de oposición, el Rector de la Universidad Rey Juan Carlos dictará resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 6.2 de la convocatoria. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universidad.
- 6.4. Según establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución del Tribunal, a efecto de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
- 6.5. Igualmente, en la sesión de constitución, el Presidente del Tribunal recordará a todos los miembros titulares y suplentes que lo integran el rigor en el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados.
- 6.6. De cada sesión que celebre el Tribunal, se levantará acta por el Secretario respectivo. Dichas actas se aprobarán por el Tribunal en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente.
- 6.7. Durante el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 6.8. La elaboración y valoración de las pruebas de la fase de oposición y cualquier otra actuación del Tribunal se efectuará de forma colegiada por los miembros de éste, de acuerdo con el procedimiento determinado en el artículo 30 de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda,

| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
|------------------------------------|---------------------|
| 05383580Q MEDIERO OSLE LUIS JAVIER | 24-07-2019 13:49:30 |

Universidad Rey Juan Carlos

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://sede.urjc.es/verificacion-de-documentos>



por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid.

- 6.9. El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación del ejercicio, de acuerdo con el sistema de valoración que acuerde. Dicho nivel mínimo deberá garantizar en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.
- 6.10. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición, sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Se excluirá, en su caso, del proceso selectivo, a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.
- 6.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Rey Juan Carlos, (Calle Tulipán, s/n 28933 Móstoles, Madrid; teléfono 91 488 45 25
- 6.12. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la categoría segunda.
- 6.13. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado será nula de pleno derecho.
- 6.14. El Tribunal podrá proponer al Sr. Rector Magnífico la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas en que resulten necesarios. Estos asesores especialistas se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.
- 6.15. El Tribunal adoptará discrecionalmente las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y los medios para su realización, debiendo cumplimentarse para ello el Anexo V de esta convocatoria. La Universidad Rey Juan Carlos, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, podrá ponerse en contacto con los aspirantes con discapacidad siempre y cuando figuren los datos telefónicos y del domicilio en la solicitud para recabar de ellos mayor información sobre las adaptaciones solicitadas al objeto de emitir informe para el Tribunal, en el que hará constar tanto las adaptaciones como los ajustes que se estimen necesarios. A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los órganos competentes de la Comunidad de Madrid. Si al Tribunal se le suscitara dudas respecto de la capacidad de un aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas en la plaza convocada, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes de la Administración o de la Comunidad de Madrid.

7. Desarrollo del ejercicio.

- 7.1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 3 de mayo de 2016, de la Dirección General de Función Pública por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2018 (BOCM II de junio).
- 7.2. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal para que acrediten su identidad.
- 7.3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan dado el carácter de unidad de acto del mismo, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.
- 7.4. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Rector, dando traslado, asimismo, de las

| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
|------------------------------------|---------------------|
| 05383580Q MEDIERO OSLE LUIS JAVIER | 24-07-2019 13:49:30 |

Universidad Rey Juan Carlos

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://sede.urjc.es/verificacion-de-documentos>



inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

8. Listas de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universidad, la relación provisional de aprobados y la puntuación alcanzada. Contra esta resolución provisional de aprobados, los interesados podrán alegar ante el Tribunal, en el plazo de diez días hábiles, cuantas cuestiones estimen contrarias a la misma.

El presidente del Tribunal, una vez resueltas las alegaciones formuladas y, en su caso, corregidos los errores advertidos, elevará al Rector de la Universidad relación definitiva de aprobados.

9. Adjudicación de destinos.

La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo se realizará en los centros de destino en los que se encuentran adscritas las plazas que venían ocupando.

10. Formalización de los contratos.

La finalización del proceso selectivo determinará la modificación de la relación de puestos de trabajo para incorporar en la misma las plazas correspondientes, que tendrán las mismas características y en la misma unidad que las ocupadas por los aspirantes que lo hayan superado, excepto el nivel – y la denominación asociada al mismo –, que será coincidente con el referenciado en el Anexo I. La modificación se presentará a la aprobación del primer Consejo de Gobierno que se celebre una vez publicado el listado definitivo de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

En el plazo máximo de quince días desde la publicación de la modificación de la relación de puestos de trabajo, se procederá a la formalización de los contratos.

Quienes superen el ejercicio de esta convocatoria quedan obligados al desempeño de las funciones que les puedan ser encomendadas en razón de los conocimientos y aptitudes demostradas, siempre que sean acordes al puesto de trabajo al que se opta.

