

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Universidad Rey Juan Carlos

22 *RESOLUCIÓN de 31 de julio de 2019, de la Universidad Rey Juan Carlos, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir mediante nombramiento interino plazas correspondientes a la escala de gestión de sistemas e informática de la Universidad Rey Juan Carlos.*

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 el artículo 2.2.e) de la misma, así como en los Estatutos de la Universidad, resuelve convocar proceso selectivo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos de la Escala de Gestión de Sistemas e Informática de la Universidad Rey Juan Carlos, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas Generales

1.1. Se convoca proceso selectivo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos de la Escala de Gestión de Sistemas e Informática de la Universidad Rey Juan Carlos, Subgrupo A2, por el procedimiento de concurso oposición, para ocupar las plazas siguientes:

CÓD. PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL	C. ESPEC. (12 MENS.)	JORNADA
ESPECIALIDAD SEGURIDAD				
2389	Jefe/a de Sección	24	20.321,94 €	JP1 (*)
ESPECIALIDAD COMUNICACIONES				
2264	Técnico/a Informático (**)	22	12.310,74 €	JP1 (*)
ESPECIALIDAD SISTEMAS				
2392	Jefe/a de Negociado	20	11.739,25 €	JP1 (*)
ESPECIALIDAD APLICACIONES				
2833	Jefe/a de Negociado	20	11.739,25 €	JP1 (*)

(*) JP1: Jornada partida de mañana y tarde

(**) Puesto de origen de un funcionario de carrera que se encuentra desempeñando otra en comisión de servicios

1.2. Al presente proceso selectivo le serán aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública 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; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3. El desempeño de los puestos correspondientes 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 del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o 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 esta se halla definida en el Tratado de Funcionamiento 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 veintiún años o mayores de 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 Unión Europea y ratificados por España.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala de Gestión de Sistemas e Informática de la Universidad y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de éstas. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente, deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones de las plazas a las que aspiran.
- c) Tener cumplidos dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a los 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 mantenerse mientras permanezca vigente la bolsa de trabajo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos de la Escala de Gestión de Sistemas e Informática de la Universidad Rey Juan Carlos.

3. *Solicitudes y plazo de presentación*

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud telemática en el modelo que se incluye en Anexo I de esta convocatoria, que presentarán a través de la sede electrónica de la Universidad <https://sede.urjc.es/>, adjuntando, a través de la sede, la documentación anexa requerida.

3.2. Las solicitudes de participación se dirigirán al Señor Rector Magnífico de la Universidad Rey Juan Carlos, y 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 cumplimentación de la solicitud y su presentación podrá realizarse por uno de los dos medios siguientes:

- a) Accediendo al modelo de solicitud disponible en la Sede Electrónica de la Universidad, cumplimentándolo, adjuntando los documentos electrónicos anexos en for-

mato PDF que correspondan, de acuerdo con el apartado 8 de esta base tercera, firmando mediante alguno de los medios de firma electrónica válidos previstos en la Sede y enviándolo a través de la propia Sede. En este caso no será necesario realizar la presentación física de la solicitud, bastando con la telemática realizada del modo descrito a través de la Sede Electrónica.

- b) Accediendo al modelo de solicitud disponible en la Sede Electrónica de la Universidad, cumplimentándolo y, si no se dispone de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Sede, imprimiéndolo y presentándolo en soporte papel debidamente firmado, junto con los documentos en soporte papel anexos que correspondan, de acuerdo con los apartados 7 y 8 de esta base tercera, 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), o a través de las demás formas previstas en 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. Para los solicitantes que opten por la presentación de su solicitud en un registro u oficina distinto a los de la Universidad Rey Juan Carlos, será obligatorio el envío de dicha solicitud, mediante correo electrónico y una vez registrada, al Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad Rey Juan Carlos a través del correo electrónico servicio.pas@urjc.es en el plazo máximo de un día al de dicha presentación.

