



| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  Universidad Rey Juan Carlos | Procedimiento para la Captación y Selección de Personal de Administración y Servicios | PA01B Página 1 de 7 |
| | Aprobado por: Comité de Calidad de la Universidad | Edición: 5 Fecha: marzo 2023 |

PA01B
PROCEDIMIENTO DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

| CONTROL DE MODIFICACIONES | | | |
|---------------------------|----------|-----------|--|
| Edición | Fecha | Apto. | Descripción de la modificación |
| 1 | Nov-2011 | Todos | Edición inicial. Diseño certificado. |
| 2 | Dic-2015 | Todos | Edición revisada y actualizada. |
| 3 | Ene-2018 | Registros | Revisión de registro junto con el diagrama (PM preauditoria) |
| 4 | Jun-2022 | Todos | Edición revisada y actualizada. |
| 5 | Mar-2023 | Todos | Edición revisada y actualizada |

| Revisado por | Aprobado por |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| Vicegerencia de Recursos Humanos | Comité de Calidad de la Universidad |

| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
|---------------------------|---------------------|
| TRIGO DÍAZ ANTONIO MANUEL | 19-04-2023 13:33:24 |
| MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS | 19-04-2023 17:54:08 |

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  Universidad Rey Juan Carlos | Procedimiento para la Captación y Selección de Personal de Administración y Servicios | PA01B Página 2 de 7 |
| | Aprobado por: Comité de Calidad de la Universidad | Edición: 5 Fecha: marzo 2023 |

| FICHA DE PROCESO | |
|--|--|
| OBJETO | ALCANCE |
| El objeto de este proceso es establecer cómo la Universidad detecta y valora la información sobre necesidades de Personal de Administración y Servicios en sus Servicios y Campus y aprueba la selección e incorporación del mismo, garantizando su calidad para cumplir las funciones que les son propias. | El presente documento es de aplicación a todos los procesos relacionados con la captación y selección del personal de Administración y Servicios de la Universidad Rey Juan Carlos. |
| RESPONSABILIDADES | |
| <u>Máximo:</u> <ul style="list-style-type: none"> Gerencia General | <u>Puntuales:</u> <ul style="list-style-type: none"> Vicegerencia de Recursos Humanos Direcciones de Áreas Gerencias de Campus |
| DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA | SALIDAS/RESULTADO DEL PROCESO |
| <ol style="list-style-type: none"> SIGC y Procedimientos del SIGC Relación de anexos del SIGC Legislación vigente identificada en el Espacio Madrileño de Educación Superior en la CAM (www.emes.es) Normativa interna presente en la web de la Universidad Rey Juan Carlos Criterios y directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior. 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino. | <ul style="list-style-type: none"> Oferta de Empleo Público aprobada Convocatorias de procesos de selección Incorporación PAS (laboral o funcionario) |

2

| | |
|---------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| TRIGO DÍAZ ANTONIO MANUEL | 19-04-2023 13:33:24 |
| MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS | 19-04-2023 17:54:08 |





| | | | |
|--|---|---------------------------------|-------------------|
|  Universidad Rey Juan Carlos | Procedimiento para la Captación y Selección de Personal de Administración y Servicios | PA01B Página 3 de 7 | |
| | Aprobado por: Comité de Calidad de la Universidad | Edición: 5 Fecha: marzo 2023 | |
| 11. II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid 12. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. 13. Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo 14. Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos | | | |
| GRUPOS DE INTERÉS | | | |
| 1. Estudiantes. 2. Personal Docente e Investigador (PDI). 3. Personal de Administración y Servicios (PAS). 4. Sociedad en general (empresas, administraciones e instituciones). | | | |
| INDICADORES | | | |
| Anexo A01: Relación de Indicadores del SIGC | | | |
| DEFINICIONES | | | |
| Términos: Personal de Administración y Servicios Definidos en el Anexo A02: Glosario de términos del SIGC. | | | |
| REGISTROS | Responsable | Formato | Tiempo de archivo |
| Propuesta de necesidad de contratación (Oferta de empleo público) | Servicio PAS (Gerencia General) | Papel/ informático | Indefinido |
| Oferta de empleo público aprobada | Servicio PAS (Gerencia General) | Papel/ informático | Indefinido |
| Nombramiento de tribunales de constitución | Servicio PAS (Gerencia General) | Papel/ informático | Indefinido |
| PAS Contratado (Laboral o Funcionario) | Servicio PAS (Gerencia General) | Papel/ informático | Indefinido |

| | |
|---------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| TRIGO DÍAZ ANTONIO MANUEL | 19-04-2023 13:33:24 |
| MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS | 19-04-2023 17:54:08 |

