

3530 *RESOLUCIÓN de 22 de enero de 2001, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario adscrito a los Grupos A/B.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 2536/1985, de 27 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, y con el fin de atender a las necesidades de Personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 18, en relación con el artículo 3.2.e) de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, y por el artículo 76.b) de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto convocar concurso de traslados para cubrir el puesto vacante que se detalla en el anexo I de esta Resolución, con sujeción a las siguientes

Bases

Requisitos de participación y méritos

Primera.—1. El presente concurso se regirá por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aprobación del Reglamento General de Ingresos de 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.

2. Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera con destino en la Universidad Politécnica de Madrid pertenecientes a los Cuerpos y Escalas de Facultativos o Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, cualquiera que sea su situación administrativa excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, y siempre que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria así como los requisitos previstos para ocupar el puesto de trabajo que se detalla en el anexo I.

3. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, así como los que ocupen esos mismos puestos en comisión de servicios.

Segunda.—1. El presente concurso constará de dos fases. En la primera fase se valorarán los méritos generales que se detallan a continuación y, en la segunda fase, se comprobarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca. Todos ellos referidos a la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes.

Primera fase: Méritos generales:

2. La puntuación máxima de los méritos será de veinte puntos, no accediendo a la valoración de los méritos específicos los concursantes que no obtengan en esta primera fase un mínimo de diez puntos.

La valoración de los méritos generales se efectuará de acuerdo con el siguiente baremos:

A) Grado personal consolidado (máximo 5 puntos).

Igual o superior al del puesto convocado: 5 puntos.
Inferior al del puesto convocado: 3 puntos.

B) Antigüedad (máximo 5 puntos).

Se computarán 0,5 puntos por cada año completo de servicios prestados como funcionario de carrera en los grupos A/B de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Serán computables los servicios previos reconocidos en dicha Escala de conformidad con la Ley 70/1978, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración.

C) Trabajado desarrollado (máximo 5 puntos).

Por igual o superior nivel de complemento de destino al convocado, desempeñado al menos durante un año: 5 puntos.

Por inferior nivel de complemento de destino al convocado, desempeñado al menos durante un año: 3 puntos.

D) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 5 puntos).

Sólo serán valorables los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido impartidos por el INAP, por Universidades o por otros organismos públicos españoles o extranjeros, siempre que resulten debidamente acreditados por diplomas o certificados de aprovechamiento y cuya duración haya sido superior a diez horas lectivas.

Dichos cursos habrán de versar sobre materias propias de archivística, documentación o biblioteconomía y se valorarán a razón de 1 punto por cada uno de ellos.

Segunda fase: Méritos específicos:

1. La puntuación máxima de los méritos específicos será de diez puntos, pudiendo declararse desierto el concurso si ninguno de los aspirantes alcanza la puntuación mínima de cinco puntos.

2. Consistirá en la comprobación y valoración por la Comisión de Valoración de los méritos específicos reseñados en el anexo I de la convocatoria, que resulten debidamente acreditados y tendentes a la adecuación con las características del puesto convocado, en orden a la selección del aspirante por criterios de experiencia, conocimientos, formación idónea, perfeccionamiento y actualización. A tal fin la Comisión de Valoración podrá concertar una entrevista personal con los aspirantes.

Tercera.—1. Los requisitos de participación a que hace referencia la base primera y los méritos reseñados en los apartados A), B) y C) de la base segunda, deberán ser acreditados mediante certificación expedida por el Servicio de Personal correspondiente ajustado al modelo que se especifica en el anexo III.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento del apartado D) de la base segunda, deberán ser acreditados mediante fotocopia compulsada de los diplomas o certificados de aprovechamiento en el que consten la materia cursada y las horas lectivas de duración.

3. Los méritos específicos de la segunda base deberán acreditarse, en cuanto a la experiencia y trabajo desarrollado, según modelo del anexo IV y por cualquier otro medio que deje constancia, de manera fehaciente, de la veracidad de los datos alegados.

4. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del periodo de suspensión expedida por el Servicio de Personal correspondiente.

5. Todos los documentos justificativos mencionados, deberán presentarse junto con la solicitud de participación en el concurso.

Presentación de solicitudes

Cuarta.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso deberán ajustarse al modelo que figura como anexo II de esta convocatoria y serán presentadas en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid (Rectorado UPM, avenida Ramiro de Maeztu, 7, 28040 Madrid), en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», debiendo dirigirse al ilustrísimo señor Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

2. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la petición será vinculante para el concursante, no admitiéndose, en ningún caso, la renuncia.

Comisión de Valoración

Quinta.—1. La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El ilustrísimo señor Gerente de la UPM o persona en quien delegue.

Vocales: Tres vocales designados por el Rector en representación de la Universidad, uno de ellos perteneciente al centro donde se convoca la plaza y dos vocales designados por el Rector, a propuesta de la Junta de Personal del PAS.

2. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupos de titulación igual o superior a la del puesto convocado, así como estar en posesión de grado personal o desempeñar puestos de trabajo de igual o superior nivel de complemento de destino al del puesto convocado.

3. La Comisión de Valoración podrá, en cualquier momento, recabar de los concursantes las aclaraciones o documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de todos los méritos alegados.

4. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse, o podrán ser recusados, de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Resolución del concurso y toma de posesión

Sexta.—1. La resolución del concurso se hará a favor del concursante que haya obtenido mayor puntuación sumadas las dos fases del mismo. En caso de empate se acudirá en primera lugar para dirimirlo, a la mayor puntuación obtenida en la fase segunda de méritos específicos. De persistir el empate, se acudirá en segunda lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase primera de méritos generales.

