

Organismo: **UNIVERSIDADE DA CORUÑA**

Capítulo	
Epígrafe	
(Para cubrir polo "Diario Oficial de Galicia")	

SUMARIO:

A Coruña, de de 2005

RESOLUCIÓN DO DE DE 2005 PARA CONVOCAR UN CONCURSO DE MÉRITOS PARA A PROVISIÓN DE DIVERSOS POSTOS DE TRABALLO CORRESPONDENTES AO PERSOAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS.

TEXTO:

Ao estar vacantes diversos postos de traballo desta universidade, dotados orzamentariamente, esta reitoría, en uso das atribucións que lle confire o artigo 36 dos Estatutos da Universidade, aprobados por decreto da Xunta de Galicia 101/2004, do 13 de maio (DOG do 26 de maio), en relación co artigo 20 da Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades e de acordo co que dispón o art. 20.10 a) da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, o Decreto 93/1991, da Xunta de Galicia, do 20 de marzo (DOG do 25 de marzo), o Real decreto 364/1995, do 10 de marzo (BOE do 10 de abril), que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado, a Resolución do 2 de agosto de 2005 da Universidade da Coruña que actualiza a relación de postos de traballo do persoal de administración e servizos (DOG do 29 de agosto) e unha vez que se consultou coa Xunta de Persoal Funcionario de Administración e Servizos, resolve convocar un concurso para cubrir os postos vacantes que se relacionan no anexo I desta resolución, así como os que resulten vacantes no seu proceso de cobertura, conforme as seguintes

BASES

Primeira.- Requisitos e condicións de participación.

Poderán participar no presente concurso todos os funcionarios de carreira das escalas de administración e servizos da Universidade da Coruña, calquera que sexa a súa situación administrativa, agás os suspensos en firme, así como os que pertencen a corpos ou escalas xerais de calquera das administracións públicas que se encontren na data desta convocatoria prestando os seus servizos nesta universidade, sempre que reúnan as condicións e requisitos esixidos na convocatoria na data en que remate o prazo de presentación das solicitudes de participación.

Unha vez que transcorra o período de presentación de instancias, as solicitudes formuladas serán vinculantes para o petionario e os destinos adxudicados serán irrenunciabes, salvo que se obtivese outro destino mediante convocatoria pública antes de finalizar o prazo de toma de posesión.

Segunda.-Postos de traballo.

Os postos de traballo son os que se detallan no anexo I e será necesario para poder optar a calquera deles pertencer ao grupo e ao corpo ou escala que se sinala no dito anexo, así como reunir os requisitos específicos que se sinalan nel e na vixente relación de postos de traballo de persoal de administración e servizos da Universidade da Coruña.

Así mesmo, os funcionarios que o desexen poderán solicitar os postos que, con rango de xefatura de servizo, poidan quedar vacantes durante o proceso de cobertura.

Terceira.- Valoración de méritos.

A valoración dos méritos das persoas aspirantes para a adxudicación dos postos de traballo solicitados efectuarase na seguinte forma:

A) Primeira fase (máximo 20 puntos):

Consistirá na valoración dos méritos que a continuación se indican, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superala ou, se é o caso, para proceder á adxudicación da praza.

1. Antigüidade.

Os servizos prestados na Administración Pública, incluíndo os servizos previos recoñecidos que se prestasen con anterioridade á condición de funcionario de carreira, valoraranse por cada ano completo (ou fracción 1/12 por mes completo), ata un máximo de 4 puntos, do seguinte xeito:

Grupo A: 0,20 por ano completo
 Grupo B: 0,15 por ano completo
 Grupo C: 0,10 por ano completo
 Grupo D: 0,05 por ano completo

2. Grao persoal consolidado.

Polo nivel 16: 1,60 puntos.
 Por cada unidade de nivel consolidado que exceda do 16: 0,10 puntos.

3. Grupo do corpo ou escala de pertenza.

Polo grupo ao que pertence o funcionario e desde o que participa no concurso concederanse os seguintes puntos.

- Por pertencer ao grupo A: 4 puntos.
- Por pertencer ao grupo B: 2,50 puntos.

4. Coñecemento da lingua galega.

<u>Curso</u>	<u>Puntuación</u>
De iniciación	0,5 puntos
De perfeccionamento	1 punto
Linguaxe administrativa nivel medio	1,5 puntos
Linguaxe administrativa nivel superior	2

Só se valorará a titulación de maior nivel.

5. Formación

5.1 Neste subepígrafe serán valorados os cursos de formación administrativa xeral, así como os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias dos postos de traballo .

