

Vocales: Don Valentín T. Azofra Palenzuela, Catedrático de la Universidad de Valladolid; doña María del Pilar Pérez García, Catedrática de Escuela Universitaria de la Universidad de Valladolid, y don Pedro Alegre Escolano, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Barcelona.

**Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria**

ÁREA DE CONOCIMIENTO: «ÓPTICA»

Plaza número: 4/152

1. Comisión titular:

Presidente: Don Enrique Hita Villaverde, Catedrático de la Universidad de Granada.

Secretario: Don José Luis Olivares Jiménez, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Granada.

Vocales: Don José Luis Compañy Vidal, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Alicante; doña María Cinta Puell Marín, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Complutense de Madrid, y doña M. Mercedes Fernández Alonso, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de «Jaume I» (Castellón).

2. Comisión suplente:

Presidente: Don Luis Jiménez del Barco Jaldo, Catedrático de la Universidad de Granada.

Secretaria: Doña María José Rivas Bravo, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Granada.

Vocales: Don José Pladellourens Mallofre, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Cataluña; don Ignacio Moreno Soriano, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad «Miguel Hernández», y doña María del Mar Seguí Crespo, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Alicante.

Plaza número: 5/145

1. Comisión titular:

Presidente: Don Enrique Hita Villaverde, Catedrático de la Universidad de Granada.

Secretario: Don Raimundo Jiménez Rodríguez, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Granada.

Vocales: Doña Rosa María Fernández Hernández, Catedrática de Escuela Universitaria de la Universidad de Salamanca; doña Luisa-Jesús Quevedo Junyent, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Cataluña, y doña Marta Fransoy Bel, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Cataluña.

2. Comisión suplente:

Presidente: Don Luis Miguel Jiménez del Barco Jaldo, Catedrático de la Universidad de Granada.

Secretaria: Doña María José Rivas Bravo, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Granada.

Vocales: Don Jaume Pujol Ramo, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Politécnica de Cataluña; doña M. Dolores Mouriz Cereijo, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Santiago, y doña Carmen Seres Reves, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Cataluña.

**4899** RESOLUCIÓN de 24 de febrero de 2003, de la Universidad Rey Juan Carlos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica Superior de Administradores.

Con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios de esta Universidad, esta Gerencia General, en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 90/1997, de 10 de julio, del Consejo de gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se fijan las competencias de los órganos pro-

visionales de la Universidad Rey Juan Carlos hasta la aprobación de sus Estatutos, modificado por el Decreto 6/2002, de 17 de enero, dentro del marco de lo dispuesto por la artículo 2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y de acuerdo con lo dispuesto por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que 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, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica Superior de Administradores de la Universidad Rey Juan Carlos, con sujeción a las siguientes

**Bases de la convocatoria**

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza perteneciente a la Escala Técnica Superior de Administradores de esta Universidad, grupo A, por el sistema general de acceso libre, mediante concurso-oposición.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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 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 lo dispuesto en la presente convocatoria.

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 comenzarán a partir de abril del 2003.

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

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 la nacionalidad española 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 ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

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

2.1.3 Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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.

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 la Oficina de Información y Registro de la Universidad Rey Juan Carlos, edificio de la Biblioteca, calle Tulipán, sin número, Móstoles, Madrid, en cualquiera de las Oficinas de Registro

situadas en los Campus de la Universidad (Campus de Alcorcón, Fuenlabrada o Vicálvaro), en los Gobiernos Civiles de cada provincia, 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.

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 Técnica Superior de Administradores».

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

3.4 Los aspirantes que presten o hayan prestado servicio como funcionarios interinos o como contratado laboral en la Universidad Rey Juan Carlos, deberán presentar unida a su solicitud, para la valoración de la fase de concurso, certificación expedida por el Servicio de Recursos Humanos y Organización de la Universidad Rey Juan Carlos.