3.4. Solo se podrá participar en una de las especialidades incluidas en la base 1.1, indicándose en la solicitud la especialidad y, por tanto, la plaza a la que opta la persona aspirante. En el caso de presentarse más de una solicitud, solo se tendrá en cuenta la última solicitud registrada que cumpla con los requisitos exigidos en la convocatoria, quedando anuladas las solicitudes anteriores. A estos efectos, se tendrá en cuenta la opción del solicitante por la especialidad consignada en la última de las solicitudes válidamente registrada. Es causa de exclusión del proceso selectivo, la consignación en la solicitud por el interesado de más de una especialidad.

3.5. Los aspirantes con discapacidad que requieran adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio del presente proceso selectivo las indicarán en las casillas de la solicitud dispuestas para ello. El órgano gestor del presente proceso selectivo solicitará informe técnico a los servicios técnicos correspondientes sobre la necesidad o no de la adaptación solicitada por los aspirantes.

3.6. 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) Fotocopia de la documentación acreditativa de la Titulación exigida para poder participar en la convocatoria.

3.7. De la presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso selectivo que efectúen los aspirantes se deducirá que éstos reúnen los requisitos de participación establecidos en la base 2.1. Los aspirantes que obtengan plaza aportarán la documentación original acreditativa de estos requisitos tal y como se señala en la base 10.

3.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, den-

tro de los plazos previstos para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

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

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 Tablón de anuncios oficial de la Sede Electrónica de la Universidad, figurarán los aspirantes excluidos (apellidos, nombre y cuatro cifras del DNI o número de identificación del documento equivalente) con indicación expresa de la causa de exclusión, y las listas completas de aspirantes admitidos. 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 sólo 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 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 Tablón de anuncios oficial de la Sede Electrónica de la Universidad, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo previsto en el apartado anterior, en el término de 10 días, se publicará en el Tablón de anuncios oficial de la Sede Electrónica de la Universidad la relación definitiva de aspirantes admitidos. 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 en el Tablón de anuncios oficial de la Sede Electrónica de la Universidad.

5. *Procedimiento de Selección*

5.1. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. El proceso de selección constará de una fase de oposición y una fase de concurso, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican a continuación.

5.2. La selección para cada especialidad se realizará de conformidad con la puntuación final obtenida a lo largo de todo el proceso de selección.

5.3. Fase de Oposición: Estará constituida por un único ejercicio, distinto para cada especialidad que, consistirá en una prueba objetiva, de carácter teórico práctico, dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las tareas correspondientes a la Escala convocada, demostrando sus conocimientos sobre las materias incluidas en el Anexo IV de esta convocatoria, según cada especialidad.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de dos horas. Si por la disponibilidad de medios para su realización fuera preciso organizarlo por grupos, se hará constar así en la convocatoria del examen, indicando el número de grupos, la distribución de los aspirantes en los mismos y las horas previstas para la iniciación de la prueba para cada grupo. Se calificará de 0 a 100 puntos, siendo preciso obtener 50 puntos para superarlo.

5.4. Fase de Concurso: sólo se aplicará a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Con posterioridad a la publicación definitiva de aprobados en la fase de oposición, se abrirá un plazo de diez días hábiles para la presentación por los aspirantes de la documentación acreditativa de sus méritos los cuales deberán ir referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La documentación se presentará de conformidad con lo establecido en la base 3.3. En el formulario de solicitud disponible en la Sede Electrónica de la URJC, deberá cumplimentarse el recuadro de «Autovaloración», de acuerdo con las instrucciones recogidas en el Anexo II. Los aspirantes que no lo cumplieren no obtendrán puntuación en la fase de concurso. Los solicitantes que presten servicios o hayan prestado servicios en la Universidad Rey Juan Carlos, solo deberán aportar la documentación acreditativa de aquellos méritos que no obren en su expediente personal. En estos casos, el Servicio de Personal de Administración y Servicios expedirá certificación acreditativa de los méritos previstos en esta convocatoria que remitirá al aspirante, para que

formule las alegaciones que procedan antes de su puesta a disposición del Tribunal. La documentación aportada con posterioridad al plazo de presentación de méritos, no será tenida en cuenta para la fase de concurso.

