

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**21268** *Resolución de 17 de diciembre de 2021, de la Universidad Rey Juan Carlos, por la que se convoca concurso-oposición libre para la provisión de plazas de personal laboral.*

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 a las necesidades del Personal de Administración y Servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y de conformidad con lo establecido en el II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, ha resuelto convocar concurso-oposición libre para la provisión de varios puestos de trabajo de personal laboral de administración y servicios de la Universidad Rey Juan Carlos, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2018, y que se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

#### **Bases de convocatoria**

##### *1. Normas generales*

1.1 Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de varias plazas vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral de esta universidad, con las características que se relacionan en el anexo I.

1.2 Al presente procedimiento 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, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los Estatutos de la Universidad 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.

1.3 El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Universidades Públicas de Madrid, cuya descripción se detalla en la base quinta de la presente convocatoria.

1.4 El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo II a esta convocatoria.

1.5 No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

1.6 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 a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de estas.

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 universitario de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a aquellos aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario 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 establecidos en la base 2 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el plazo de resolución del concurso.

## 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante modelo de solicitud que se incluye como anexo III de esta convocatoria, dirigida al Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad Rey Juan Carlos, que podrán cumplimentar y descargar en la página web de la Universidad Rey Juan Carlos ([www.urjc.es](http://www.urjc.es)), concretamente en el apartado Empleo Público.

Preferentemente, la presentación de solicitudes se realizará telemáticamente, en la sede electrónica de la universidad, accediendo a través del siguiente enlace: <https://sede.urjc.es/catalogo-de-servicios/CLBTSC> (con DNle o certificado electrónico).

Si no dispone de certificado electrónico deberá cumplimentar la solicitud en la sede electrónica de la universidad, accediendo a través del siguiente enlace: <https://sede.urjc.es/catalogo-de-servicios/CLBTSM> (sin DNIe o certificado electrónico).

Una vez cumplimentada la solicitud deberá imprimirla, firmarla y presentarla según las formas previstas en 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 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 ([servicio.pas.convocatorias@urjc.es](mailto:servicio.pas.convocatorias@urjc.es)) en el que figure copia de dicha solicitud (una vez registrada).

3.2 Las solicitudes de participación podrán ser presentadas 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».

3.3 En el recuadro de la solicitud «Forma de acceso», los aspirantes deberán consignar la letra «L».

3.4 Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 % que deseen participar en las presentes pruebas selectivas deberán indicarlo en la solicitud, para lo cual se utilizará el recuadro.

Igualmente deberán solicitar, expresándolo en el recuadro destinado al efecto, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. El órgano gestor del presente proceso solicitará informe a los servicios técnicos correspondientes sobre la necesidad o no de la adaptación solicitada por los aspirantes. Los aspirantes tendrán que declarar expresamente en la solicitud que poseen la condición de discapacitados y presentar certificación de que reúnen los requisitos exigidos para participar.

3.5 Los derechos de examen: Para las plazas del Grupo A, nivel salarial 1, serán de 51,87 euros.

El ingreso se realizará en la cuenta de derechos de examen de la Universidad Rey Juan Carlos, número ES96 2038 5903 2160 0006 8411, de la entidad CAIXABANK.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.1.

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 durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de estas pruebas selectivas siempre que: no hayan rechazado oferta de empleo adecuado; no se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales; carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Acompañarán a la solicitud certificación acreditativa de que cumplen estas condiciones.

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, que tendrán derecho a una bonificación del 100 % de la tasa, si se trata de familias numerosas de la categoría especial, y una bonificación del 50 %, los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

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

3.6 En el recuadro A) de la instancia se hará constar si el aspirante tiene puntuación en la fase de concurso rellenándolo con el texto «Fase de concurso».

3.7 En el recuadro B) de la solicitud se indicará el Área, de las indicadas en el anexo I, de la que se examinará el aspirante.

3.8 Aquellos aspirantes que deseen pertenecer a la bolsa de trabajo a fin de cubrir ofertas de trabajo de carácter temporal, deberán hacerlo constar expresamente en el recuadro C) de la solicitud, indicando «Bolsa», pudiendo requerírseles para trabajar en cualquiera de los campus de la universidad.

3.9 A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán presentar fotocopia del documento nacional de identidad. Los aspirantes extranjeros a que hace referencia la base 2.1.a) de la presente convocatoria deberán presentar documento o fotocopia compulsada del documento acreditativo de su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y dependencia del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo cuando esta circunstancia proceda. Asimismo, en el supuesto de aquellos aspirantes que participen por su condición de cónyuge, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Los documentos que así lo precisen deberán presentarse traducidos al español.

b) Comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen y/o, 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.

