

**556** RESOLUCION de 24 de noviembre de 1995, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo de esta Universidad.

Vacantes puestos de trabajo en la Universidad de Castilla-La Mancha, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde de llevar a efecto por el procedimiento de concurso específico de méritos,

Esta Universidad de Castilla-La Mancha, de conformidad 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 agosto, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo de esta Resolución con arreglo a las siguientes bases:

#### Participantes

Primera.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Universidad de Castilla-La Mancha y de la Administración del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas que, perteneciendo a los Cuerpos o Escalas clasificadas en los grupos previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, reúnan los requisitos del grupo, Cuerpo o Escala que se indican para los puestos en el anexo, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Segunda.—Los aspirantes podrán encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en la legislación vigente, con arreglo a las siguientes salvedades:

a) Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que hayan transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo, obtenido por el sistema de concurso, libre designación o nuevo ingreso.

Quedan exceptuados del cumplimiento del referido plazo de permanencia, aquellos funcionarios destinados en la Universidad de Castilla-La Mancha. Quedan, asimismo, exceptuados del cumplimiento de dicho plazo de permanencia, aquellos funcionarios que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesados en el puesto obtenido por libre designación, o bien, haya sido suprimido su puesto de trabajo.

b) Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Universidad de Castilla-La Mancha.

c) Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas o de excedencia voluntaria por interés particular deberán llevar, al menos, dos años en esta situación para poder participar en el concurso.

d) Los funcionarios en situación de suspensión de funciones de carácter firme sólo podrán participar en el concurso una vez finalizado el período por el que hubieran sido sancionados.

#### Valoración de méritos

Tercera.—La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará en dos fases.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de dos puntos para acceder a la segunda parte del concurso, con arreglo al baremo que figura a continuación, previa adaptación a la puntuación máxima establecida:

##### Primera fase:

##### A. Grado personal consolidado (máximo 12 puntos).

Por tener grado superior al nivel del puesto solicitado: 12 puntos.

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

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

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

El grado consolidado será al día final del plazo de presentación de solicitudes. Si no existiese grado consolidado no se puntuará este apartado.

##### B. Valoración del trabajo desarrollado (máximo 40 puntos).

##### B.1 Por el nivel del puesto desarrollado (máximo 10 puntos).

Por el desempeño de un puesto de nivel superior o igual: Hasta 10 puntos, 0,18 puntos/mes.

Por el desempeño de un puesto inferior en uno o dos niveles: Hasta 7 puntos, 0,14 puntos/mes.

Por el desempeño de un puesto inferior en tres o más niveles: Hasta 4 puntos, 0,10 puntos.

En comisiones de servicio será valorado el nivel de la plaza desde la que se accede a dicha comisión.

B.2 Experiencia como funcionario en igual área de trabajo (máximo 30 puntos), tres puntos por cada seis meses de servicios efectivos.

B.3 Experiencia como funcionario en similar área de trabajo (máximo 15 puntos), 1,5 puntos por cada seis meses de servicios efectivos.

##### C. Cursos de formación (máximo 13 puntos).

Se valorarán los cursos impartidos por Universidades y centros oficiales para formación de funcionarios relacionados con las materias que aparecen determinadas en la convocatoria en el apartado referido a la formación específica para el desempeño de los puestos.

La valoración se efectuará conforme a la siguiente escala:

	Por asistencia	Por impartir/superar curso — Puntos
Inferior a 10 horas .....	—	1
Curso de 10-20 horas .....	1	2
Curso de 21-40 horas .....	2	4
Curso de 41-80 horas .....	3	6
Curso de más de 80 horas .....	4	8

D. Antigüedad en la Administración Pública del Estado (máximo 20 puntos).

D.1 Por servicios prestados en Universidades (máximo 20 puntos), 1,2 puntos por año completo; 0,1 puntos por mes completo.

D.2 Por servicios reconocidos en otras Administraciones Públicas (máximo 10 puntos), 0,6 puntos por año completo; 0,05 puntos por mes completo.

#### Méritos específicos

Segunda fase: Consistirá en la valoración de una memoria elaborada por el candidato sobre las tareas del puesto y los requisitos, condiciones y medios necesarios, a su juicio, para su desempeño, con base en la descripción contenida en la convocatoria, y entrevista sobre el contenido de la misma.

La puntuación máxima de esta parte será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4,5 puntos para poder optar a la adjudicación del puesto.

La memoria constará de un máximo de cuatro folios, mecanografiados a doble espacio, con arreglo al siguiente esquema:

- Introducción.
- Descripción y competencias del puesto.
- Requisitos para su desempeño.
- Condiciones y medios necesarios.
- Plan de organización y trabajo.
- Conclusiones.

#### Acreditación de méritos

Cuarta.—1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en la primera fase de la base tercera deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo II a esta Resolución, y deberán ser expedidos por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o por las Secretarías Generales u órganos similares de los servicios centrales y por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determinan el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en la Universidad de Castilla-La Mancha, cuyos certificados serán expedidos por Gerencia.

