

20149 RESOLUCIÓN de 30 de julio de 1996, de la Universidad de Salamanca, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario, adscritos a grupos C y D.

Tras la aprobación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Salamanca («Boletín Oficial del Estado» de 12 de enero de 1996), resultan diversos puestos de trabajo vacantes, relacionados en el anexo I, cuya provisión se estima necesaria.

Son de aplicación al presente concurso las siguientes normas: La Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria; los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 678/1988, de 1 de julio, y de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el baremo general de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Universidad de Salamanca (aprobado por Junta de Gobierno y Consejo Social), y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, este último con carácter supletorio de la normativa específica aplicable en la Universidad de Salamanca.

En su virtud, este Rectorado ha resuelto convocar la cobertura de los citados puestos vacantes con arreglo a las siguientes

Bases de convocatoria

I. Requisitos y condiciones de participación

1.1 En este concurso podrán participar todos los funcionarios de carrera que estén en servicio activo y presten servicios en la Universidad de Salamanca, en la fecha de publicación de esta convocatoria, que pertenezcan a los Cuerpos y Escalas A, B y C, establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Asimismo podrán participar los funcionarios de Escalas propias de la Universidad de Salamanca, cualquiera que sea su situación administrativa.

1.2 Están obligados a participar los funcionarios de la Universidad de Salamanca que tengan atribuido, mediante adscripción provisional el desempeño de un puesto de trabajo, estando obligados a solicitar todos los puestos a los que tuvieran posibilidad de acceder.

1.3 Los funcionarios a quienes se les hubiera adjudicado un puesto de trabajo, con arreglo a estas bases, no podrán concursar para la provisión de otro de igual nivel hasta que haya transcurrido, al menos, un año desde la última toma de posesión, salvo que se encuentren en alguno de estos supuestos: a) Haber sido removido del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesado en el de libre designación; b) Se haya suprimido su puesto de trabajo.

1.4 Los funcionarios que en la fecha de publicación de esta convocatoria se encuentren desempeñando un puesto de trabajo de destino definitivo, obtenido en el año anterior, no podrán participar en este concurso, para la provisión de un puesto de trabajo de igual nivel.

1.5 Los funcionarios de la Universidad de Salamanca en excedencia voluntaria, por interés particular o por agrupación familiar, sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes llevasen más de dos años en dicha situación.

1.6 Los solicitantes deberán reunir los requisitos de desempeño previstos en la relación de puestos de trabajo para cada puesto solicitado, así como pertenecer éste al área funcional de su Cuerpo o Escala (Administración/Bibliotecas y Archivos).

II. Méritos

2.1 La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará de acuerdo con el baremo general de méritos y normas para la provisión de puestos de trabajo mediante concurso entre funcionarios de Administración y Bibliotecas de la Universidad de Salamanca, aprobado por Junta de Gobierno de 20 de abril de 1988, y que se hace público en el tablón oficial

de anuncios de la Universidad de Salamanca durante el plazo de presentación de instancias.

2.2 En el proceso de valoración de los méritos específicos la Comisión de valoración que corresponda podrá recabar, incluso mediante entrevista, las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

III. Documentación a presentar por los aspirantes

3.1 Los requisitos a que hace referencia la base I y los méritos deberán ser acreditados mediante declaración jurada de los concursantes ajustada al modelo que figura como anexo III.

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

IV. Presentación de solicitudes

4.1 Los interesados dirigirán sus solicitudes al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad de Salamanca dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y las presentarán en el Registro General de la Universidad de Salamanca o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2 Las solicitudes deberán ajustarse al modelo que figura como anexo II de esta convocatoria.

4.3 Las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos justificativos de los méritos alegados, salvo que figuren en el expediente personal de los interesados.

4.4 Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, no admitiéndose solicitudes de renuncia.

4.5 La lista de admitidos y excluidos se publicará en el tablón oficial de anuncios de la Universidad de Salamanca, concediéndose un plazo de cinco días naturales para posibles reclamaciones, que serán resueltas por la Gerencia.

V. Comisión de valoración

5.1 Las propuestas de adjudicación de los puestos de trabajo objeto del presente concurso serán efectuadas por Comisiones compuestas por el Rector o persona en quien delegue, el Gerente, el Jefe de Servicio, o en su defecto el de la Sección al que esté adscrito el puesto de trabajo, dos miembros de la Junta de Personal de Administración y Servicios y el Jefe de la Sección de Personal de Administración y Servicios, o persona en quien delegue, que actuará como Secretario y participará en la misma con voz pero sin voto.