A valoración dos cursos farase de acordo cos seguintes criterios:

Cursos de formación xeral e específica:

- Aqueles cursos inferiores a 10 horas ou aqueles outros en que non conste o número de horas: 0,05 puntos cursos con certificado de asistencia e con 0,10 puntos cursos con aproveitamento.
- Por cada curso igual ou superior a 10 horas lectivas e ata 19 horas lectivas: asistencia 0,07; aproveit. 0,14
- Por cada curso de 20 horas lectivas e ata 39 horas lectivas: asistencia 0,11; aproveit. 0,22
- Por cada curso de 40 horas lectivas e ata 79 horas lectivas: asistencia 0,17; aproveit. 0,34
- Por cada curso de 80 horas lectivas e ata 119 horas lectivas: asistencia 0,25; aproveitamento 0,50
- Por cada curso de 120 horas ou máis: asistencia 0,35; aproveitamento 0,70

Puntuación máxima do subepígrafe 5.1: 2 puntos.

5.1.1 Valoraranse os cursos recibidos na EGAP, no INAP ou noutros centros oficiais de calquera administración pública, así como os homologados pola EGAP e os impartidos por organizacións sindicais dentro dos programas de formación continua.

5.1.2 Non se valorarán cursos académicos completos nin por materias de forma illada.

5.1.3 Non serán obxecto de valoración os cursos preparatorios o integrantes de procesos selectivos organizados por calquera administración.

5.1.4 De non figurar o número de horas, o curso puntuará como inferior a 10 horas. Se no certificado non figura o seu carácter (asistencia ou aproveitamento) considerarase como de asistencia.

5.2 Titulación académica.

- Licenciado universitario, enxeñeiro, arquitecto ou equivalente: 0,50 puntos.
- Doutor: 1 punto

So se valorará a titulación de maior nivel, e non se valorará a titulación académica precisa para a pertenza ó grupo.

Valoración do traballo desenvolvido.

Non se terán en conta os servizos prestados en comisión de servizos, sendo valorado unicamente o tempo de destino definitivo ou adscrición provisional.

A valoración do traballo desenvolvido efectuarase de acordo cos seguintes criterios:

Só se computarán os traballos desenvolvidos nos últimos cinco anos como funcionario de carreira nos distintos niveis.

Cada ano recibirá a seguinte puntuación, rateándose por meses os períodos inferiores ao ano. Non se considerarán os períodos inferiores ao mes.

Baremo:

Niveis	Puntos por ano completo
29-30	0,80
27-28	0,72
25-26	0,64
23-24	0,56
21-22	0,48
19-20	0,40
17-18	0,32
10-16	0,24

Puntuación máxima deste epígrafe: 4 puntos.

B) Segunda fase (máximo 6 puntos).

Esta fase está dirixida á comprobación e á valoración dos méritos específicos adecuados ás características de cada posto de traballo.

As persoas aspirantes deberán presentar coa súa solicitude unha memoria, de extensión máxima de cinco páxinas, mecanografadas a dobre espazo, en que se analicen as tarefas do posto que se solicita e os requisitos, as condicións e os medios necesarios para o seu desenvolvemento. A memoria valorarase ata un máximo de 4 puntos.

A comisión entrevistará as persoas aspirantes sobre o contido da memoria, así como sobre os méritos específicos da persoa aspirante adecuados ás características do posto, e demais condicións que garantan a adecuación para o desempeño do posto. Esta entrevista valorarase cun máximo de 2 puntos.

Para superar esta fase será necesario obter un mínimo de 3 puntos, sumados ás puntuacións que se obteñan na memoria e na entrevista.

Cuarta.- Solicitudes

As solicitudes para tomar parte neste concurso e o modelo de currículo axustaranse ao modelo que se publica como anexo II desta resolución e deberán presentarse no rexistro xeral da universidade, no prazo de

quinze días, que conta a partir do seguinte ao da data de publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

No suposto de que sexan varios os postos que se solicitan, a preferencia deles virá establecida pola orde en que aparezan consignados na solicitude.

Quinta.- Acreditación de méritos.

Os requisitos, os méritos e demais datos deberán ser acreditados polas persoas interesadas mediante a presentación dos documentos e dos títulos orixinais, ou fotocopias e as certificacións das correspondentes unidades de persoal. As certificacións deberán estar referidas á data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

Os servizos prestados na Administración pública serán acreditados polo Servizo de Persoal de Administración e Servizos da Universidade. No caso de que estes non consten no expediente da persoa interesada, deberán ser acreditados mediante unha certificación expedida pola xefatura de persoal da administración onde se prestasen.

Así mesmo, e para aqueles postos que se desempeñasen noutras administracións públicas distintas da universidade, as persoas interesadas deberán xuntar coa solicitude a certificación ou a documentación aclarativa das tarefas e das funcións correspondentes ao posto de traballo.

Os méritos que non acredite documentalmente a persoa interesada non os terá en conta a Comisión de Valoración.

Non obstante a Comisión de Valoración poderá, se o estima oportuno, requirir dos concursantes a presentación dos documentos adicionais, as aclaracións e as probas que consideren necesarios.

Sexta: Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará composta polo reitor ou persoa en quen delegar que a presidirá, tres vogais nomeados polo reitor, dous representantes designados pola Xunta de Persoal de Administración e Servizos e un secretario designado polo reitor.

Sétima: Resolución do concurso e toma de posesión.

A orde de prioridade para a adxudicación dos postos virá dada pola puntuación total que se obteña, sumados os resultados finais das dúas fases. No caso de empate na puntuación acudirase para dirimilo ao que dispón o art. 10.5º do decreto da Xunta de Galicia 93/1991, do 20 de marzo, que aproba o Regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna.

Rematados os traballos de valoración de méritos, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de anuncios da Reitoría da Coruña e na Vicerreitoría de Ferrol, as puntuacións que obteñan as persoas aspirantes por cada concepto, así como a proposta provisional de adxudicación dos postos, contra a que as persoas interesadas poderán formular reclamacións no prazo de dez días que conta a partir da súa publicación.

Transcorrido este prazo, a comisión remitirá ao reitor a proposta definitiva de adxudicación de prazas a favor das persoas solicitantes que obtivesen a maior puntuación, especificando, se é o caso, as prazas que quedasen desertas.

O prazo de toma de posesión no novo destino será de tres días desde a resolución do concurso se non implica cambio de residencia do funcionario, ou dun mes se comporta cambio de residencia. Non obstante, a incorporación poderá demorarse ata seis meses por esixencias do normal funcionamento dos servizos.

O prazo de toma de posesión empezará a contarse a partir do día seguinte ao do cesamento, que deberá efectuarse dentro dos tres días seguintes á publicación da resolución do concurso no taboleiro de anuncios da reitoría desta universidade.

A presente convocatoria e os actos que dela se deriven poderán ser impugnados de acordo co previsto na vixente Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

A Coruña, de de 2005. INSÍRASE NO DIARIO OFICIAL DE GALICIA
O REITOR

Asdo. : José Mª Barja Pérez

ANEXO I

Nº de posto	Posto	Vacantes	Nivel	Complemento específico mensual	Tipo	Provisión	Grupo
F022	Xefe do Servizo de Rexistro, Documentación e Arquivo	V	28	972,52	S	C	AB
F116	Xefe do Servizo de Estudantes	V	28	972,52	S	C	AB
F195	Xefe do Servizo de Investigación	V	28	972,52	S	C	AB
F272	Xefe do Servizo de Persoal Docente e Investigador	V	28	972,52	S	C	AB
F312	Xefe do Servizo de Persoal de Administración e Servizos	V	28	972,52	S	C	AB

Concurso de méritos para a provisión de postos de traballo de persoal funcionario de administración e servizos da Universidade da Coruña

(Convocado por resolución do de de 2005)

MODELO DE SOLICITUDE

DON/DONA _____

Escala/corpo:	Grupo
Situación administrativa:	DNI:
Posto que ocupa:	Nivel:
Centro ou dependencia:	Grao consolidado :
Domicilio:	Teléfono:

SOLICITA OS POSTOS SEGUINTE:

Orde de petición:	N.º posto	(1)	Denominación do posto	Centro de destino:

(1) Indíquese un R se o posto se solicita a resultas, por non estar actualmente vacante

A Coruña, ____ de _____ de 2005

Asdo.: _____

EXCMO. E MAGFO. SR. REITOR DA UDC

MODELO DE CURRÍCULO

(Deberán numerarse os xustificantes por orde correlativa, facendo constar o número nos correspondentes recadros)

Apelidos:		Nome		NRP:		
Corpo/escala:				Grupo:		
Posto que ocupa:			Nivel:	N.º RPT	Situación administrativa	
Destino definitivo (cúbrase só no caso de ser distinto que o posto que ocupa):		Centro/unidade:			Nivel:	N.º RPT

1. Antigüidade na administración

Servizos prestados na administración (recoñecidos) a _____: Anos: Meses: Días:

2. Grao persoal consolidado:

3. Coñecemento da lingua galega:

- Curso de iniciación á lingua galega
- Curso de perfeccionamento
- Curso de linguaxe administrativa

4. Cursos de formación xeral:

Denominación	Impartido por	Horas	N.º xustif.

5. Cursos de formación específica:

Denominación	Impartido por	Horas	N.º xustif.

6. Traballo desenvolvido (Deberá acreditarse segundo o previsto na base terceira A) 6 da convocatoria):

Denominación do posto	Centro/unidade	Nivel	Dende	Ata

A Coruña, ___ de _____ de 2005

Asdo: _____

