



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• AUTORIDADES Y PERSONAL

UNIVERSIDAD DE OVIEDO

RESOLUCIÓN de 20 de mayo de 2010, de la Universidad de Oviedo, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en esta Universidad entre funcionarios de Administración y Servicios de la misma.

Existiendo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Oviedo (Resolución de 28 de octubre de 2009), aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno en sesión de 3 de julio de 2009, ratificada por el Consejo Social en su sesión de 19 de octubre de 2009, y publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de fecha 11 de noviembre de 2009.

Este Rector, en virtud de las competencias que le están atribuidas en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 12/2010, de 3 de febrero, BOPA de 11 de febrero de 2010; de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General 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,

RESUELVE

Convocar concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta resolución, con arreglo a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.—Condiciones de participación

- 1.1. Podrán participar en el presente concurso de méritos, quienes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias sean:
 - Funcionarios de carrera de las escalas propias de la Universidad de Oviedo, con destino definitivo, en comisión de servicios o adscripción provisional en la Universidad de Oviedo, exceptuando el personal que en virtud de proceso selectivo esté pendiente de destino definitivo y aquellos funcionarios del Grupo A2 cuya toma de posesión en dicho cuerpo, sea posterior al 31 de diciembre de 2009, siempre que reúnan los requisitos para los puestos a los que opten del apartado correspondiente del anexo I y se encuentren en cualquier situación administrativa, con las salvedades previstas en la legislación vigente. El anexo I se divide en tres apartados IA para funcionarios de cuerpos y escalas de Biblioteca, IB para funcionarios de cuerpos y escalas de informática y IC para funcionarios de cuerpos y escalas de administración general.
 - Funcionarios de carrera que estén ocupando un puesto de trabajo en la Universidad de Oviedo con carácter definitivo, o que lo hayan ocupado, y se encuentren en el momento de la solicitud, en situación de adscripción provisional en la Universidad de Oviedo por haber cesado en un destino definitivo obtenido mediante concurso o libre designación en la misma.
 - También podrán participar los funcionarios de carrera que estén ocupando un puesto de trabajo en la Universidad de Oviedo mediante comisión de servicios y no tengan destino definitivo en la misma, siempre que hayan finalizado el plazo máximo de dicha comisión y haya sido informada favorablemente la prórroga de la misma.
- 1.2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos competentes respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

2.—Puestos de trabajo

- 2.1. Los puestos de trabajo que pueden ser objeto de solicitud son los que aparecen relacionados en el anexo I de esta convocatoria. Asimismo, cuando el puesto de trabajo tenga previsto un perfil en el apartado "observaciones" sólo podrá ser solicitado por quienes acrediten fehacientemente el cumplimiento del mismo.



- 2.2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar por orden de preferencia, los puestos vacantes, siempre que pertenezcan al Cuerpo/Escala de la plaza solicitada y reúnan los requisitos para el desempeño de cada puesto en la relación de puestos de trabajo.

3.—*Solicitud, modelos y plazos*

- 3.1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso de méritos, ajustadas al modelo que figura como anexo II (modelo de solicitud de vacantes) de esta convocatoria, y dirigidas al Sr. Rector Magnífico de esta Universidad, se presentarán en el plazo de los 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Registro General de la Universidad (Plaza de Riego, 4, planta baja, Oviedo), y en los Registros Auxiliares cuyas sedes se encuentran ubicadas en el Servicio de Administración del Campus de Mieres, en el Servicio de Administración del Campus de Gijón y en la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de Oviedo (campus universitario del Cristo), o en los lugares a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes deberán acreditar documentalmente los méritos relativos a los cursos de formación y perfeccionamiento.