5.5. La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente, tomando como fecha de referencia la del fin del plazo de presentación de solicitudes:

- A) Experiencia profesional: Se valorarán los servicios prestados como funcionario interino en cuerpos o escalas de gestión de sistemas e informática o similar (correspondientes al subgrupo A2 y la especialidad de informática) y de técnicos auxiliares de informática o similar (correspondientes al subgrupo C1 y a la especialidad informática), o como personal laboral con funciones equivalentes a las desarrolladas en los cuerpos y escalas más arriba indicados, de acuerdo con la siguiente escala:

ORGANISMO	POR DÍA TRABAJADO (SUBGRUPO A2 O EQUIVALENTE)	POR DÍA TRABAJADO (SUBGRUPO C1 O EQUIVALENTE)
En universidades públicas	0,010 puntos	0,005 puntos
En otras administraciones	0,008 puntos	0,004 puntos
En otras empresas o entidades	0,006 puntos	0,003 puntos

Para la valoración de los servicios prestados en entidades o empresas privadas y a los efectos de determinar la equivalencia con los subgrupos referidos en el párrafo anterior, se utilizará el grupo de cotización que figure en la vida laboral del trabajador, siendo los grupos de cotización 1 y 2 computables al subgrupo A2 y los grupos de cotización 3, 4 y 5 computables al subgrupo C1.

El máximo de puntuación que podrá obtenerse en este apartado es de 15 puntos. La experiencia se acreditará mediante certificación expedida por el órgano con competencia en materia de personal del organismo o entidad en que se hayan prestado servicios, debiendo presentarse escaneada junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. En el caso de entidades privadas, deberán presentarse también escaneados el contrato de trabajo y el informe de vida laboral de la Seguridad Social.

De la documentación escaneada para acreditar servicios prestados de acuerdo con el párrafo anterior se aportará el original posteriormente, en el momento previsto en la base 10.

- B) Formación académica

Puntuarán las titulaciones universitarias relacionadas con las tecnologías de la información y las comunicaciones (licenciado en informática, ingeniero en informática, ingeniero en telecomunicación, máster en ingeniería informática, master en ingeniería de telecomunicación o similares) de acuerdo con la siguiente escala:

Licenciado o equivalente	10,00
Máster universitario	10,00
Doctorado	14,00

Si se poseen varias titulaciones de las señaladas, sólo se obtendrá puntuación por una de ellas. El máximo de puntuación que podrá obtenerse en este apartado es de 14 puntos.

Para obtener puntuación deberá presentarse la titulación que se posee o, en su caso, la certificación del pago de los derechos para su expedición, escaneada junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. El original se aportará en el momento previsto en la base 10.

- C) Cursos de formación y perfeccionamiento profesional.

Puntuarán los cursos, títulos propios y certificaciones profesionales de acuerdo con lo determinado en este apartado, en relación con la especialidad elegida y también los relacionados con la igualdad entre mujeres y hombres, finalizados dentro de los siete años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en esta convocatoria.

Los cursos habrán de haberse impartido por centros de formación para empleados públicos dependientes de las administraciones públicas u otros financiados con fondos públicos cuyo contenido esté relacionado con las tecnologías de la informa-

ción y las comunicaciones y con la especialidad correspondiente, a razón de 0,05 puntos por hora de formación.

En el caso de títulos propios de universidades públicas cuyo contenido esté relacionado con las tecnologías de la información y las comunicaciones y con la especialidad correspondiente, la puntuación se realizará a razón de 0,25 puntos por crédito ECTS.

Las certificaciones profesionales que se describen en el Anexo III, que puntuarán en función de la especialidad elegida, puntuarán a razón de 2 puntos por cada certificación profesional.

El máximo de puntuación que podrá obtenerse en este apartado es de 10 puntos.

Para obtener puntuación deberá aportarse diploma o certificación de la realización del título o curso emitida por el centro que lo impartió, debiendo presentarse escaneada junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. El original se aportará en el momento previsto en la base 10. En caso de no acreditarse la fecha de finalización o, en su caso, el número de créditos u horas de formación, el título o curso no se puntuará, con la excepción de las certificaciones profesionales cuya validez será puntuada si se encuentran vigentes en el momento de solicitud.

- D) Conocimiento del idioma inglés, acreditado mediante alguna de las certificaciones incluidas en el Anexo III, debiendo presentarse escaneada junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. El original se aportará en el momento previsto en la base 10, según la siguiente escala:

NIVEL MCER	PUNTOS
A2	2,50
B1	5,00
B2	7,50
C1	10,00

5.6. La valoración máxima de la fase de concurso será de 49 puntos. En el caso de que el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados, alcance una cifra superior, se aplicará la máxima de 49 puntos.

