

**11268** RESOLUCION de 28 de abril de 1994, de la Universidad de Salamanca, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión del puesto de trabajo de Ayudante de Archivo Intermedio de esta Universidad.

Vacante puesto de trabajo en esta Universidad, cuya provisión se estima ineludible en atención a las necesidades de servicio.

Esta Universidad de Salamanca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio; artículo 8.º del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986); artículo 9.º 2, del Real Decreto 2169//1984, de 28 de noviembre; artículo 67, h) de los Estatutos de la Universidad aprobados por Real Decreto 678/1988, de 1 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 5), y la Resolución de 20 de noviembre de 1992 por la que se ordena la publicación de la relación de puestos de trabajo personal funcionario de Administración y Servicios («Boletín Oficial del Estado» de 17 de diciembre), ha dispuesto convocar concurso para cubrir la vacante que se relaciona en el anexo I de esta Resolución con arreglo a las siguientes:

#### Bases de la convocatoria

1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado o de las Universidades Públicas de los Cuerpos o Escalas de Archivos, Bibliotecas y Museos clasificados en el grupo B, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (con excepción del personal sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, Docente y del Transporte Aéreo y Meteorología).

2. Los funcionarios cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en el presente concurso, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, sin ninguna limitación por razón del Ministerio o Comunidad Autónoma en que presten servicio o de su localidad de destino.

3. Los funcionarios en situación de activo podrán participar siempre que en la fecha de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo de destino definitivo, salvo en los supuestos previstos en el artículo 20 de la Ley 30/1984, según nueva redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3, c) de la Ley 30/1984] sólo podrán participar si llevan dos años en dicha situación.

5. Los méritos podrán valorarse, como máximo, hasta 50 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo y criterios:

5.1 Méritos específicos.—Se valorarán los méritos específicos adecuados a la característica del puesto, que se determinan en el anexo I de la presente convocatoria, hasta un máximo de 12,5 puntos.

Para optar a la plaza los concursantes deberán presentar su currículum vitae acompañando a la instancia.

5.2 Grado personal consolidado.—Se valorará el grado personal consolidado hasta un máximo de nueve puntos según los siguientes criterios:

Superior en más de dos niveles al del puesto solicitado: nueve puntos.

Superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 7,75 puntos.

Igual al del puesto solicitado: 6,50 puntos.

Inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5,25 puntos.

5.3 Valoración del trabajo desarrollado.—Se valorará la experiencia adquirida en puesto de trabajo de contenido similar al del puesto solicitado, en los cinco años inmediatamente anteriores a la presente convocatoria, hasta un máximo de 11 puntos, según el siguiente baremo:

Cinco años o más: 11 puntos.

Cuatro años: 9,50 puntos.

Tres años: 8 puntos.

Dos años: 6,50 puntos.

Un año: 5 puntos.

5.4 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Cursos de formación y perfeccionamiento realizados o impartidos por el aspirante que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente, según los criterios siguientes:

Por cada curso impartido (hasta un máximo de 4,50 puntos): 1,50 puntos.

Por cada curso recibido (hasta un máximo de tres puntos): Un punto.

Los cursos valorables serán los impartidos por el INAP, organismos oficiales y centros nacionales y extranjeros de reconocido prestigio que la Comisión de Valoración considere adecuados a la plaza ofertada y siempre que se expida diploma, certificación de asistencia o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

5.5 Titulaciones académicas.—Por estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Técnico Superior o equivalente: Dos puntos.

5.6 Antigüedad.—Se valorará hasta un máximo de cinco puntos según los siguientes criterios:

Por cada año de servicio en la Administración (hasta un máximo de tres puntos): 0,10 puntos.

Por cada año de servicio en la Administración en el grupo a que esté adscrita la plaza solicitada (hasta un máximo de dos puntos): 0,10 puntos.

5.7 Destino previo del cónyuge funcionario.—Siempre que el cónyuge funcionario del aspirante haya obtenido, mediante convocatoria pública, destino en la localidad donde radique el puesto de trabajo solicitado y siempre que se acceda desde localidad distinta, el aspirante obtendrá la misma puntuación que haya obtenido en el apartado de antigüedad.

6. El puesto de trabajo que puede solicitarse se encuentra detallado en el anexo I.

Para acceder al mismo, los concursantes habrán de reunir los requisitos del grupo y Cuerpo o Escala que se señalan en el propio anexo I.

7. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad de Salamanca, se ajustarán al modelo publicado como anexo III de esta Resolución y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de la Universidad, Patio de Escuelas, número 1, en Salamanca, código postal 37008, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

8. Los datos relativos a las circunstancias personales y administrativas de los concursantes, así como los concernientes a los méritos que se aduzcan, tendrán que acreditarse debidamente y han de estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

9. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los funcionarios que se reseñan en el anexo II. Su funcionamiento se halla sometido a lo previsto en el artículo 22 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y restante normativa de aplicación.

10. Se declarará desierto el puesto de trabajo en el supuesto de que los méritos alegados por los aspirantes no se ajusten al perfil establecido en los méritos específicos que figuran en el anexo I o en el caso de que no alcancen la puntuación mínima de 20 puntos.

En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente del interesado las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos o datos alegados así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

11. El orden de prioridad para la adjudicación del puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo.

12. El concurso será resuelto por Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», determinándose el puesto de trabajo que se adjudica y el funcionario que se destina al mismo

El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en distinta localidad o comporta el reingreso al servicio activo.

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 siguientes al de la publicación de la resolución que resuelve el concurso, así como el cambio de situación administrativa que, en cada caso, corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de la toma de posesión deberá computarse desde la fecha de la Resolución de dicho reingreso.

La adjudicación del puesto de trabajo se comunicará a las Unidades de Personal del Departamento ministerial o Universidad que tenga adscrito el Cuerpo o Escala a que pertenezca el funcionario y a la Dirección General de la Función Pública cuando se trate de Cuerpo o Escala que dependa de la Secretaría de Estado de la Administración Pública o de funcionarios que hayan de reingresar al servicio activo.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Salamanca, 28 de abril de 1994.—El Rector, Julio Feroso García.

#### **ANEXO I**

**Puesto de trabajo:** Ayudante Archivo Intermedio. **Número de plazas:** Una. **Nivel:** 20. **Grupo:** B. **Méritos específicos:** Conocimiento del sistema español de archivos. Experiencia en planificación de servicios archivísticos. Conocimientos y experiencia en el tratamiento de fondos archivísticos contemporáneos. Conocimientos y experiencia en la identificación, estudio y valoración de series documentales de instituciones universitarias y educativas.

#### **ANEXO II**

##### **Comisión de Valoración**

**Presidente:** El Gerente o persona en quien delegue.

**Vocales:** Un Vocal nombrado por el Rector.

Un representante de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Un Vocal designado por el Comité de representantes de los funcionarios.

Un Vocal, miembro del grupo al que corresponde la plaza convocada, elegido mediante sorteo, el cual actuará como Secretario.

## ANEXO III

## UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN      ORDEN      B.O.E.

## DATOS DEL FUNCIONARIO Y DEL PUESTO DE TRABAJO:

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CUERPO O ESCALA	GRUPO	Nº REGISTRO PERSONAL	FECHA NACIMIENTO
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	TELÉFONO DE CONTACTO (CON PREFIJO)	GRADO	FECHA CONSOLIDACIÓN
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR	NIVEL	FORMA DE PROVISIÓN	FECHA TOMA POSESIÓN
SUBUNIDAD (SUBDIRECCIÓN GENERAL O ASIMILADA)	LOCALIDAD		
UNIDAD (DIRECCIÓN GENERAL U ORGANISMO AUTÓNOMO)	MINISTERIO, ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA O LOCAL		

PREFERENCIA	ORDEN B.O.E.	PUESTO TRABAJO	UNIDAD ADSCRIP.	NIVEL	LOCALIDAD
1					
2					
3					
4					

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACIÓN DE LOS PUESTO DE TRABAJO Nº ...../...../.....

ANTIGÜEDAD: tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria AÑOS.....MESES.....DIAS.....

CURSOS DE FORMACIÓN	CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS
_____	_____
_____	_____

ALEGACIÓN PARA VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO Y MÉRITOS ESPECÍFICOS (Acompañar en hoja aparte).

CONDICIONO MI PETICIÓN A QUE OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE _____
D/Dª _____ D.N.I. _____

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/os que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo son ciertos.

LUGAR, FECHA Y FIRMA

## RESERVADO ADMINISTRACIÓN

GRADO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	VALORACIÓN TRABAJO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS