

UNIVERSIDADES

20760 RESOLUCION de 24 de julio de 1991, de la Universidad de Alcalá de Henares, por la que se convoca concurso específico para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario en la Universidad de Alcalá de Henares.

Vacantes puestos de trabajo en esta Universidad, dotados 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 el 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; 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, que constará de dos fases en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir, los cuales se relacionan en el anexo primero de esta Resolución. 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 hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

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 excelentísimo señor Rector magnífico 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 el Registro General de la Universidad de Alcalá de Henares (Madrid) o en las oficinas a las que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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 méritos generales enumerados en el apartado A) y 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 20 puntos en la primera fase y 35 en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Primera fase

1. Grado personal consolidado: Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de 20 puntos, según la distribución siguiente:

Por tener grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 20 puntos.

Por tener grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 15 puntos.

Por tener grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 10 puntos.

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

2. Valoración de 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: siete puntos.

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

2.2. Por el desempeño de puestos de trabajo en la Administración que guarden similitud con 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 siete 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 20 puntos, a los que, en ningún caso, podrán acumularse los puntos contemplados en la base cuarta 2.2.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con materias afines a las propias del puesto que se solicita, hasta dos puntos por curso en función de la mayor o menor afinidad de la materia y de la duración del mismo, con un máximo de 10 puntos.

4. Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas administraciones públicas: 0,75 puntos, hasta un máximo de 15 puntos.

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

B) Segunda fase

La valoración máxima de la segunda fase podrá llegar hasta 75 puntos.

1. Méritos específicos: Los méritos específicos alegados por los concursantes, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, entre los que se valorarán:

a) Titulaciones académicas: En aquellos puestos en que el perfil establezca titulaciones específicas se valorarán únicamente esas o las que supongan un grado académico superior en la misma especialidad. En el resto de las plazas se valorarán aquellas titulaciones superiores a las exigidas para el puesto de trabajo a desarrollar siempre que se trate de especialidades afines al puesto de trabajo.

b) Cursos: se valorarán, exclusivamente, aquellos que tengan relación directa con el puesto solicitado y siempre que superen las veinte horas lectivas.

c) Se valorarán también diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales y, especialmente, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc.

A los efectos de los puntos a), b) y c) se puntuará las acreditaciones documentalente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitidos.

Esta fase de méritos específicos se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

2. 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, con base en la descripción del puesto contenido 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 15 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superarla.

3. La Entrevista versará sobre cuestiones que plantee la Comisión de Valoración sobre el contenido de la Memoria y los méritos específicos alegados por el candidato. Se valorará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario para superarla un mínimo de 20 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 en las dos fases, siempre que en cada una de ellas hayan 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 de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por la Comisión de Valoración formada por las siguientes personas:

Presidente: Don Miguel Angel Pavón de Paula, Gerente de la Universidad de Alcalá de Henares.

Vocales: Don Fernando Jordán de Urries, Decano de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Alcalá de Henares.

Doña Montserrat Rodríguez Calero, Vicegerente de Personal y Asuntos Administrativos de la Universidad de Alcalá de Henares.

Doña Olga Rius Gázquez, Vicegerente de Asuntos Económicos de la Universidad de Alcalá de Henares.

Tres representantes de la Junta de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Alcalá de Henares designados por ésta.

Secretario, con voz pero sin voto, doña María del Carmen López Rubio, Jefe de la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Alcalá de Henares.

Suplentes:

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

Vocales: Don Fernando Santiso Diéguez, Jefe del Servicio de Extensión Universitaria y Relaciones Internacionales de la Universidad de Alcalá de Henares.

Doña Pilar Alcalá Cortijo, Directora de la Biblioteca de la Universidad de Alcalá de Henares.

Don Antonio Alonso Sánchez, Gerente de la Universidad de Salamanca.

Secretaria: Doña María del Carmen Egido de Lucas, Jefe de Negociado de Personal Funcionario.

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 al grupo de titulación, grado personal o 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 un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Décima.-1. La adjudicación de algún puesto 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 Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán 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 del funcionario, 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 radica en la misma localidad o de un mes si radica en distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al 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 con adjudicación de los puestos 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 dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Alcalá de Henares, 24 de julio de 1991.-El Rector, Manuel Gala Muñoz.

ANEXO

Puesto de Trabajo: Jefe de la Sección de Contabilidad y Presupuestos. Nivel: 24. Requisitos: Pertenecer a Cuerpos o Escalas del Grupo A/B. Complemento específico: 650.000 pesetas. Méritos específicos:

Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales.

Formación específica en materia de Contabilidad Pública.

Conocimiento del Sistema de Información Contable para la Administración Institucional y su adaptación concreta a Universidades.

ADMINISTRACION LOCAL

20761 RESOLUCION de 25 de junio de 1991, del Ayuntamiento de Roperuelos del Páramo (León), por la que se anuncia la oferta pública de empleo para el año 1991.

Provincia: León.

Corporación: Roperuelos del Páramo.

Número de Código Territorial: 24136.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1991, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 24 de junio de 1991.

Personal laboral

Denominación del puesto: Operario de Cometidos múltiples.
Número de vacantes: Una.

Roperuelos del Páramo, 25 de junio de 1991.-La Secretaria.-Visto bueno, el Alcalde.

20762 RESOLUCION de 4 de julio de 1991, de la Anteglesia de Leioa (Vizcaya), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.

En el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 149, del día 29 de junio de 1991, se publica la convocatoria y bases de los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Leioa para, de acuerdo con la oferta pública de empleo del año 1991, proveer en propiedad las siguientes plazas y los puestos de trabajo que se citan:

Dos plazas de Administrativo, en turno libre, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala de Administrativos, exigiéndose el perfil lingüístico 2 de los definidos en el Decreto 224/1989, de 17 de octubre, del Gobierno Vasco.

Una plaza de Administrativo, en turno de promoción interna, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala de Administrativos, exigiéndose el perfil lingüístico 2 de los definidos en el Decreto 224/1989, de 17 de octubre, del Gobierno Vasco.

Tres plazas de Auxiliares Administrativos, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala de Auxiliares Administrativos, exigiéndose el perfil lingüístico 2 de los definidos en el Decreto 224/1989, de 17 de octubre, del Gobierno Vasco. De estas plazas una lo es por turno de promoción interna.

Cuatro plazas de Cabos de la Policía Municipal, en turno de promoción interna, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Cabos de la Policía Municipal. De las plazas convocadas una tiene perfil lingüístico 2, preceptivo en la fecha de la convocatoria; otra tiene la preceptividad el día 1 de julio de 1993, en tanto que las otras dos no tienen preceptividad en el actual período de planificación lingüística.

Tres puestos de trabajo Peón especialista pintor, de los cuales uno tiene perfil lingüístico 1, preceptivo en la fecha de la convocatoria.

Las solicitudes para tomar parte en los procedimientos selectivos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o mediante el procedimiento previsto en el artículo 66, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios se publicarán exclusivamente en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Leioa, 4 de julio de 1991.-El Alcalde.

20763 RESOLUCION de 5 de julio de 1991, del Ayuntamiento de Pasaia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar de administración general, y otra de Administrativo de administración general.

El Ayuntamiento de Pasaia (Guipúzcoa) convoca concurso-oposición libre para proveer en propiedad una plaza de Administrativo y otra de Auxiliar administrativo de administración general, conforme a las bases de las convocatorias que se insertan en el «Boletín Oficial de Guipúzcoa» número 116, de 20 de junio de 1991.

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Pasaia, 5 de julio de 1991.-El Alcalde, Xabier Portugal Arteaga.