

**ANEXO IV**

D./D.<sup>a</sup> .....  
Cargo .....

CERTIFICO, que, según los antecedentes obrantes en este Servicio y a los solos efectos de valoración en la fase de concurso (anexo I) de las pruebas selectivas para el acceso a la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Rey Juan Carlos, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

D./D.<sup>a</sup> .....G  
Grupo/Escala/Categoría laboral a la que pertenece .....  
N.R.P. ....

Destino actual .....

Tiene los siguientes servicios prestados en la Universidad Rey Juan Carlos a efectos de la valoración de la fase de concurso:

Servicios prestados como funcionario interino de la Escala Auxiliar Administrativa o como contratado laboral con la categoría de Técnico Auxiliar (Administración):

Años ..... meses ..... días .....

Servicios prestados como funcionario interino de cualquier otra escala o contratado laboral de otra categoría:

Años ..... meses ..... días .....

Total: Años ..... meses ..... días .....

Y para que conste, expido el presente certificado en .....

(localidad, fecha, firma y sello)

**ANEXO V**

D./D.<sup>a</sup> .....  
con domicilio en .....  
y con documento nacional de identidad .....

Declara bajo juramento o promesa, a los efectos de ser nombrado funcionario de carrera de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Rey Juan Carlos, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

**ANEXO VI****(Aspirantes que no posean la nacionalidad española)**

D./D.<sup>a</sup> .....  
con domicilio en .....  
y con documento nacional de identidad o pasaporte número .....

Declara bajo juramento o promesa, a los efectos de ser nombrado funcionario de carrera de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Rey Juan Carlos, que no ha sido sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

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

**ANEXO VII**

D./D.<sup>a</sup> .....  
con domicilio en .....  
y con documento nacional de identidad .....

Declara bajo juramento o promete, a los efectos de la exención de tasa por derechos de examen de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Rey Juan Carlos, que carece de rentas superiores, en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.

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

**13451** RESOLUCIÓN de 26 de junio de 2007, de la Universidad Rey Juan Carlos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión, por el sistema general de acceso libre.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad aprobados por Decreto 22/2003, de 27 de febrero (Boletín Ofi-

cial de la Comunidad de Madrid de 5 de marzo), y con el fin de atender a las necesidades de Personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (modificada por Ley Orgánica de 4/2007, de 12 de abril), en relación con el artículo 2.e), de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad Rey Juan Carlos.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombre y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

**Bases de la convocatoria****1. Normas generales**

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 2 plazas pertenecientes a la Escala de Gestión de esta Universidad por el sistema general de concurso-oposición libre.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores; 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 los 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 y lo dispuesto en la presente convocatoria; y con carácter supletorio, en cuanto al funcionamiento del Tribunal, la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, por la que se aprueban las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid.

1.3 El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican como Anexo I.

1.4 El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura como Anexo II de esta convocatoria.

1.5 Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.5.1 Fase de concurso: la lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso se hará pública, mediante Resolución del Rectorado de la Universidad, para aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

A efectos de esta valoración, el Servicio de Personal de Administración y Servicios expedirá de oficio, a los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, certificación según el modelo que figura como Anexo IV a esta convocatoria. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha Resolución, para alegar las rectificaciones pertinentes respecto a la valoración provisional de méritos de la fase de concurso.

Por la misma autoridad se dictará Resolución que contenga la relación de las puntuaciones definitivas en fase de concurso. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

1.5.2 Fase de oposición: las pruebas selectivas comenzarán a partir de octubre de 2007.

1.6 Superarán el proceso selectivo, siendo nombrados funcionarios de la Escala de Gestión de la Universidad Rey Juan Carlos, aquellos aspirantes que, sumadas las puntuaciones de las fases de concurso y oposición hayan obtenido mayor puntuación. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

## 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública, y en particular:

2.1.1 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 en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.