5.2 Corresponde a la Comisión de valoración interpretar y aplicar el baremo.

VI. Resolución del concurso y toma de posesión

6.1 El orden de prioridad para la adjudicación de la plaza vendrá dado por la puntuación obtenida en los méritos alegados por los peticionarios.

En caso de igualdad en la puntuación total se aplicará el orden de prioridad establecido en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

6.2 El destino adjudicado será irrenunciable salvo que antes de finalizar el plazo de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

6.3 Las Comisiones de valoración elevarán las correspondientes propuestas de resolución en el plazo máximo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de presentación de solicitudes. La resolución que ponga fin al procedimiento será adoptada por el excelentísimo señor Rector magnífico-Presidente de la Universidad de Salamanca y se publicará en el «Boletín Oficial

del Estado» y en ella figurarán los datos del funcionario y del puesto adjudicado.

6.4 El plazo para tomar posesión del nuevo destino será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión 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.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos.

6.5 Excepcionalmente, para los puestos de trabajo que cuenten con elevado número de aspirantes o cuando concurra una especial complejidad en la valoración, la Comisión de valoración podrá publicar su propuesta provisional en el tablón de anuncios, concediendo un plazo de reclamaciones de diez días naturales. Una vez resuelta, la propuesta se elevará a definitiva y se remitirá al Rector a los efectos oportunos.

6.6 La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación del puesto servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos.

El Gerente de la Universidad podrá, no obstante, diferir el plazo previsto para el cese por necesidades del servicio hasta un máximo de tres meses.

6.7 La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salamanca, 30 de julio de 1996.—El Rector, Ignacio Berdugo Gómez de la Torre.

ANEXO I

Plazas: Una. Puesto de trabajo: Jefe de Negociado Ordenación de Pagos. Unidad/centro: Sección de Contabilidad. Nivel: 18. Adscripción: Grupos: C y D.

Plazas: Una. Puesto de trabajo: Jefe de Negociado de Contabilidad. Unidad/centro: Sección de Contabilidad. Nivel: 18. Adscripción: Grupos: C y D.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN RECTORAL DE FECHA

D., con DNI número, domiciliado en c/ teléfono N.º de Registro de Personal y con destino actual:

Definitivo Provisional

en de la Universidad de Salamanca, como funcionario de la Escala y Nivel

EXPONE: Que habiéndose publicado concurso para la provisión de puestos de trabajo en esta Universidad, en fecha y deseando el/la que suscribe participar en el mismo, es por lo que a V.M.E.

SOLICITA: La adjudicación de una de las vacantes (por orden de preferencia), si con arreglo al Baremo establecido le corresponde:

- 1. Nivel
2. Nivel
3. Nivel
4. Nivel
5. Nivel
6. Nivel
7. Nivel
8. Nivel
9. Nivel
10. Nivel

Si el espacio resultara insuficiente, anexas una hoja en blanco conteniendo el resto de puestos de trabajo solicitados según el orden de preferencia.

Salamanca, de de 199....

MAGFO. Y EXCMO. SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA

Don/doña, DNI Declaro: Bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que a continuación se consignan, comprometiéndome a aportar, en su caso, las certificaciones que me sean requeridas.

MÉRITOS PREFERENTES (Valoración máxima 15 puntos)

1. Trabajo desarrollado en anteriores puestos ocupados: (Valoración máxima 4 puntos)

[Empty box for merit 1]

2. Conocimiento de la plaza objeto de concurso: (Valoración máxima 4 puntos)

[Empty box for merit 2]

3. Cursos de Formación o Perfeccionamiento: (Valoración máxima 2 puntos)

[Empty box for merit 3]

4. Titulaciones académicas:

[Empty box for merit 4]

5. Antigüedad: (Valoración máxima 3 puntos)

[Empty box for merit 5]

MÉRITOS NO PREFERENTES (Valoración máxima 5 puntos)

1. Perteneciente a los distintos Cuerpos o Escalas:

[Empty box for merit 1]

2. Titulaciones Académicas relevantes: (Valoración máxima 1 punto)

[Empty box for merit 2]

3. Méritos específicos: (Valoración máxima 2 puntos)

[Empty box for merit 3]

RESIDENCIA PREVIA POR RAZONES LABORALES DEL CÓNYUGE (Valoración máxima 5 puntos)

[Empty box for merit 4]