5.7. El tribunal hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

5.8. Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la oposición.

5.9. La valoración final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (concurso y oposición).

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 éstos, 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 del presente proceso selectivo estará formado por los miembros que figuran en el Anexo VI 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 ésta, en representación o por cuenta de nadie.

7.2. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en las demás normas que le sean de aplicación. Particularmente, en rela-

ción con la preparación del ejercicio de la fase de oposición, deberá seguir el 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.

7.3. Los miembros del tribunal y, en su caso, el personal colaborador o los asesores especialistas cuyo nombramiento se solicitará al Rector, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, 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” del 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 incursos 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 al día siguiente de la publicación de esta convocatoria. En dicha sesión, el tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

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 similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. 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.

7.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la Universidad Rey Juan Carlos, C/Tulipán, s/n, Móstoles, teléfono 914887361/914888070. El tribunal dispondrá que, en esta sede, al menos una persona, miembro o no de tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con este proceso selectivo.

7.9. Durante todo el proceso selectivo, el tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.10. 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 del proceso*

8.1. Una vez publicada las listas definitivas de aspirantes admitidos a este proceso selectivo, se convocará el ejercicio para su realización en el plazo máximo de los diez días hábiles siguientes.

8.2. En el supuesto de que la prueba no se realice simultáneamente para todos los opositores, el orden de actuación de los mismos 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 al 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.

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.

8.5. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde la realización del ejercicio de la fase de oposición y desde el siguiente a la publicación de la puntuación de la fase de concurso para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas en el ejercicio, o contra la puntuación obtenida. 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. 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 al proceso selectivo, 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.

9. *Listas de aprobados y valoración final*

9.1. El tribunal publicará, por cada especialidad de las previstas en la base 1.1, la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición y la fase de concurso en el tablón de anuncios oficial de la Sede Electrónica de la Universidad, con el desglose por méritos, expresión de la puntuación en cada fase y el total alcanzado en ambas. Los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo y no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas ofertadas. Los aspirantes que no se hallen incluidos en las relaciones citadas tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

9.2. La motivación de las mencionadas relaciones, en cuanto actos administrativos emanados de la discrecionalidad técnica del tribunal, y que ponen fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.3. 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 apartado A de la base 5.5, de continuar persistiendo igualdad, en el apartado B de la indicada fase y así sucesivamente hasta agotar los apartados. De persistir la igualdad, la prioridad será alfabética, comenzando por la letra "K" a que se refiere la base 8.2.

9.4. Finalmente, el Presidente del tribunal elevará al Sr. Rector Magnífico la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios interinos en las plazas ofertadas en la base 1.1 a favor de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo para cada especialidad, que se publicará en el Tablón de anuncios oficial de la Sede Electrónica de la Universidad.

9.5. Sin perjuicio de lo anterior, en previsión de los casos de renuncia de alguno de los candidatos propuestos o cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionarios interinos, previa comunicación del Rectorado en este sentido, el tribunal elevará nueva propuesta de nombramiento, cuando así proceda, a favor del siguiente aspirante que figure con mayor puntuación en la especialidad, en el orden de valoración anteriormente mencionado.

9.6. De conformidad con la base 7.10, cada una de las listas elaboradas por el tribunal podrá ser objeto de recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes

desde el día siguiente a su publicación 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 acreditativos del cumplimiento de requisitos y de méritos alegados*

10.1. Los opositores que hayan obtenido una de las plazas incluidas en la base 1.1. deberán presentar los siguientes documentos, en el plazo de diez días desde la publicación de la propuesta de nombramientos prevista en la base 9.4, siempre que no obren los mismos previamente en el expediente personal del aspirante:

- 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 de Gestión de Sistemas e 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. Asimismo, 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 VII 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. Igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la administración sanitaria, acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes. Asimismo, los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento deberán acreditar tal condición, mediante certificación de los órganos arriba indicados.
- F) Documentación original acreditativa de los méritos alegados al formular su solicitud de participación en este proceso selectivo.