3.10 De la presentación de las solicitudes de participación en las presentes pruebas selectivas que efectúen los aspirantes se deducirá que estos reúnen los requisitos de participación establecidos en la base 2. Al final del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados aportarán la documentación acreditativa de estos requisitos tal y como se señala en la base 10.

3.11 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.

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

3.13 Son causas de exclusión del aspirante:

a) El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria.

b) La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.

c) La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o de encontrarse exento total o parcial de este pago.

3.14 Todos los méritos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, 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 esta resolución, que se publicará en el tablón oficial de anuncios de la sede electrónica de la universidad, figurarán los aspirantes excluidos (apellidos, nombre y cuatro cifras aleatorias y la letra 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 solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres figuran en la relación de admitidos.

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 del anuncio de la resolución mencionada en la base 4.1 en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», para poder subsanar el/los defectos que hayan 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 La fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de la oposición figurará en la resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa y, consiguientemente, 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.

#### 5. Procedimiento de selección

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

5.1 Fase de oposición. La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios:

El primer ejercicio constará de dos partes:

Primera parte: consistirá en la realización de un cuestionario de 90 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta, basado en el contenido del temario específico del programa que figura en el anexo II. Las respuestas incorrectas serán penalizadas con un tercio del valor de una respuesta correcta.

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

La preparación de esta primera parte se realizará conforme al procedimiento previsto en el artículo 31 de las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid aprobadas por Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda.

El tiempo máximo para la realización de esta fase será de 120 minutos.

A la finalización de esta prueba 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, de conformidad con la base 7.1.7 de la presente convocatoria.

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 fase será de 120 minutos.

Para la preparación y realización de esta segunda parte podrá seguirse el procedimiento previsto en el artículo 30 de las Instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid aprobadas por Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, salvo que el tribunal acuerde que la preparación del ejercicio debe realizarse en sesión distinta de la realización efectiva del mismo, en cuyo caso se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 31 de las indicadas instrucciones.

El segundo ejercicio será una prueba destinada a comprobar los conocimientos contenidos en el temario común del programa que figura en el anexo II.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta, basado en el contenido del temario común del programa que figura en el anexo II. Las respuestas incorrectas serán penalizadas con un tercio del valor de una respuesta correcta.

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

La preparación de este segundo ejercicio parte se realizará conforme al procedimiento previsto en el artículo 31 de las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid aprobadas por Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda.

El tiempo máximo para la realización de esta fase será de 90 minutos.

A la finalización de esta prueba 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, de conformidad con la base 7.1.7 de la presente convocatoria.

5.2 Fase de concurso: finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. Sólo se aplicará a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, teniendo por objeto establecer el orden de prelación final de los opositores. Sólo se valorarán los méritos y la experiencia acreditados, referidos siempre al último día de presentación de solicitudes conforme a los baremos que figuran en el anexo IV.

## 6. Hojas de respuestas y corrección

6.1 De acuerdo con la Orden de 18 de febrero de 1985, por la que se aprueba el procedimiento e impresos para la realización de pruebas escritas para la selección del personal al servicio de la Administración del Estado, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración que no hayan de ser leídos ante Tribunales, sino corregidos directamente por estos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos. En el caso de advertirse algún dato identificativo durante el proceso de corrección de los ejercicios, quedará invalidado el ejercicio realizado por el aspirante.

6.2 Los aspirantes cumplimentarán sus ejercicios con bolígrafo azul o negro. Los ejercicios cumplimentados a lapicero no serán calificados.

## 7. Tribunal de selección

7.1 La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo indicado en el II Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid. Con anterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, este Rectorado publicará en la sede electrónica de la universidad resolución por la que se nombran a los miembros del Tribunal de Selección. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y en las demás disposiciones concordantes.

7.3 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.

7.4 El Sr. Rector Magnífico, a propuesta del Tribunal efectuada por su Presidente, podrá designar, en su caso, asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad. Igualmente, y cuando así lo aconsejen las circunstancias del proceso selectivo, podrá ser nombrado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del Tribunal calificador. 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 6.3.

7.5 Los miembros del Tribunal y, en su caso, el personal colaborador o los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencias, de acuerdo con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio («Boletín Oficial del Estado» de 30 de mayo). A estos efectos, el Tribunal tendrá la categoría segunda.

7.6 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. La sesión de constitución se celebrará con una antelación mínima de diez días naturales antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

7.7 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. Las actuaciones del Tribunal se efectuarán de forma colegiada por los miembros de éste.

7.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de iguales condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de aspirantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4, las adaptaciones posibles en tiempo y medios que sean consideradas necesarias. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de Servicios Sociales.