La certificación (conforme al modelo que figura como anexo IV a esta convocatoria), entre otros extremos hará mención expresa a la condición de funcionario interino/contratado laboral eventual del aspirante y su antigüedad como tal personal a fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

3.5 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad Rey Juan Carlos, edificio de la Biblioteca, calle Tulipán, sin número, 28933 Móstoles, Madrid, en cualquiera de las Oficinas de Registro situadas en los Campus de la Universidad (Campus de Alcorcón, Fuenlabrada o Vicálvaro) o en la forma prevista en el artículo 38.4 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 excelentísimo señor Rector-Presidente de la Universidad Rey Juan Carlos.

3.6 Los derechos de examen serán de 30 euros y se ingresarán en la Caja de Madrid (entidad 2038), oficina número 2745, número de cuenta 6000005091, «Derechos de examen», bien directamente o por transferencia bancaria.

El interesado deberá justificar el ingreso de los derechos de examen mediante la cumplimentación y sellado por la entidad bancaria de la parte inferior de la solicitud destinada a tal efecto o adjuntando el correspondiente resguardo de ingreso/transferencia. La falta de 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.

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 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado 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 Técnica Superior de Administradores 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 corres-

pondiente oficina del Instituto Nacional de Empleo, debiendo figurar 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 VI. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

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

3.8 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dirigido al Gerente general, 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, la Gerencia General de la Universidad Rey Juan Carlos dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución que será publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos. En dicha Resolución se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la relación de los aspirantes excluidos, con mención expresa, en todo caso, de los apellidos, nombre, número del documento nacional de identidad y motivo que la produce.

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 La Resolución que apruebe definitivamente la relación de admitidos no pondrá fin a la vía administrativa y, en consecuencia, los aspirantes definitivamente excluidos podrán formular recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el excelentísimo señor Rector-Presidente.

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.

#### 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 de la Gerencia General de la Universidad Rey Juan Carlos, en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», antes del inicio de las pruebas selectivas.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Gerencia General de esta Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/2002, 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 incursos en alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará, en el «Boletín Oficial de la

Comunidad de Madrid», 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 en todo momento 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 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 Gerente General 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 («Boletín Oficial del Estado» del 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, sin número, 28933 Móstoles (Madrid), teléfono 91 665 50 60. El Tribunal dispondrá en esta sede 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 de primera de las recogidas en el Acuerdo de 27 de junio de 2002, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» del 5 de julio).

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. Cualquiera 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 «T», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, de fecha 3 de abril de 2002 («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» del 12), por la que se publica el resultado del sorteo para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en todos los procesos que se convocan en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para 2002. 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 «U», 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 primer ejercicio, en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal.

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. 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 a la Gerencia General 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.

Esta Resolución no pondrá fin a la vía administrativa, y, consiguientemente, el interesado podrá formular recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el excelentísimo señor Rector-Presidente.

## 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 del aspirante que ha 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 del aprobado al excelentísimo señor Rector-Presidente 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 del aprobado, el aspirante que figure en la misma deberá presentar en el Servicio de Recursos Humanos y Organización de la Universidad Rey Juan Carlos, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Título exigido en la Base 2.1.4.

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.

Si tuviera la condición de funcionario de carrera estará exento 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 dependiere para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

8.2 Si dentro del plazo fijado, y salvo en caso de fuerza mayor que no presentase 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.

8.3 Por el excelentísimo señor Rector-Presidente, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionario de carrera, mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», indicando la puntuación obtenida.

## 9. Norma final

9.1 Una vez finalizada la fase de oposición y sin esperar a la Resolución definitiva del proceso selectivo, los Tribunales deberán remitir a la Gerencia General, a efectos de formación de la correspondiente Bolsa de Trabajo, en su caso, la relación de aspirantes que hayan solicitado expresa o tácitamente su deseo de integración en la misma, ordenados por puntuación. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha bolsa de trabajo serán dirimidos por el propio Tribunal antes de la remisión del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra a que se refiere la base 6.1.

9.2 Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, por persona legitimada, recurso de alzada en el plazo de un mes a partir de la notificación o publicación ante el excelentísimo señor Rector-Presidente de la Universidad Rey Juan Carlos.