- 3.2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar todos los puestos convocados para los que reúna las condiciones y requisitos señalados, expresando el orden de preferencia del puesto de trabajo e indicando el número de orden y la denominación con que figuran los mismos en la Relación de Puestos de Trabajo; en caso de no coincidencia entre dicho número de orden y la denominación, prevalecerá siempre la denominación del puesto. La preferencia será determinante a la hora de adjudicar destinos no solicitados en primer lugar.
- 3.3. 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.
- 3.4. El Servicio de Gestión de Personal de esta Universidad adjuntará de oficio a la instancia, certificación acreditativa de la antigüedad, grado, nivel y trabajo desarrollado de cada solicitante, en función del baremo establecido en el anexo III. Dicha certificación será notificada a los interesados, que dispondrán de un plazo de 10 días para presentar alegaciones en caso de disconformidad, ante la Comisión de Valoración; los aspirantes que dentro del plazo no presenten alegaciones se entenderá su conformidad con la misma.
- 3.5. Cuando por razones de convivencia familiar dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones al hecho de que ambos lo obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. En este caso deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario y documento justificativo de la convivencia familiar.
- 3.6. Será posible presentar solicitudes con el único propósito de participar "a resultas". Para participar a resultas es necesario haber presentado solicitud en el plazo inicial de la convocatoria, pudiendo no solicitar puesto alguno en ese momento.
- 3.7. Con la firma de la solicitud para tomar parte en el presente concurso de méritos, el funcionario autorizará el uso de sus datos relativos a nombre y apellidos, DNI, valoraciones, puestos desempeñados y puesto adjudicado, en su caso, a efectos de ser incluidos en los listados que serán publicados en el tablón de la Gerencia, en los tabloneros de los Registros General y Auxiliares, en la Web de la Universidad y en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. La disconformidad con este apartado podrá ser manifestada mediante escrito que será aportado en el momento de presentación de la solicitud.

4.—*Valoración de los méritos*

- 4.1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. Durante el proceso de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional, que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con el baremo que figura en el anexo III de esta convocatoria, y sólo y exclusivamente respecto a los méritos invocados.
- 4.2. Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de tres puntos.
- 4.3. Prioridad en las adjudicaciones: El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo vendrá determinado por la puntuación final obtenida según el baremo de méritos y por el orden de los mismos.

De persistir el empate se atenderá a lo dispuesto en el párrafo cuarto del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General 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.

5.—*Comisión de Valoración*

- 5.1. Los méritos serán valorados por una Comisión que figura como anexo IV de esta convocatoria. Serán publicados en el tablón de anuncios de la Gerencia, en los tabloneros de los Registros General y Auxiliares y en la página Web de la Universidad.



5.2. Los miembros de la Comisión de Valoración se abstendrán de intervenir cuando les afecte alguno de los motivos que regula el párrafo segundo del artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser recusados por dichos motivos a tenor del art. 29 del texto legal anteriormente citado.

5.3. La Comisión de Valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores con voz, pero sin voto.

6.—Resolución

6.1. El presente concurso de méritos se resolverá por Resolución del Rector de la Universidad de Oviedo, en la que figurará la identificación del adjudicatario y del puesto adjudicado. La Resolución se dictará en el plazo no superior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de finalización de presentación de solicitudes.

6.2. Dicha Resolución será publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y conllevará el cese automático en el anterior puesto de trabajo. La citada publicación servirá de notificación a los interesados.

6.3. Una vez adjudicados los destinos, éstos son irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino a través de convocatoria pública fuera de la Universidad de Oviedo, en cuyo caso podrán optar antes de la toma de posesión por uno de los dos, debiendo comunicar por escrito a la autoridad convocante tal opción.

6.4. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de 3 días hábiles si no comporta cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo. Si el último día hábil coincidiera en sábado, el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados con anterioridad a la resolución del concurso, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo en el nuevo puesto.

6.5. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la condición de voluntarios y, en consecuencia, no generarán el abono de indemnización por concepto alguno.

7.—Resultas

7.1. Se publicará en el tablón de anuncios de la Gerencia de la Universidad de Oviedo la relación de vacantes que resulte tras la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados en esta convocatoria.

7.2. En el plazo de ocho días naturales siguientes a la publicación prevista en la Base 6.2, quienes hayan participado en este concurso y no hayan obtenido plaza, podrán solicitar, a resultas, los puestos de trabajo que aparezcan reflejados en dicha relación, con las limitaciones establecidas en la Base 2. A estos efectos, presentarán la correspondiente instancia en el modelo que figura como anexo V (solicitud de vacantes a resultas) en los lugares de presentación relacionados en la Base 3.1

7.3. Se realizarán dos convocatorias "a resultas" (limitando la oferta de vacantes a resultas para puestos de nivel 26 o superior, en lo referente al apartado IC).