Si en cualquier momento del presente proceso selectivo, se suscitaran dudas respecto de la capacidad de un aspirante para el desempeño de las actividades atribuidas a las plazas convocadas, el Tribunal calificador podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social o, en su caso, de la comunidad autónoma. En este supuesto, hasta tanto no se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso, hasta la recepción del dictamen.

7.9 Durante todo 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. 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.

7.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Rey Juan Carlos, calle Tulipán, s/n, 28933, Móstoles, Madrid ([servicio.pas.convocatorias@urjc.es](mailto:servicio.pas.convocatorias@urjc.es)).

7.11 Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rectorado de la universidad en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o, en su caso, publicación.

## 8. Calendario y desarrollo de los ejercicios

8.1 El primer ejercicio de las pruebas selectivas se iniciará a partir de marzo de 2022.

8.2 En el supuesto de que la prueba no se realice simultáneamente para todos los opositores, el orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «E» de conformidad con la Resolución de 9 de marzo de 2021 de la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos.

8.3 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

8.4 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, igual para las diferentes especialidades, que se realizarán simultáneamente, debiendo ir provistos del DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8.5 Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el siguiente a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. A estos efectos, los cuestionarios de preguntas de examen quedarán en poder de los aspirantes tras la realización de la prueba y la plantilla



correctora del ejercicio se publicará en el tablón electrónico de la universidad. Dichas reclamaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del tribunal. Examinadas las posibles reclamaciones, el tribunal procederá a corregir, en su caso, el correspondiente ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, el tribunal indicará, en su caso, en las correspondientes relaciones de aprobados, las preguntas anuladas en base a las reclamaciones planteadas.

8.6 La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en el tablón de anuncios oficial de la sede electrónica universidad, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

8.7 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 a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes. Contra la exclusión definitiva del aspirante podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación o bien, con carácter previo y de forma potestativa, formular recurso de reposición ante el Rectorado en el plazo de un mes a partir, igualmente, del día siguiente a la publicación de la resolución.

8.8 Los candidatos que hayan superado el segundo ejercicio dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde la publicación de los resultados del mismo en el tablón de anuncios oficial de la sede electrónica de la universidad para aportar la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, que consistirá en una certificación emitida por el órgano responsable de la gestión del personal en el organismo en que se hayan prestado servicios. La aportación fuera de plazo implicará la ausencia de puntuación en la fase de concurso. En el caso de que los méritos a valorar consistan en servicios prestados en la Universidad Rey Juan Carlos, esta circunstancia se alegrará por los aspirantes, a efectos de que la aportación de los méritos se realice por el Servicio de Personal de Administración y Servicios, previa remisión de borrador de certificado a cada candidato.

8.9 Embarazo de riesgo o parto: Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

### 9. Listas de aprobados y valoración final

9.1 Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios oficial de la sede electrónica de la universidad la lista, por cada área, de los aspirantes que han superado esta fase por el orden de puntuación total obtenida en la misma (suma de los diferentes ejercicios).

9.2 Igualmente, una vez finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios oficial de la sede electrónica de la universidad, la relación, por cada área, con la valoración provisional de méritos obtenida en esta fase por los aspirantes que superaron la fase de oposición. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la valoración definitiva. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

9.3 Cada una de las dos partes del primer ejercicio se calificará de cero a cuarenta puntos, siendo necesario obtener un mínimo de veinte puntos para superar cada una de ellas.

El segundo ejercicio se calificará de cero a cuarenta puntos, siendo necesario obtener un mínimo de veinte puntos para superarlo.

La puntuación total de la oposición para aquellas personas aspirantes que la hayan superado se hallará conforme a lo establecido en el artículo 45.3 del convenio colectivo.

Una vez determinada la calificación obtenida por cada persona aspirante en la fase de concurso, se calculará la puntuación global del proceso selectivo, que vendrá determinada 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 ciento y a ésta el 30 por ciento del total.

En aplicación de las anteriores normas, la puntuación total del proceso selectivo se calculará con arreglo a la siguiente fórmula:

$$PTP=0,7*[1*(PET+PEP)/2+1*P2E]/40+0,3*PC/30$$

Donde:

PTP = Puntuación total del proceso.

PET = Puntuación de la primera parte del primer ejercicio.

PEP = Puntuación de la segunda parte del primer ejercicio.

P2E= Puntuación del segundo ejercicio.

PC = Puntuación de la fase de concurso.

Si entre las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se produjera un empate, se seguirán los siguientes criterios de prelación para deshacerlo:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
3. Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica de la fase de oposición.
4. De persistir el empate, éste se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra resultante del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos, que ha sido publicada para el año 2021 por Resolución de 9 de marzo de 2021 de la Dirección General de Función Pública de la Comunidad de Madrid, coincidiendo con la letra «E».