2.1.3 Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario, el haber superado tres cursos completos de Licenciatura.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, conforme a lo establecido en el Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

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

2.1.5 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.2 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

## 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en el Servicio de Información y Registro de la Universidad Rey Juan Carlos, C/ Tulipán s/n, Móstoles, (Madrid), y que asimismo figura en la página web de la Universidad (<http://www.urjc.es>), en cualquiera de los Registros situados en los Campus de la Universidad (Campus de Alcorcón, Fuenlabrada y Vicálvaro), en las Subdelegaciones del Gobierno de cada provincia, si existiesen, en las Delegaciones del Gobierno de las Comunidades Autónomas, en el Centro de Información Administrativa para las Administraciones Públicas, en el Instituto Nacional de la Administración Pública y en los Rectorados de todas las Universidades Públicas del Estado, siempre que las solicitudes de que dispongan éstos sean de características similares a la publicada como Anexo III.

3.2 Los aspirantes deberán adjuntar a la instancia una fotocopia legible del documento nacional de identidad.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española, y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor, o en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario en vigor. Asimismo, 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.

3.3 En las solicitudes se consignarán necesariamente los siguientes datos:

En el apartado 1 «Cuerpo o Escala», se hará constar la denominación en la Escala objeto de esta convocatoria: «Escala de Gestión».

En el apartado 3 «Forma de acceso», se consignará «L» (sistema de acceso libre).

En el apartado 5 «Fecha BOE», se especificará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la presente convocatoria.

En el apartado 24 «Títulos Académicos Oficiales», se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado en la base 2.1.3 de esta convocatoria.

En el apartado 25 A), deberá indicar el idioma elegido para la realización del tercer ejercicio (francés, inglés o alemán)

3.4 Los aspirantes con discapacidad podrán indicar en el apartado 7 «Minusvalía», el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado. Los aspirantes con alguna discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 deberán indicar en el apartado 9 de la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó la minusvalía. El Tribunal podrá requerir un informe, y en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

3.5 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad Rey Juan Carlos, calle Tulipán s/n, 28933 Móstoles, Madrid, en cualquiera de los Registros situados en los Campus de la Universidad (Campus de Alcorcón, Fuenlabrada y Vicálvaro) o a través de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado dirigidas al Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad Rey Juan Carlos.

A efectos de salvaguardar los derechos de los aspirantes al presente proceso selectivo y que los mismos no se vean perjudicados en el trámite de presentación de solicitudes al mismo por el período vacacional del mes de agosto, se declara dicho mes de agosto de 2007 inhábil a los únicos efectos del cómputo del plazo de 20 días naturales que establece el artículo 18.1 del 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.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse en el plazo indicado a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente. El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento señalado en la base 3.5 se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad Rey Juan Carlos.

3.6 Los derechos de examen serán de 24 € y se ingresarán en la Entidad «Caja de Madrid» (CCC: 2038/2745/84/6000005091), bajo el nombre «Universidad Rey Juan Carlos / Derechos de Examen», bien directamente o por transferencia bancaria.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante la validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica o, en su defecto, comprobante bancario original de haber ingresado los derechos de examen en el número de cuenta anteriormente citada, acreditativo del pago de los derechos. La falta del comprobante bancario original acreditativo del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.5.

3.7 De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, por el que se modifica el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, estarán exentos del pago de la tasa:



a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %, debiendo acompañar a la solicitud certificado actualizado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria de pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad Rey Juan Carlos. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo citada en el párrafo anterior se solicitará en la correspondiente oficina del Instituto Nacional de Empleo, debiendo figura en ella todos y cada uno de los requisitos citados en dicho párrafo.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará con una declaración jurada o promesa escrita del solicitante, para lo que se podrá utilizar el modelo del Anexo VII.

Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

c) Asimismo, estarán exentas del pago las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

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

3.9 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dirigido al Rector de la Universidad, dentro del plazo establecido en la base 3.5 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad Rey Juan Carlos dictará Resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos y expresando las causas de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios del Registro General de la Universidad y en la página web de esta Universidad (<http://www.urjc.es>). En dicha Resolución se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

4.2 Los aspirantes excluidos o los que no figuren en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución que aprueba las listas provisionales de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de la exclusión justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3 Contra la Resolución definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, ante el Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano judicial competente de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.4 De conformidad con lo establecido por el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en las convocatorias, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

#### 5. Tribunales

5.1 El Tribunal calificador se ajustará a lo establecido por el artículo 11 del 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 los Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y cuya composición se hará

pública, mediante Resolución del Rector de la Universidad Rey Juan Carlos, en el tablón de anuncios y en la página web de esta Universidad (<http://www.urjc.es>), antes del inicio de las pruebas selectivas.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de esta Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas de conformidad con lo previsto en la base 5.7. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará, en el tablón de anuncios del Rectorado del Registro General de la Universidad y en la página web de esta Universidad (<http://www.urjc.es>), Resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión el Tribunal acordará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5 A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas y adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7 El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad.