8.—Norma final

8.1. La interpretación de las presentes bases y la resolución de las incidencias que se planteen con ocasión de la aplicación de las mismas corresponderá a la Comisión de Valoración.

8.2. Contra la presente Resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, a tenor de lo dispuesto en los arts. 110.1 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Previamente, y con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, a tenor del art. 116 de la Ley 30/1992, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Oviedo, a 20 de mayo de 2010.—El Rector.—12.309.



Universidad
de Oviedo

Anexo I

IA.- Puestos destinados a funcionarios de cuerpos y escalas de Biblioteca

| Núm. Orden | Relación de Puestos-Denominación | Grupo | Tipo puesto | Nivel | Forma Provisión | Compl. Específico | Observaciones |
|------------|--|-------|-------------|-------|-----------------|-------------------|---------------|
| 496 | Jefe de Sección, Sección Adquisiciones | A2 | S | 24 | Concurso | 795,41 | |
| 498 | Ayudante Biblioteca. Sección Adquisiciones | A2 | S | 24 | Concurso | 620,21 | |



Universidad
de Oviedo

IB.- Puestos destinados a funcionarios de cuerpos y escalas de Informática

| Núm. Orden | Relación de Puestos-Denominación | Grupo | Tipo puesto | Nivel | Forma Provisión | Compl. Específico | Observaciones |
|------------|--|--------|-------------|-------|-----------------|-------------------|--|
| 586 | Jefe de Área. Área de Informática | A1, A2 | S | 25 | Concurso | 1.050,95 | D.H. Diplomado en Informática ó Superior |
| 588 | Gestor de Sistemas e Informática. Área de Informática | A1, A2 | S | 24 | Concurso | 660,29 | Diplomado en Informática ó Superior |
| 592 | Gestor de Sistemas e Informática. Área de Informática. | A1, A2 | S | 24 | Concurso | 620,21 | Diplomado en Informática ó Superior |
| 593 | Gestor de Sistemas e Informática. Área de Informática. | A1, A2 | S | 24 | Concurso | 620,21 | Diplomado en Informática ó Superior |
| 594 | Gestor de Sistemas e Informática. Área de Informática. | A1, A2 | S | 24 | Concurso | 620,21 | Diplomado en Informática ó Superior |
| 597 | Gestor de Sistemas e Informática. Unidad de atención a Campus. | A1, A2 | S | 24 | Concurso | 620,21 | Diplomado en Informática ó Superior |
| 598 | Gestor de Sistemas e Informática. Unidad de atención a Campus. | A1, A2 | S | 24 | Concurso | 620,21 | Diplomado en Informática ó Superior |
| 599 | Gestor de Sistemas e Informática. Unidad de atención a Campus. | A1, A2 | S | 24 | Concurso | 620,21 | Diplomado en Informática ó Superior |
| 601 | Jefe de Área. Área de Comunicaciones | A1, A2 | S | 25 | Concurso | 1.050,95 | D.H. Diplomado en Informática ó Superior |

IC.- Puestos destinados a funcionarios de cuerpos y escalas de administración en general, niveles 28

| Núm. Orden | Relación de Puestos-Denominación | Grupo | Tipo puesto | Nivel | Forma Provisión | Compl. Específico | Observaciones |
|------------|-------------------------------------|-------|-------------|-------|-----------------|-------------------|------------------------|
| 24 | Asesor Jurídico. Servicio Jurídico. | A1 | S | 28 | Concurso | 1.585,02 | D.H. Lcdo. en Derecho. |
| 25 | Asesor Jurídico. Servicio Jurídico. | A1 | S | 28 | Concurso | 1.585,02 | D.H. Lcdo. en Derecho. |