9.4 El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios oficial de la sede electrónica de la universidad, una única lista por plaza con todos los aspirantes, que han superado el proceso selectivo. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo (fase de oposición más fase de concurso) y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada fase. En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas ofertadas.

Contra esta resolución provisional de aprobados/as las personas interesadas podrán alegar ante el Tribunal de Selección correspondiente, en el plazo de diez días hábiles, cuantas cuestiones estimen contrarias a la misma.

9.5 El Presidente del Tribunal de Selección, una vez resueltas las alegaciones formuladas y, en su caso, corregidos los errores advertidos, elevará al Rector de la universidad la relación definitiva de los candidatos/as que han superado el proceso selectivo.

9.6 A la vista de la relación definitiva realizada por el Tribunal, se dictará resolución de este Rectorado por la que se adjudiquen con carácter definitivo los puestos que figuran en el anexo I.

9.7 De conformidad con la base 7.11, cada una de las listas elaboradas por el Tribunal 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.

## 10. *Presentación de documentos*

10.1 En el plazo de veinte días hábiles a contar desde que se publique la relación definitiva de los aprobados/as, éstos/as deberán presentar, en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, los documentos acreditativos de la condición de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria.

10.2 Si dentro del plazo fijado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentan la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2 de la convocatoria, no podrán formalizar su contrato y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan incurrido por falsedad, en su instancia o documentación.

## 11. *Formalización de los contratos*

11.1 La adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para el puesto de trabajo.

11.2 Con carácter previo a la adjudicación definitiva, los aspirantes podrán ser sometidos a reconocimiento médico, de acuerdo con la legislación vigente en esta materia.

11.3 La formalización de los contratos se realizará, por el órgano competente, en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del listado definitivo de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. Hasta que no se formalicen los contratos los aspirantes no se incorporarán al puesto de trabajo ni tendrán derecho a percepción económica alguna.

11.4 El período de prueba queda establecido en seis meses. La situación de incapacidad temporal que afecte al trabajador/a en el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo.

11.5 Transcurrido el período de prueba, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo en el grupo profesional al que ha accedido.

## 12. *Norma final*

12.1 Los aspirantes por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

12.2 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.

12.3 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 del Estado», 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 aquel 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 y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Móstoles, 17 de diciembre de 2021.–El Rector, P. D. (Resolución de 20 de febrero de 2018), el Gerente General, Luis Javier Mediero Oslé.

## ANEXO I

### Relación de puestos convocados

Cód.	Centro gestor	Unidad	Denominación	Área	Gr.	Jorn.	Obs.
796	Rectorado.	Gerencia General.	Titulado/a Superior.	Calidad.	A1	JP1	
3535	Rectorado.	Gerencia General.	Titulado/a Superior.	Planificación.	A1	JP1	
1976	Rectorado.	Prevención y riesgos laborales.	Titulado/a Superior.	Prevención de Riesgos Laborales.	A2	JP1	Técnico Superior PRL.

## ANEXO II

### Programa

#### *Temario común (para todas las plazas)*

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Título preliminar y título I. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.
2. La Ley Orgánica de Universidades. Especial referencia al personal de administración y servicios.
3. El Estatuto de los Trabajadores. Derechos y deberes laborales básicos. Derechos y deberes derivados del contrato. Participación de los trabajadores en la empresa: Órganos de representación. El derecho de reunión. La libertad sindical.
4. Los Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos. Especial referencia al personal de administración y servicios.
5. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley 53/1984, de 26 de noviembre.
6. El convenio colectivo vigente del personal laboral de las universidades públicas de Madrid.

#### *Temario específico*

##### Plaza de Titulado/a Superior (Calidad)

1. La calidad en la Universidad Española. Régimen jurídico. La calidad de la gestión administrativa universitaria.
2. Criterios y directrices para la garantía de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior. Para el aseguramiento interno y externo de la calidad.
3. La Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA). Ámbitos fundamentales de actuación.
4. La Fundación Madrid+d. Ámbitos fundamentales de actuación.
5. Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

