

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

3472 *Resolución de 25 de febrero de 2020, de la Universidad Rey Juan Carlos, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Técnica Auxiliar de Informática.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 22/2003, de 27 febrero, y modificados por Decreto 28/2010, de 20 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con su artículo 2.2.e), así como en los Estatutos de la Universidad, y en ejecución de lo determinado en la Resolución de 15 de diciembre de 2018 (BOCM de 26 de diciembre de 2018), por la que se aprueba la oferta de empleo público de personal de Administración y Servicios de la Universidad Rey Juan Carlos para el año 2018, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica Auxiliar de Informática de la Universidad Rey Juan Carlos, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 16 plazas de la Escala Técnica Auxiliar de Informática de la Universidad Rey Juan Carlos, grupo C, subgrupo C1, dotadas presupuestariamente, por sistema general de acceso libre. Dichas plazas responden a las necesidades en materia de recursos humanos de la Universidad Rey Juan Carlos, y se convocan tomando en consideración las previsiones del artículo 19.Uno de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Del total de las plazas convocadas, se reservará una plaza, para ser cubierta por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.

Si la plaza reservada para personas con discapacidad quedase desierta, se acumulará a las del turno general de este proceso selectivo. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, y no obtuviese plaza en el citado cupo, siendo su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, una vez sumada la fase de concurso, este será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Los aspirantes que opten por el cupo de reserva para personas con discapacidad no podrán participar por el resto de plazas del turno general.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y modificaciones posteriores; 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; los Estatutos de la Universidad de Rey Juan Carlos, aprobados por Decreto 22/2003, de 27 febrero, y modificados por Decreto 28/2010, de 20 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre 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 I 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 candidatos

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve 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 o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2 Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera de la Escala Técnica Auxiliar de Informática de la Universidad Rey Juan Carlos.

3. Solicitudes y plazo de presentación

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante modelo de solicitud que se incluye como anexo II de esta convocatoria, dirigida

al Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad Rey Juan Carlos, que podrán cumplimentar en la sede electrónica de la Universidad Rey Juan Carlos (www.urjc.es).

3.2 Las solicitudes de participación podrán ser presentadas en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

3.3 La presentación de solicitudes podrá realizarse:

a) Telemáticamente, a través del registro telemático de la Universidad, disponible en la sede electrónica de la misma, procedimiento establecido en el catálogo de servicios.

b) 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, número 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, 28032 Madrid),

c) A través de las demás formas previstas por el artículo 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 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@urjc.es) en el que figure copia de dicha solicitud (una vez registrada).

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

3.5 Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que deseen participar en las presentes pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados deberán indicarlo en la solicitud, para lo cual se utilizará el recuadro 4. 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.

3.6 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 Los derechos de examen serán de 20 euros de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de la Universidad Rey Juan Carlos para el ejercicio económico 2019, actualmente prorrogado, y se ingresarán en la cuenta de derechos de examen de la Universidad Rey Juan Carlos, número ES96 2038 5903 2160 0006 8411, de la entidad BANKIA.

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 3.3.

Estarán exentos de este pago los aspirantes que acrediten alguno de los siguientes extremos:

a) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. 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;

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

3.8 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.

3.9 Aquellos aspirantes que deseen pertenecer a la bolsa de trabajo para la selección de personal de carácter temporal a fin de cubrir ofertas de trabajo de la Escala Técnica Auxiliar de Informática, deberán hacer constar expresamente en el recuadro C) de la solicitud las localidades (Alcorcón, Aranjuez, Fuenlabrada, Madrid, Móstoles) correspondientes a los puestos de trabajo que, con carácter temporal, pudiesen serles ofertados. En el caso de no cumplimentar esta casilla se entenderá que el aspirante opta a la bolsa de trabajo de todas las localidades.

3.10 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 3.7.

3.11 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 2.1. Al final del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados aportarán la documentación acreditativa de estos requisitos tal y como se señala en la base 10.

3.12 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.

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

3.14 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.15 En el recuadro B) de la instancia se hará constar si el aspirante realizará el tercer ejercicio voluntario y de mérito rellenándolo con el texto «Inglés».

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 será publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», 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 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.

Los aspirantes que, habiendo solicitado concurrir por el cupo de discapacidad no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación provisional y, en su caso, definitiva de aspirantes admitidos por el sistema general de acceso, siempre que cumplan los restantes requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria, y no incurran en otras causas de exclusión.

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.

5.1 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.

5.2 Fase de oposición: Estará constituida por dos ejercicios que a continuación se indican, ambos obligatorios y eliminatorios y un tercero voluntario y de mérito.

A) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 80 preguntas de tipo test (con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta) basado en las materias que figuran en el programa incluido en el anexo I. Esta parte se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo 15 puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente a un tercio del valor de la

respuesta correcta. Corresponderá al Tribunal la fijación del nivel mínimo de aptitud necesario para ser calificado con 15 puntos, a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer, número de aspirantes y grado de conocimiento en relación con el exigible para el acceso a la Escala de referencia.

El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será de dos horas.

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.

B) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico relacionado con los bloques III, IV, V y VI del temario incluido en el anexo I, que los aspirantes escogerán de entre cuatro que presentará el Tribunal y que estará dirigido a apreciar la competencia de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de las plazas que se convocan. Cada supuesto práctico se desglosará en 20 preguntas (con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta), y podrán preverse cinco preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores. Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo 15 puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente a un tercio del valor de la respuesta correcta. Corresponderá al Tribunal la fijación del nivel mínimo de aptitud necesario para ser calificado con 15 puntos, a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer, número de aspirantes y grado de conocimiento en relación con el exigible para el acceso a la Escala de referencia.

El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será de noventa minutos.

La preparación del primer y del segundo ejercicio 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.

C) Tercer ejercicio voluntario y de mérito: Será valorado de 0 a 12 puntos y está destinado a valorar la capacidad de comprensión y expresión oral y escrita de los aspirantes en el idioma inglés. Para obtener puntuación en el mismo deberá mostrarse como mínimo un nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. Se obtendrá la máxima puntuación si se muestra un nivel C1 del citado Marco Común.

Para la preparación de este ejercicio 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.

Para la preparación de los ejercicios segundo y tercero, el Tribunal podrá contar con asesores especialistas en los términos previstos en la base 7.2.

5.3 Fase de concurso: solo participarán aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Puntuarán los servicios efectivos prestados como personal en la Administración Pública en puestos de trabajo con funciones iguales a las de la Escala Técnica Auxiliar de Informática o equivalentes, entendiéndose por tales las consistentes en el desempeño habitual de tareas informáticas realizadas en el subgrupo C1 o equivalente laboral, a razón de:

- 0,28 puntos por cada mes completo de servicios en la Universidad Rey Juan Carlos.
- 0,18 puntos por cada mes completo de servicios en otras Universidades Públicas.
- 0,13 puntos por cada mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas

Para el cómputo, se sumarán los días de servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se dividirán entre 365. El cociente resultante se multiplicará por 12. El resultado así obtenido, con dos decimales redondeados

al superior si el tercer decimal supera el 5 y al inferior si no lo alcanza, se multiplicará por el valor asignado al mes completo antes indicado.

Igualmente, y hasta un máximo de 1 punto, serán valorados los cursos o formación efectuados por los aspirantes en materia de igualdad: 0,05 puntos por hora de formación.

5.4 La valoración máxima de la fase de concurso será de 40 puntos. El Tribunal hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la oposición.

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

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. Los ejercicios cumplimentados a lapicero no serán calificados

7. Tribunales

7.1 El Tribunal calificador de las presentes pruebas selectivas estará formado por los miembros que figuran en el anexo III de estas bases y los mismos son nombrados en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de los Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 60 del EBEP. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta, en representación o por cuenta de nadie.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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 3.5, 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 suscitara dudas respecto de la capacidad de un aspirante para el desempeño de las actividades atribuidas a la Escala de las plazas convocadas, el Tribunal calificador podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes 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.

7.8 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad Rey Juan Carlos, calle Tulipán, s/n, Móstoles, teléfono 914887631/4525. El Tribunal dispondrá que en esta sede al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

7.9 El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el Rector Magnífico podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

7.10 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.

7.11 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 se iniciará a partir del 1 de abril de 2020.

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 «K» de conformidad con la Resolución de 23 de abril de 2019 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, 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 de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. A estos efectos, los cuestionarios de preguntas de examen quedarán en poder de los aspirantes tras la realización de las pruebas. Dichas reclamaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del Tribunal. Examinadas las posibles reclamaciones, el Tribunal procederá a corregir, en su caso, el correspondiente ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, el Tribunal indicará, en su caso, en las correspondientes relaciones de aprobados, las preguntas anuladas en base a las reclamaciones planteadas.

8.6 La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio y del tercer ejercicio se efectuará por el Tribunal en el tablón de anuncios oficial de la sede electrónica Universidad, <http://sede.urjc.es>, 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 alegará 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 La relación de aspirantes, por cada turno de acceso, que hayan superado el primer y segundo ejercicio de la fase de oposición se hará pública en el tablón de anuncios oficial de la sede electrónica de la Universidad. Los aspirantes que no se hallen incluidos en la relación correspondiente tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

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

9.3 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 turno de acceso, 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 diez días naturales 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.