IC.- Puestos destinados a funcionarios de cuerpos y escalas de administración en general, niveles 24 y 26

| | | | | | | | |
|-----|--|--------|---|----|----------|----------|-------------------------------------|
| 5 | Jefe de Servicio. Servicio de Internacionalización y Cooperación al Desarrollo | A1, A2 | S | 26 | Concurso | 1.411,67 | D.H. |
| 23 | Asesor Jurídico. Servicio Jurídico. | A1, A2 | S | 26 | Concurso | 1.314,53 | D.H. Lcdo. en Derecho. |
| 94 | Jefe de Servicio. Servicio de Contabilidad Presupuestaria y Financiera | A1, A2 | S | 26 | Concurso | 1.585,02 | D.H. Lcdo. o Dipl. en Empresariales |
| 116 | Jefe de Servicio. Servicio de Control de Procesos | A1, A2 | S | 26 | Concurso | 1.314,53 | D.H. |
| 119 | Jefe de Servicio. Servicio de Contabilidad de Costes | A1, A2 | S | 26 | Concurso | 1.314,53 | D.H. Lcdo. o Dipl. en Empresariales |
| 566 | Jefe de Área. Área de Servicios Universitarios | A1, A2 | S | 26 | Concurso | 1.314,53 | D.H. |



Anexo II Modelo de Solicitud

DATOS PERSONALES:

| Primer Apellido | | Segundo Apellido | | Nombre | |
|-----------------|--------------------------------|--|-------------|--|----------|
| | | | | | |
| N.I.F. | N. Reg. Pers. | Domicilio (calle, plaza, n° portal, piso, letra) | | | Teléfono |
| | | | | | |
| Localidad | Nivel | Grado | Grado Cons. | Situación Administrativa | |
| | | | | | |
| Cuerpo o Escala | Denominación del puesto actual | | | Centro/Dpto/Servicio/Sección/Negociado | |
| | | | | | |

MERITOS QUE ACREDITA:

| | | | |
|--|--|--|-------|
| A) Grado personal consolidado: ..... |  |  | ..... |
| B) Trabajo desarrollado: | | | |
| Apartado 1: | | | |
| 1.1.- En nivel superior o igual al del puesto solicitado: |  |  | ..... |
| 1.2.- En nivel inferior en un nivel al del puesto solicitado: |  |  | ..... |
| 1.3.- En nivel inferior en dos niveles al del puesto solicitado: |  |  | ..... |
| 1.4.- En nivel inferior en tres niveles al del puesto solicitado: |  |  | ..... |
| 1.5.- En nivel inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: |  |  | ..... |
| Apartado 2: | | | |
| 2.1.- Tiempo de servicios prestados en un puesto de trabajo perteneciente al área funcional del puesto al que se concursa |  |  | ..... |
| 2.2.- Tiempo de servicios prestados en un puesto de trabajo perteneciente al mismo servicio o unidades equivalentes del puesto al que se concursa |  |  | ..... |
| C) Cursos de formación y perfeccionamiento: | | | |
| D) Antigüedad: Grupo A1 Años: Meses: Días: Grupo A2 Años: Meses: Días: Grupo C1 Años: Meses: Días: Grupo C2 Años: Meses: Días: Grupo E Años: Meses: Días: <div style="text-align: right;">Total.....</div> | | | |
| E) Conciliación Familiar: Apartado A) Destino previo del cónyuge funcionario..... Apartado B) Cuidado de hijo o de familiar..... | | | |

En Oviedo, a de de 2010

Fdo:



Anexo II Solicitud de Vacantes

| Núm. Orden | Denominación del Puesto | Localidad | Grupo | Tipo de Puesto | Nivel | Forma de Provisión | Complemento Especifico |
|------------|-------------------------|-----------|-------|----------------|-------|--------------------|------------------------|
| | | | | | | | |

Nombre y Apellidos:.....

N.I.F.:.....

(Fecha y Firma)



Anexo III

BAREMO

A.—Grado personal consolidado.

Porcentaje 20%. Puntos máximos 4.

A. Valoración del Grado personal consolidado. Por la posesión de grado personal se adjudicará hasta un máximo de 4 puntos, según la distribución siguiente:

| | |
|---------------|-------------|
| 20 o inferior | 0,96 puntos |
| 22 | 1,72 puntos |
| 24 | 2,48 puntos |
| 26 o 24 | 3,24 puntos |
| 28 o superior | 4,00 puntos |

Para los grados consolidados impares se le añadirá 0,38 puntos al grado inmediatamente inferior.

