



RESOLUCIÓN de 18 de febrero de 2008, del Rector, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes de Personal funcionario de Administración y Servicios. (2008060442)

Encontrándose vacantes varios puestos de trabajo en esta Universidad, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, este Rectorado, 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, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en el Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, modificada por la Ley 5/1995, de 20 de abril; en el Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura; en los Estatutos de la Universidad de Extremadura, aprobados por Decreto 65/2003, de 8 de mayo; y en el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Extremadura, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos con arreglo a las siguientes bases:

Puestos de trabajo convocados

Primera. Los puestos de trabajo convocados que pueden ser objeto de solicitud son los que aparecen relacionados en el Anexo I de esta convocatoria.

Requisitos y condiciones de participación

Segunda.

1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera al servicio de la Universidad de Extremadura y los pertenecientes a las Administraciones Públicas con las que se mantenga convenio de reciprocidad.

En este orden, y de conformidad con el Convenio de Movilidad del Personal de Administración y Servicios del Grupo 9 de Universidades, firmado el 11 de mayo de 2007, podrán participar en la presente convocatoria, siempre que reúnan los mismos requisitos exigidos a los funcionarios de la Universidad de Extremadura, los funcionarios de carrera con destino definitivo en una de las Universidades siguientes: Cantabria, Islas Baleares, Oviedo, Pública de Navarra, Zaragoza y La Rioja.

2. Para poder concursar, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) Pertenecer a los Subgrupos, Cuerpos o Escalas a los que se encuentran adscritos los puestos convocados a concurso y que se especifican en el Anexo I.
 - b) Tener acreditada una permanencia mínima de dos años en el último puesto ocupado, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un Plan de Empleo, por supresión o por remoción del puesto de trabajo, o porque soliciten puestos de igual nivel.



- c) Los funcionarios que sean de nuevo ingreso podrán participar en la convocatoria cuando hubiera transcurrido el plazo de dos años a partir de su toma de posesión, con las mismas salvedades que en el apartado anterior y cuando hubieran accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna permaneciendo en el puesto de trabajo que desempeñaban.
- d) Encontrarse en cualquier situación administrativa, excepto los excedentes voluntarios por interés particular en tanto cumplan el período mínimo de dos años en dicha situación, y los suspensos en firme mientras dure la suspensión.
- e) En su caso, si el funcionario hubiera obtenido permuta de destino, cuando haya transcurrido un año desde su autorización.

Presentación de solicitudes

Tercera.

1. La solicitud de participación, ajustada al modelo publicado como Anexo II a esta resolución, se presentará en el Registro General de la Universidad de Extremadura (Palacio de la Generala, Plaza de Caldereros, nº 2, 10071 Cáceres; Avda. de Elvas, s/n., 06071 Badajoz), en los registros de los Centros Universitarios de Mérida y Plasencia, en el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura, o en la forma establecida 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. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, serán vinculantes para los peticionarios. No obstante, se podrá renunciar a la participación en el concurso hasta el momento de la constitución de la Comisión de Valoración.

Valoración de los méritos

Cuarta. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo a los siguientes criterios, con un máximo de 19,5 puntos:

1. VALORACIÓN DEL GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (3 PUNTOS).

Se asignará la siguiente puntuación por la posesión de grado personal consolidado:

- Superior en 4 o más niveles al del puesto convocado: 3,00 puntos.
- Superior en 3 niveles al del puesto convocado: 2,70 puntos.
- Superior en 2 niveles al del puesto convocado: 2,40 puntos.
- Superior en un nivel al del puesto convocado: 2,10 puntos.
- Igual al nivel del puesto convocado: 1,80 puntos.
- Inferior en 1 nivel al del puesto convocado: 1,50 puntos.
- Inferior en 2 niveles al del puesto convocado: 1,20 puntos.
- Inferior en 3 niveles al del puesto convocado: 0,90 puntos.
- Inferior en 4 o más niveles al del puesto convocado: 0,60 puntos.



2. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (7,5 PUNTOS)

El tiempo de permanencia en los distintos puestos de trabajo, en las distintas Administraciones Públicas, se valorará de la siguiente forma:

Nivel	Puestos desempeñados en la Universidad de Extremadura en la misma unidad orgánica del puesto al que se opta	Puestos desempeñados en la Universidad de Extremadura en distinta unidad orgánica del puesto al que se opta	Puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas
Hasta el nivel 14	0,325 año (0,027 mes)	0,240 año (0,020 mes)	0,156 año (0,013 mes)
Nivel 15	0,345 año (0,029 mes)	0,252 año (0,021 mes)	0,168 año (0,014 mes)
Nivel 16	0,365 año (0,030 mes)	0,264 año (0,022 mes)	0,180 año (0,015 mes)
Nivel 17	0,385 año (0,032 mes)	0,276 año (0,023 mes)	0,192 año (0,016 mes)
Nivel 18	0,405 año (0,034 mes)	0,288 año (0,024 mes)	0,204 año (0,017 mes)
Nivel 19	0,425 año (0,035 mes)	0,300 año (0,025 mes)	0,216 año (0,018 mes)
Nivel 20	0,445 año (0,037 mes)	0,312 año (0,026 mes)	0,228 año (0,019 mes)
Nivel 21	0,465 año (0,039 mes)	0,325 año (0,027 mes)	0,240 año (0,020 mes)
Nivel 22	0,485 año (0,040 mes)	0,336 año (0,028 mes)	0,252 año (0,021 mes)
Nivel 23	0,505 año (0,042 mes)	0,345 año (0,029 mes)	0,264 año (0,022 mes)
Nivel 24	0,525 año (0,044 mes)	0,365 año (0,030 mes)	0,276 año (0,023 mes)
Nivel 25	0,545 año (0,045 mes)	0,372 año (0,031 mes)	0,288 año (0,024 mes)
Nivel 26	0,565 año (0,047 mes)	0,385 año (0,032 mes)	0,300 año (0,025 mes)
Nivel 27 o superior	0,585 año (0,049 mes)	0,396 año (0,033 mes)	0,312 año (0,026 mes)

A estos efectos, la valoración que se haga tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- El período de tiempo prestado como personal eventual no podrá valorarse como mérito.
- El período de tiempo desempeñado en comisión de servicios se computará como realizado en el puesto de origen del funcionario obtenido con carácter definitivo.
- El período de tiempo de desempeño de puestos de trabajo sin nivel de complemento de destino se entenderá como realizado en el nivel mínimo según el intervalo correspondiente a su Cuerpo/Escala o categoría equivalente.

3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (3 PUNTOS).

Los cursos de formación y perfeccionamiento realizados o impartidos por el aspirante sobre las materias relacionadas con el puesto a que se aspira se valorarán con arreglo a los siguientes criterios:

- 3.1. Cursos cuyo título, diploma o certificado haya sido expedido por la Universidad de Extremadura, el Instituto Nacional de Administración Pública o Centros equivalentes, en el ámbito de la formación específica de los empleados públicos, así como las Organizaciones Sindicales dentro del Plan de Formación Continua.

Previa suma del total de horas recibidas o impartidas, se valorarán a razón de 0,0125 puntos por hora.



- 3.2. Cursos cuyo título, diploma o certificado haya sido expedido por cualquier Entidad pública o privada, en colaboración con cualquier Administración Pública, en el ámbito de la formación específica de los empleados públicos.

Previa suma del total de horas recibidas o impartidas, se valorarán a razón de 0,003 puntos por hora.

4. ANTIGÜEDAD (6 PUNTOS).

- 4.1. Valoración genérica por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad al ingreso como funcionario en el Cuerpo o Escala, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

La puntuación será de 0,2 puntos por año, teniendo en cuenta que no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

- 4.2. Por pertenecer a Cuerpo o Escala funcionarial del Subgrupo superior de los que esté adscrito el puesto de trabajo convocado: 1 punto.

5. MÉRITOS REFERIDOS A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL (1 PUNTO).

El destino previo del cónyuge empleado público, o pareja de hecho inscrita legalmente, funcionario o laboral fijo, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, así como quienes acrediten razones de guarda legal de menores, atención a personas mayores o personas con discapacidad, cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o personas convivientes con el empleado público, se valorará con un punto, siempre que se acceda desde municipio distinto.

Puntuación mínima

Quinta. No se tendrán en cuenta las solicitudes de aquellos candidatos que no alcancen la puntuación mínima de un punto.

Acreditación de los méritos alegados

Sexta.