9.3 A tal efecto, contra las decisiones del Tribunal, podrá interponerse, por persona legitimada, recurso de alzada en el plazo de un mes a partir de la notificación o publicación ante el Excmo. Sr. Rector-Presidente de la Universidad Rey Juan Carlos. Contra la resolución de éste podrá interponerse, por persona legitimada, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes. De no producirse contestación a los recursos administrativos se entenderán denegados por silencio administrativo negativo.

Móstoles, 24 de febrero de 2003.—El Gerente general, José Javier Fernández Santamaría.

### 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, las fracciones inferiores se valorarán proporcionalmente. En el caso de haber prestado servicios como funcionario interino de la Escala Técnica Superior de Administradores o como contratado laboral con la categoría de Titulado/a Superior 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 de carácter eliminatorio:

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 para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Las contestaciones erróneas tendrán una valoración negativa equivalente a un cuarto del valor correspondiente a una respuesta correcta.

La calificación será de cero a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas generales a elegir entre seis propuestos por el Tribunal basados en el contenido íntegro del programa de estas pruebas selectivas que figura en el anexo II de esta convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuatro horas. Los temas propuestos no coincidirán necesariamente con epígrafes o temas en su conjunto del mencionado temario.

El ejercicio será leído ante el Tribunal en sesión pública. Al término de la lectura el Tribunal podrá plantear cuestiones relacionadas con el ejercicio y lo calificará valorando los conocimientos, claridad, orden de las ideas y calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación o exposición.

La calificación será de cero a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal. Los supuestos podrán desglosarse en un máximo de 10 preguntas cada uno o bien podrá proponerse la elaboración de una propuesta de Resolución, Dictamen, Informe basado en los supuestos planteados. Los supuestos prácticos versarán sobre materias contenidas en los bloques II, III, IV y V del programa. 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. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuatro horas.

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

Corresponderá al Tribunal resolver cuantas incidencias e interpretaciones se susciten respecto a las valoraciones y pruebas contenidas en este anexo.

### 3. Valoración final

Una vez determinadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso, se calculará la puntuación final del proceso selectivo, que vendrá determinado por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, correspondiendo a aquélla el 60 por 100 y a ésta el 40 por 100 del total. No podrán resultar aprobados 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. Sistema político español

1. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales, los derechos y las libertades públicas en España.

2. El régimen político de la Constitución Española. La monarquía parlamentaria.

3. El Estado español como estado social y democrático de Derecho. El Estado autonómico. Naturaleza y construcción del Estado autonómico: Antecedentes históricos. Los principios constitucionales: Unidad y autonomía, solidaridad, igualdad de derecho y obligaciones de los ciudadanos y unidad de mercado.

4. La representación política: Democracia directa y representativa en la Constitución Española. La participación política.

5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.

6. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones.

7. El Gobierno en la Constitución Española. Composición del Gobierno. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente. La función parlamentaria de control del Gobierno.

8. Órganos constitucionales de control de la Administración: Tribunal de Cuentas. Defensor del Pueblo. La Administración consultiva: Consejo de Estado.

9. El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. La regulación constitucional de la justicia.

10. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. Procedimientos de los recursos ante el Alto Tribunal.

11. La Administración pública. Administración general y organización periférica del Estado. Principios constitucionales informadores.

12. La Administración institucional. Los organismos autónomos. Entes públicos y sociedades estatales. La Administración corporativa.

13. La Administración local. Regulación constitucional y entidades que la integran. Líneas generales de la organización del municipio y la provincia.

14. Las Comunidades Autónomas. El acceso a la autonomía y los procedimientos de elaboración y aprobación de los Estatutos.

15. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

16. El modelo de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Sistema de listas y cláusula residual. Las relaciones entre las Administraciones públicas. La doctrina del Tribunal Constitucional.

17. Las competencias normativas de las Comunidades Autónomas. Competencia legislativa exclusiva y competencia legislativa compartida. La competencia reglamentaria. Las competencias ejecutivas de las Comunidades Autónomas.