6. Proyecto URJC 2030. Maximizar la contribución de la URJC a la consecución de los ODS. Estructura del proyecto.
7. El papel de las Universidades en la Agenda 2030. Acciones URJC para difundir los ODS.
8. Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios. Capítulo III: Acreditación institucional de centros universitarios.
9. Sistema Interno de Garantía de Calidad de la Universidad Rey Juan Carlos.
10. Reglamento de funcionamiento del Comité de Calidad de la Universidad Rey Juan Carlos.
11. Reglamento de la Comisión de Coordinación Académica de la Universidad Rey Juan Carlos.
12. Procedimiento para la elaboración y propuestas de nuevos planes de estudios en la Universidad Rey Juan Carlos.
13. Criterios generales para la articulación de los planes de estudios de las nuevas Titulaciones de Grado de la Universidad Rey Juan Carlos.
14. Plan de coordinación docente de la Universidad Rey Juan Carlos.
15. Política y Objetivos de Calidad de la Universidad Rey Juan Carlos.
16. Proceso de Acreditación Institucional de la Fundación Madrid+d.
17. Programa Docentia URJC. Objetivos del programa. Dimensiones del modelo. Reconocimiento y efectos.
18. Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior. Definición, ámbito y estructura.
19. Seguimiento de títulos oficiales por la Fundación Madri+d.
20. Renovación de la acreditación de títulos oficiales por la Fundación Madri+d.
21. Programa de Sellos Internacionales de Calidad de ANECA.
22. Reglamento de Centros de Educación Superior adscritos a la Universidad Rey Juan Carlos. Sistemas de garantía de calidad y de coordinación.
23. Resultados previstos en las titulaciones oficiales. Definición.
24. Reglamento de Estudios Conjuntos de la Universidad Rey Juan Carlos.
25. Procedimiento para la Modificación de la Memoria de una titulación de Grado.
26. Procedimiento para la Modificación de la Memoria de una titulación de Máster.
27. Procedimiento para la Modificación de la Memoria de una titulación de Programa de Doctorado.
28. Normativa de matrícula y permanencia de los estudios de Grado en la Universidad Rey Juan Carlos.
29. Normativa de matrícula y permanencia de los estudios de Máster en la Universidad Rey Juan Carlos.
30. El Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).
31. La Estrategia URJC 2025. Misión. Visión. Valores.
32. Estructura del Plan Estratégico 2025 de la Universidad Rey Juan Carlos La Estrategia.
33. Proceso de elaboración, implantación y seguimiento del Plan Estratégico de la Universidad Rey Juan Carlos.
34. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso.
35. El portal de transparencia de la Universidad Rey Juan Carlos.
36. Administración Electrónica. Firma y certificados electrónicos.
37. La Sede Electrónica de la Universidad Rey Juan Carlos.
38. Metodologías de gestión de proyectos tradicionales vs metodologías ágiles.
39. Servicio de Calidad Docente en la Universidad Rey Juan Carlos. Estructura y funciones.
40. Buzón de quejas y sugerencias. Procedimiento.
41. Plan General de Recogida de Información. Mecanismos para recabar opinión y satisfacción de los grupos de interés.

42. Hoja de Cálculo Microsoft Excel. Generación, edición e impresión de hojas. Operaciones. Funciones. Gráficos.
43. Generación de documentos con Microsoft Word. Formatos. Ortografía y gramática. Diseño de páginas. Tablas. Estilos. Imágenes y gráficos.
44. Herramientas informáticas para el análisis estadístico de datos: Power BI.
45. Análisis descriptivo, análisis predictivo, análisis prescriptivo, análisis de escenarios, análisis de sentimiento.
46. Lenguaje de marcado extensible XML. Hojas de estilo XSL, validación de documentos XSD.
47. Lenguajes de Bases de Datos: SQL.
48. Estadísticas universitarias oficiales. El Sistema Integrado de Información Universitaria (SIU).
49. La importancia de la apertura de datos. Iniciativa de datos abiertos de la Universidad Rey Juan Carlos. El portal de datos abiertos UNIVERSIDATA.
50. Calidad de datos y control automatizado de datos.

#### Plaza de Titulado/a Superior (Planificación)

1. Servicio de gabinete y planificación en la Universidad Rey Juan Carlos. Estructura y funciones.
2. La Estrategia URJC 2025. Misión. Visión. Valores.
3. Estructura del Plan Estratégico 2025 de la Universidad Rey Juan Carlos La Estrategia.
4. Proceso de elaboración, implantación y seguimiento del Plan Estratégico de la Universidad Rey Juan Carlos.
5. Herramienta para visualización del plan estratégico.
6. Proyecto URJC 2030. Maximizar la contribución de la URJC a la consecución de los ODS. Estructura del proyecto.
7. El papel de las Universidades en la Agenda 2030. Acciones URJC para difundir los ODS.
8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso.
9. Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Publicidad activa. Derecho de acceso.
10. El portal de transparencia de la Universidad Rey Juan Carlos. Procedimientos.
11. Indicadores en el portal de transparencia de la Universidad Rey Juan Carlos.
12. Los rankings universitarios. Perspectiva general. Principales Rankings universitarios.
13. Estadísticas universitarias oficiales. El Sistema Integrado de Información Universitaria (SIU).
14. Hoja de Cálculo Microsoft Excel. Generación, edición e impresión de hojas. Operaciones. Funciones. Gráficos.
15. Generación de documentos con Microsoft Word. Formatos. Ortografía y gramática. Diseño de páginas. Tablas. Estilos. Imágenes y gráficos. Protección de documentos con contraseña. Colaboración y control de cambios. Impresión a PDF. Firma digital de documentos en PDF.
16. Administración Electrónica. Firma y certificados electrónicos.
17. La Sede Electrónica de la Universidad Rey Juan Carlos.
18. La importancia de la apertura de datos. Iniciativa de datos abiertos de la Universidad Rey Juan Carlos. El portal de datos abiertos UNIVERSIDATA.
19. Los datos como recurso estratégico.
20. Los aspectos tecnológicos de la inteligencia institucional.
21. Los aspectos organizativos de la inteligencia institucional.
22. Calidad de datos y control automatizado de datos.

23. Análisis descriptivo, análisis predictivo, análisis prescriptivo, análisis de escenarios, análisis de sentimiento.
24. Herramientas informáticas para el análisis estadístico de datos: Power BI.
25. Metodologías de gestión de proyectos tradicionales vs metodologías ágiles.
26. Lenguaje de marcado extensible XML.
27. Hojas de estilo XSL, validación de documentos XSD.
28. Lenguajes de Bases de Datos: SQL.
29. Reglamento de la Comisión de Coordinación Académica de la Universidad Rey Juan Carlos.
30. Política y Objetivos de Calidad de la Universidad Rey Juan Carlos.
31. Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior. Definición, ámbito y estructura.
32. Buzón de quejas y sugerencias. Procedimiento.
33. La calidad en la Universidad Española. Regulación en la Ley Orgánica de Universidades. Título V.
34. Criterios y directrices para la garantía de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior. Para el aseguramiento interno y externo de la calidad.
35. Plan General de Recogida de Información. Mecanismos para recabar opinión y satisfacción de los grupos de interés.
36. Reglamento de Centros de Educación Superior adscritos a la Universidad Rey Juan Carlos. Sistemas de garantía de calidad y de coordinación.
37. Resultados previstos en las titulaciones oficiales. Definición.
38. Reglamento de Estudios Conjuntos de la Universidad Rey Juan Carlos.
39. Criterios generales para la articulación de los planes de estudios de las nuevas Titulaciones de Grado de la Universidad Rey Juan Carlos.
40. Normativa de matrícula y permanencia de los estudios de Grado en la Universidad Rey Juan Carlos.
41. Normativa de matrícula y permanencia de los estudios de Máster en la Universidad Rey Juan Carlos.
42. El Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).
43. Sistema Interno de Garantía de Calidad de la Universidad Rey Juan Carlos.
44. Acreditación institucional de centros universitarios. Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.
45. Procedimiento para la Modificación de la Memoria de una titulación de Grado.
46. Procedimiento para la Modificación de la Memoria de una titulación de Máster.
47. Procedimiento para la Modificación de la Memoria de una titulación de Programa de Doctorado.
48. Programa Docencia URJC. Objetivos del programa. Dimensiones del modelo. Reconocimiento y efectos.
49. Procedimiento para la elaboración y propuestas de nuevos planes de estudios en la Universidad Rey Juan Carlos.
50. Reglamento de funcionamiento del Comité de Calidad de la Universidad Rey Juan Carlos.

#### Plaza de Titulado/a Superior (Prevención de Riesgos Laborales)

1. El sistema de gestión de la prevención en la Universidad Rey Juan Carlos. La política preventiva. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Los procedimientos e instrucciones operativas en materia preventiva en URJC.
2. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: El trabajo y la salud. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención en el diseño. Condiciones de trabajo en relación con la salud. Factores de riesgo. Daños derivados del trabajo. Las técnicas preventivas. Seguridad en el Trabajo. Higiene industrial. Ergonomía. Psicología aplicada. Medicina del trabajo.

3. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Delegados de Prevención y Órganos de Representación en la URJC. Comité de Seguridad y Salud: composición y funcionamiento.

4. El Reglamento de los Servicios de Prevención. La integración de la actividad preventiva. La evaluación de riesgos. La planificación de la prevención. Características y funciones de los servicios de prevención. La organización de recursos para las actividades preventivas. Funciones y niveles de cualificación. Los servicios de prevención propios y ajenos.

5. Sistema de Gestión Normalizados: ISO 9001: 2015. Sistemas de gestión de la calidad. ISO 14001:2015. Sistemas de ambiental. ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

6. Gestión preventiva de proyectos de investigación. Las NTP 1099 y 1100.

7. Los trabajadores especialmente sensibles. La protección de la maternidad en el ámbito laboral.

8. Promoción de la salud y bienestar en el lugar de trabajo. Los programas de promoción del trabajo saludable y su aplicación práctica en las Universidades españolas.

9. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

10. Accidentes de trabajo: Definiciones. Investigación de accidentes. Notificación y declaración de accidentes. Enfermedades profesionales. Definiciones.

11. Evaluación de riesgos: Definición, contenido, procedimientos, revisión, documentación y metodologías. La planificación de la actividad preventiva.

12. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Guía Técnica.

13. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Guía técnica.

14. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual. Guía técnica.

15. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Guía técnica.

16. Riesgos debidos a la electricidad (I): Efectos nocivos de la electricidad. Lesiones producidas por la electricidad en el cuerpo humano. Factores que influyen en el efecto eléctrico. Tipos de contactos eléctricos. Protección contra contactos eléctricos directos. Protección contra contactos eléctricos indirectos. La electricidad estática. Actuación en caso de accidente eléctrico. El Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

17. Prevención y protección contra riesgo de incendios y explosión: Química del fuego. Cadena del incendio. Clasificación de los fuegos en función de la naturaleza del combustible. Sistemas de detección y alarma. Medios de protección contra incendios: extintores, bocas de incendio equipadas, hidrantes, columnas secas y rociadores automáticos. El Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

18. Planes de Autoprotección. Objetivos. Factores de riesgo. Clasificación de las emergencias. Organización de emergencias. Implantación. Socorrismo y primeros auxilios: actuación en caso de accidentes de diversa índole. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y su modificación por el Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre.



19. Explosiones: Concepto de explosión y de atmósfera explosiva. Productos inflamables y explosivos. Límites y valores de referencia. Emplazamientos peligrosos. Clasificación y características de las áreas en las que pueden formarse atmósferas explosivas. Medidas de protección frente a atmósferas explosivas. Aparatos y sistemas de protección para uso en atmósferas potencialmente explosivas. Trabajos en atmósferas explosivas. Legislación aplicable.

20. Espacios confinados: Concepto de espacio confinado. Peligros asociados a un espacio confinado. Actuación ante un espacio confinado. El permiso de trabajo. Contenido del permiso de trabajo. Procedimientos de emergencia y rescate. Entrenamiento y deberes del equipo de trabajo en el espacio confinado. Cancelación del permiso de trabajo.

21. Higiene industrial. Conceptos básicos. Definición, objetivos y ramas. Tipos de agentes contaminantes. Concepto de exposición, dosis y valor límite. Noción de sustancia y preparado peligroso. La encuesta higiénica.

22. Toxicología laboral. Concepto de tóxico. Definición y clasificación de los agentes químicos. Vías de entrada en el organismo. Interacción con el organismo. Factores determinantes de la toxicidad. Relación dosis-efecto y dosis-respuesta. Efectos aditivos y sinérgicos.

23. Legislación sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias y mezclas químicas. Características de peligrosidad de los productos químicos. Criterios de clasificación de sustancias y mezclas químicas. Mecanismos de información: Etiquetas. Fichas de datos de seguridad.

24. Agentes químicos: Criterios de valoración de agentes químicos. Límites de exposición profesional para agentes químicos en España. Otros límites de referencia. Valores límites ambientales (VLA). Valores límites biológicos (VLB). Control biológico.

25. Métodos simplificados de evaluación de agentes Químicos. Evaluación del riesgo químico por inhalación (método basado en COSSH Essentials y método basado en método del INRS).

26. Metodología de actuación para la medición de las exposiciones a contaminantes químicos. Equipos de lectura directa, sistemas de toma de muestras activos y pasivos. Técnicas analíticas para determinar las concentraciones.

27. Control de las exposiciones a agentes químicos. Prevención en el diseño y principio de sustitución. Acciones sobre el agente. Acciones sobre el proceso. Acciones en el local de trabajo. Acciones en los métodos de trabajo. Técnicas de ventilación para el control de los agentes químicos: extracción localizada y ventilación por dilución.

28. El Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Objeto y ámbito de aplicación. Evaluación de los riesgos. Medidas de prevención generales y específicas. Vigilancia específica de la salud. Medidas a adoptar frente a accidentes, incidentes y emergencias.

29. Prevención de riesgos por exposición a agentes cancerígenos y mutágenos. Conceptos y categorías. Evaluación de la exposición a agentes cancerígenos y mutágenos. El Real Decreto 665/1997 sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos o mutágenos durante el trabajo y sus modificaciones.

30. Agentes biológicos. Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Guía Técnica.

31. Prevención de riesgos laborales en laboratorios. Normas generales y buenas prácticas en los laboratorios. Diseño, medidas de protección colectiva e individual. Vitrinas de gases y cabinas de seguridad biológicas. Duchas y lavaojos de emergencia. Almacenamiento y gestión de residuos en laboratorios universitarios.

