

AÑO CCCXXXII
MARTES 6 DE OCTUBRE DE 1992
NUMERO 240

22475 RESOLUCION de 14 de septiembre de 1992, de la Universidad de Alcalá de Henares, por la que se convoca concurso específico para la provisión de dos puestos de trabajo de personal funcionario en esta Universidad.

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:

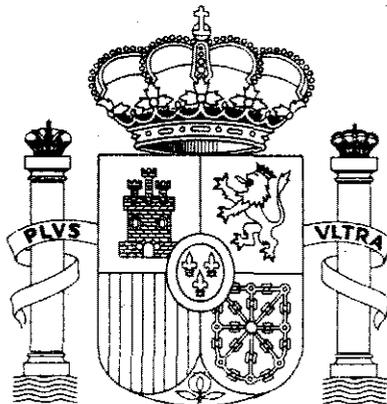
Convocar concurso específico, que constará de dos fases en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir, los cuales se relacionan en el anexo I de esta Resolución. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y de la Directiva Comunitaria de 9 de febrero 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 alegue, será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Cuarta.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas a 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 cualquier dependencia del Registro 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.



MINISTERIO
DE RELACIONES
CON LAS CORTES
Y DE LA SECRETARÍA
DEL GOBIERNO

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), 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 25 puntos en la primera fase y 60 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

Méritos generales

La valoración máxima de esta primera parte será hasta 80 puntos, que se computarán de la siguiente forma:

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 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: 4 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 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 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, apartado 2.2

3. 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 alegado.

4. Cursos: Se valorarán cursos recibidos e impartidos siempre que tengan relación directa con el puesto solicitado y que además superen las 20 horas lectivas. 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 15 puntos.

B) SEGUNDA FASE

Méritos específicos

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

1. 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 60 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 35 puntos para superarla.

2. 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 según el perfil establecido en el anexo I de la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, siendo necesario para superarla 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 el 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 el Comisión de Valoración, que estará 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 Calaro, 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.

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

Suplentes:

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

Vocales: Don Gerardo Llana Herrero, Gerente de la Universidad de Valladolid.

Doña Belén Peña Yebra, Jefe del Servicio de Contratación y Asuntos Generales de la Universidad de Alcalá de Henares.

Doña Concha Tejerina García, Jefe del Servicio de Contabilidad y Tesorería 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.

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

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 un mes, 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 Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

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 figurará 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 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 del nuevo destino obtenido empezará a contarse a partir del día siguiente al ceses, 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 al interesado 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 Procedimiento Administrativo.

Alcalá de Henares, 14 de septiembre de 1992.—El Rector, Manuel Gala Muñoz.

ANEXO I

Puesto de trabajo: Jefe de la Sección de Contratos. (Servicio de Contratación y Asuntos Generales).

Nivel: 22.

Requisitos: Pertenecer a Cuerpos o Escalas del Grupo B/C.

Complemento específico: 600.000 pesetas.

Méritos específicos:

Conocimiento de la Ley de Contratos del Estado y Reglamento de Contratación, así como la normativa de desarrolló en vigor.

Experiencia en la gestión de contratos de obras, servicios y suministros.

Experiencia en la elaboración de pliegos de cláusulas administrativas particulares y contratos administrativos.

Experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo.

Conocimiento de la normativa y funcionamiento básico de la Contabilidad Presupuestaria.

Conocimiento de Informática a nivel de usuario (tratamiento de textos, hojas de cálculo, etc.).

Puesto de trabajo: Jefe de la Sección de Compras. (Servicio de Contratación y Asuntos Generales).

Nivel: 22.

Requisitos: Pertenecer a Cuerpos o Escalas del Grupo B/C.

Complemento específico: 600.000 pesetas.

Méritos específicos:

Conocimientos jurídicos sobre la Ley de Contratos del Estado y normativa de desarrollo.

Experiencia en relación y negociación con Empresas y proveedores de la Administración Pública.

Experiencia en compras en la Administración Pública tanto de material fungible como inventariable.

Experiencia en realización de equipamientos generales.

Conocimiento de la normativa y funcionamiento básico de Contabilidad Presupuestaria.

Conocimiento de Informática a nivel de usuario (hojas de cálculo, tratamiento de textos, etc.).

Experiencia en Dirección y Organización de equipos de trabajo.

Disponibilidad para asistir a Ferias de Muestras, exposiciones, subastas, etc. tanto en territorio nacional como extranjero.

ANEXO II

UNIVERSIDAD DE ALCALÁ DE HENARES

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ORDEN (B.O.E.)

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO/ESCALA		GRUPO	Nº REGISTRO PERSONAL	FECHA NACIMIENTO
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA		TELÉFONO DE CONTACTO (con prefijo)	GRADO	FECHA CONSOLIDACIÓN

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR	NIVEL	MODO DE PROVISION	FECHA TOMA POSESION
SUBUNIDAD (SUBDIRECCIÓN GENERAL O ASIMILADA)			LOCALIDAD
UNIDAD (DIRECCIÓN GENERAL U ORGANISMO AUTÓNOMO)		MINISTERIO, ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA O LOCAL	

PREF.	ORDEN B.O.E.	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN.	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN.	NIVEL	LOCALIDAD
1					
2					
3					

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACIÓN DEL/DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Nº _____ / _____ / _____

ANTIGÜEDAD: tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria AÑOS ____ MESES ____ DÍAS ____

CURSOS DE FORMACIÓN

CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS

ALEGACION 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/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo son ciertos

Lugar, fecha y firma

RESERVADO ADMINISTRACIÓN

GRADO	CURSO/S	ANTIGÜEDAD	VALORACIÓN TRABAJO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS

EXCMO. Y MGFCO. SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ DE HENARES

Plaza de San Diego s/n, Alcalá de Henares. Madrid

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN 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.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación o Dirección Territorial o Provincial 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.
- 7.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACIÓN, NO ESCRIBIR nada. Gracias

CERTIFICADO DE MÉRITOS ANEXO III

D/D# _____

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 _____ D.N.I. _____
Cuerpo o Escala _____ Grupo _____ N.R.P. _____
Administración a la que pertenece (1) _____ Titulaciones Académicas (2) _____

2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Service activo, Servicios especiales, Servicios Comunidades Autónomas, Suspensión firme de funciones, Excedencia voluntaria, Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84, Otras situaciones

3.- DESTINO ACTUAL Definitivo (4) Provisional (5)

a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organixmo, 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.- MÉRITOS (6)

4.1.-Grado Personal Fecha consolidación(7)

4.2.-Puestos desempeñados excluido el destino actual (8)

Table with 5 columns: Denominación, Subdirección Gral. o Unidad Asimilada, Centro directivo, Nivel C.D., Tiempo Años, Meses

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

Table with 2 columns: 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

Table with 6 columns: Administración, Cuerpo o Escala, Grupo, Años, Meses, Días

Total años de servicios: _____

Certificación que expido a petición del interesado , y para que surta efecto en el concurso convocado por de fecha B.O.E.

Observaciones al dorso SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

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 consten 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 (B.O.E. del 16)
- (6) no se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en el 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 referido 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