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. De no poder acreditarse, no podrán ser nombrados funcionarios interinos.

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

- 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 el presente proceso selectivo, 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. Particularmente aceptan el tratamiento de sus datos de carácter personal a los fines previstos en esta convocatoria.

11.2. 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 del proceso selectivo.

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 DE LA COMUNIDAD DE MADRID, 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, sig-

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

Madrid, a 31 de julio de 2019.—El Rector, PD (Resolución 20 de febrero de 2018; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de marzo), el Gerente general, Luis J. Mediero Oslé.

**ANEXO I**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA PLAZAS DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE LA ESCALA DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 31 DE JULIO DE 2019

DATOS PERSONALES

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
F. NACIMIENTO	NACIONALIDAD	TITULACIÓN ACADÉMICA	
DOMICILIO: CALLE O PLAZA Y NÚMERO		CÓD. POSTAL	MUNICIPIO
PROVINCIA	NACIÓN	TELÉFONO	E-MAIL

DATOS A CUMPLIMENTAR DE ACUERDO CON LA CONVOCATORIA

ESPECIALIDAD POR LA QUE PARTICIPA (escoger solamente una)	
Plaza 2389.- Jefe/a de Sección (Especialidad Seguridad)	<input type="checkbox"/>
Plaza 2264.- Técnico/a Informático (Especialidad Sistemas)	<input type="checkbox"/>
Plaza 2392.- Jefe/a de Negociado (Especialidad Comunicaciones)	<input type="checkbox"/>
Plaza 2833.- Jefe/a de Negociado (Especialidad Aplicaciones)	<input type="checkbox"/>

ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD QUE SOLICITAN ADAPTACIONES DE TIEMPO Y MEDIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO

Marque X si solicita adaptación

Indique la adaptación que solicita

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A ESTA SOLICITUD



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.

- El solicitante autoriza expresamente a la Universidad Rey Juan Carlos a recabar de otras Administraciones Públicas los datos necesarios para la tramitación y resolución de la presente solicitud, incluidos los de carácter personal, en los términos establecidos por la normativa vigente, y de acuerdo con lo señalado por el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

En _____, a ____ de _____ de 2019
(firma)¹

SEÑOR RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS.

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.

¹ si no se dispone de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Sede, debe imprimir este documento y presentarlo en soporte papel debidamente firmado, junto con los documentos en soporte papel anexos que correspondan, de acuerdo con los apartados 7 y 8 de la base tercera, en el Registro General de la Universidad Rey Juan Carlos. Ver base 3.3


ANEXO II
FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO SELECTIVO PARA PLAZAS DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE LA ESCALA DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 31 DE JULIO DE 2019

DATOS PERSONALES

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
F. NACIMIENTO	NACIONALIDAD	TITULACIÓN ACADÉMICA	
DOMICILIO: CALLE O PLAZA Y NÚMERO		CÓD. POSTAL	MUNICIPIO
PROVINCIA	NACIÓN	TELÉFONO	E-MAIL

DATOS A CUMPLIMENTAR DE ACUERDO CON LA CONVOCATORIA

ESPECIALIDAD POR LA QUE PARTICIPA (escoger solamente una) Plaza 2389.- Jefe/a de Sección (Especialidad Seguridad) Plaza 2264.- Técnico/a Informático (Especialidad Sistemas) Plaza 2392.- Jefe/a de Negociado (Especialidad Comunicaciones) Plaza 2833.- Jefe/a de Negociado (Especialidad Aplicaciones)		<table border="1"> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </table>								

AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

A) Experiencia profesional Servicios prestados como funcionario interino en cuerpos o escalas de gestión de sistemas e informática o similar (correspondientes al subgrupo A2 y la especialidad de informática) y de técnicos auxiliares de informática o similar (correspondientes al subgrupo C1 y a la especialidad informática), o como personal laboral con funciones equivalentes, en universidades públicas, o en otras administraciones públicas, empresas o entidades. Puntuación de acuerdo con la base 5.5.A	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Organismo</th> <th>Subgrupo (A2 o C1 o equivalente)</th> <th>Fecha inicio</th> <th>Fecha fin</th> <th>Nº de días</th> <th>Puntuación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Organismo	Subgrupo (A2 o C1 o equivalente)	Fecha inicio	Fecha fin	Nº de días	Puntuación																								
	Organismo	Subgrupo (A2 o C1 o equivalente)	Fecha inicio	Fecha fin	Nº de días	Puntuación																									



