

25879 RESOLUCION de 2 de noviembre de 1994, de la Universidad de Alcalá de Henares, por la que se convoca concurso específico para la provisión de un puesto de trabajo vacante en la relación de puestos de trabajo del personal de servicios de este organismo.

Vacante una plaza en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de esta Universidad, dotada presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 18, en relación con el 3, párrafo e), de la Ley de Reforma Universitaria, y por el artículo 99 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1280/1985, de 5 de junio; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 10.1 del 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, ha dispuesto:

Convocar concurso específico para proveer el puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I de esta Resolución, concurso que constará de dos fases, en atención a la naturaleza de los mismos. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y de la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombre y mujer en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases de la convocatoria

Primera.—La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera que pertenezcan a los Cuerpos y Escalas que se detallan en el anexo I.

Segunda.—Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera 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.

Tercera.—La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Cuarta.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta Resolución, y dirigidas al señor Rector de la Universidad de Alcalá de Henares, 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 cualquier dependencia del Registro de la Universidad de Alcalá de Henares (Madrid) o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Quinta.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en el apartado A), la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, incluyendo la valoración de una memoria, elaborada por los concursantes y la celebración de una entrevista.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 25 puntos en la primera fase y de 60 puntos en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

A) Primera fase

Méritos generales.—La valoración máxima de esta primera parte será de 80 puntos, que se computarán de la siguiente forma:

1. Grado personal consolidado: Por la posesión de grado personal se adjudicará hasta un máximo de 10 puntos, según la distribución siguiente:

Por tener grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 7 puntos.

Por tener grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 5 puntos.

A estos efectos, quienes no tengan grado personal consolidado, se entenderá que poseen el correspondiente al nivel mínimo del grupo al que pertenezca de su Cuerpo o Escala.

2. Valoración del trabajo desarrollado:

2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de 10 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior o igual al del puesto que se concursa: 10 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 7 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 5 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 con el nivel mínimo correspondiente al grupo al que pertenezca su Cuerpo o Escala.

2.2 Por desempeñar o haber desempeñado puestos de trabajo en la Administración que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, además de la aptitud en los puestos anteriormente desempeñados en relación con los solicitados, se adjudicarán hasta un máximo de 15 puntos.

2.3 Por el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Universitaria que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, además de la aptitud en los puestos anteriormente desempeñados en relación con los solicitados, se adjudicarán hasta un máximo de 30 puntos, a los que en ningún caso podrán acumularse los puntos contemplados en la base cuarta, apartado 2.2.

3. Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,75 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

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

4. Cursos: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos e impartidos siempre que tengan relación directa con el puesto solicitado.

Igualmente, se valorarán diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc. Adjudicándose, por todos los méritos especificados en este apartado, hasta un máximo de 20 puntos.

B) Segunda fase

Méritos específicos.—La valoración máxima de la segunda fase podrá llegar hasta 100 puntos.

1. Memoria: La Memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, según la descripción del puesto recogida en el anexo I. Habrá de adjuntarse a la solicitud y constará como máximo de cinco hojas en tamaño DIN-A4 mecanografiadas a doble espacio por una sola cara. Se valorará hasta un máximo de 60 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 35 puntos para superarla.

2. Entrevista: La entrevista versará sobre cuestiones que plante la Comisión de Valoración sobre el contenido de la memoria y los méritos específicos alegados por el candidato según el perfil establecido en el anexo I de la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 25 puntos.

Sexta.—Los méritos generales alegados por los funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo III de esta Resolución.

Séptima.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos.

De persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación otorgada en la valoración del trabajo desarrollado y, en último extremo, al mayor tiempo efectivo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Octava.—La propuesta de adjudicación del puesto al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por la Comisión de Valoración, que estará formada por las siguientes personas:

Titulares

Presidenta: Doña Olga Rius Gázquez, Gerente de la Universidad de Alcalá de Henares.

Vocales: Don Fernando Jordán de Urries y Senante, Decano de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Alcalá de Henares; doña Montserrat Rodríguez Calero, Vicegerente de Recursos Humanos y Asuntos Administrativos de la Universidad de Alcalá de Henares; doña Concepción Tejerina García, Jefa del Servicio de Contabilidad y Tesorería de la Universidad de Alcalá de Henares, y tres representantes de la Junta de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Alcalá de Henares, designados por ésta.

Secretaria: Doña María Dolores Alonso Martos, Jefa del Servicio de Recursos Humanos de la Universidad de Alcalá de Henares, que actuará con voz pero sin voto.

Suplentes

Presidente: Don José Miguel Pedroche Muñoz, Director del Organismo de Control Interno de la Universidad de Alcalá de Henares.

Vocales: Don Luis Miguel Gutiérrez Torrecilla, Jefe del Centro de Información Universitaria y Administrativa de la Universidad de Alcalá de Henares; doña Belén Peña Yebra, Jefa del Servicio de Contratación y Asuntos Generales de la Universidad de Alcalá de Henares; doña Feliciano Prado Osorio, Jefa del Servicio de Gestión Académica de la Universidad de Alcalá de Henares, y tres representantes de la Junta de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Alcalá de Henares, designados por ésta.

