

17128 RESOLUCION de 27 de junio de 1990, de la Universidad de Extremadura, por la que se convoca concurso público para la provisión de puestos de trabajo vacantes en esta Universidad.

Vacantes puestos de trabajo en esta Universidad, dotados presupuestariamente y cuya provisión corresponde llevar a cabo por el procedimiento de concurso.

Este Rectorado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, artículo 174 de los Estatutos de la Universidad aprobados por Real Decreto 1281/1985, de 5 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 30 de julio), y Resolución de 12 de diciembre de 1989, por la que se acuerda la publicación de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios («Boletín Oficial del Estado» del 20), ha dispuesto:

Convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes

Bases

Requisitos de participación

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, de sus Organismos Autónomos y de las Universidades, pertenecientes a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos a que hace referencia el anexo I de esta Resolución, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con exclusión específica de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

2. Podrán participar los funcionarios comprendidos en el punto anterior, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

3. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en la Universidad de Extremadura, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1, e), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular del artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984, sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

5. Están obligados a participar en este concurso los funcionarios con destino provisional en la Universidad de Extremadura, debiendo solicitar, al menos, todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoquen en la localidad de destino.

6. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y posesión de los méritos alegados será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

7. Podrán solicitarse cuantos puestos de trabajo se señalan en el anexo I, siempre que se reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos establecidos en la presente convocatoria para cada uno de los puestos de trabajo.

Teniendo en cuenta las peculiaridades concurrentes a la naturaleza de los puestos de trabajo ofertados, los aspirantes presentarán tantas solicitudes individuales como puestos a que aspiren.

Segunda.-La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuarán con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos específicos adecuados a las características de los puestos.

Los méritos especificados que se expresan para cada puesto de trabajo en el anexo I a esta Resolución se valorarán hasta un máximo de ocho puntos.

2. Valoración del grado personal consolidado.

Por tener grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos según la distribución siguiente:

2.1 Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: Tres puntos.

2.2 Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.

2.3 Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Un punto.

3. Valoración del trabajo desarrollado.

3.1 Por el nivel del complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados en los tres últimos años se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente, sin que

puedan acumularse puntuaciones cuando el solicitante haya desempeñado puestos incluidos en más de un apartado:

3.1.1 Puestos de nivel superior al del puesto al que se convoca:

Tres años: Tres puntos.

Más de dos años: Dos puntos.

Menos de dos años: Un punto.

3.1.2 Puestos de igual nivel al del puesto al que se concursa:

Tres años: Dos puntos.

Más de dos años: Un punto.

Menos de dos años: 0,50 puntos.

3.1.3 Puestos de inferior nivel al del que se concursa:

Tres años: Un punto.

Más de dos años: 0,50 puntos.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

3.2 Por la experiencia acumulada en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de puestos y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados, y siempre que se verifiquen dentro del ámbito de la Administración de la Universidad de Extremadura, se adjudicarán hasta un máximo de cuatro puntos.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento siempre que figuren en el anexo I de la convocatoria: Medio punto por curso, hasta un máximo de tres puntos.

5. Antigüedad.

La puntuación total por este concepto no podrá superar la de cuatro puntos según la distribución siguiente:

5.1 Por cada año completo de servicio reconocido en Cuerpos o Escalas del Grupo B: 0,30 puntos.

5.2 Por cada año completo de servicio reconocido en Cuerpos o Escalas del Grupo C: 0,20 puntos.

5.3 Por cada año completo de servicios reconocidos en Cuerpos o Escalas del grupo D: 0,10 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

6. Para la adjudicación del puesto de trabajo será necesario obtener, como mínimo, ocho puntos.

7. Los méritos deberán referirse a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación de los méritos

Tercera.-Los méritos, requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados mediante certificado, según modelo que figura como anexo II a esta convocatoria. Este certificado deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de Organismos Autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales. Cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por los Secretarios Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles. Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

Por cuanto se refiere a funcionarios destinados en Universidades, las certificaciones serán expedidas por las respectivas unidades a quienes corresponda la gestión de personal.

En el caso de los excedentes voluntarios y de los excedentes para el cuidado de hijos, transcurrido el primer año del período de excedencia, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a las Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado para la Administración Pública, tales notificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes, y aquellos que se correspondan con la base 3.2, serán acreditados documentalmente mediante las

pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Cursos, diplomas, publicaciones, trabajos, etc., sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

4. Los excedentes voluntarios del artículo 29, apartado 3, c), y 4 de la Ley 30/1984, y los procedentes de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

Solicitud condicional

Cuarta.-En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de coincidir el destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

Presentación de solicitudes

Quinta.-Las solicitudes, ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Resolución, se presentarán en el Registro General de la Universidad de Extremadura (plaza de los Caldereros, 1, en Cáceres, y avenida de Elvas, sin número, en Badajoz), en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas a cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas, a partir de su presentación.

Comisión de Valoración

Sexta.-Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros: El Gerente de la Universidad de Extremadura, quien la presidirá; dos vocales en representación de la Universidad de Extremadura y otros dos en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios. Actuará como Secretario uno de los miembros que actúe en representación de la Universidad de Extremadura.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Prioridad para la adjudicación de destinos

Séptima.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base segunda.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el orden establecido en la base segunda.

3. De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Octava.-El presente concurso se resolverá por Resolución del Rectorado de la Universidad de Extremadura, en un plazo no superior a dos

meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización de presentación de solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la resolución se expresará el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio/Universidad de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

Adjudicación de destinos

Novena.-1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho de abono de indemnización por concepto alguno.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado en este caso a comunicarlo al Rectorado de la Universidad de Extremadura.

Toma de posesión

Décima.-1. El plazo de toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o de un mes si radica en distinta localidad.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, debiendo ponerse en conocimiento de la Dirección General de la Función Pública a efectos de lo dispuesto en el artículo 7.3 del Real Decreto 2169/1984.

2. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo al Rectorado de la Universidad de Extremadura.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta servicios el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, que serán apreciados en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga previa en el párrafo anterior.

Asimismo, el Rectorado de la Universidad de Extremadura podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino radica en diferente localidad y así lo solicite el interesado por razones justificadas.

3. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente, y por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Norma final

Undécima.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Badajoz, 27 de junio de 1990.-El Rector, Antonio Sánchez Misiego.

ANEXO I

Número de orden	Denominación del puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel complemento destino	Complemento específico anual	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo
1	Jefe Sección de Asuntos Generales.	1	Cáceres.	B	24	447.000	Experiencia en organización de Secretaría Administrativa y gestión del alumnado, conocimientos amplios de organización y procedimiento administrativo. Cursos: Organización y Procedimiento Administrativo (INAP).
2	Jefe Negociado Alumnos.	1	Cáceres.	C/D	16	-	Experiencia en Secretarías Administrativas y gestión alumnado. Cursos: Organización y Procedimiento Administrativo (INAP).
3	Jefe de Sección de Gestión Económica.	1	Cáceres.	C	22	280.380	Conocimientos y experiencia en la tramitación de expedientes económicos y puestos de análoga naturaleza. Cursos: Gestión Económica (INAP).
4	Jefe de Sección de Gestión Económica.	1	Badajoz.	C	22	280.380	Conocimiento y experiencia en la tramitación de expedientes económicos y puestos de análoga naturaleza. Cursos: Gestión Económica (INAP).
5	Jefe de Negociado Gestión Económica.	1	Badajoz.	C/D	16	-	Conocimientos y experiencia en la tramitación de expedientes económicos y puestos de análoga naturaleza. Cursos: Gestión Económica (INAP).
6	Jefe de Negociado de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.	1	Badajoz.	C/D	16	162.000	Experiencia en organización de Secretaría Administrativa y gestión de alumnado, conocimientos y experiencia en la tramitación de expedientes económicos y en el desempeño de puestos de análoga naturaleza. Cursos: Gestión Económica (INAP). Organización y Procedimiento Administrativo (INAP). Gestión de Personal (INAP).

ANEXO II
Certificado de méritos

Don/doña
Cargo

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre DNI
Cuerpo o Escala Grupo NRP
Administración a la que pertenece (1) Titulaciones académicas (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas. Fecha traslado Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión

Excedencia voluntaria art. 29.3.Ap. Excedencia art. 29.4. Ley 30/1984: Toma posesión último destino definitivo
Ley 30/1984. Fecha cese servicio activo Fecha cese servicio activo (3)

Otras situaciones

3. DESTINO ACTUAL:

Definitivo (4) Provisional (5)

a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local

Denominación del puesto
Localidad Fecha toma posesión Nivel del puesto

b) Comisión de servicios en Denominación del puesto
Localidad Fecha toma posesión Nivel del puesto

4. MERITOS (6)

4.1 Grado personal Fecha consolidación (7)

4.2 Puestos desempeñados, excluido el destino actual (8):

Denominación	Subdirección General o Unidad asimilada	Centro directivo	Nivel complemento de destino - Pesetas	Tiempo, años, meses

4.3 Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro Oficial

4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
Total años de servicio					

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por
de fecha «Boletín Oficial del Estado»

Observaciones al dorso SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Universidad de Extremadura, convocado por Resolución de fecha («Boletín Oficial del Estado»)

I. DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
DNI	Domicilio (calle o plaza y número)			Código postal	
Localidad		Provincia	Fecha de nacimiento		Teléfono de contacto (con prefijo)

II. DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala			NRP	Grupo
Situación administrativa actual <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Otras (especificar)			Fecha toma de posesión puesto actual	
Denominación del puesto que desempeña			Ministerio, Organismo, Autonomía o Universidad	
Nivel	Grado	Localidad	Provincia	

DESTINO SOLICITADO

Número de orden	Denominación puesto de trabajo	Nivel	C. específico anual	Localidad

Condiciono mi petición a que obtenga puesto de trabajo en la localidad de

Don/doña

Alegación para valoración del trabajo desarrollado (base 3.2): Sí No

	Méritos Espec. (2)	Grado (3)	Nivel (3.1)	Experiencia (3.2)	Cursos (4)	Antigüedad (5)	Total puntos
RESERVADO ADMINISTRACION							

En a de de 19.....

(Firma)

Observaciones (9):

INSTRUCCIONES:

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:

- C = Administración del Estado.
- A = Autonómica.
- L = Local.
- S = Seguridad Social.
- U = Universidad.

- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el artículo 27.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano suplente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO:

- 1. El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2. En «Datos del puesto de trabajo», recuadro modo de provisión, debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo entre las siguientes:
 - Concurso.
 - Libre designación.
 - Redistribución de efectivos.
 - Adscripción provisional.
 - Nuevo ingreso.
 - Reingreso.
- 3. La alegación para valoración del trabajo desarrollado tendrá, como máximo, una extensión de cuatro hojas a máquina y doble espacio, que se graparán a la instancia y que en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 4. Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
- 5. En el apartado «Reservado Administración», no escribir nada.