B.—Trabajo desarrollado.

Porcentaje 30%. Puntos máximos 6.

Este apartado se valorará en función del apartado del anexo I en el que figuren los puestos solicitados:

1. Valoración del trabajo desarrollado para puestos de los apartados IA y IB del anexo I: Se baremará el tiempo de permanencia en todos los puestos de trabajo, hasta un máximo conjunto de cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes, teniendo en cuenta los niveles de dicho puestos, computados según los siguientes apartados:
 1. Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo de superior o igual nivel al del puesto al que se concursa: 1,20 puntos por cada año completo de servicios. En los períodos inferiores a un año el tiempo se prorratea por meses completos.
 2. Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo de nivel inferior en 1 nivel al del puesto al que se concursa: 1,00 punto por cada año completo. En los períodos inferiores a un año el tiempo se prorratea por meses completos.
 3. Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo inferior en 2 niveles al del puesto al que se concursa: 0,80 puntos por cada año completo. En los períodos inferiores a un año el tiempo se prorratea por meses completos.
 4. Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo inferior en 3 niveles al del puesto al que se concursa: 0,60 puntos por cada año completo. En los períodos inferiores a un año el tiempo se prorratea por meses completos.
 5. Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo inferior en 4 niveles al del puesto al que se concursa: 0,40 puntos por cada año completo. En los períodos inferiores a un año el tiempo se prorratea por meses completos.
2. Valoración del trabajo desarrollado para puestos del apartado IC del anexo I: Se baremará el tiempo de permanencia en todos los puestos de trabajo, hasta un máximo conjunto de 10 años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes, en atención la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional y servicio, computados según los siguientes apartados:
 1. Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo perteneciente al área funcional del puesto al que se concursa: 0,30 puntos por cada año completo de servicios. En los períodos inferiores a un año el tiempo se prorratea por meses completos. A efectos de valoración de este apartado, se considerarán las siguientes áreas funcionales:
 - A. Asuntos generales. Comprende los siguientes servicios o unidades equivalentes de la relación de puestos actual o similares en las relaciones de puestos anteriores: Servicio de Internacionalización y Cooperación al Desarrollo, Servicio Jurídico, Servicio de Organización Administrativa y Asuntos Generales, Área de Control de Gestión, Servicio de Control de Procesos y Área de Servicios Universitarios. También se considerarán los puestos de Secretarías de cargos, Oficina de Apoyo Institucional y Protocolo Académico, puestos de los campus donde no hay Servicio de la Administración del Campus, dependientes de la Biblioteca, del Servicio de Informática y Comunicaciones, del Área Técnica de Informática y Comunicaciones, del Área de Informática y del Área de Comunicaciones.
 - B. Económica. Comprende los siguientes servicios o unidades equivalentes de la relación de puestos actual o similares en las relaciones de puestos anteriores: Intervención, Servicio de Contabilidad Presupuestaria y Financiera, Servicio de Contabilidad de Costes, Servicio de Contratación y Patrimonio, Servicio de Investigación y Servicio de Infraestructuras.
 - C. Recursos Humanos. Comprende los siguientes servicios o unidades equivalentes de la relación de puestos actual o similares en las relaciones de puestos anteriores: Servicio de Gestión de Personal, Servicio de Profesorado, Departamentos y Centros, Servicio de Ordenación Académica y Nuevas Titulaciones.



- D. Alumnos. Comprende los siguientes servicios o unidades equivalentes de la relación de puestos actual o similares en las relaciones de puestos anteriores: Servicios de las Administraciones de los Campus, Servicio de Gestión de Estudiantes y Empleo y Servicio de Extensión Universitaria.
2. Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo perteneciente al mismo servicio o unidades equivalentes del puesto al que se concursa: 0,30 puntos por cada año completo de servicios. En los períodos inferiores a un año el tiempo se prorratea por meses completos.