D)	Conocimiento del idioma inglés			
	Marcar con X, cumplimentar y puntuar <u>sólo</u> en el mayor nivel de conocimiento que posea de los incluidos en la base 5.5.D:			
		Nivel MCER	Certificación aportada (ver anexo II de la convocatoria)	Puntuación
		A2		(2,50 puntos)
		B1		(5,00 puntos)
	B2		(7.50 puntos)	
	C1		(10,00 puntos)	
Puntuación Total (A+B+C+D) <input type="text"/>				

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A ESTA SOLICITUD

El abajo firmante solicita sea admitida esta documentación como justificativa de los méritos alegados en la fase de concurso del proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que custodia la documentación original que los justifican.



- El solicitante autoriza expresamente a la Universidad Rey Juan Carlos a recabar de otras Administraciones Públicas los datos necesarios para la tramitación y resolución de la presente solicitud, incluidos los de carácter personal, en los términos establecidos por la normativa vigente, y de acuerdo con lo señalado por el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

En _____, a _____ de _____ de 2019
(firma)²

SEÑOR RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS.

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.

¹ si no se dispone de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Sede, debe imprimir este documento y presentarlo en soporte papel debidamente firmado, junto con los documentos en soporte papel anexos que correspondan, de acuerdo con los apartados 7 y 8 de la base tercera, en el Registro General de la Universidad Rey Juan Carlos. Ver base 3.3

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO II**

- A. En el apartado «Servicios prestados» se consignará el organismo en que se han prestado, la fecha de inicio y de fin de la prestación de servicios, el número de días del período y la puntuación que resulta de multiplicar el número de días por el valor del día previsto en la base 5.5.A.
- B. En el apartado «Titulación académica» deberá marcarse solamente la titulación de mayor nivel que se posea, consignando a continuación la denominación de la titulación e indicando la puntuación que corresponde a la titulación que se haya marcado, de acuerdo con la escala de puntuación de la base 5.5.B.
- C. En el apartado «Cursos de formación y perfeccionamiento profesional» deberá reflejarse el centro en que se impartieron los cursos, la denominación de los mismos, su fecha de finalización, el número de horas de duración y la puntuación que resulta de multiplicar el número de horas por 0,05, a excepción de los títulos propios de universidades públicas, que será a razón de 0,25 puntos por crédito ECTS, y las certificaciones profesionales valorables, según anexo IV, que serán a razón de 2 puntos cada una, de acuerdo con lo establecido con a escala de puntuación de la base 5.5.C.
- D. En el apartado «Conocimiento del idioma inglés» deberá marcarse el mayor nivel de conocimiento del idioma que se posea de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, consignarse la certificación acreditativa que se aporta, de las incluidas en el anexo III, e indicar la puntuación que corresponde al nivel que se haya marcado, de acuerdo con la escala de puntuación de la base 5.5.D.


ANEXO III
CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR LOS CONOCIMIENTOS DE INGLÉS

NIVEL	CERTIFICACIÓN ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
C1	Certificado de nivel C1
B2	Certificado de Nivel Avanzado, Certificado de Aptitud, Certificado de Ciclo Superior, Nivel Avanzado o Nivel Avanzado 2
B1	Certificado de Nivel Intermedio, Certificado de Ciclo Elemental o Nivel Intermedio 2

El nivel Básico equivale a un nivel A2; un nivel Intermedio1 NO acredita el nivel B1;
un nivel Avanzado1 NO acredita el nivel B2.

NIVEL	OTRAS CERTIFICACIONES
C2	CPE (Certificate of Proficiency in English). Universidad de Cambridge. IELTS (International English Language Testing System) 8.5+. ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London. PTE (Pearson Test of English), Level 5. APTIS. British Council. BULATS (Business Language Testing Service). Universidad de Cambridge.
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Universidad de Cambridge. BEC (Business Certificate), Higher. Universidad de Cambridge. IELTS (International English Language Testing System), 7-8. ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London. PTE (Pearson Test of English), Level 4. APTIS. British Council. BULATS (Business Language Testing Service). Universidad de Cambridge. TOEFL-IBT (Test of English as a Foreign Language Internet Based). Educational Testing Service, 95-120. TOEIC (Test for International Communication. Four skills) Educational Testing Service, ≥ 1345
B2	FCE (First Certificate in English). Universidad de Cambridge. BEC (Business Certificate), Vantage. Universidad de Cambridge. IELTS (International English Language Testing System), 5.5-6.5. ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London. PTE (Pearson Test of English), Level 3. APTIS. British Council. BULATS (Business Language Testing Service). Universidad de Cambridge. TOEFL-IBT (Test of English as a Foreign Language Internet Based). Educational Testing Service, 72-94. TOEIC (Test for International Communication. Four skills) Educational Testing Service, ≥ 1095 .



NIVEL	CERTIFICACIÓN
B1	PET (Preliminary English Test). Universidad de Cambridge. BEC (Business Certificate), Preliminary. Universidad de Cambridge. IELTS (International English Language Testing System), 4-5. ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London. PTE (Pearson Test of English), Level 2. APTIS. British Council. BULATS (Business Language Testing Service). Universidad de Cambridge. Siempre que acredite un B1 en las 4 destrezas. TOEFL-IBT (Test of English as a Foreign Language Internet Based). Educational Testing Service, 42-71. TOEIC (Test for International Communication. Four skills) Educational Testing Service, ≥ 790 .

TITULACIONES UNIVERSITARIAS

El Grado o Licenciatura en Estudios Ingleses, Filología Inglesa, Traducción e Interpretación – inglés como primera lengua extranjera – se hará equivaler al nivel C1.

El Grado en Educación Primaria con mención en inglés o enseñanza bilingüe se hará equivaler al nivel B2.

La Diplomatura de Maestro de Enseñanza Primaria con especialidad en inglés o enseñanza bilingüe se hará equivaler al nivel B1.

CERTIFICACIONES OFICIALES DE HABILITACIONES LINGÜÍSTICAS EN LENGUA INGLESA EXPEDIDAS POR LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

Se admitirán como acreditación del nivel de conocimientos de la lengua inglesa, siempre que incluyan el correspondiente nivel, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia.



Universidad
Rey Juan Carlos

ANEXO IV**CERTIFICACIONES PROFESIONALES VALORABLES**Especialidad seguridad

- ISACA (certificaciones en vigencia):
 - CISA (Certified Information Systems Auditor)
 - CISM (Certified Information Security Manager)
 - CRISC (Certified in Risk and Information Systems Control)
- (ISC)2 (certificaciones en vigencia)
 - CISSP (Certified Information systems Security Professional)
- ISO27001, se valorará titulación o acreditación expedida por entidades certificadoras, en los siguientes ámbitos:
 - Implantador
 - Auditor

Especialidad sistemas

- Linux (LPI /Red Hat)
 - Red Hat Certified System Administrator (RHCSA)
 - Red Hat Certified Engineer (RHCE)
 - Red Hat Certified Architect (RHCA)
 - LPIC-1: Administrador de Linux certificado
 - LPIC-2: Ingeniero Linux
- F5:
 - Administrador de BIG-IP (F5-CA)
 - Especialista en tecnología (F5-CTS)
 - F5-CTS LTM
 - F5-CTS BIG-IP DNS
 - F5-CTS ASM
 - F5-CTS APM

Especialidad comunicaciones

- Palo Alto:
 - Palo Alto Networks Certified Network Security Engineer (PCNSE)
- CISCO:
 - CCNA/P Routing and Switching
 - CCNA/P Security
 - CCNA/P Wireless
- CompTIA
 - Network+
 - Security+



Universidad
Rey Juan Carlos

ANEXO V TEMARIO

TEMAS COMUNES:

1. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix, Sistemas operativos para dispositivos móviles (Android, iOS)
2. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.
3. Arquitectura de sistemas cliente servidor y multicapas: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.
4. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento. DNS.
5. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.
6. Seguridad lógica y física de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes.
7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Régimen jurídico y políticas de igualdad. Políticas de Igualdad de Género en la Universidad Rey Juan Carlos. Plan de Igualdad de la Universidad Rey Juan Carlos

TEMAS ESPECÍFICOS POR ESPECIALIDAD

ESPECIALIDAD SEGURIDAD

1. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones.
2. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.
3. Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
4. Continuidad de negocio y recuperación ante desastres.
5. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. La metodología MAGERIT: método, elementos y técnicas.
6. Auditoría Informática: objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares.
7. Auditoría del ENS y de protección de datos. Auditoría de seguridad física.
8. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.
9. Seguridad en aplicaciones web.