32. Agentes físicos: Clasificación. Conceptos básicos. Riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores; efectos sobre el ser humano. Principales actividades con este tipo de riesgos.

33. Prevención de riesgos por exposición al ruido: Características físicas del ruido. Parámetros de medida. Tipos de ruido laboral. Mecanismos de la audición. Riesgos por exposición al ruido. Evaluación del riesgo por exposición al ruido. Medidas preventivas. Normativa vigente: Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre protección de la salud de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

34. Prevención de riesgos por exposición a radiaciones ionizantes: Concepto y tipos de radiaciones ionizantes. Interacción en el organismo. Riesgos por exposición a estas radiaciones. Principales actividades con este tipo de riesgos. Conceptos básicos de protección radiológica.

35. Ergonomía: conceptos y objetivos. Metodología ergonómica. Modelos y métodos aplicables en Ergonomía. Procedimiento metodológico para la evaluación de riesgos en Ergonomía y Psicosociología.

36. Manipulación manual de cargas. Riesgos asociados y su prevención. Aplicación del Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, y de la guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo.

37. El trabajo en oficinas. El trabajo en los puestos que incluyen pantalla de visualización de datos: metodología para la evaluación específica de los riesgos derivados. Acondicionamiento de los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos. El Real Decreto 488/1997. 1997 de 14 de abril y la guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El denominado síndrome del edificio enfermo.

38. Posturas de trabajo: factores que las determinan. Criterios para la evaluación de las posturas de trabajo. Riesgos derivados de las posturas de trabajo y su prevención. Métodos de evaluación de las posturas de trabajo basados en la observación. El método OWAS y el método REBA. Movimientos repetitivos y su evaluación.

39. Factores de riesgo psicosociales: los aspectos relativos al diseño de las tareas. Riesgos derivados de la división del trabajo y su prevención. Los aspectos relativos a la organización del tiempo de trabajo. Metodología para la evaluación de los factores psicosociales. El método de evaluación F-PSICO.

40. Carga mental de trabajo: Factores determinantes y características de la carga mental. Efectos derivados y su prevención. El estrés. Concepto. Características y consecuencias fisiológicas, psíquicas, sociales y laborales. Evaluación e intervención.

41. Burnout y Mobbing. Definición. Medidas preventivas. Evaluación e intervención. El protocolo de prevención y actuación frente a acoso en la Universidad Rey Juan Carlos.

## ANEXO III

## Solicitud de admisión al concurso-oposición libre

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

1. Categoría/Cuerpo/Escala	2. Forma de acceso	3. Fecha anuncio BOCM	4. Discapacidad %
5. Reserva para discapacitados <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	6. En caso de minusvalía o discapacidad motivo y adaptación que se solicita		

DATOS PERSONALES:

7. NIF/NIE	8. Primer apellido	9. Segundo apellido	10. Nombre
11. Fecha nacimiento	12. Nacionalidad	13. Titulación académica (exigida en la convocatoria)	
14. Domicilio: calle o plaza y número		15. Domicilio: Municipio	16. Domicilio: Provincia
17. Código postal	18. Domicilio: País	19. Teléfono	20. Dirección de correo electrónico

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A.	B.	C.
----	----	----

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

--

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

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

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

Fdo. El Solicitante

**Sr. Rector Magfco. de la Universidad Rey Juan Carlos**

**ANEXO IV****Méritos**

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos se realizará mediante la aplicación del siguiente baremo:

A. Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 20 puntos.

1. Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que opta, de forma remunerada, en una Universidad Pública de la Comunidad de Madrid: 0,15 puntos por mes.

2. Por Servicios prestados en cualquier otro centro público, distinto de las universidades adscritas a este Convenio Colectivo o en centros privados, en puestos análogos y en la misma especialidad, o por trabajos realizados por cuenta propia en la misma especialidad: 0,05 puntos por mes.

En el supuesto de 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 cincuenta por ciento de la jornada completa. En el caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

– Fotocopia debidamente compulsada 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.

– En cualquier caso, deberá acompañarse también certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social (vida laboral) en la que conste, expresamente, los periodos y grupos de tarifa. La desarrollada en una universidad pública sujeta al ámbito personal y territorial del II Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, distinta de la Universidad Rey Juan Carlos, o cualquier otra Administración Pública: Certificado original justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de Recursos Humanos.

– 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.

B. Formación y perfeccionamiento profesional: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los 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:

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

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se acreditarán mediante la presentación de fotocopia debidamente cotejada de la certificación, título o diploma correspondiente, en la que se indique de forma expresa el número de horas de cada uno de ellos.

No serán objeto de valoración los cursos no acreditados documentalmente en plazo, así como aquellos otros en los que no figure su número de horas.