18. La Comunidad de Madrid (I): El Estatuto de Autonomía, estructura. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

19. La Comunidad de Madrid (II): La Asamblea legislativa: Composición, funciones y potestades. El Presidente de la Comunidad y el Consejo de Gobierno: Funciones y potestades. Composición, designación y remoción. El Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

20. La Comunidad de Madrid (III): La Administración autonómica; organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración institucional de la Comunidad de Madrid: Tipología y regulación.

## II. Relaciones Internacionales y Unión Europea

21. La sociedad internacional: Rasgos característicos. Los actores internacionales. El nuevo escenario mundial.

22. La Constitución Española y la acción exterior del Estado. Los órganos de la acción exterior. La política exterior española. Principales proyecciones exteriores.

23. Nacimiento y objetivos de las Comunidades Europeas. Tratados originarios y modificativos.

24. Las instituciones de la Unión Europea: Consejo, Comisión, Parlamento y Tribunal de Justicia. Otras instituciones.

25. El Derecho comunitario. Sus fuentes. Relaciones entre el Derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Adecuación del ordenamiento jurídico español al Derecho comunitario. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho comunitario.

26. Medios financieros y personales de la Unión Europea. El presupuesto. La función pública comunitaria.

27. La libre circulación de mercancías y la política comercial común.

28. La libre circulación de los trabajadores. La política social. Derecho de establecimiento y libre prestación de servicios. Libertad de circulación de capitales.

29. Políticas comunes y sectoriales de las Comunidades Europeas. Los fondos estructurales. Las normas sobre libre competencia. La cohesión económica y social.

30. La Unión Europea: La unión política y la unión económica y monetaria.

31. La adhesión española a las Comunidades Europeas. Problemática económica de la plena integración. El programa de convergencia económica de la Unión Europea.

## III. Teoría de la Administración

32. La formación de la ciencia administrativa: Orígenes y evolución.

33. Los problemas de la investigación administrativa. Métodos y técnicas de análisis de las organizaciones públicas.

34. La burocracia. Orígenes. El modelo de organización burocrática en las teorías clásicas. Su crítica.

35. Burocracia y tecnocracia en el Estado contemporáneo. El poder burocrático.

36. Sistemas administrativos comparados (I): El modelo británico.

37. Sistemas administrativos comparados (II): El modelo francés.

38. Sistemas administrativos comparados (III): El modelo norteamericano.

39. Sistemas administrativos comparados (IV): La Administración de las Comunidades Europeas.

40. El sistema administrativo español. Evolución. Características generales. Líneas de reforma.

41. Ética pública y deontología profesional. Ética y Derecho. Los controles internos y externos de la Administración pública. La discrecionalidad del empleado público la formación ética pública.

42. El concepto de marketing público. El marketing para el Gobierno y las Administraciones públicas. Las herramientas del marketing público.

43. Los componentes básicos del sistema político-administrativo y el marco general del sistema de relaciones intergubernamentales. El nivel nacional, autonómico y local en el sistema español de relaciones intergubernamentales.

44. La influencia del sistema político sobre las estructuras administrativas. La dirección política. Aparato del Estado. Ideología política, instituciones políticas.

45. La influencia de la administración sobre la sociedad. El papel de la burocracia en el sistema democrático. La función de integración de la sociedad.

## IV. Derecho Administrativo

46. La Administración pública: El principio de legalidad. Las potestades administrativas: Regladas y discrecionales. El control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

47. Fuentes del Derecho administrativo: Concepto. El papel de la costumbre. Los principios generales del Derecho.

48. 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.

49. 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.

50. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: Sujeto, causa, fin y forma.

51. El acto administrativo: Motivación. Notificación. Publicación. Actos presuntos.

52. El acto administrativo. Efectos: Eficacia demorada y eficacia retroactiva. Procedimientos de ejecución.

53. El acto administrativo: Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Transmisibilidad. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

54. El acto administrativo: Revisión de actos nulos. Revisión de actos anulables. Revocación de actos. Límites de la revisión.

55. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Objeto y ámbito de aplicación. Principios generales.

56. Órganos de las Administraciones públicas: Competencia. Abstención y recusación. Órganos colegiados.