ESPECIALIDAD SISTEMAS

1. Optimización y administración avanzada de sistemas operativos Linux. Sistemas de ficheros locales y en red. Gestión de la seguridad local del servidor con IPTables.
2. Programación Shell-script en Linux y los intérpretes de comandos Bash y Sh. Uso avanzado de AWK. Servicios principales de un servidor Linux.
3. Administración del Servidor web Apache y Tomcat, Extensiones y módulos. Configuración de PHP. Seguridad y privacidad de los datos.
4. Conceptos, arquitectura y componentes de los sistemas de alta disponibilidad. Administración de sistemas Big-IP del fabricante F5 Networks.
5. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.



6. Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar. Virtualización de plataforma y de recursos. Virtualización del puesto de trabajo.
7. Sistemas virtualizados, configuración, administración, conceptos y diseño.
8. Infraestructuras hiperconvergentes: Arquitectura, componentes y diseños.
9. Administración, arquitectura y gestión de Oracle Database Appliance (ODA).

ESPECIALIDAD COMUNICACIONES

1. Redes de área local. Redes de área extensa. Interconexión, arquitectura, protocolos y diseño.
2. Protocolos, arquitectura, políticas y diseño sobre dispositivos Extreme Networks.
3. Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA, la red s-TESTA. Planificación y gestión de redes.
4. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales.
5. Sistemas de monitorización, gestión y telemetría. Conceptos, arquitectura y gestión de eventos e información de la seguridad. Sistemas de integración continua CI/CD.
6. Routing avanzado en redes locales y de área extensa. Arquitectura, diseño, funcionalidades y solución de problemas sobre enrutadores/encaminadores Juniper
7. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas.
8. IDS/IPS de nueva generación. Seguridad en dispositivos WAF de nueva generación.
9. NGFW del fabricante Palo Alto, plataforma de gestión, arquitectura, administración, gestión y diseño.

ESPECIALIDAD APLICACIONES

1. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Lenguajes PHP y Python, y lenguajes de script.
2. Integración de aplicaciones. Servicios Web SOAP/REST. WSDL. UDDI. Interoperabilidad y seguridad en los servicios Web. WS-S, WS-I.
3. 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.
4. Lenguaje PLSQL.
5. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Grafos. Tipos de algoritmos: ordenación y búsqueda. Estrategias de diseño de algoritmos. Organizaciones de ficheros.
6. Identificación, autenticación y firmas electrónicas mediante el uso de claves concertadas. Cl@ve identificación y Cl@ve firma.
7. Infraestructura y Sistemas de Documentación Electrónica (InSiDe). Gestión de documentos y expedientes electrónicos ENI.
8. Gestión documental. Gestión de contenidos. Tecnologías CMS y DMS de alta implantación.
9. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo software. Gestión de la configuración y de versiones.



ANEXO VI
TRIBUNAL CALIFICADOR

Tribunal Titular:

Presidente: D. Juan Manuel Dévora Lorenzo.
Vocales: D. Valentín Felip Dorado.
D. Julio Holgado Godino.
D^a. Ana María García Márquez del Prado.
Secretaria: D^a. María Antonia Liberal Liberal.

Tribunal Suplente:

Presidente: D. Miguel Albarrán Sánchez.
Vocales: D. David Pérez Redondo.
D. Juan Antonio García Barquero.
D. Francisco Javier Romero Muñoz.
Secretaria: D^a. María Isabel García García.



ANEXO VII
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 de Gestión de Sistemas e Informática de la Universidad Rey Juan Carlos, Subgrupo A2, no hallarse en ninguna de las situaciones señaladas en el artículo 56.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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

(01/27.822/19)