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.

Respecto a los funcionarios que se encuentran en la situación administrativa de excedencia voluntaria o de excedencia por el cuidado de hijos, cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública. En el caso de los excedentes voluntarios o de excedencia por el cuidado de hijos, cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, pertenecientes a las restantes Escalas de organismos autónomos, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieran su último destino. Asimismo, adjuntarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

3. Los méritos específicos a que hace referencia la segunda fase de la base tercera, serán acreditados documental y por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificaciones o cualquier otro medio.

4. Sin perjuicio de los indicados en los dos puntos anteriores, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

5. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión.

#### *Presentación de solicitudes*

Quinta.—1. Las solicitudes, ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Resolución, se presentarán en el Registro General de la Universidad de Castilla-La Mancha, sito en el Recorrido, calle Paloma, 9, 13001 Ciudad Real, 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 formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud una adaptación de los puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

3. Las solicitudes deberán ir acompañadas del anexo II, citado en el apartado 2 de la base cuarta, y de los documentos que considere necesario el solicitante para acreditar los restantes méritos, tal como se indica en el apartado 3 de la base citada.

#### *Comisión de Valoración*

Sexta.—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Don Ignacio Gavira Tomás, Gerente de la Universidad.

Vocales:

Doña Antonia Quintanilla Fernández, Vicegerente del Área Administrativa General y de Recursos Humanos; don Matías Rubio Cuevas, Gerente del Campus de Cuenca; don Joaquín Gómez-Pantoja Cumplido, Director de la Asesoría Jurídica; don Antonio Galán Gall, representante de la organización sindical CC.OO.; don Manuel Ortega Cantero, representante de la organización sindical FETE-UGT, y doña Teresa Cardas Rebollo, representante de la organización sindical CSIF.

Secretaria: Doña María Cruz Chaves Guzmán, Directora de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

#### *Prioridad para la adjudicación de destinos*

Séptima.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dada por la puntuación obtenida en las dos fases del concurso, siempre que hayan superado el mínimo establecido en cada una de ellas.

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

3. De persistir el empate, se atenderá a los méritos valorados en la primera fase en el mismo orden de preferencia en que aparecen numeradas en la base tercera.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes, que habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, de acuerdo con lo indicado en la base tercera.

#### *Plazo de resolución*

Octava.—El presente concurso se resolverá por resolución del Rector de la Universidad en un plazo no superior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la resolución se expresará el puesto de origen del interesado al que se adjudique el destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

#### *Adjudicación de destinos*

Novena.—1. El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

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

3. El destino adjudicado será irrenunciable 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 a los demás Departamentos afectados en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

#### *Toma de posesión*

Décima.—1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta.

El plazo de toma de posesión del destino 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.

El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuviera la vacante, con las excepciones establecidas en el apartado f) del

artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

2. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Gerencia de la Universidad de Castilla-La Mancha. Asimismo, el excelentísimo Rector magnífico de la Universidad de Castilla-La Mancha podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

3. El cómputo de las plazas posesorias se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente, por causas justificadas, esta Universidad de Castilla-La Mancha acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuran ad-

critas en los Cuerpos o Escalas o a la Dirección General de la Función Pública, en el caso de que los Cuerpos o Escalas dependan de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### *Norma final*

Undécima.—La presente convocatoria, además de por sus propias bases, se registrará, con carácter supletorio en cuanto le sea de aplicación, por el artículo 20.1.b) de la referida Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 364/1995, y cuantos actos administrativos deriven de ella podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Ciudad Real, 24 de noviembre de 1995.—El Rector, Luis Alberto Arroyo Zapatero.

**A N E X O I**

PUESTO TRABAJO		Nº PUESTO	LOCALI.	NIVEL CD	C. ESPECI. ANUAL	T P	RJ	ADSCRIPCION			DESCRIP. DEL PUESTO	CURSOS	MERITOS ESPECI.
CODIGO	DENOMINACION							AD.	GR.	CPO			
CU 106	Unidad Ext. Univ												
CU10601	Responsable	1	Cuenca	22	745.200	N	1 tarde	A3 A4	B/C	EX 11	-Gestión servicio publicaciones -Gestión cursos de verano -Gestión actividades culturales -Estadísticas, memorias e informes	-Relacionados directamente con el puesto	-Organización institucional universit. -Legislación y normativa univer. -Derecho Advo., Gestión económica y adva -Conocimiento de los programas informáticos de gestión del área funcional -Organización de actos y protocolo
CU 401	Agrupación Enfer./Trab.Social												
CU40102	Administrador	1	Cuenca	22	621.000	N	1 tarde	A3 A4	B/C	EX 11	-Responsabilidad de la Gestión económico-administrativa del Centro y gestión académica -Coordinar el apoyo administrativo a la actividad docente e investigadora	-Procesador de textos y Hojas de cálculo -Relacionados directamente con el puesto	-Técnicas de organización, legislación y normativa univer. -Legislación y procedimiento del área funcional -Gestión de compras, patrimonio y contratación pública -Gestión económica y administrativa -Procesador de textos y hoja de cálculo -Conocimiento de los programas informáticos de gestión del área funcional y planes de estudio