57. Los interesados en el procedimiento administrativo. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones públicas. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

58. El procedimiento administrativo: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

59. Los recursos administrativos: Principios generales. Recursos ordinarios. Recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

60. Las reclamaciones económico-administrativas: Materias sobre las que pueden versar. Actos susceptibles de reclamación. Órganos competentes para conocer y resolver las reclamaciones.

61. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción contencioso administrativa. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

62. El procedimiento contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias. Recursos contra sentencias.

63. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas Ámbito de aplicación. Requisitos para contratar con la Administración.

64. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes de contratación. Prerrogativas de la Administración.

65. De los procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Revisión de precios en los contratos de la Administración.

66. Perfección y normalización de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción de los contratos.

67. Cesión de los contratos y subcontratación. Contratación en el extranjero. Invalidez de los contratos.

68. El contrato de obras.

69. El contrato de gestión de servicios públicos.

70. El contrato de suministro.

71. El contrato de consultaría y asistencia. El contrato de servicios.

72. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

### V. Administración de personal

73. Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública: Ámbito de aplicación. Órganos superiores de la función pública. Registros de personal.

74. Planificación de recursos humanos. Relaciones depuestos de trabajo.

75. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios. Ingreso en Cuerpos o Escalas de funcionarios: Normas generales. Oferta de empleo público. Órganos de selección. Convocatorias y procedimiento selectivo.

76. Provisión de puestos de trabajo. Disposiciones generales. Concurso. Libre designación. Otras formas de provisión.

77. Carrera profesional: Grado personal. Intervalo de niveles y garantía del puesto de trabajo. La promoción interna.

78. Situaciones administrativas: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

79. Sistema de retribuciones de los funcionarios: Conceptos retributivos y determinación de la cuantía de los conceptos retributivos. Retribuciones de los funcionarios en prácticas. Retribuciones de los funcionarios destinados en el extranjero. Indemnizaciones por razón del servicio.

80. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas: Principios generales y ámbito de aplicación. Actividades públicas. Actividades privadas. Disposiciones comunes.

81. El régimen disciplinario de los funcionarios: Personas responsables. Faltas y sanciones disciplinarias. Procedimiento para la sanción de las faltas disciplinarias.

82. Los órganos de representación de los funcionarios públicos. La negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos. El derecho de reunión.

83. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de derechos pasivos.

84. Las fuentes del ordenamiento laboral. Aplicación e interpretación de las normas laborales. Principios de ordenación jerárquica en el derecho laboral.

85. El contrato de trabajo: Forma, validez y capacidad para contratar. Derechos y deberes laborales básicos. Derechos y deberes derivados del contrato. Período de prueba.

86. Contratos formativos. Contrato de trabajo en prácticas y contrato para la formación. Contrato a tiempo parcial, contrato fijo-discontinuo y contrato de relevo. Contratos de duración determinada.

87. Clasificación profesional y promoción en el trabajo. Salarios y garantías salariales. Tiempo de trabajo.

88. Modificación del contrato de trabajo: Movilidad funcional, movilidad geográfica y modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Garantías por cambio de empresario. La suspensión del contrato de trabajo.

89. La extinción del contrato de trabajo: Causas. Extinción por voluntad del trabajador. Extinción por causas objetivas. Despido colectivo, disciplinario e improcedente.

90. La libertad sindical. Órganos de representación: Delegados de personal y comités de empresa. Derecho de reunión.

91. Los Convenios Colectivos: Naturaleza y efectos. Legitimación. Tramitación, aplicación e interpretación. Adhesión y extensión.

92. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

93. El procedimiento laboral: El ejercicio de la potestad jurisdiccional. Las partes procesales. La evitación del proceso. El proceso ordinario. La ejecución de sentencias frente a entes públicos.

94. La Seguridad Social: Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. Afiliación y cotización.

95. Régimen general de la Seguridad Social: Acción protectora. Incapacidad temporal. Invalidez.

96. Régimen general de la Seguridad Social: Jubilación. Muerte y supervivencia. Prestaciones familiares por hijo a cargo.

