ID DOCUMENTO: uP6BtBPhmj

Universidad Rey Juan Carlos

**RESOLUCIÓN DEL SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS DE FECHA 25 DE JUNIO 2020, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE DETERMINADOS PUESTOS DE TRABAJO ENTRE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO DE DICHA UNIVERSIDAD**

Acreditada la necesidad de proveer con carácter permanente determinados puestos de trabajo de Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad Rey Juan Carlos, este Rectorado, en el ejercicio de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 22/2003, de 27 de febrero, modificados por Decreto 28/2010, de 20 de mayo, y el Acuerdo celebrado con fecha 20 de octubre de 2015, modificado por Acuerdo celebrado con fecha 19 de febrero de 2016, entre el Sr. Rector Magfco. de la Universidad Rey Juan Carlos, la Junta de Personal de Administración y Servicios Funcionario de dicha Universidad, y las Secciones Sindicales con representación en dicho ámbito, ha resuelto convocar, para su cobertura por el procedimiento de Concurso Específico de Méritos, los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I de la presente resolución, con arreglo a las siguientes bases:

**Bases Generales de la Convocatoria**

A la presente convocatoria le serán de aplicación, en su redacción vigente, 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 Funcionados Civiles de la Administración General del Estado, y demás legislación concordante que resulte de aplicación por razón de la materia regulada en la misma.

**I. Aspirantes**

**1.1.-** Podrán participar en el presente concurso aquellos funcionarios de carrera que cumplan uno de los siguientes requisitos a fecha de publicación de la presente convocatoria:

- Que, perteneciendo a Escalas propias de la Universidad Rey Juan Carlos, se encuentren ocupando puestos correspondientes a dichas Escalas, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspendidos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la correspondiente relación de puestos de trabajo de la Universidad Rey Juan Carlos y en la presente convocatoria, así como aquellos que aparecen detallados en el Anexo I de la presente resolución, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

- Que perteneciendo a Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas se encuentren en situación administrativa de servicio activo en los mismos, prestando servicios como funcionario de carrera en la Universidad Rey Juan Carlos, en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

**1.2**.- Están obligados a participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en servicio activo que se encuentren en adscripción provisional por reingreso en la Universidad Rey Juan Carlos, por haber sido cesados de un puesto de libre designación o por remoción de un puesto

obtenido por concurso; igualmente, porque se encuentren en comisión de servicios**,** procedentes de otro organismo, o en situación de expectativa de destino o reingreso tras la finalización de una situación de excedencia forzosa.

**1.3.-** No podrán participar en la presente convocatoria aquellos funcionarios que hayan obtenido en los dos últimos años un puesto de trabajo de destino definitivo por concurso, excepto cuando se solicite participar en concurso para la provisión de puestos de trabajo de superior nivel al mismo.

**1.4.-** Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

## II. Solicitudes

**2.1**.- Quienes deseen tomar parte en este concurso, deberán utilizar el proceso telemático que encontrarán en el catálogo de servicios de la URJC (https://sede.urjc.es/catalogo-de-servicios), en el que deberán cumplimentar la correspondiente solicitud, dirigida al Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad Rey Juan Carlos,

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La presentación de solicitudes podrá realizarse mediante certificado digital, usuario corporativo y/o acceso con cl@ve. Independientemente del acceso escogido, la firma de la solicitud podrá ser electrónica (si dispone de certificado digital) o manual (si no dispone de certificado digital).