Reglas: A efectos de valoración del presente apartado se observarán las siguientes reglas:

- El cómputo del tiempo se comenzará a contabilizar desde el puesto desde el que se concursa, siempre que sea un destino definitivo.
- Los servicios prestados en régimen de Comisión de Servicios o en adscripción provisional, se considerarán como prestados en el puesto desde el que, con nombramiento definitivo, la concesión o la adscripción se hubiere producido.
- Los servicios prestados con posterioridad a la pérdida de adscripción a un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación por supresión del mismo, se considerarán como prestados en el puesto suprimido y ello hasta la obtención de nuevo destino definitivo.
- El tiempo de trabajo desarrollado en servicios especiales y excedencias voluntarias por cuidado de hijo será computable como prestado en el último puesto de trabajo desempeñado con anterioridad al pase a dicha situación.
- Al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a los efectos de este apartado se valorarán los servicios expresamente reconocidos que se hubieran prestado en la Universidad de Oviedo con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

C.—Cursos de formación y perfeccionamiento.

Porcentaje 10%. Puntos máximos 2.

C. Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán la asistencia y aprovechamiento, en su caso, o impartición de aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita (sobre las materias de gestión administrativa, académica, económico presupuestaria, gestión de Biblioteca, informática, prevención de riesgos laborales, idiomas y calidad), en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia, certificación de aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalente. Se otorgarán hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo en atención a su duración:

- Si su duración es igual o superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- Si su duración es inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- Si consta aprovechamiento, se obtendrá el doble de puntuación por curso.
- Si no consta acreditada la duración del curso a valorar se considerará como asistencia de un curso de duración mínima del apartado correspondiente.
- En el supuesto de que un trabajador haya asistido varias veces a un mismo curso, sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

Sólo se valorarán:

- Los cursos convocados e impartidos por la Universidad de Oviedo, incluidos en los planes de formación continua.
- Los cursos convocados e impartidos por Universidades y Administraciones Públicas.
- Los cursos impartidos por empresas cuya convocatoria haya correspondido a la Universidad de Oviedo.
- Los cursos impartidos por los sindicatos que estén avalados por institutos públicos de formación como el INAP o el Adolfo Posada, etc.

D.—Antigüedad

Porcentaje 30%. Puntos máximos 6.

D. Antigüedad: La antigüedad del funcionario, se valorará hasta un máximo de 30 años y 6 puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A tal efecto, la antigüedad se puntuará, por meses completos de permanencia en cada Grupo de acuerdo con la siguiente escala:

- Grupo A1= 0,01666.
- Grupo A2= 0,01566.
- Grupo C1= 0,01466.
- Grupo C2= 0,01366.
- Grupo E = 0,01266.



E.—Conciliación Familiar

Porcentaje 10%. Puntos máximos 2.

E. Conciliación Familiar: Las siguientes situaciones serán valoradas según la puntuación señalada a continuación, hasta un máximo de 2 puntos:

- a) El destino previo del cónyuge funcionario: Se valorará con un punto siempre que haya sido obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados y se acceda desde municipio distinto.
- b) El cuidado de hijo o cuidado de un familiar se valorará con un punto, siendo incompatibles entre sí ambos supuestos:
 - Cuidado de un familiar: Se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y se acceda desde un municipio distinto, siempre que el puesto que se solicita permita una mejor atención del familiar, de acuerdo con el real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.
 - Cuidado de hijos: Se valorará tanto cuando se trate de hijos por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acceda desde un municipio distinto, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, de acuerdo con el real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

Al objeto de acreditar los méritos referidos de la vida personal, familiar y laboral, se exigirá:

- a) Destino previo del cónyuge funcionario:
 - Deberán aportar certificación acreditativa de tal destino y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.
 - Deberán aportar asimismo fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre el solicitante y el cónyuge aludido.
- b) Cuidado de hijo:
 - La edad del menor y la relación entre el solicitante e hijo/s mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente.
 - Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mayor atención al menor. La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.
 - Acceso desde municipio distinto mediante certificado de empadronamiento o autorización de utilización del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, conforme a lo establecido en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril.
- c) Cuidado de un familiar:
 - La relación de parentesco mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido.
 - La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativos de tales extremos.
 - El no desempeño de actividad retribuida mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retributiva ninguna.
 - Acceso desde municipio distinto mediante certificado de empadronamiento o autorización de utilización del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, conforme a lo establecido en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril.
 - Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar. La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