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  Universidad Rey Juan Carlos | Procedimiento para la Captación y Selección de Personal de Administración y Servicios | PA01B Página 4 de 7 |
| | Aprobado por: Comité de Calidad de la Universidad | Edición: 5 Fecha: marzo 2023 |

| DESARROLLO | |
|---|--|
| A continuación, se detallan los pasos a seguir de este proceso: | |
| 1 | <p>Identificación de las necesidades de nueva contratación de PAS: La selección de Personal Administración y Servicios (funcionario y laboral) se enmarca dentro del ámbito de actuación sobre el personal definida por la Universidad Rey Juan Carlos. Los Vicegerentes, Gerentes de Campus, Directores de Área y/o los Jefes de Servicio, mediante escrito dirigido a la Gerencia General, describen las necesidades detectadas para ofrecer una adecuada cobertura de los servicios administrativos. Gerencia General evalúa la necesidad y determina si se iniciará un proceso selectivo para contratación de personal o se realizará una redistribución de efectivos. Esta evaluación, si incluyese propuesta de creación de plazas, deberá recoger el presupuesto disponible para las mismas y las características de los puestos a ofertar de acuerdo a las necesidades identificadas.</p> |
| 2 | <p>Generación de Oferta Pública de Empleo: Gerencia General, de acuerdo con la tasa de reposición autorizada por la Comunidad de Madrid, oídas las organizaciones sindicales, propondrá al Consejo de Gobierno la Oferta de Empleo Público para su aprobación, con las plazas vacantes que hayan de ser cubiertas mediante las correspondientes pruebas selectivas de ingreso. Dicha oferta se publicará en BOCM. Aprobada la Oferta de Empleo Público, se convocará en el plazo máximo fijado en la misma los correspondientes procesos selectivos para la cobertura de las vacantes incluidas. La ejecución de la Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de 3 años.</p> |
| 3 | <p>Generación de Convocatorias: Las convocatorias, que constituirán las bases de las pruebas selectivas, deberán contener los datos que exige la legislación aplicable. Serán elaboradas por la Gerencia General, oídas las organizaciones sindicales y aprobadas por el Rector/-a. Las convocatorias serán publicadas en el BOCM y en el BOE, si fuera el caso. La composición, constitución y funcionamiento de los tribunales para la selección de PAS se ajustará a lo que dispone la normativa vigente. El nombramiento de sus integrantes corresponde al Rector/-a. –Las convocatorias podrán generar bolsas de empleo para la contratación de personal temporal.</p> |
| 4 | <p>Selección del Personal: La selección de PAS se realizará mediante las oportunas pruebas de acceso, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad, y publicidad. Los procedimientos de selección para el ingreso como personal funcionario o laboral se ajustarán a lo establecido en la legislación vigente. En los procedimientos de selección se cuidará especialmente la relación entre el tipo de pruebas a superar y las tareas que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean procedentes.</p> |
| 5 | <p>Provisión de puestos de trabajo: La provisión de puestos de trabajo de PAS se llevará a cabo por el procedimiento de concurso, como procedimiento ordinario, y de libre designación, con convocatoria pública, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad sin perjuicio de otros procedimientos legalmente establecidos. La convocatoria del concurso determinará la comisión de valoración, los requisitos que deberán reunir quienes aspiren al puesto de trabajo y los méritos que se valorarán para su provisión. La Gerencia General, oídas las organizaciones sindicales, aprobará los procedimientos adecuados para asegurar la provisión de las vacantes que se produzcan, así como unas bases generales de aplicación. Sólo podrán cubrirse por el sistema de libre designación aquellos puestos que se determinen</p> |

4

| | |
|---------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| TRIGO DÍAZ ANTONIO MANUEL | 19-04-2023 13:33:24 |
| MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS | 19-04-2023 17:54:08 |





| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  Universidad Rey Juan Carlos | Procedimiento para la Captación y Selección de Personal de Administración y Servicios | PA01B Página 5 de 7 |
| | Aprobado por: Comité de Calidad de la Universidad | Edición: 5 Fecha: marzo 2023 |
| | en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), atendiendo a la naturaleza de sus funciones y de conformidad con la normativa general de la función pública. | |
| 6 | <p>Acciones concretas del procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gerencia General propone el cupo de plazas que han de cubrirse. 2. El Consejo de Gobierno decide si aprobar las plazas, esto es, aprobar la Oferta de Empleo Público; si se aprueba la Oferta de Empleo Público, desde Secretaría General, se envía la certificación a la Gerencia General, que procederá a su ejecución. 3. El Servicio de PAS genera la Resolución de la convocatoria. 4. El Rector firma la convocatoria y la envía al BOCM y al BOE, si fuera el caso. 5. El candidato se inscribe en la convocatoria y realiza una declaración responsable como que cumple con los requisitos indicados en la convocatoria. 6. El Servicio de PAS publica en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la URJC el listado provisional de admitidos y el plazo de subsanación. 7. El Rector firma y manda publicar en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la URJC el listado definitivo de admitidos, lugar de las pruebas y tribunales. 8. El Servicio de PAS coordina las pruebas. 9. El candidato realiza las pruebas. 10. El Tribunal custodia y corrige las pruebas y envía los resultados al Servicio de PAS, que se publican en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la URJC. 11. Si son necesarias más pruebas porque así está estipulado en la convocatoria, se realizan. Si no se admite al candidato, hay un procedimiento de reclamaciones. 12. El Rector aprueba la lista de candidatos que han superado el proceso selectivo y manda publicar en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la URJC la propuesta de aprobados, para que los candidatos presenten la documentación pertinente. 13. Los candidatos que figuran en la propuesta publicada deben presentar la documentación acreditativa de los méritos y el resto de la documentación pertinente. 14. El Servicio de PAS genera los nombramientos. 15. El Rector firma y manda publicar en el BOCM los nombramientos. 16. El Servicio de PAS abre expediente administrativo a los que han superado el proceso. 17. Si el que ha superado el proceso es funcionario, toma posesión del cargo. Si el admitido es laboral, firma el contrato laboral. | |

| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
|---------------------------|---------------------|
| TRIGO DÍAZ ANTONIO MANUEL | 19-04-2023 13:33:24 |
| MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS | 19-04-2023 17:54:08 |

