

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Universidad Rey Juan Carlos

- 12** *RESOLUCIÓN de 13 de abril de 2021, del Sr. Rector Magnífico de la Universidad Rey Juan Carlos, por la que se hace pública la convocatoria por el sistema de Libre Designación de la plaza de personal laboral, puesto funcional, de Auditor Interno en el Consejo Social de la Universidad.*

Siendo necesario proceder a la provisión del puesto funcional de titulado superior-auditor vacante en la relación de puestos de trabajo de personal laboral de administración y servicios de esta Universidad, y cuyas características se especifican en el Anexo I de esta Resolución. En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 22/2003, de 27 febrero, y modificados por Decreto 28/2010, de 20 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con su artículo 2.2.e), así como en los Estatutos de la Universidad, y de conformidad con el artículo 37 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, publicado por Resolución de 25 de noviembre de 2005, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de enero de 2006), ha resuelto:

Publicar convocatoria para la cobertura mediante el procedimiento de Libre Designación, de la plaza de personal laboral, puesto funcional, de titulado superior-auditor, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera

La provisión del puesto se llevará a cabo por el sistema de Libre Designación, pudiendo tomar parte, en primer lugar y en régimen de convocatoria interna, todos los trabajadores/as con relación jurídico-laboral de carácter fijo pertenecientes a la plantilla de PAS laboral de la Universidad Rey Juan Carlos que se encuentren en situación de servicio activo, tal y como se desprende de lo indicado en los artículos 36, 37 y 38 del vigente Convenio Colectivo.

Para el caso de no cubrirse el puesto en régimen de convocatoria interna, el proceso continuará mediante la apertura a los candidatos que concurran con carácter libre, y con sujeción a lo señalado para tal circunstancia en los mencionados artículos 36, 37 y 38 del vigente Convenio Colectivo.

Segunda

Solo podrán valorarse los candidatos que concurran en régimen libre si, con carácter previo, se declara desierta la convocatoria en su fase de régimen interno, bien por no concurrir candidatos por esta vía, o bien cuando los candidatos que hayan concurrido por régimen interno, no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria o no se consideren idóneos para el desempeño del puesto.

Tercera

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar mediante modelo de solicitud que se incluye como Anexo II de la misma, dirigida al Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad Rey Juan Carlos.

Las solicitudes de participación podrán ser presentadas en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La presentación de solicitudes podrá realizarse:

- a) Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante instancia, cuyo modelo se incluye como Anexo II, que podrán descargarse de la web de la Universidad Rey Juan Carlos (www.urjc.es).
- b) 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 hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- c) De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Administración Electrónica de la URJC (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de enero de 2021), las solicitudes se presentarán telemáticamente, a través del procedimiento establecido en el catálogo de servicios <https://sede.urjc.es/catalogo-de-servicios>; disponible en la sede electrónica de la Universidad. Se adjuntará el modelo de instancia que figura en esta resolución como Anexo II (disponible para descarga en: www.urjc.es/empleo-publico) y el resto de la documentación que indica la convocatoria. Excepcionalmente, por motivos debidamente justificados relacionados con la imposibilidad material de utilizar la sede electrónica para la presentación de la solicitud, también podrá presentarse de manera presencial a través de cualquiera de los registros de la URJC.

Cuarta

Para el régimen de convocatoria interna, a la solicitud de participación se acompañará certificación expedida por el responsable del Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad en la que preste sus servicios, acreditativa de que es miembro de aquélla, con especificación de los requisitos generales exigidos en el Anexo I. A su solicitud y a la certificación, adjuntarán además un currículum vitae en el que harán constar cuantos méritos estimen oportunos y, en especial, los que se refieren en el Anexo I.

Los aspirantes que participen con carácter libre adjuntarán a su solicitud el currículum vitae, en el que harán constar los títulos académicos que posean, puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración como en la empresa privada, especialmente referidos a los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, estudios y cursos realizados, y cuantos otros méritos estimen oportunos. Los/las interesados/as unirán a su “currículum vitae” la documentación acreditativa de los requisitos exigidos y méritos aducidos.