97. Protección por desempleo: Objeto. Nivel contributivo. Nivel asistencial. Régimen de las prestaciones

### VI. Hacienda pública y gestión financiera

98. El presupuesto: Concepto y clases. El presupuesto por programas: Objetivos, programas y su evaluación. Presupuesto en base cero: Objetivos, unidades y paquetes de decisión y asignación de prioridades.

99. Los Presupuestos Generales del Estado: Principios y estructura. El ciclo presupuestario. Créditos presupuestarios. Gastos plurianuales.

100. Modificaciones de los créditos. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporación de créditos. Generaciones de crédito. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

101. Los ingresos: Concepto. Impuestos directos: Concepto y clasificación. Impuestos indirectos: Concepto y clasificación. Tasas y precios públicos.

102. La financiación de las Comunidades Autónomas: Financiación incondicionada, financiación condicionada y financiación autónoma.

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

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

105. El procedimiento de ejecución presupuestaria: Fases del procedimiento. Documentos contables. Disposición de fondos del Tesoro Público.

106. El control presupuestario: Concepto y ámbito de aplicación. Control Interno: La Intervención General del Estado. El control externo: El Tribunal de Cuentas. Especial referencia al control de legalidad.

107. La contabilidad pública: El Plan General de Contabilidad Pública. La Cuenta General del Estado.

### VII. Administración universitaria

108. La autonomía universitaria: Reconocimiento constitucional, contenido y alcance. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades. Los Estatutos de las Universidades. El Consejo de Coordinación Universitaria. Competencias educativas y órganos gestores a nivel universitario de la Comunidad Autónoma de Madrid. La Ley Orgánica de Universidades

109. Las Universidades públicas (1). Naturaleza, fines y competencias. Organización académica: Departamentos, Facultades y Escuelas Universitarias.

110. Las Universidades públicas (2). Organización Académica: Institutos Universitarios e Interuniversitarios. Centros de Enseñanza Superior. Colegios Mayores. Hospitales universitarios y Hospitales asociados.

111. Las Universidades públicas (3). Órganos de gobierno y administración colegiados: Consejo Social. Claustro Universitario. Junta Consultiva. Juntas de Facultad y Escuelas. Consejos de Departamento e Institutos Universitarios.

112. Las Universidades públicas (3). Órganos de gobierno y administración unipersonales: Rector. Vicerrectores. Secretario general. Gerente. Decanos, Vicedecanos y Secretarios de Facultades. Directores, Subdirectores y Secretarios de Escuelas Uni-

versitarias. Directores de Departamentos e Institutos y Secretarios de Departamento.

113. El Profesorado Universitario: Clases y régimen jurídico. Retribuciones.

114. El Personal de Administración y Servicios Funcionario. Clases y régimen jurídico.

115. Personal de Administración y Servicios laboral: Convenio Colectivo de Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid. Clases y régimen jurídico.

116. Las Universidades públicas (4). Alumnado: Acceso. Permanencia. Planes de Estudios. Titulaciones universitarias: Oficiales y propias. La regulación de los estudios del tercer ciclo.

117. Convalidación de estudios y homologación de títulos extranjeros. Becas y ayudas al estudio. Precios públicos por la prestación del servicio público de la educación superior.

118. Las Universidades públicas (5). Investigación: Proyección investigadora, científica y cultural. Participación en programas de la Unión Europea. Los contratos del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

119. Las Universidades públicas (6). Régimen económico: Financiación y presupuesto. Régimen patrimonial.

120. La Universidad Rey Juan Carlos. Régimen jurídico. Órganos de Gobierno provisionales y competencias.

#### VIII. *Ciencias sociales*

121. La dirección de las organizaciones. Funciones directivas. Origen y naturaleza de la autoridad. El liderazgo. Jerarquía y autoridad: El proceso escalar. Responsabilidad y autoridad. Jerarquía lineal y jerarquía funcional. Delegación de la autoridad.

122. El proceso de adopción de decisiones. Iniciativa, preparación y normalización de decisiones. Información y comunicación. Modalidades y medios de comunicación. Obstáculos para las comunicaciones y técnicas para superarlas.