5.8 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición se realicen de forma conjunta y coordinada, para lo cual podrá nombrar colaboradores en número suficiente para garantizar el correcto y normal desarrollo de los ejercicios.

5.9 El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición a realizar de forma escrita y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del entonces Ministerio de Presidencia de 18 de febrero de 1985 (B.O.E. del día 22) o cualesquiera otros equivalentes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyo ejercicio figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad Rey Juan Carlos (Edificio Rectorado), calle Tulipán, s/n, 28933 Móstoles, Madrid, teléfono 914887025-914887156. El Tribunal dispondrá en esta sede de al menos una persona, miembro o no del Tribunal, que atienda a cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Acuerdo de 13 de diciembre de 2001, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. del día 16 de enero de 2002).

5.12 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «B», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de fecha 17 de enero de 2006 (B.O.E. de 26 de enero), por la que se hace público el resultado del sorteo para la determina-

ción del orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de la citada Resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2008. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra indicada, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra «C», y así sucesivamente.

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

6.3 Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio, en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, dado el carácter de unidad del acto de la convocatoria.

6.4 La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio y los posteriores se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero o anteriores ejercicios, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10. y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación del mismo. En cualquier caso, desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá 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.

#### 7. Listas de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10. y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de los aspirantes que han superado las pruebas, señalando la puntuación alcanzada y con indicación del número de su documento nacional de identidad.

7.2 El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad Rey Juan Carlos, quien ordenará su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad.

#### 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales desde que se publique la relación definitiva de seleccionados, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad Rey Juan Carlos, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Título exigido en la Base 2.1.3., o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado y aprobado todos los estudios correspondientes para la obtención del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de su homologación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de alguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como Anexo V.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, según Anexo VI a esta convocatoria.

c) Los aspirantes con minusvalía y grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento deberán acreditar tal condición, si obtuvieran plaza, mediante certificación de los Organos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, salvo en el supuesto de que lo hubieran aportado a los efectos previstos en la base 3.4.

8.2 Quienes 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 Registro Central de Personal o del

Ministerio u Organismo correspondiente del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

8.3 Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación requerida serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala de Gestión de la Universidad Rey Juan Carlos mediante Resolución del órgano convocante que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con el orden definitivo de puntuación.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados así como del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante.

8.5 La toma de posesión de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo será efectuada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

#### 9. Bolsa de Empleo

9.1 A efectos de la selección de funcionarios interinos de la Escala de Gestión, se formará lista de espera con los aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no superen el proceso selectivo quedando ordenados según la puntuación obtenida en los ejercicios superados. En caso de igualdad de puntuación se estará a la prelación dispuesta en la base 6.1

9.2 De la mencionada lista de espera quedarán excluidos aquellos aspirantes que, expresamente, comuniquen su voluntad de no ser incluidos en la misma mediante escrito dirigido al Tribunal.

#### 10. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones de Tribunal Calificador de las pruebas, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992.

Móstoles, 26 de junio de 2007.-El Rector, Pedro González-Trevijano Sánchez.

### ANEXO I

#### Proceso de selección y valoración

##### 1. Fase de concurso

En ella se valorarán los méritos relacionados con los servicios prestados en la Universidad Rey Juan Carlos como funcionario interino o como personal laboral eventual de la Universidad Rey Juan Carlos. La valoración se realizará hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,08 puntos por mes de servicio o fracción igual o superior a quince días. En el caso de haber prestado servicios como funcionario interino de la Escala de Gestión o como contratado laboral con la categoría de Titulado de Grado Medio (Administración) esta valoración será a razón de 0,10 puntos. En ningún caso, los puntos obtenidos en esta fase servirán para superar la fase de oposición.