9.4 El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios oficial de la sede electrónica de la Universidad, una única lista con todos los aspirantes, que han superado el proceso selectivo para el acceso a la Escala Técnica Auxiliar de Informática de la Universidad Rey Juan Carlos. 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, siendo de aplicación lo previsto en la base 7.9. Según lo previsto en 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, «... en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general...».

La motivación de la mencionada lista, en cuanto acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica del Tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.5 En caso de igualdad en la puntuación total, una vez sumadas la fase de oposición y la fase de concurso, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la fase de oposición; en caso de persistir la igualdad, al aspirante con mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si tras aplicar estos criterios no se hubiera dirimido el empate, se dará prioridad a aquel aspirante con mayor puntuación en el primer ejercicio. Agotadas todas estas reglas, el empate se resolverá, finalmente, mediante la realización de una nueva prueba objetiva de características análogas al primer ejercicio y sobre las mismas materias, en la que habrán de participar los aspirantes entre los que exista empate.

9.6 Finalmente, el Presidente del Tribunal elevará al Sr. Rector Magnífico la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera a favor de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por cada turno de acceso. El Rectorado hará pública en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» esta relación de aspirantes aprobados con el orden obtenido en el proceso selectivo.

9.7 Sin perjuicio de lo anterior, en previsión de los casos de renuncia del candidato propuesto o cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionarios, previa comunicación del Rectorado en este sentido, el Tribunal elevará nueva propuesta de nombramiento, cuando así proceda, a favor del siguiente aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, figure con mayor puntuación en el orden de valoración resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo.

9.8 De conformidad con la base 7.11, cada una de las listas elaboradas por los Tribunales podrá ser objeto de recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de las correspondientes listas en el tablón de anuncios oficial de la sede electrónica de la Universidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. *Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera*

10.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar, en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad, los

siguientes documentos, siempre que no obren los mismos en el expediente personal del aspirante que la Universidad tenga abierto, en su caso:

- A) Fotocopia del documento nacional de identidad o acreditación equivalente.
- B) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones correspondientes a la Escala Técnica Auxiliar de Informática de la Universidad Rey Juan Carlos.
- C) Original y fotocopia para su compulsión del título académico o certificación del pago de los derechos de expedición del título. Igualmente, y en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar la documentación que acredite su homologación.
- D) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo IV de esta convocatoria.
- E) Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Comunidad de Madrid que acredite tal condición el grado de discapacidad, y su capacidad funcional para desempeñar las tareas y funciones propias de la Escala Técnica Auxiliar de Informática.

10.2 Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

10.3 Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del ministerio u organismo del que dependan para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicio.

10.4 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.5 Por el Rectorado se ofertarán los destinos a quienes acrediten los requisitos antedichos, a los efectos de que formulen la correspondiente petición, que será resuelta atendiendo al orden de puntuación definitiva.

No obstante, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad podrán solicitar al Sr. Rector Magnífico la alteración del orden de prelación para la elección de plazas ofertadas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El Sr. Rector Magnífico decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

Para determinar la justificación de la medida se tendrá en cuenta, en lo que resulte de aplicación, lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia.

10.6 Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la presente base y efectuada la elección de destino por parte de los aspirantes, el Rectorado dictará Resolución, en virtud de la cual nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes seleccionados. La toma de posesión de los aspirantes aprobados se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

10.7 Una vez finalizado el proceso selectivo, la Gerencia General de la Universidad elaborará una bolsa de trabajo, compuesta por los candidatos que hayan superado la fase de oposición pero no hayan obtenido plaza en el proceso selectivo, ordenados por la puntuación obtenida en el mismo (fase de oposición más fase de concurso), para la selección

de personal temporal en aquellas ofertas de trabajo relacionadas con las funciones de la escala objeto de esta convocatoria que pudieran producirse eventualmente.

10.8 Todos los documentos que no estén redactados en lengua castellana, deberán acompañarse, necesariamente, de la correspondiente traducción oficial que podrá realizarse en cualquiera de los siguientes organismos:

- En la representación diplomática o consular de España en el extranjero.
- En la representación diplomática o consular del país del que proceden los documentos en España.
- Por traductor jurado debidamente inscrito y autorizado en España.

11. Norma final

11.1 Los aspirantes por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. 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.

11.2 Se aplicará lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales a los actos administrativos que se dicten en ejecución de las presentes bases en los que, de acuerdo con las mismas, deban publicarse datos personales de los participantes.