11. Norma final.

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. El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las bases.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre), y en la Ley 29/ 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Madrid, 24 de julio de 2019

EL RECTOR,

P.D. El Gerente General

(Resol. 20/02/2018 BOCM 5 de marzo de 2018)

Fdo.: Luis J. Mediero Oslé

| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
|------------------------------------|---------------------|
| 05383580Q MEDIERO OSLE LUIS JAVIER | 24-07-2019 13:49:30 |

Universidad Rey Juan Carlos



ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA Y PLAN DE FORMACIÓN.

a) Plazas convocadas:

Denominación: Titulado/a medio

Grupo Profesional: B

Nivel Salarial: B2

Especialidad: Administración

Número de plazas: 1 (ligada a una de las plazas que se relacionan en el apartado b) bloque 1

Denominación: Técnico/a especialista

Grupo Profesional: C

Nivel Salarial: C3

Especialidad: Administración

Número de plazas: 10 (ligadas a las plazas que se relacionan en el apartado b) bloque 2

b) Requisitos específicos para participar en la convocatoria:

Bloque 1. Especialidad Administración. Plaza de grupo B

1. Deben ocupar, con los requisitos establecidos en la base 2.1 de la convocatoria, las siguientes plazas:

| CÓD. PUESTO | CENTRO GESTOR | UNIDAD | DENOMINACIÓN PLAZA | ESPECIALIDAD | GR |
|-------------|--------------------|-------------------|------------------------|--------------|----|
| 957 | Campus de Alcorcón | Gestión de campus | Técnico Especialista I | ADM-4 | CI |
| 960 | Campus de Madrid | Gestión de campus | Técnico Especialista I | ADM-4 | CI |

2. Deben pertenecer al nivel salarial C1.

3. Deben estar en posesión de los títulos de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes, según establezca la Administración Educativa competente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, expedida por el Ministerio correspondiente.

Bloque 2. Especialidad: Administración. Plazas de grupo C:

1. Deben ocupar, con los requisitos establecidos en la base 2.1 de la convocatoria, una de las siguientes plazas:

| CÓD. PUESTO | CENTRO GESTOR | UNIDAD | DENOMINACIÓN PLAZA | ESPECIALIDAD | GR |
|-------------|---------------|------------------|--------------------|--------------|----|
| 500 | Rectorado | Gerencia General | Técnico Auxiliar | ADM-4 | DI |

| | |
|------------------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| 05383580Q MEDIERO OSLE LUIS JAVIER | 24-07-2019 13:49:30 |

Universidad Rey Juan Carlos

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://sede.urjc.es/verificacion-de-documentos>



| | | | | | |
|------|--------------------|-------------------|------------------|-------|----|
| 684 | Rectorado | Gerencia General | Técnico Auxiliar | ADM-4 | DI |
| 763 | Campus de Móstoles | Gestión de Campus | Técnico Auxiliar | ADM-4 | DI |
| 980 | Rectorado | Gerencia General | Técnico Auxiliar | ADM-4 | DI |
| 981 | Rectorado | Gerencia General | Técnico Auxiliar | ADM-4 | DI |
| 1952 | Rectorado | Gerencia General | Técnico Auxiliar | ADM-4 | DI |
| 2662 | Campus de Alcorcón | Gestión de Campus | Técnico Auxiliar | ADM-4 | DI |
| 3113 | Rectorado | Gerencia General | Técnico Auxiliar | ADM-4 | DI |
| 3119 | Campus de Móstoles | Gestión de Campus | Técnico Auxiliar | ADM-4 | DI |
| 3375 | Campus de Aranjuez | Gestión de Campus | Técnico Auxiliar | ADM-4 | DI |

2. Deben pertenecer al nivel salarial DI

3. Estar en posesión del Título de Bachillerato, Formación Profesional específica de grado Superior o equivalente, según establezca la administración educativa competente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, expedida por el Ministerio correspondiente.

Según establece el artículo 9.2, del II Convenio Colectivo de Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, en ausencia de titulación académica oficial para acceder al grupo C se podrá participar cumpliendo los siguientes requisitos: contar con dos años de permanencia en el grupo D.

Temario para la plaza de grupo B

Tema 1.- Los sujetos de la relación jurídica administrativa. Los órganos administrativos. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 2.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: actos impugnables, idea general de proceso.

Tema 3.- Contratos del sector público. La contratación administrativa. Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías. Preparación del contrato, selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 4.- Especial referencia a los contratos de obras, de servicios y de suministro.

Contratos de concesión de obra y de concesión de servicios.

Tema 5.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Selección, promoción profesional y provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los empleados públicos. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario. Sistema retributivo de los funcionarios públicos e indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 6.- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios: Presupuestos y efectos de cada una de ellas. Especial referencia al régimen jurídico del personal docente universitario.

| | |
|------------------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| 05383580Q MEDIERO OSLE LUIS JAVIER | 24-07-2019 13:49:30 |

Universidad Rey Juan Carlos

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://sede.urjc.es/verificacion-de-documentos>





Tema 7.- Régimen del personal laboral. El contrato laboral: Contenido, suspensión y extinción. Contratación laboral temporal. Especificidades de la regulación del personal laboral aplicable en las universidades. Los convenios colectivos aplicables al personal laboral de la Universidad Rey Juan Carlos.