##### 2. Fase de oposición

Estará constituido por tres ejercicios, siendo obligatorios y eliminatorios los dos primeros y obligatorio y no eliminatorio el tercero

Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basado en el contenido íntegro del programa de estas pruebas selectivas que figura en el Anexo II de esta convocatoria.



El cuestionario estará compuesto por 100 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 100 minutos

Las contestaciones erróneas tendrán una valoración negativa equivalente a  $\frac{1}{4}$  del valor correspondiente a una respuesta correcta.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos, de acuerdo a la nota de corte que establecerá el Tribunal.

Corresponderá al Tribunal determinar el número necesario de preguntas válidamente contestadas para ser calificado con cinco puntos, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto y grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a esta escala

#### Segundo ejercicio.

Consistirá en la resolución por escrito de tres supuestos prácticos a elegir entre los seis propuestos por el Tribunal de cada uno de los siguientes grupos del programa: Gestión de Personal, Gestión Financiera, Gestión Universitaria y Derecho Administrativo. Los supuestos podrán desglosarse en un máximo de 10 preguntas cada uno o bien podrá proponerse la elaboración de una propuesta de Resolución, Dictamen o Informe basado en los supuestos planteados.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. El ejercicio será leído ante el Tribunal en sesión pública. Al término de la lectura, el Tribunal podrá plantear cuestiones relacionadas con el ejercicio práctico.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos y no ser calificado con cero puntos en alguno de los supuestos prácticos elegidos.

#### Tercer ejercicio.

Consistirá en la realización de una traducción directa, por escrito, en lengua castellana y sin diccionario, de un texto redactado en francés, inglés o alemán, a elección del opositor. El idioma seleccionado será el consignado en el impreso de solicitud en el apartado reservado a tal efecto.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 3 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

En cada uno de los ejercicios, el Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación del ejercicio, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde. Dicho nivel mínimo deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados. Las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije el Tribunal, y que serán aplicados por igual a todos los opositores, sin exclusión. Asimismo, queda facultado para resolver cuantas incidencias e interpretaciones se susciten respecto a las valoraciones y pruebas contenidas en este Anexo.

### 3. Valoración final.

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

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso servirán para superar la fase de oposición.

En caso de igualdad en la puntuación total, una vez sumadas las fases de concurso y de oposición, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y, en caso de persistir la igualdad, se acudirá para dirimirla a la mayor puntuación obtenida en los sucesivos ejercicios de la fase de oposición, comenzando por el último realizado. Si persistiese el empate, éste se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra indicada en la base 6.1. de la presente convocatoria.

## ANEXO II

### Programa

#### I. Organización del Estado y de la Administración Pública

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas: Concepto y elementos constitutivos. Las técnicas de protección. El Tribunal Constitucional. El Defensor del pueblo. La reforma de la Constitución.

2. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

3. Las Cortes Generales. Composición, organización y funcionamiento. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. Órganos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas.

5. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

6. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. El Consejo de Ministros. Los Secretarios de Estado. Órganos superiores y órganos directivos en los Ministerios. La coordinación interministerial. Órganos consultivos del Gobierno. El Consejo de Estado.

7. Las Comunidades Autónomas y su tratamiento constitucional. Organización institucional de las Comunidades Autónomas. Principios Generales de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

8. La Administración Local. La Provincia y el Municipio. Otras Entidades de la Administración Local.

9. La Comunidad de Madrid (I). El Estatuto de Autonomía. Estructura. Competencias de la Comunidad de Madrid. Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

10. La Comunidad de Madrid (II). La Administración autonómica. Organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración institucional de la Comunidad de Madrid. Tipología y regulación.

11. Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Las instituciones de la Unión Europea. Consejo, Comisión, Parlamento y Tribunal de Justicia. Otras instituciones.

#### I. Derecho Administrativo

12. Las fuentes del Derecho Administrativo: concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. Los principios generales del Derecho. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario europeo.

13. La Constitución como norma jurídica. La Ley: concepto y reserva de Ley. Leyes Orgánicas y Leyes Ordinarias Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos -leyes y Decretos Legislativos.

14. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria: formales y sustanciales. Reglamentos ilegales: sanción, medios técnicos de reacción y remedios activos. La inderogabilidad singular de los Reglamentos. El papel de la costumbre.

15. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Elementos del acto administrativo. Motivación. Notificación y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad. Anulabilidad. Conversión y convalidación.

16. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento administrativo común y su alcance. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común: planteamiento general, principios rectores y ámbito de aplicación.

17. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.

18. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

19. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión y revocación de actos. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

20. El procedimiento económico-administrativo: materias impugnables, interesados, actos impugnables y extensión de la revisión. Suspensión del acto impugnado. El procedimiento en única o primera instancia. Los recursos de alzada y revisión.

21. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo: las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases de proceso. La sentencia.

22. Principios básicos de la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas ley de Contratos de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Requisitos y garantías para contratar con la Administración.

23. Los contratos administrativos: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimientos de los contratos administrativos.

24. Tipos de contratos: obras, gestión de servicios públicos, suministro, consultoría y asistencia técnica, servicios y trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

25. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

26. Los bienes de las Administraciones Públicas. El dominio público y los bienes patrimoniales: concepto, naturaleza jurídica y régimen jurídico.

27. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: régimen vigente y procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

## II. Administración de recursos humanos

28. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: régimen estatutario y Derecho laboral. Estructura actual de la función pública.

29. Los funcionarios públicos: concepto y clases. Planes de empleo, ofertas de empleo, relaciones de puestos de trabajo. Selección de los funcionarios públicos. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

30. Situaciones administrativas: supuestos y efectos de cada una de ellas.

31. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.

32. Derechos y deberes de los funcionarios. Seguridad y prevención de los riesgos laborales. Incompatibilidad de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

33. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

34. La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones a su ejercicio. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.

35. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. La negociación colectiva y los Convenios Colectivos en la Administración Pública.

36. Selección del personal laboral en las Administraciones Públicas. El contrato de trabajo: concepto y elementos. Modalidades de contratación laboral. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Retribuciones. Jornada de trabajo. Horas extraordinarias. Vacaciones y permisos.

37. La sindicación del personal laboral. Comités de empresa y Delegados de personal. Derechos de sindicación y de huelga. Los conflictos colectivos y su solución: especial referencia a las Administraciones Públicas.

38. La Seguridad Social: campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. Régimen General y Regímenes Especiales. La gestión de la Seguridad Social. Régimen económico.

39. Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Inscripción de empresas y normas sobre afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora. Incapacidad temporal, Invalidez. Jubilación. Muerte y supervivencia. Prestaciones familiares por hijo a cargo.

40. El Régimen Especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE: acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.

## III. Administración financiera

41. El presupuesto: concepto y clases. El presupuesto de programas: objetivos, programas y su elevación. Presupuesto base cero: objetivos, unidades y paquetes de decisión y asignación de prioridades.

42. Los Presupuestos Generales del Estado: principios y estructura. El ciclo presupuestario. Créditos presupuestarios. Presupuestos plurianuales.

43. Modificaciones de los créditos: transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporación de créditos. Generaciones de créditos. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

44. La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa: especial referencia a los siguientes tipos de contratos: obras, gestión de servicios públicos, suministro, consultoría y asistencia

técnica, servicios y trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

45. Los ingresos: concepto. Impuestos directos: concepto y clasificación. Tasas y precios públicos.

46. Los gastos: concepto. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Transferencias corrientes y de capital. Gastos de inversión.

47. Los pagos: concepto. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos a «justificar». Justificación de libramientos.

48. El procedimiento de ejecución presupuestaria: fases del procedimiento. Documentos contables. Disposición de fondos del Tesoro Público.

49. El control presupuestario: concepto y ámbito de aplicación. Control interno: la Intervención General el Estado. El control externo: el Tribunal de Cuentas. Especial referencia al control de legalidad.

50. La contabilidad público: el Plan General de Contabilidad Pública. La Cuenta General del Estado.

51. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.

## IV. Administración universitaria

52. La configuración institucional de las Universidades. Los fines de la Universidad. La autonomía de las Universidades. La Universidad Rey Juan Carlos. Sistema normativo aplicable a las Universidades. Los Estatutos de las Universidades.