123. Planificación y programación de la actividad de la organización. Definición de objetivos, evaluación y asignación de recursos. Instrumentos estadísticos, informáticos y de reproducción en la actividad de las organizaciones actuales. Instrumentos de análisis y mejora de la organización.

124. Políticas públicas. Formulación, implantación y evaluación.



UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS  
 SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS  
 EN LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA PERSONAL FUNCIONARIO

CONVOCATORIA

1. Cuerpo o Escala	Código	2. Especialidad, área o asignatura	Cód.	3. FORMA DE ACCESO
4. Ministerio/Organo convocante	Código	5. Fecha BOE Día Mes Año	6. Provincia de examen	7. Minusvalía
8. Reserva para discapacitados	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 Día Mes Año	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. TITULOS ACADEMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	
Otros títulos oficiales	

25. DATOS A CONSIGNAR SEGUN 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 figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de .....  
 (Firma)

Excmo. Sr. Rector-Presidente de la Universidad Rey Juan Carlos

NO ESCRIBA POR DEBAJO DE ESTA LINEA

JUSTIFICACION DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACION, INGRESADO C.C., núm.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ESTE IMPRESO NO SERA VALIDO SIN EL SELLO O IMPRESION MECANICA DEL BANCO SEÑALADO EN LA CONVOCATORIA.

LIQUIDACION .....  
 Derechos de examen .....  
 Gastos de tramitación .....  
 TOTAL .....

Ejemplar para la Administración

## INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

### INSTRUCCIONES GENERALES

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.

Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares.

Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

No olvide firmar el impreso.

### INSTRUCCIONES PARTICULARES

Consigne en FORMA DE ACCESO una sola letra mayúscula, tomando la que corresponda a la siguiente clave:

<u>Letra</u>	—	<u>Forma de acceso</u>
L		Libre
P		Promoción interna

Consigne en la LIQUIDACION el importe de los derechos de examen y número de la cuenta corriente que se indican en la convocatoria, ya que es un impreso autoliquidativo.

Adjunte fotocopia del documento nacional de identidad al presentar o remitir el ejemplar de la solicitud destinado a la Universidad.

Al realizar la prestación, solicite de la oficina receptora constancia de la fecha en el ejemplar destinado al interesado, que deberá conservar en su poder como justificante del ingreso de los derechos y de la presentación de la solicitud.

**ANEXO IV****CERTIFICACIÓN SERVICIOS PRESTADOS EN LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS**D./D<sup>a</sup>

Cargo:

Centro Directivo/Unidad Administrativa

CERTIFICO, que, según los antecedentes obrantes en este centro y a los solos efectos de valoración en la fase de concurso (Anexo I) de las pruebas selectivas para el acceso a la Escala Técnica Superior de Administradores 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 que pertenece.....

D.N.I. ....

Destino actual.....

Situación administrativa/laboral.....

- Acredita el número total de años, meses de servicios como *funcionario interino* en la Universidad Rey Juan Carlos .....
- Acredita el número total de años, meses de servicios como *personal laboral eventual* en la Universidad Rey Juan Carlos .....
- Acredita el número total de años, meses de servicios como *funcionario interino* de la Escala Técnica Superior de Administradores de la Universidad Rey Juan Carlos .....
- Acredita el número total de años, meses de servicios como *personal laboral eventual* con la categoría de Titulado/a Superior en la Universidad Rey Juan Carlos .....

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

(Localidad, fecha, firma y sello)

**ANEXO V**

Don/doña .....  
con domicilio en .....  
y documento nacional de identidad .....  
declara bajo juramento o promete, a los efectos de ser nombrado  
funcionario de carrera de la Escala Técnica Superior de Admini-  
stradores de la Universidad Rey Juan Carlos, que no ha sido  
separado del servicio de alguna de las Administraciones públicas  
y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones  
públicas.

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

**ANEXO VI**

Don/doña .....  
con domicilio en .....  
y 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 Técnica Superior de Administradores de la  
Universidad Rey Juan Carlos, que carece de rentas superiores en  
cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

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