Anexo IV

COMISIÓN CALIFICADORA APARTADO IA

Titulares

Presidente: Dña. Mercedes García San Millán

Vocal 1.º: D. Ramón Rodríguez Álvarez

Vocal 2.º: Dña. Dolores Mañana Palacio

Vocal 3.º: Dña. Isabel Suárez Melgar

Vocal 4.º: D. Alejandro Martín Crespo

Vocal 5.º: D. Juan José Riaño Alonso

Vocal 6.º: Dña. Adela Pidal Fernández

Vocal 7.º: Dña. Carmen García García

Vocal 8.º: D. Ignacio Echevarría Rodríguez

Secretario: Dña. Esther Sánchez Ordiales



Suplentes

Presidente: Dña. Pilar Bou Sepúlveda
Vocal 1.º: D. Ignacio González del Rey Rodríguez
Vocal 2.º: Dña. Carmen Fernández Rodríguez
Vocal 3.º: D. María Concepción López Alsina
Vocal 4.º: Dña. María Luisa Álvarez de Toledo Saavedra
Vocal 5.º: Dña. Ángeles Llavona Guerra
Vocal 6.º: Dña. Rita Nespral Fernández
Vocal 7.º: Dña. Violeta Álvarez Fernández
Vocal 8.º: Dña. Gema Martínez Díaz
Secretario: Dña. María Luisa García Sánchez

COMISIÓN CALIFICADORA APARTADO IB

Titulares

Presidente: Dña. Mercedes García San Millán
Vocal 1.º: Dña. Dolores Mañana Palacio
Vocal 2.º: D. José Antonio Duruelo Martín
Vocal 3.º: D. Alejandro Martín Crespo
Vocal 4.º: D. Florentino López Iglesias
Vocal 5.º: D. Xicu Xabiel García Pañeda
Vocal 6.º: Dña. Rita Nespral Fernández
Vocal 7.º: D. Isidoro Vaquero Piñeiro
Vocal 8.º: D. Agustín Martínez Pastor
Secretario: Dña. María Luisa García Sánchez

Suplentes

Presidente: Dña. Pilar Bou Sepúlveda
Vocal 1.º: D. Ignacio González del Rey Rodríguez
Vocal 2.º: Dña. Carmen García Cabeza
Vocal 3.º: D. Javier Pérez Arenal
Vocal 4.º: Dña. Mercedes Dosal Castaño
Vocal 5.º: D. Vicente Rodríguez Montequín
Vocal 6.º: Dña. Rosa M.ª Imelda Rodríguez Rodríguez
Vocal 7.º: Dña. Irene Linares Pintos
Vocal 8.º: Dña. Elena Ruiz González
Secretario: Dña. Laura Ansorena González

COMISIÓN CALIFICADORA APARTADO IC- PUESTOS NIVEL 28

Titulares

Presidente: Dña. Mercedes García San Millán
Vocal 1.º: Dña. Pilar Bou Sepúlveda
Vocal 2.º: Dña. Dolores Mañana Palacio
Vocal 3.º: D. Ramón Rodríguez Álvarez
Vocal 4.º: D. Santiago Álvarez García
Vocal 5.º: Dña. Carmen Fernández Rubio
Vocal 6.º: Dña. Carmen Fernández Rodríguez
Vocal 7.º: Dña. Violeta Álvarez Fernández
Vocal 8.º: D. Pedro Fernández Viar
Secretario: Dña. Carmen García Cabeza

Suplentes

Presidente: D. Ignacio González del Rey Rodríguez
Vocal 1.º: Dña. Elena Ruiz González
Vocal 2.º: Dña. Isabel Suárez Melgar
Vocal 3.º: Dña. María Luisa Álvarez de Toledo Saavedra
Vocal 4.º: D. Fausto González González
Vocal 5.º: D. Jesús Aquilino Fernández Suárez
Vocal 6.º: D. Julián Velarde Lombraña



Vocal 7.º: Dña. Carmen García García
Vocal 8.º: Ramona Díaz Fernández
Secretario: Dña. Laura Ansorena González