Secretaria: Doña María del Carmen López Ejeda, Jefa de la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Alcalá de Henares, que actuará con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto en calidad de asesores.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a un grupo de titulación, poseer grado personal y desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados. En caso de adscripción múltiple de la plaza vacante a varios Cuerpos se entenderá como referencia el más alto de ellos.

Novena.—El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contado desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Décima.—1. La adjudicación de los puestos de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otras Administraciones implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 18 del Real Decreto 28/1990, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

2. El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

3. El traslado que haya de producirse por la resolución del presente concurso tendrá la consideración de voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Undécima.—1. El presente concurso se resolverá por resolución del Rectorado, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales de los funcionarios, el puesto adjudicado y de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

2. El plazo máximo para la toma de posesión será de tres días hábiles si el puesto de trabajo radica en la misma localidad o de un mes si radica en localidad distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido empezará a contarse 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 resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Duodécima.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Decimotercera.—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 y del Procedimiento Administrativo Común.

Alcalá de Henares, 2 de noviembre de 1994.—El Rector, Manuel Gala Muñoz.

ANEXO I

Puesto de trabajo: Secretaria Vicerrector de Infraestructura. Unidad de adscripción: Rectorado (Vicerrectorado de Infraestructura).

Nivel de complemento de destino: 18.

Complemento específico: 471.000 pesetas anuales.

Requisitos: Pertenecer a Cuerpos o Escalas de los grupos C/D. Méritos específicos.—Se valorarán los conocimientos y la experiencia acreditada en:

Conocimientos sobre la Universidad de Alcalá de Henares.

Conocimientos de tratamientos de texto, hojas de cálculo y bases de datos.

ANEXO II**UNIVERSIDAD DE ALCALA DE HENARES**

SOLICITUD DE PARTICIPACION: RESOLUCION (BOE)
Importante: leer instrucciones al dorso antes de rellenar esta instancia

DATOS DEL FUNCIONARIO

DNI	Apellido	Apellido	Nombre
Cuerpo/Escala	Grupo	Nº. Registro Personal	Fecha de nacimiento
Situación administrativa	Teléfono (Con prefijo)	Grado	Fecha de consolidación

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

Puesto del trabajo del que es titular	Nivel	Modo de provisión	Fecha toma posesión
Subunidad (Subdirección General o asimilada)			Localidad
Unidad (Dirección General U Organismo Autónomo)		Ministerio, Administración Autónoma o Local	

Preferencia	Orden BOE	Puesto de trabajo	Unidad de adscripción	Nivel	Localidad
1					
2					
3					

Como discapacitado solicito adaptación del/de los puestos de trabajo / / /

Antigüedad: tiempo de servicios efectivos a la fecha de la publicación de la convocatoria Años Meses Días

Cursos de formación	Centro Oficial de Funcionario

ALEGACION PARA VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO Y MERITOS ESPECIFICOS (Acompañar en hoja aparte)

Condiciono mi petición a que obtenga puesto de trabajo en la localidad de:	
D./Dña.	DNI

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

Lugar, fecha y firma

INSTRUCCIONES

(PARA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO)

- 1.- El impreso deberá rellenarse preferentemente con máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letra mayúscula y bolígrafo negro.
- 2.- En **Datos del puesto de trabajo**, recuadro de "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.- En **Puesto/s solicitado/s**, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre de la Unidad a la que corresponda el puesto.
- 4.- La Alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se grapará a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 5.- La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se grapará igualmente a la presente instancia.
- 6.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN A-4) e impresa o escrita por una sola cara.

CERTIFICADO DE MERITOS (ANEXO III)

D./Dña. Cargo:

CERTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario/a indicado/a tiene acreditados los siguientes

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	... Servicio en Comunidades Autónomas: Fecha traslado
... Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período de suspensión		
... Excedencia voluntaria Art. 29.3 Ap Ley 30/84: Fecha cese servicio activo		
... Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo 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 servicio en:		
Localidad:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:

4.- MERITOS (6)

4.1.- Grado personal:	Fecha consolidación (7):				
4.2.- Puestos desempeñados excluidos el destino actual (8) Denominación	Subdirección General o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel CD	Tiempo Años Meses	
4.3.- Cursos superados en Centros Oficiales de Funcionarios relacionados con el/los puesto/s solicitado/s Curso realizado			Centro Oficial		
4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación					
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
Total años de servicio					

Certificación que expido a petición del interesado/a, y para que surta efecto en el concurso convocado por
de fecha BOE (fecha)

(Lugar, fecha, firma y sello)

(9) Observaciones al dorso: ... SI ... NO

Observaciones (9):

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
 - C.- Administración del Estado
 - A.- Autónoma
 - L.- Local
 - S.- Seguridad Social
- (2) Sólo cuando conste en el expediente; deberán acreditarse por el interesado mediante la 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 art. 27.2 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (BOE 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 competente.
- (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.