a) Mediante firma electrónica: una vez cumplimentada la solicitud, a la que se habrán adjuntado los documentos que correspondan de acuerdo con las bases de la convocatoria, se procederá a firmarla utilizando alguno de los medios de firma electrónica válidos previstos en la Sede Electrónica. Una vez firmada electrónicamente, recibirá la solicitud en su correo electrónico y el proceso habrá finalizado.
b) Mediante firma manual: una vez cumplimentada la solicitud, a la que se habrán adjuntado los documentos que correspondan de acuerdo con las bases de la convocatoria, y en el caso de no disponer de alguno de los sistemas de firma previstos en la Sede Electrónica, se procederá a imprimir la solicitud generada, y enviada al correo facilitado por el interesado, y se presentará, en soporte papel debidamente firmado, utilizando alguno de estos procedimientos.
    - En el Registro General de la Universidad Rey Juan Carlos (Calle Tulipán, s/n, 28933, Móstoles, Madrid), o en cualquiera de sus Registros Auxiliares (Registro Campus Alcorcón: Avenida de Atenas, s/n, Edificio de Gestión, 28922, Alcorcón, Madrid; Registro Campus Aranjuez: Edificio Calle Infantas, nº 55, 28300, Aranjuez, Madrid; Registro Campus Fuenlabrada: Camino del Molino, s/n, Edificio de Gestión, 28943, Fuenlabrada, Madrid: Registro Campus de Madrid: Paseo de los Artilleros, s/n, Edificio de Gestión, 28932, Madrid)
    - A través de las demás formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentarse en las oficinas de correos, deberá hacerse en sobre abierto para ser selladas antes de ser certificadas. Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. Cuando el solicitante opte por la presentación de su solicitud en un registro

ID DOCUMENTO: uP6BtBPhmj

ID DOCUMENTO: uP6BtBPhmj

u oficina distintos a los de la Universidad Rey Juan Carlos, se recomienda anunciar su participación en el proceso selectivo al Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad Rey Juan Carlos mediante la remisión de un correo electrónico (serivicio.pas@urjc.es) en que figure copia de dicha solicitud (una vez registrada).

**2.2**.- Las solicitudes contendrán, en el caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de adjudicación de éstos.

**2.3**.- Los requisitos y méritos que se invoquen, deberán referirse al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud justificantes documentales de los méritos que aleguen.

En el caso de que se acrediten méritos específicos derivados de las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo, éstos deberán acreditarse mediante certificado expedido por el responsable de la unidad/servicio correspondiente.

**2.4.-** En ningún caso se valorarán los justificantes que se aporten con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Sin perjuicio de lo anterior, en los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

**2.5**.- En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios por razones de convivencia familiar, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, como consecuencia de la celebración del presente procedimiento, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario afectado.

**2.6.-** Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de participación la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

**2.7**.- Las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios, no pudiendo variar su contenido con posterioridad a la fecha de cierre de presentación de solicitudes, pero sí renunciar a la solicitud presentada, total, o parcialmente, antes de que se produzca la adjudicación de los puestos.

## III. Méritos Generales/Específicos

**3.1**.- El presente concurso consta de dos fases. En la primera se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda. Se declararán desiertos aquellos procesos selectivos en los que ninguno de los aspirantes admitidos alcance la citada puntuación mínima en cada fase.

ID DOCUMENTO: uP6BtBPhmj

**Fase Primera: Méritos Generales**

La valoración de los méritos comprendidos en la fase de méritos generales de los concursos internos convocados por la Universidad Rey Juan Carlos será, como máximo de 22 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 13 puntos en el presente apartado para poder aspirar a la adjudicación del puesto solicitado, siendo declarados desiertos aquellos procesos selectivos en los que ninguno de los aspirantes admitidos alcance la citada puntuación mínima.

A. El **grado personal consolidado** se evaluará hasta un máximo de 3,5 puntos**,** conforme a la siguiente escala:

- Superior o igual al del puesto solicitado: 3,5
- Inferior al del puesto solicitado: 1

B. **Valoración del trabajo desarrollado** hasta un máximo de 3,5 puntos según la siguiente escala:

Por haber ocupado un puesto de trabajo, de manera permanente, correspondiente a los siguientes niveles:

- Para Jefaturas de niveles 22/24:

Superior o igual al del puesto solicitado: 2
Inferior en uno o más niveles al del puesto solicitado: 1

- Para Jefaturas de nivel 18/20:

Superior o igual al del puesto solicitado: 2
Inferior al del puesto solicitado: 1

- Para puestos base de cualquier nivel (no jefaturas):

Superior o igual al del puesto solicitado: 2
Inferior al puesto solicitado: 1

El desempeño actual de uno de los puestos especificados en el presente apartado b), base o jefaturas, incrementará la puntuación con un máximo de 1,5 puntos, del siguiente modo:

- Por el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponda el puesto convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los convocados, pudiendo valorarse aptitudes y rendimientos acreditados por los candidatos en puestos anteriormente desarrollados, se adjudicará 0,3 puntos por año completo o fracción.