De continuar el empate, se dará preferencia al más antiguo como funcionario de carrera de los Grupos A/B de Archivos, Bibliotecas y Museos indistintamente.

2. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de tomar posesión se hubiera obtenido otro en convocatoria pública. El concursante adjudicatario, deberá permanecer en el puesto de trabajo obtenido un mínimo de dos años para poder concursar en otra convocatoria.

El acceso a dicho puesto de trabajo se considera de carácter voluntario, por lo que no generará derecho a indemnización por ningún concepto.

Séptima.—1. El concurso se resolverá en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en los tablones de anuncios del Rectorado y del centro al que pertenece la plaza, indicándose en la misma el puesto de trabajo adjudicado, la localidad, el nombre y apellidos del funcionario adjudicatario y la situación administrativa de procedencia.

3. El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia y, de un mes, si implicara cambio de residencia o reingreso al servicio activo. Dicho plazo se contará a partir del día siguiente al cese, que deberá producirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución. Si ésta comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se computará desde dicha publicación.

Norma final

Octava.—1. Contra la presente Resolución y sus bases, podrán los interesados interponer recurso potestativo de repo-

sición, ante este Rectorado, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación.

2. Contra los actos y decisiones de la Comisión de Valoración, podrán los interesados interponer recurso de alzada, ante este Rectorado, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación o notificación. Contra la resolución del recurso de alzada, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación o notificación.

3. De no producirse contestación expresa a los recursos administrativos interpuestos, se entenderán desestimados por silencio negativo.

Madrid, 25 de enero de 2001.—El Rector, Saturnino de la Plaza Pérez.

Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

ANEXO I

Código plaza: F100002. Dot.: 1. Centro: Facultad de Informática. Unidad, denominación y jornada: Jefe de Sección de Biblioteca, jornada partida. Nivel CD: 24. Complemento específico anual: 1.433.052 pesetas. ADM *: A4. Adsc. G.R.: A/B. Méritos específicos:

Experiencia acreditada en organización y gestión de servicios de bibliotecas. Puntuación: 2 puntos.

Experiencia acreditada en control de sistemas integrados de gestión de bibliotecas. Puntuación: 2 puntos.

Experiencia acreditada en planificación, diseño y gestión de servicios de información, servicios automatizados, creación y mantenimiento de páginas web, gestión de recursos electrónicos. Puntuación: 2 puntos.

Experiencia acreditada en técnicas de acceso a la información y al documento. Puntuación: 1 punto.

Experiencia acreditada en programas de formación de usuarios. Puntuación: 1 punto.

Conocimientos de microinformática a nivel de usuario. Puntuación: 1 punto.

Otros: Dominio del idioma inglés hablado y escrito. Puntuación: 1 punto.

* ADM: Adscripción a Administraciones Públicas: A4: Escalas propias de las Universidades.

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Universidad Politécnica de Madrid convocado por Resolución de («Boletín Oficial del Estado»)

Número de Registro de Personal	DNI	Cuerpo o Escala	Grupo

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Domicilio (calle/plaza)	Código postal	Localidad	Provincia

Fecha de nacimiento			Teléfono (con prefijo)
Año	Mes	Día	

SITUACIÓN Y DESTINO, O DESTINO DE ORIGEN EN CASO DE EXCEDENCIA

Situación administrativa actual:		
Activo <input type="checkbox"/>	Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>	Otras:
Destino actual del funcionario. El servicio activo lo ocupa:		
En propiedad <input type="checkbox"/>	Con carácter provisional <input type="checkbox"/>	
Ministerio, Organismo o Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Unidad	

En comisión de servicios

Ministerio, Organismo o Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Unidad	

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

Código de la plaza	Denominación	Grupo	Nivel	C. específico	Unidad administrativa

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III

Don/Doña.:
 Cargo:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		DNI:
Cuerpo o Escala:	Grupo:	NRP:
Titulaciones académicas (1):		

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo
<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones. Fecha terminación período suspensión:
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria art. 29.3 Ap. Ley 30/1984. Fecha cese en servicio activo:
<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de hijos, art. 29.4 Ley 30/1984, Toma posesión último destino definitivo: Fecha de cese en servicio activo (2):
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (3)		
Univesidad Politécnica de Madrid, Centro:		
Denominación del puesto:		
Localidad:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)		
a) Comisión de servicios en (5):		
Denominación del puesto:		
Localidad:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
b) Reingreso, con carácter provisional, en:		
Localidad:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el artículo 63 a) y b) del reglamento de Provisión de Puestos:		
<input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto. <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto.		

4. MÉRITOS (6)

4.1 Grado personal:		Fecha de consolidación (7):			
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (8):					
Denominación del Puesto				Nivel C. D.	Tiempo (años, meses, días)
4.3 Cursos superados y que guarden relación con el puesto solicitado, exigidos en la convocatoria:					
Curso			Centro		
4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:					
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
Total años de servicios (9):					
4.5 Tiempo de servicios prestados en la Administración Educativa					

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado/a y para que surta efecto en el concurso convocado por la Universidad Politécnica de Madrid de fecha

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES al dorso: SÍ NO

OBSERVACIONES (10):

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por e interesado mediante la documentación pertinente.
- (2) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).
- (5) 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.
- (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) 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.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.