Tema 8.- El Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 9.- Autonomía económica y financiera de las universidades públicas: programación y presupuesto. El presupuesto de la Universidad Rey Juan Carlos: Estructura, elaboración, ejecución, liquidación, procesos e impresos. Los créditos presupuestarios. Fases del presupuesto.

Tema 10.- Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases. Rendición de cuentas.

Tema 11.- Las subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones. La normativa general reguladora de las subvenciones y la específica de la Comunidad de Madrid

Tema 12.- La gestión de la investigación. Planes de investigación. La Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: Normativa aplicable a la Universidad.

Tema 13.- La Universidad Rey Juan Carlos: Régimen del alumnado. Estudios oficiales y estudios propios. Matriculación. Planes de estudio. Acceso y permanencia. Reconocimiento y transferencia. Régimen de becas. Movilidad del alumnado.

Tema 14.- Calidad de los servicios públicos. Cartas de servicio. Quejas y sugerencias. Encuestas.

Escala Servqual. Modelo EFQM

Temario para las plazas de grupo C

Tema 1.- El procedimiento administrativo. La Ley 39/2015: los actos administrativos, las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común y las revisiones de los actos en vía administrativa.

Tema 2.- Estructura orgánica y funcional de la URJC.

Tema 3.- El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 4.- Estudios universitarios. Régimen de alumnos.

Tema 5.- Gestión económica y presupuestaria en la Universidad pública.

Tema 6.- Información y Atención al Público.

Tema 7.- Contratación administrativa. Especial referencia a contratos menores.

Tema 8.- Microsoft Office 365.

1. Introducción a Office 365
2. Outlook Online
 - 2.1. Administrar el correo electrónico, contactos y tareas
 - 2.2. Trabajar con adjuntos
 - 2.3. Trabajar con vistas del calendario
 - 2.4. Opciones de Outlook Online: Respuesta Vacaciones, Redirecciones
3. Usar Office 365 con Outlook en el escritorio. Ventajas. Sincronización.
 - 3.1. Correo Electrónico, Contactos y Calendario. Herramientas Avanzadas
4. Usar Office 365 en dispositivos móviles: tabletas, smartphones
 - 4.1. Correo
 - 4.2. Contactos
 - 4.3. Calendario
5. One Drive Empresarial

| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
|------------------------------------|---------------------|
| 05383580Q MEDIERO OSLE LUIS JAVIER | 24-07-2019 13:49:30 |

Universidad Rey Juan Carlos





Universidad
Rey Juan Carlos

- 5.1. Introducción. Ventajas frente a Google Apps
- 5.2. Sincronización equipo escritorio.
6. Office Online: Aplicaciones Online. OneNote.
7. Herramientas de uso Colaborativo
8. Mensajería instantánea y conferencias en línea mediante Skype Empresarial.
9. Office Pro Plus

ID DOCUMENTO: Fbbhf3hK1F



| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
|------------------------------------|---------------------|
| 05383580Q MEDIERO OSLE LUIS JAVIER | 24-07-2019 13:49:30 |

Universidad Rey Juan Carlos

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://sede.urjc.es/verificacion-de-documentos>

ANEXO II
SOLICITUD DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE PROCESO INTERNO
DE PROMOCIÓN PAS LABORAL

| DATOS PERSONALES | | | |
|------------------|----------------------|----------------------------------|-------------------|
| Primer apellido: | Segundo apellido: | | Nombre: |
| DNI: | Fecha de nacimiento: | Cuerpo o Escala a que pertenece: | Nº Reg. Personal: |
| Dirección: | Provincia: | Localidad: | |
| Código postal: | Correo electrónico: | Teléfono: | |

| DESTINO ACTUAL | | |
|-------------------------------------|----------------|---------|
| Universidad Rey Juan Carlos | Centro Gestor: | Unidad: |
| Denominación del puesto de trabajo: | Especialidad: | Grupo: |

EXPONE: Que habiéndose publicado en el BOCM de fecha de de 2019 la Resolución de fecha para la cobertura por el sistema de promoción interna de determinados puestos reservados a personal de administración y servicios laboral,

SOLICITA: Ser admitido en dicha convocatoria para el/los puestos que a continuación se indican:

| Orden de preferencia | Cód. Puesto | DENOMINACIÓN PLAZA | GRUPO |
|----------------------|-------------|--------------------|-------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Se adjunta historial académico y profesional y documentación acreditativa y, en su caso, Certificado Registro Personal.

En a de de 20.....

Firma del/la interesado/a

SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, le informamos que sus datos personales se van a incorporar al sistema de tratamiento de datos de la Universidad Rey Juan Carlos, cuyo responsable es la Secretaría General de la Universidad. El tratamiento de los datos personales tiene como finalidad la gestión y tramitación de los documentos presentados por el interesado o sus representantes para su remisión a la unidad administrativa correspondiente. 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 y competencias 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

| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
|------------------------------------|---------------------|
| 05383580Q MEDIERO OSLE LUIS JAVIER | 24-07-2019 13:49:30 |

Universidad Rey Juan Carlos