COMISIÓN CALIFICADORA APARTADO IC-PUESTOS NIVEL 24-26

Titulares

Presidente: Dña. Mercedes García San Millán
Vocal 1.º: Dña. Dolores Mañana Palacio
Vocal 2.º: Dña. Elena Ruiz González
Vocal 3.º: D. Alejandro Martín Crespo
Vocal 4.º: D. José Antonio Duruelo Martín
Vocal 5.º: Dña. Carmen Fernández Rubio
Vocal 6.º: Dña. Enedina Moradiellos García
Vocal 7.º: Dña. Violeta Álvarez Fernández
Vocal 8.º: Dña. Gloria García González
Secretario: Dña. Laura Ansorena González

Suplentes

Presidente: D. Ignacio González del Rey Rodríguez
Vocal 1.º: Dña. Rosa Corujo Quidiello
Vocal 2.º: Dña. Cándida Moro Fernández
Vocal 3.º: Dña. Mercedes Dosal Castaño
Vocal 4.º: D. Javier Pérez Arenal
Vocal 5.º: D. Jesús Aquilino Fernández Suárez
Vocal 6.º: Dña. Adela Pidal Fernández
Vocal 7.º: Dña. Carmen García García
Vocal 8.º: D. Pedro Fernández Viar
Secretario: Dña. Esther Sánchez Ordiales

Los Secretarios de las Comisiones Calificadoras actuarán con voz pero sin voto.

Universidad
de Oviedo

ANEXO V Modelo de Solicitud de Resultas

DATOS PERSONALES:

| Primer Apellido | | Segundo Apellido | | | Nombre | |
|-----------------|---------------|--|-------|-------------|--|----------|
| | | | | | | |
| N.I.F. | N. Reg. Pers. | Domicilio (calle, plaza, nº portal, piso, letra) | | | Cód. Pos. | Teléfono |
| | | | | | | |
| Localidad | | Nivel | Grado | Grado Cons. | Situación Administrativa | |
| | | | | | | |
| Cuerpo o Escala | | Denominación del puesto actual | | | Centro/Dpto/Servicio/Sección/Negociado | |
| | | | | | | |

MERITOS QUE ACREDITA:

| | |
|---|-------|
| F) Grado personal consolidado: ..... | ..... |
| G) Trabajo desarrollado: | |
| Apartado 1: | |
| 1.1.- En nivel superior o igual al del puesto solicitado: ..... | ..... |
| 1.2.- En nivel inferior en un nivel al del puesto solicitado: ..... | ..... |
| 1.3.- En nivel inferior en dos niveles al del puesto solicitado: ..... | ..... |
| 1.4.- En nivel inferior en tres niveles al del puesto solicitado: ..... | ..... |
| 1.5.- En nivel inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: ..... | ..... |
| Apartado 2: | |
| 2.1.- Tiempo de servicios prestados en un puesto de trabajo perteneciente al área funcional del puesto al que se concursa | ..... |
| 2.2.- Tiempo de servicios prestados en un puesto de trabajo perteneciente al mismo servicio o unidades equivalentes del puesto al que se concursa | ..... |
| H) Cursos de formación y perfeccionamiento: | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| I) Antigüedad: | |
| Grupo A1 Años: Meses: Días: ..... | ..... |
| Grupo A2 Años: Meses: Días: ..... | ..... |
| Grupo C1 Años: Meses: Días: ..... | ..... |
| Grupo C2 Años: Meses: Días: ..... | ..... |
| Grupo E Años: Meses: Días: ..... | ..... |
| Total..... | ..... |
| J) Conciliación Familiar: | |
| Apartado A) Destino previo del cónyuge funcionario..... | ..... |
| Apartado B) Cuidado de hijo o de familiar..... | ..... |

En Oviedo, a de de 2010

Fdo:



Universidad
de Oviedo

ANEXO V Solicitud de Vacantes a Resultas

| Núm. Orden | Denominación del Puesto | Localidad | Grupo | Tipo de Puesto | Nivel | Forma de Provisión | Complemento Especifico |
|------------|-------------------------|-----------|-------|----------------|-------|--------------------|------------------------|
| | | | | | | | |

Nombre y Apellidos:.....

N.I.F.:.....

(Fecha y Firma)