53. Estructura y organización de las Universidades: Departamentos, Facultades, Escuelas Técnicas Superiores, Escuelas Universitarias. Los Institutos. Otros centros.

54. Organos de gobierno de las Universidades: el Claustro universitario, la Junta Consultiva, el Rector, Vicerrectores, Secretario General y Gerente. El Consejo Social. Organos de gobierno de los Centros, Departamentos e Institutos. Otros órganos de la Universidad. Especial referencia a Universidad Rey Juan Carlos: los centros asociados.

55. La Administración universitaria. El personal de Administración y Servicios: funciones, composición y régimen general aplicable. Derecho, deberes e incompatibilidades. Relaciones de puestos de trabajo. Oferta pública y selección del personal de Administración y Servicios. La formación y promoción. Organos de representación. Participación en los órganos de gobierno.

56. El personal laboral de las Universidades públicas. El Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

57. El profesorado universitario: clases y régimen general aplicable. Derechos económicos y profesionales del profesorado universitario. Obligaciones docentes e investigadoras. Evaluación del profesorado. Participación en los órganos de gobierno.

58. Los estudiantes universitarios: derechos y deberes. Acceso y permanencia en los estudios universitarios. Becas y ayudas al estudio. Seguro escolar. Participación en los órganos universitarios.

59. Los estudios y títulos universitarios. Los planes de estudios conducentes a títulos oficiales. Regulación de la obtención y expedición de títulos oficiales. Convalidación de estudios y homologación de títulos extranjeros. Doctorado y tercer ciclo. Los títulos propios de las Universidades.

60. La investigación en las Universidades. Participación en programas de la Unión Europea.

61. Organización de la investigación en la Universidad Rey Juan Carlos.

62. Evaluación de la actividad investigadora. Sistemas de indicadores.

63. Régimen económico y financiero de las Universidades. Autonomía económica financiera. La financiación de las Universidades Públicas. Las tasas académicas y otros precios universitarios. Los contratos del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

64. El presupuesto de la Universidad: elaboración, aprobación y estructura. Ejecución del presupuesto y rendición de cuentas. Sistema contable y control interno. Contratación administrativa en las Universidades: particularidades. El dominio público y el patrimonio de las Universidades.

65. Los inicios de la Calidad en la Universidad Española. Los Planes Nacionales de Evaluación de la Calidad de las Universidades y de Calidad en las Universidades.

66. Evaluación y acreditación en las Universidades Públicas. La ANECA y la ACAP

67. Los Programas de Evaluación Institucional, Acreditación y Certificación: enfoque, objetivos y proceso. El programa de Convergencia Europea. El programa de Evaluación del Profesorado.

## ANEXO III

NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS, LEA LAS INSTRUCCIONES.



## UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS  
EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA PERSONAL FUNCIONARIO

## CONVOCATORIA

1. Cuerpo o Escala	Código	2. Especialidad, área o asignatura	Cód.	3. FORMA DE ACCESO
4. Ministerio/Órgano convocante	Código	5. Fecha B.O.E.	6. Provincia de examen	7. Minusvalía %
8. Reserva para discapacitados <input type="checkbox"/>	9. En caso de Minusvalía o discapacidad adaptación que se solicita y motivo de la misma			

## DATOS PERSONALES

10. D.N.I.	11. Primer Apellido	12. Segundo apellido	13. Nombre
14. Fecha Nacimiento	15. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	16. Provincia de nacimiento	17. Localidad de Nacimiento
18. Teléfono con prefijo	19. Domicilio: Calle o plaza y número		20. Código Postal
21. Domicilio: Municipio	22. Domicilio: Provincia	23. Domicilio: Nación	

## 24. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la Convocatoria	
Otros títulos oficiales	

## 25. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)
----	----	----

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

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

## EXCMO. Y MAGFCO. SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

FECHA: En ..... a ..... de ..... de ..... (FIRMA)	Ingreso efectuado a favor de la Universidad Rey Juan Carlos, cuenta restringida para la recaudación de tasas. IMPORTE: <input type="text"/>
--	---

VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD COLABORADORA (Este documento no será válido sin el sello o impresión mecánica del Banco o Caja).