Los aspirantes podrán ser convocados para la celebración de una entrevista personal o cualquier otra actuación que permita valorar los méritos o formación presentados.

Quinta

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial del Estado”, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Móstoles, a 13 de abril de 2021.—El Rector, P. D. (Resolución de 20 de febrero de 2018; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de marzo de 2018), el Gerente General, Luis J. Mediero Oslé.

ANEXO I

ORGANISMO: UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

Código del puesto: 00003592.

Centro: Rectorado.

Unidad: Consejo Social.

Denominación del puesto: Titulado/a Superior-Auditor Nivel 19 (anexo I, tabla 1.2 del vigente Convenio).

Jornada: Jornada partida, disponibilidad horaria.

Requisitos generales:

- Acceso interno:
 - Titulado/a Superior.
 - Tener relación jurídico-laboral de carácter fijo de los Grupos A, B, o C, y en situación de servicio activo
- Acceso libre: Titulado/a Superior.

Méritos:

- Formación en técnicas de auditoría y sistemas de calidad.
- Experiencia en Auditoría. Se tendrá en consideración experiencia laboral en grandes empresas especializadas en trabajos de auditoría y consultoría.
- Experiencia laboral en la Administración pública, se valorará especialmente prestación de servicios en universidades públicas en tareas relacionadas con el contenido del puesto.
- Capacidad analítica e identificación de riesgos.

Funciones:

- Verificar el grado de cumplimiento de los Procedimientos internos de la Universidad Rey Juan Carlos.
- Evaluar los riesgos de los distintos procedimientos, hacer recomendaciones con el objetivo de mejorar la eficiencia de la Universidad y encargar auditorías externas en aquellos casos en los que se requiera un análisis más profundo.
- Supervisión de las auditorías económico financieras y de procedimientos que se realicen en la Universidad Rey Juan Carlos.
- Analizar el seguimiento de las incidencias y recomendaciones detectadas en las auditorías contratadas. Elaborar informes con los impactos financieros y de control puestos de manifiesto en las auditorías realizadas; así como informes de recomendación.
- Mantener permanentemente informados a los miembros del Consejo Social del estado del control interno de la Universidad Rey Juan Carlos, informando sobre las debilidades detectadas y de las faltas de cumplimiento.



ANEXO II
SOLICITUD DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN

DATOS PERSONALES			
Primer apellido:	Segundo apellido:		Nombre:
DNI:	Fecha de nacimiento:	Cuerpo o Escala a que pertenece:	Nº Reg. Personal:
Dirección:	Provincia:	Localidad:	
Código postal:	Correo electrónico:	Teléfono:	

DESTINO ACTUAL			
Ministerio/ Comunidad Autónoma/Universidad:	Centro Directivo:		Localidad:
Denominación del puesto de trabajo:	Grupo:		

EXPONE: Que habiéndose publicado en el BOCM de fecha de de 2021 la Resolución de fecha para la cobertura por el sistema de libre designación de determinados puestos reservados a personal de administración y servicios funcionario,

SOLICITA: Ser admitido en dicha convocatoria pública para el/los puestos que a continuación se indican:

Orden de preferencia	Núm. orden	DENOMINACIÓN	NIVEL
1			

Se adjunta historial académico y profesional y documentación acreditativa y, en su caso, Certificado Registro Personal.

En, a.....de.....de 2021

Firma del/la interesado/a

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, le informamos que sus datos personales se van a incorporar al sistema de tratamiento de datos de la Universidad Rey Juan Carlos, cuyo responsable es la Secretaría General de la Universidad. El tratamiento de los datos personales tiene como finalidad la gestión y tramitación de los documentos presentados por el interesado o sus representantes para su remisión a la unidad administrativa correspondiente. 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 y competencias 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

(03/13.210/21)