11.3 La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial 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.

Móstoles, 25 de febrero de 2020.–El Rector, P.D. (Resolución de 20 de febrero de 2018), el Gerente General, Luis Javier Mediero Oslé.

ANEXO I

Programa

Temario general

Bloque I. Marco jurídico

Tema 1. La Constitución española de 1978: el Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 3. Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos.

Tema 4. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos y Derechos de las personas.

Tema 6. Esquema nacional de seguridad y de interoperabilidad: Disposiciones generales y Principios básicos.

Tema 7.–Políticas de igualdad de género: Normativa vigente

Bloque II. Tecnología básica y administración electrónica

Tema 1. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

Tema 2. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 3. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de los medios electrónicos.

Tema 4. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Certificados digitales.

Tema 5. Gestión de servicios TIC en la universidad. Bases conceptuales de ITIL. Gestión de incidencias. Gestión de Problemas.

Tema 6. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final.

Bloque III. Desarrollo de sistemas

Tema 1. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL y PLSQL.

Tema 2. Diseño y programación orientada a objetos con lenguaje de programación. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes.

Tema 3. Arquitectura de Desarrollo para Aplicaciones Web: componentes, persistencia y seguridad. Lenguajes PHP, HTML, XML y lenguajes de script.

Tema 4. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados. Servicios Web SOAP/REST. WSDL. UDDI. Interoperabilidad y seguridad en los servicios Web. WS-S, WS-I.

Tema 5. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo software. Gestión de la configuración y de versiones.

Tema 6. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados. Servicios Web SOAP/REST. WSDL. UDDI. Interoperabilidad y seguridad en los servicios Web. WS-S, WS-I.

Tema 7. Sistemas de Información en la educación: Plataformas de e-learning. Contenidos digitales. ERP universitarios.

Bloque IV. Comunicaciones

Tema 1. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

Tema 2. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

Tema 3. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

Tema 4. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 5. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 6. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Bloque V. Sistemas

Tema 1. Sistemas operativos. Características técnicas y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 2. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y componentes.

Tema 3. Sistemas de Almacenamiento Masivo. Modelos de Conectividad del almacenamiento NAS/DAS/SAN. Tecnologías de discos. Sistemas de protección del dato RAID. Protocolos existentes. Tecnologías de Cintas. Tecnologías snapshot de respaldo.

Tema 4. Virtualización de sistemas. Conceptos avanzados. Datacenters, clusters, metroClusters.

Tema 5. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.

Tema 6. Sistemas de recuperación de la información. Políticas, sistemas y procedimientos de *back up* y su recuperación. *Back up* de sistemas físicos y virtuales.

Tema 7. Administración de servicios de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.

Bloque VI. Microinformática

Tema 1. Gestión de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo. Monitorización y gestión de capacidad.

Tema 2. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de trabajo.

Tema 3. Despliegue de Aplicaciones y Sistemas Operativos en entornos Windows.

Tema 4. Seguridad del puesto de usuario. Securización del Sistema Operativo. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes.

Tema 5. Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Seguridad. Normativa reguladora. La iniciativa Eduroam.

Tema 6. Virtualización de sistemas. Conceptos básicos. Virtualización de puestos de trabajo, aulas y laboratorios virtuales.

Tema 7. Herramientas de trabajo en grupo. Sistemas de videoconferencia. Acondicionamiento de salas y equipos.

ANEXO II

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

1. Cuerpo/escala	2. Forma de acceso	3. Fecha convocatoria BOE	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. Puede ampliar esta información mediante la consulta en la página web de cada tratamiento de la Universidad Rey Juan Carlos.

En....., ade.....2020.

Fdo. El Solicitante

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

ANEXO III

Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidente: Doña María Antonia Liberal Liberal.

Vocales:

Don Domingo Pérez Lobato.

Don Valentín Felip Dorado.

Doña Paloma Gutiérrez del Río.

Secretario: Don Julio Holgado Godino.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Miguel Albarrán Sánchez.

Vocales:

Doña Tamara Prieto Sánchez.

Doña Yolanda Moreno Alberca.

Don Francisco Javier Romero Muñoz.

Secretaria: Doña María Isabel García García.

ANEXO IV

Declaración jurada

Don/doña.....
con domicilio en..... y documento nacional de
identidad número....., declara bajo juramento o promete, a efectos de
ser nombrado funcionario de la Escala Técnica Auxiliar de Informática de la Universidad
Rey Juan Carlos, no hallarse en ninguna de las situaciones señaladas en el artículo 56.d)
del Real Decreto Legislativo 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público, el cual
indica como requisito de acceso a la Función Pública del deber de:

«No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera
de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las
Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o
cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o
para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral,
en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado,
no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción
disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al
empleo público.»

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