## Abono en la siguiente cuenta restringida:

Título: Universidad Rey Juan Carlos/DERECHOS DE EXÁMEN  
Entidad Caja Madrid 2038  
Oficina 2745  
DC. 84  
CC. 6000005091  
Madrid

1 EJEMPLAR PARA LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS (A presentar en el lugar señalado en la convocatoria)



**ANEXO IV**

D./D.<sup>a</sup> .....

Cargo: .....

CERTIFICO, que, según los antecedentes obrantes en este Servicio, y a los solos efectos de valoración en la fase de concurso (Anexo I) de las pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Gestión de la Universidad Rey Juan Carlos, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes,

D./D.<sup>a</sup> .....

Grupo/Escala/Categoría laboral a la que pertenece .....

N.R.P. ....

Destino actual .....

Tiene los siguientes servicios prestados en la Universidad Rey Juan Carlos a efectos de la valoración de la fase de concurso:

Servicios prestados como funcionario interino de la Escala de Gestión o como contratado laboral con la categoría de Técnico de Grado Medio (Administración):

Años ..... meses ..... días .....

Servicios prestados como funcionario interino de cualquier otra escala o contratado laboral de otra categoría:

Años ..... meses ..... días .....

TOTAL: Años ..... meses ..... días .....

Y para que conste, expido el presente certificado en .....  
(localidad, fecha, firma y sello)

**ANEXO V**

D./D.<sup>a</sup> .....

con domicilio en .....

y con documento nacional de identidad .....

Declara bajo juramento o promesa, a los efectos de ser nombrado funcionario de carrera de la Escala de Gestión de la Universidad Rey Juan Carlos, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

**ANEXO VI****(Aspirantes que no posean la nacionalidad española)**

D./D.<sup>a</sup> .....

con domicilio en .....

y con documento de identidad o pasaporte número: .....

Declara bajo juramento o promesa, a los efectos de ser nombrado funcionario de carrera de la Escala de Gestión de la Universidad Rey Juan Carlos, que no ha sido sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

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

**ANEXO VII**

D./D.<sup>a</sup> .....

con domicilio en .....

y con documento nacional de identidad .....

Declara bajo juramento o promete, a los efectos de la exención de tasa por derechos de examen de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad Rey Juan Carlos, que carece de rentas superiores, en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.

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

**13452** RESOLUCIÓN de 26 de junio de 2007, de la Universidad Rey Juan Carlos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Oficial de Oficios, por el sistema general de acceso libre.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad aprobados por Decreto 22/2003, de 27 de febrero (Boletín

Oficial de la Comunidad de Madrid de 5 de marzo), y con el fin de atender a las necesidades de Personal de Administración y Servicios, Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril), en relación con el artículo 2.e), de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Oficial de Oficios de la Universidad Rey Juan Carlos.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombre y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

**Bases de la convocatoria****1. Normas generales**

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas pertenecientes a la Escala Oficial de Oficios (una de Seguridad; una de Mantenimiento, una de Almacén, una de Laboratorio) de esta Universidad por el sistema general de concurso-oposición libre.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores; 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 los 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 y lo dispuesto en la presente convocatoria; y con carácter supletorio, en cuanto al funcionamiento del Tribunal, la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, por la que se aprueban las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid.

1.3 El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican como anexo I.

1.4 El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura como anexo II de esta convocatoria.

1.5 Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.5.1 Fase de concurso: La lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso se hará pública, mediante Resolución del Rectorado de la Universidad, para aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

A efectos de esta valoración, el Servicio de Personal de Administración y Servicios expedirá de oficio, a los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, certificación según el modelo que figura como anexo IV a esta convocatoria. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha Resolución, para alegar las rectificaciones pertinentes respecto a la valoración provisional de méritos de la fase de concurso.

Por la misma autoridad se dictará Resolución que contenga la relación de las puntuaciones definitivas en fase de concurso. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

1.5.2 Fase de oposición: Las pruebas selectivas comenzarán a partir de octubre de 2007

1.6 Superarán el proceso selectivo, siendo nombrado funcionario de la Escala Oficial de Oficios de la Universidad Rey Juan Carlos, aquellos aspirante que, sumadas las puntuaciones de las fases de concurso y oposición haya obtenido mayor puntuación. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.