En todo caso, sólo se valorarán puestos de trabajo que hayan sido ocupados durante al menos 6 meses.

C. **Cursos de formación o perfeccionamiento**, hasta un máximo de 4,5 puntos, valorándose con 0,02 puntos cada hora de curso. La puntuación máxima por curso será de 1,5 puntos. Los cursos a valorar deberán haber tenido una duración mínima de 5 horas, haber sido impartidos por Universidades, Administraciones Públicas y otros Centros acreditados, y acreditarse diploma o certificación de aprovechamiento.

ID DOCUMENTO: uP6BtBPhmj

Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto solicitado y especificados en el correspondiente Anexo I, se valorarán en la segunda fase de "Méritos Específicos".

En caso de que se acredite únicamente certificación de asistencia, las valoraciones anteriores se verán reducidas a la mitad en cada uno de sus tramos.

**D. Antigüedad:**

La antigüedad se valorará hasta un máximo de 7 puntos**,** de acuerdo con el siguiente criterio:

- Por cada año completo de servicio en la Universidad Rey Juan Carlos, a razón de 1 punto/año.
- Por cada año completo de servicio en cualquier otra Administración pública, a razón de 0,25 punto/año.

A estos efectos se computarán los servicios prestados, previos al ingreso en el Cuerpo o Escala correspondiente, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros alegados.

**E. Conciliación de la vida laboral y familiar:**

Se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos en los siguientes supuestos:

a. Destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 2 puntos.

b. Cuidado de hijos: se valorará con 1,5 puntos, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor.

c. Cuidado de un familiar: 1,5 puntos, siempre que la persona a cuidar se corresponda con un familiar hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad y que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y se acceda desde un municipio distinto, debiéndose acreditar fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permita una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

**Segunda Fase: Méritos Específicos**

Los méritos específicos serán los que, para cada puesto, se relacionan en el Anexo I. La puntuación a obtener por la valoración del presente apartado será como máximo de 12 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 6 puntos en el presente apartado para poder aspirar a la adjudicación del puesto solicitado, circunstancia por la cual se declararán desiertos aquellos procesos selectivos en los que ninguno de los aspirantes alcance la citada puntuación mínima.

La asignación de puntos se distribuirá de la siguiente forma:

- Méritos específicos adecuados a las características del puesto (titulación, experiencia y conocimientos): hasta 9 puntos.

ID DOCUMENTO: uP6BtBPhmj

- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, especificados en el correspondiente Anexo: hasta 3 puntos.

Para la valoración de los méritos, los solicitantes deberán presentar su currículo vitae con las certificaciones, títulos o justificantes que estimen oportunos. Para optar a los puestos de Jefe/a de Negociado y de Jefe/a de Sección, se deberá presentar una memoria, por cada uno de los puestos que se soliciten, en la que, con carácter general, el solicitante analice las tareas, requisitos, condiciones y medios necesarios, a su juicio, para el desempeño del puesto solicitado. La memoria tendrá una extensión máxima de 5 páginas, en Din-A4, letra Arial de 12 ppp. e interlineado sencillo. En su redacción se valorará la capacidad de síntesis y corrección. La Comisión de Valoración nombrada al efecto, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá convocar a los candidatos que opten a puestos de Jefatura de Negociado y de Sección para la celebración de una entrevista.

La valoración de los méritos acreditados por los concursantes deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse, a estos efectos, la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

**Propuesta de resolución.**

La propuesta de resolución del concurso deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases, siendo necesario para obtener el puesto solicitado alcanzar, al menos, como puntuación total, 13 puntos en caso de concursos generales y 19 puntos, por la suma de las dos fases relativas a méritos generales y específicos.

## IV Comisión de Valoración

**4.1**.- La Comisión de Valoración encargada de elevar al órgano competente de la Universidad Rey Juan Carlos, propuesta de provisión de los puestos de trabajo especificados en el Anexo I de la presente resolución, estará compuesta por los siguientes miembros (las referencias incluidas a continuación han de entenderse referidas a género indeterminado):

- Presidente: El Gerente General o persona en quien delegue.
- Secretario: Un funcionario de la Vicegerencia de Recursos Humanos, con voz, pero sin voto.
- Vocales:
  - La Vicegerente de Recursos Humanos o persona en quien delegue.
  - El Vicegerente o Director/a del Área en que se encuadre el puesto o, en su caso, el Gerente de Campus o persona en quien deleguen.
  - El Jefe del Servicio o, en su defecto, el Jefe de la Sección en que se encuadre el puesto. En el caso de los puestos no encuadrados en servicios o secciones, el Jefe del Servicio con el que, funcionalmente, tenga relación el puesto.
- Un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en la Universidad, según lo previsto en el artículo 46 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
En el caso de los representantes de las organizaciones sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha organización sindical ha decaído en su opción.

**4.2**.- Los miembros de la Comisión, deberán pertenecer a grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, así como poseer el grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados. En caso de adscripción múltiple del puesto o puestos convocados a varios grupos de titulación, se entenderá como referencia el más alto de ellos. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto.

**4.3.-** La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida para cada puesto así prevista en la presente convocatoria.

**4.4.-** La interpretación de las presentes bases y la resolución de las incidencias que se planteen con ocasión de la aplicación de las mismas corresponderá a la Comisión de Valoración.

## V. Adjudicación de las plazas

**5.1**.- El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas, vendrá dado por la puntuación obtenida según el correspondiente baremo.

**5.2.-** En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos por el siguiente orden:

a) Valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.
b) Valoración del grado personal consolidado.
c) Valoración del trabajo desarrollado.
d) Valoración de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento.
e) Valoración de la antigüedad.
f) Conciliación de la vida familiar y laboral.

De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

**5.3**.- El puesto de trabajo convocado a concurso, no será en ningún caso declarado desierto, cuando existan concursantes que, habiéndole solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima especificada para la obtención del mismo.

## VI Resolución y Recursos

**6.1.-** El plazo máximo para la resolución del concurso será de seis meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

**6.2**.- La propuesta de resolución emanada de la Comisión de Valoración será elevada a definitiva por el órgano competente siempre que no incurra infracción del ordenamiento jurídico de carácter

ID DOCUMENTO: uP6BtBPhmj

ID DOCUMENTO: uP6BtBPhmj

invalidante. El destino obtenido mediante la participación en los concursos regulados en la presente convocatoria se considera de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

**6.3.-** La adjudicación de alguno de los puestos recogidos en la presente convocatoria producirá el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con las salvedades previstas en la legalidad vigente y en la presente convocatoria.

**6.4.-** La publicación de la resolución del concurso servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contar los plazos establecidos para que la Universidad efectúe las actuaciones administrativas procedentes.

**6.5.-** El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso, si no comporta cambio de residencia o de un mes si comporta dicho cambio. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo por parte del aspirante, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde la fecha de concesión de dicho reingreso.

**6.6.-** El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a favor de los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos; no obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tengan concedida. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

**6.7.-** Excepcionalmente, y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios públicos, la Gerencia de la Universidad Rey Juan Carlos, podrá aplazar la fecha de incorporación del funcionario al nuevo puesto de trabajo adjudicado, por un plazo máximo de tres meses.

**6.8.-** Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, frente a este mismo órgano, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, o, alternativamente y sin que pueda simultanearse, recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contado, igualmente, a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, 124 de la Ley 39/2015, de 1 de diciembre, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, respectivamente.

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 |
|---|---|
| MEDIERO OSLE LUIS JAVIER - GERENTE GENERAL | 25-06-2020 13:41:45 |