PUESTO TRABAJO		Nº PUESTO	LOCALI.	NIVEL CD	C. ESPECI. ANUAL	T P	RJ	ADSCRIPCION			DESCRIP. DEL PUESTO	CURSOS	MERITOS ESPECI.
CODIGO	DENOMINACION							AD.	GR.	CPO			
CU 431	E.U. Profesorado EGB						1	A3		EX	-Responsabilidad de la Gestión económica-administrativa del Centro y gestión académica -Coordinar el apoyo administrativo a la actividad docente e investigadora	-Procesador de textos y Hojas de cálculo -Relacionados directamente con el puesto	-Técnicas de organización, legislación y normativa universit. -Legislación y procedimiento del área funcional -Gestión de compras, patrimonio y contratación pública -Gestión económica y administrativa -Procesador de textos y hoja de cálculo -Conocimiento de los programas informáticos de gestión del área funcional - Dirección de personal y planes de estudio
CU43101	Administrador	1	Cuenca	22	745.200	N	tarde	A4	E/C	11			



ANEXO II

MINISTERIO:

[Empty box]

[Empty box]

D/Dª: .....

Cargo: .....

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

1. DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre: ..... DNI: .....

Cuerpo o Escala: ..... Grupo: ..... NRP: .....

Admón. a la que pertenece (1): ..... Titulaciones académicas (2): .....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA:

Servicio Activo     Servicios Especiales     Servicio en CC.AA. (Fecha traslado: .....) )

Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión: .....) )

Excedencia voluntaria art. 29.3. Ap.: ..... Ley 30/1984 (Fecha cese en servicio activo: .....) )

Excedencia cuidado hijos, art. 29.4 Ley 30/1984 Toma de posesión último destino definitivo: .....

Fecha de cese en servicio activo (3): .....

Otras situaciones: .....

3. DESTINO:

3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: .....

Denominación puesto: .....

Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....

3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicios en (6): ..... Denomin. puesto: .....

Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel: .....

b) Reingreso con carácter provisional en: ..... Nivel: .....

Localidad: ..... Fecha de toma de posesión: ..... Nivel: .....

c) Supuestos previstos en el Art. 27.2 del Reglamento de Provisión de Puestos:

Por cese o remoción del puesto     Por supresión del puesto

4. MERITOS (7):

4.1 Grado personal: ..... Fecha de consolidación (8): .....

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (9):

Denominación	Sub.Graf. o unidad asimilada	Centro directivo	Nivel C.D.	Tiempo (Años, meses, días)
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

4.3 Cursos superados que guarden relación con el puesto/solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro
.....	.....
.....	.....
.....	.....

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

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años, meses, días
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

4.5 Tiempo de servicios prestados en Universidades:

Años	Meses	Días	Total años de servicios (10):
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por ..... de fecha .....

OBSERVACIONES AL DORSO:  SI  NO (Lugar, fecha, firma y sello.)

## Observaciones (11)

(Firma y Sello.)

## 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

(2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1).

(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(5) Sus gastos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero (BOE del 16).

(6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

(7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.

(9) 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.

(10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias deberá hacerse constar en observaciones.

(11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Universidad de Castilla-La Mancha, según Resolución de .....

Nº de Registro de personal	Cuerpo o Escala	Grupo

## DATOS PERSONALES:

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre			
Fecha de nacimiento			Se acompaña petición convivencia familiar			DNI		Teléfono de contacto con prefijo:	
Año	Mes	Día	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
Domicilio (calle o plaza y número).				Código postal:		Domicilio (nación, provincia, localidad)			

## SITUACION Y DESTINO:

Situación administrativa actual:

Servicio activo  Servicio en Comunidades Autonomas.  Otras.....

El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:

En propiedad  Con carácter provisional:

Ministerio, Organismo o Autonomía			Provincia			Localidad		
Denominación puesto de trabajo que ocupa			Unidad			Nivel C. Destino		
Ministerio, Organismo o Autonomía			Provincia			Localidad		
Denominación del puesto de trabajo que ocupa			Unidad			Nivel C. Destino		

Lugar, fecha y firma.



ANEXO III/2

Destinos solicitados por orden de preferencia

ORDEN PREFERENCIA	CODIGO DE PUESTO	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	LOCALIDAD

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.

ANEXO III/3

MÉRITOS alegados por el concursante

Apellidos .....

Nombre .....

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS		MÉRITOS	ESPECIFICACION DE CURSOS, DIPLOMAS PUBLICACIONES, ETC
ORDEN PREFERENCIA	CODIGO DE PUESTO		

- (1) El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.
- (2) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
- (3) Esta especificación no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.