1. Los requisitos y méritos a que hacen referencia las bases segunda y cuarta deberán ser acreditados mediante certificado expedido al efecto por la unidad competente en cada caso en materia de personal, o mediante certificación del Registro Central de Personal.
2. Los cursos a los que hace referencia el punto 3 de la base cuarta deberán acreditarse mediante fotocopia del diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento, expedido por los Centros mencionados, o su inscripción en el Registro Central de Personal.

La Comisión de valoración podrá verificar la autenticidad de los documentos presentados requiriendo a los aspirantes para que presenten los documentos originales.



3. Los concursantes que proceden de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión.
4. La acreditación del destino del cónyuge o pareja de hecho se hará mediante la aportación de fotocopia del libro de familia o documento de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho o equivalente que acredite la relación entre el solicitante o el cónyuge o pareja. Asimismo, se aportará certificación de la unidad de personal correspondiente que acredite la localidad del destino del cónyuge o pareja de hecho, el puesto de trabajo que desempeña y la forma de obtención del mismo.

Adjudicación de puestos

Séptima.

1. El concurso se resolverá en dos fases:
 - a) En la primera fase únicamente serán valoradas las solicitudes de personal funcionario que preste servicio en la Universidad de Extremadura.
 - b) En la segunda fase, para los puestos que resulten vacantes tras la conclusión de la primera, serán valoradas las solicitudes de personal proveniente de otras Administraciones Públicas con las que se tenga convenio de reciprocidad.
2. El orden de prioridad para la adjudicación de cada puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base tercera. En este orden, la propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato a cada puesto que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases previstas en esta convocatoria.

Si el concursante aspirase a más de un puesto de trabajo y sus calificaciones le permitieran acceder a varios de ellos, se le adjudicará aquél que figure en primer lugar en su solicitud.
3. En caso de igualdad en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la fase primera de la base tercera, por el orden expresado. De persistir el empate, se acudirá a la mayor antigüedad como funcionario en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, el número obtenido en el proceso selectivo. En último término será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.
4. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre ambos puestos de trabajo, estando obligado a comunicar ante la Gerencia de la Universidad de Extremadura, por escrito, la opción realizada dentro del plazo de tres días desde la notificación de la adjudicación del puesto.
5. Los traslados que hayan de producirse por resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán el abono de indemnización por concepto alguno.
6. Únicamente podrán quedar puestos desiertos cuando no concurren aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos en la convocatoria o, en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario de un puesto.



Comisión de Valoración

Octava.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por:

MIEMBROS TITULARES:

Presidente: Don Andrés Carballo Expósito, Letrado-Jefe del Gabinete Jurídico de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

Don Juan Antonio Fajardo Barriga, funcionario de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos.

Don Enrique Pandiella Hevia, funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Extremadura.

Doña Carmen Gallego Bacas, funcionaria de la Escala de Auxiliares Administrativos de la Universidad de Oviedo.

Doña María Eugenia De Gabriel Marín, funcionaria de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Extremadura.

MIEMBROS SUPLENTE:

Presidente: Don Jacinto Martín García, Jefe del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

Doña Francisca Fajardo Moreira, funcionaria de la Escala de Gestión de la Universidad de Extremadura.

Doña Mercedes Méndez Expósito, funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Extremadura.

Don Carlos Navarrete Vega, funcionario de la Escala de Auxiliares Administrativos de la Universidad de Extremadura.

Don Mario Santillana Barragán, funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Extremadura.

La Comisión de valoración designará, entre sus miembros, un Secretario. Dentro de los siete días hábiles siguientes a la terminación del concurso hará entrega del expediente administrativo generado en este Concurso, en el Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

2. Los actos derivados de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



3. A efectos de asistencias por participación en el proceso selectivo, la Comisión de valoración queda encuadrada en la categoría primera de las previstas reglamentariamente.

Resolución

Novena.

1. El presente concurso se resolverá por resolución del Rectorado de la Universidad de Extremadura, en el plazo no superior a un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de presentación de solicitudes, y su resultado se publicará en el Diario Oficial de Extremadura. En la resolución se expresará el puesto de origen del interesado al que se le adjudique destino, con indicación de la Administración Pública de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de servicio activo.
2. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria, que vinculan por igual a la Administración y a los participantes. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.
3. La resolución se hará pública en el Diario Oficial de Extremadura.

Toma de Posesión

Décima.

1. El plazo de posesión del destino obtenido será de tres días naturales si no implica cambio de residencia o de diez días naturales si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión 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 Diario Oficial de Extremadura.

Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días naturales, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

2. El Rectorado de la Universidad, a propuesta del Gerente, podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta tres meses y excepcionalmente hasta seis meses.
3. El cómputo de los plazos posteriores se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos al interesado, salvo que por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Undécima.

1. La publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la resolución del concurso con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados, y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para las actuaciones administrativas procedentes.



2. Con el fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar a los funcionarios seleccionados, éstos deberán aportar un certificado de servicios prestados y reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, el grado consolidado, así como las posibles interrupciones en la prestación de servicios.

DISPOSICIÓN FINAL

Duodécima. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta resolución recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Badajoz, a 18 de febrero de 2008.

El Rector,

J. FRANCISCO DUQUE CARRILLO

ANEXO I

1. Puesto de trabajo convocado.

- Clave del puesto RPT: PFR0150.
- Denominación: JEFE/A DE NEGOCIADO DE ACCESO.
- Unidad orgánica: Área de Gestión y Coordinación Académica.
- Nivel orgánico del puesto: 5.
- Localidad de destino: Cáceres.
- Grupo: A2/C1.
- Nivel de complemento de destino: 21.
- Complemento específico general: 6.035,28 €/año.
- Adscripción:
 - Administración: Artículo 76.1 Ley Orgánica de Universidades: Universidades y otras Administraciones Públicas con las que la Universidad de Extremadura tenga suscrito convenio de reciprocidad.
 - Cuerpo: Ex11 (Cuerpos o Escalas de Administración General, con exclusión específica de los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología).



Materias formativas susceptibles de valoración:

- Ofimática (bases de datos, hojas de cálculo, procesador de texto, correo electrónico).
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Gestión de Alumnado.
- Herramienta informática Universitas XXI-Programa Académico.
- Calidad en la gestión.
- Procedimiento administrativo.
- Lenguaje y Estilo administrativo.
- Archivo.
- Normativa universitaria de carácter general.
- Trabajo en equipo.
- Habilidades sociales y organización del trabajo.
- Idiomas.
- Atención al ciudadano.
- Espacio Europeo de Educación Superior.

2. Puesto de trabajo convocado:

- Clave del puesto: PFT0288.
- Denominación: JEFE/A DE NEGOCIADO DE ASUNTOS GENERALES Jefe/a de Negociado de Asuntos Generales.
- Unidad orgánica: Centros universitarios. Facultad de Formación del Profesorado.
- Nivel orgánico del puesto: 5.
- Localidad de destino: Cáceres.
- Grupo: A2/C1.
- Nivel de complemento de destino: 21.
- Complemento específico general: 6.035,28 €/año.
- Adscripción:
 - Administración: Artículo 76.1 Ley Orgánica de Universidades: Universidades y otras Administraciones Públicas con las que la Universidad de Extremadura tenga suscrito convenio de reciprocidad.
 - Cuerpo: Ex11 (Cuerpos o Escalas de Administración General, con exclusión específica de los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología).

Materias formativas susceptibles de valoración:

- Ofimática (bases de datos, hojas de cálculo, procesador de texto, correo electrónico).
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Gestión de Alumnado.
- Gestión Económica y Presupuestaria.



- Herramienta informática Universitas XXI-Programa Económico.
- Herramienta informática Universitas XXI-Programa Académico.
- Calidad en la gestión.
- Procedimiento administrativo.
- Lenguaje y Estilo administrativo.
- Archivo.
- Normativa universitaria de carácter general.
- Trabajo en equipo.
- Habilidades sociales y organización del trabajo.
- Idiomas.
- Atención al ciudadano.
- Espacio Europeo de Educación Superior.

3. Puesto de trabajo convocado:

- Clave del puesto: PFR0479.
- Denominación: JEFE/A DE NEGOCIADO DE TRAMITACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.
- Unidad orgánica: Gabinete Jurídico.
- Nivel orgánico del puesto: 5.
- Localidad de destino: Cáceres.
- Grupo: A2/C1.
- Nivel de complemento de destino: 21.
- Complemento específico general: 6.035,28 €/año.
- Adscripción:
 - Administración: Artículo 76.1 Ley Orgánica de Universidades: Universidades, y otras Administraciones Públicas con las que la Universidad de Extremadura tenga suscrito convenio de reciprocidad.
 - Cuerpo: Ex11 (Cuerpos o Escalas de Administración General, con exclusión específica de los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología).

Materias formativas susceptibles de valoración:

- Ofimática (bases de datos, hojas de cálculo, procesador de texto, correo electrónico)
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Gestión de Alumnado.
- Gestión Económica y Presupuestaria.
- Gestión de Personal.
- Herramienta informática Universitas XXI-Programa Económico.
- Herramienta informática Universitas XXI-Programa Académico.
- Herramienta informática Universitas XXI-Programa Recursos Humanos.



- Calidad en la gestión.
- Procedimiento administrativo.
- Lenguaje y Estilo administrativo.
- Archivo.
- Normativa universitaria de carácter general.
- Trabajo en equipo.
- Habilidades sociales y organización del trabajo.
- Idiomas.
- Atención al ciudadano.

4. Puesto de trabajo convocado:

- Clave del puesto: PFR0459.
- Denominación: JEFE/A DE NEGOCIADO DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
- Unidad orgánica: Servicio de Gestión y Transferencia de Resultados de la Investigación.
- Nivel orgánico del puesto: 5.
- Localidad de destino: Cáceres.
- Grupo: A2/C1.
- Nivel de complemento de destino: 21.
- Complemento específico general: 6.035,28 €/año.
- Adscripción:
- Administración: Artículo 76.1 Ley Orgánica de Universidades: Universidades y otras Administraciones Públicas con las que la Universidad de Extremadura tenga suscrito convenio de reciprocidad.
- Cuerpo: Ex11 (Cuerpos o Escalas de Administración General, con exclusión específica de los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología).

Materias formativas susceptibles de valoración:

- Ofimática (bases de datos, hojas de cálculo, procesador de texto, correo electrónico).
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Gestión de la Investigación.
- Gestión Económica y Presupuestaria.
- Herramienta informática Universitas XXI-Programa de Gestión de la Investigación.
- Herramienta informática Universitas XXI-Programa Económico.
- Calidad en la gestión.
- Procedimiento administrativo.
- Lenguaje y Estilo administrativo.
- Archivo.
- Normativa universitaria de carácter general.



- Trabajo en equipo.
- Habilidades sociales y organización del trabajo.
- Idiomas.
- Atención al ciudadano.

5. Puesto de trabajo convocado:

- Clave del puesto: PFR0462.
- Denominación: JEFE/A DE NEGOCIADO DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS.
- Unidad orgánica: Servicio de Gestión y Transferencia de Resultados de la Investigación.
- Nivel orgánico del puesto: 5.
- Localidad de destino: Badajoz.
- Grupo: A2/C1.
- Nivel de complemento de destino: 21.
- Complemento específico general: 6.035,28 €/año.
- Adscripción:
- Administración: Artículo 76.1 Ley Orgánica de Universidades: Universidades y otras Administraciones Públicas con las que la Universidad de Extremadura tenga suscrito convenio de reciprocidad.
- Cuerpo: Ex11 (Cuerpos o Escalas de Administración General, con exclusión específica de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología).

Materias formativas susceptibles de valoración:

- Ofimática (bases de datos, hojas de cálculo, procesador de texto, correo electrónico).
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Gestión de la Investigación.
- Gestión Económica y Presupuestaria.
- Herramienta informática Universitas XXI-Programa de Gestión de la Investigación.
- Herramienta informática Universitas XXI-Programa Económico.
- Calidad en la gestión.
- Procedimiento administrativo.
- Lenguaje y Estilo administrativo.
- Archivo.
- Normativa universitaria de carácter general.
- Trabajo en equipo.
- Habilidades sociales y organización del trabajo.
- Idiomas.
- Atención al ciudadano.



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS CONVOCADO POR RESOLUCIÓN Nº DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA DE FECHA..... (DOE del)

D/Dª
D.N.I. Domicilio
Teléfono..... Localidad
Provincia Códigopostal.....
Cuerpo o Escala
Administración a la que pertenece
N.R.P. Grupo Grado consolidado.....

SOLICITA: Participar en la convocatoria referenciada en el encabezamiento, para la provisión del/os puesto/s de trabajo que a continuación se relacionan, de la Universidad de Extremadura, y a tal efecto acompaña la documentación pertinente.

1.- Puestos convocados a los que se aspira:

<u>Clave del puesto</u>	<u>Denominación</u>	<u>Localidad</u>
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En, a de de 200.....
(firma del interesado)

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA.