



RESOLUCIÓN de 7 de enero de 2020, de la Gerencia, por la que se convoca concurso restringido de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios (Técnicos de Calidad de Centro). (2020060066)

Con el fin de atender adecuadamente la gestión de la calidad en los centros de la UEx y por tanto, alinear la gestión administrativa con la Política y Objetivos de Calidad de la Universidad de Extremadura, se prevé la cobertura de 17 puestos de nivel orgánico 6 (Técnicos de Calidad de Centro en cada uno de los centros universitarios de la UEx), dotados presupuestariamente, y cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso restringido de méritos. Esta Gerencia ha dispuesto proceder a su convocatoria en virtud de las competencias que tiene delegadas del Rector de la Universidad de Extremadura mediante Resolución de 21 de marzo de 2019 (DOE del 29), de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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 la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, modificada por la Ley 9/2016, de 12 de diciembre; 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, modificado por Decreto 107/2013, de 25 de junio; en los Estatutos de la Universidad de Extremadura, aprobados por Decreto 65/2003, de 8 de mayo; y en el II Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Extremadura (ARCT), publicado por Resolución de 14 de septiembre de 2009, de la Dirección General de Trabajo (DOE de 25 de septiembre), con arreglo a las siguientes

BASES:

PUESTOS DE TRABAJO CONVOCADOS

Primera.

Los puestos de trabajo convocados que pueden ser objeto de solicitud serán los que aparezcan relacionados en anexo I a la presente convocatoria.



REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Segunda.

1. Podrán participar en el concurso que se convoque los funcionarios de carrera al servicio de la Universidad de Extremadura adscritos a los centros en los que se convoca cada uno de los puestos del anexo I).
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.
 - f) Estar adscrito al Centro en el que se convoca cada uno de los puestos.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Tercera.

1. La solicitud de participación, ajustada al modelo que se publique como anexo a cada convocatoria, se presentará en el Registro General de la Universidad de Extremadura (Palacio de la Generala, Plaza de Caldereros, n.º 2, 10003 Cáceres; Avda. de Elvas, s/n, 06006 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 la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en concordancia con lo establecido en la disposición transitoria segunda de la mencionada ley.

2. Los aspirantes deberán presentar cuanta documentación estimen oportuna para la valoración de los méritos, con arreglo a las acreditaciones que se recogen en la base sexta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria.
3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, serán vinculantes para los petitionarios. 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 28,5 puntos:

1. Valoración del grado personal consolidado (máximo 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 1 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 (Máximo 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	Puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas
Hasta el nivel 14	0,360 año (0,030 mes)	0,180 año (0,015 mes)
Nivel 15	0,408 año (0,034 mes)	0,204 año (0,017 mes)
Nivel 16	0,456 año (0,038 mes)	0,228 año (0,019 mes)
Nivel 17	0,504 año (0,042 mes)	0,252 año (0,021 mes)
Nivel 18	0,552 año (0,046 mes)	0,276 año (0,023 mes)
Nivel 19	0,600 año (0,050 mes)	0,300 año (0,025 mes)
Nivel 20	0,648 año (0,054 mes)	0,324 año (0,027 mes)
Nivel 21	0,696 año (0,058 mes)	0,348 año (0,029 mes)
Nivel 22	0,744 año (0,062 mes)	0,372 año (0,031 mes)
Nivel 23	0,792 año (0,066 mes)	0,396 año (0,033 mes)
Nivel 24 o superior	0,840 año (0,070 mes)	0,420 año (0,035 mes)



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

- a) El período de tiempo prestado como personal eventual no podrá valorarse como mérito.
- b) El período de tiempo desempeñado en comisión de servicios se computará como realizado en el puesto de origen del funcionario obtenido con carácter definitivo.
- c) 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 o Escala, o categoría equivalente.

3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Máximo 4 puntos).

Los cursos de formación y perfeccionamiento realizados o impartidos por el aspirante 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 Formativos públicos equivalentes, referidos a 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 0,005 puntos por hora.

- 3.2. Cursos cuyo título, diploma o certificado haya sido expedido por cualquier entidad pública o privada, en este último caso en colaboración con cualquier Administración Pública, referidos a la formación específica de los empleados públicos.

Previa suma del total de horas recibidas o impartidas, se valorarán a razón de 0,0012 puntos por hora.

4. Antigüedad (Máximo 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 funcional del Subgrupo superior de los que esté adscrito el puesto de trabajo convocado: 1 punto.



5. Otros méritos relacionados con el puesto de trabajo – Gestión de la Calidad (7 puntos).

Valoración específica de los años de servicio desempeñando las tareas relacionadas con la gestión de la calidad del centro, enumeradas en el anexo I, a razón de 1 punto por año hasta un máximo de 7 puntos.

Este mérito se justificará mediante certificación expedida por el secretario/a académico, con el visto bueno del Decano/a o Director/a del Centro, que contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- Tarea o función desempeñada.
- Fecha de inicio y fin de desempeño de la misma.

6. 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 0,15 puntos.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Sexta.

1. Los requisitos y méritos a que hacen referencia la base cuarta, puntos 2 y 4, 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.

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. Para la resolución del concurso serán valoradas las solicitudes de personal funcionario de carrera de la Universidad de Extremadura, y los que presten servicios en la misma, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los excedentes voluntarios por interés particular salvo que cumplan el período mínimo de dos años en dicha situación, y los suspensos en firme mientras dure la suspensión.
2. El orden de prioridad para la adjudicación de cada puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base cuarta. En este orden, la propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato a cada puesto que haya obtenido mayor puntuación total.

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 base cuarta, 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 la Comisión compuesta por:

MIEMBROS TITULARES:

Presidente: Juan Francisco Panduro López, Gerente de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

Doña María Jesús Sierra Folgado, funcionaria de la Escala de Gestión de la Universidad de Extremadura.

Doña Rosa María Amo Cacho, funcionaria de la Escala de Gestión de la Universidad de Extremadura.

Don Alejandro Rueda Díaz, funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Extremadura.

Don Antonio Rodríguez Gallardo, funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Extremadura.

MIEMBROS SUPLENTE:

Presidente: Enrique Pandiella Hevia, funcionario de la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

Doña Rosa María Villalobos Murillo, funcionaria de la Escala Gestión de Servicios, Especialidad de Estadística, de la Universidad de Extremadura.

Doña Rosa María Hinojal Gijón, funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Extremadura.



Don Juan Manuel Gándara Carretero, funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Extremadura.

Don Luis Joaquín Vinagre Laranjeira, funcionario de la Escala de Gestión 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 el procedimiento, en el Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

2. La Comisión de Valoración podrá, en cualquier momento, recabar de los aspirantes las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.
3. 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 39/2015, de 26 de noviembre, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. A efectos de asistencias por participación en el proceso selectivo, la Comisión de valoración queda encuadrada en la categoría segunda de las previstas reglamentariamente.

RESOLUCIÓN

Novena.

1. El 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 naturales.

2. El Rector 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.

DISPOSICIÓN FINAL

Duodécima.

Contra la resolución de cada concurso, 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 el artículo 123 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Badajoz, 7 de enero de 2020.

El Gerente,
JUAN FRANCISCO PANDURO LÓPEZ

**ANEXO I****RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO QUE PUEDEN SOLICITARSE**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN RPT
1	Técnico de Calidad de Centro	B.4.1a) – Secretaría Administrativa de la Facultad de Ciencias.
2	Técnico de Calidad de Centro	B.4.2a) – Secretaría Administrativa de la Facultad de Medicina.
3	Técnico de Calidad de Centro	B.4.3a) – Secretaría Administrativa de la Facultad de Filosofía y Letras.
4	Técnico de Calidad de Centro	B.4.4a) – Secretaría Administrativa de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
5	Técnico de Calidad de Centro	B.4.5a) – Secretaría Administrativa de la Facultad de Derecho.
6	Técnico de Calidad de Centro	B.4.6a) – Secretaría Administrativa de la Facultad de Veterinaria.
7	Técnico de Calidad de Centro	B.4.7a) – Secretaría Administrativa de la Facultad de Ciencias del Deporte.
8	Técnico de Calidad de Centro	B.4.8a) – Secretaría Administrativa de la Escuela Politécnica.
9	Técnico de Calidad de Centro	B.4.9a) – Secretaría Administrativa de la Facultad de Educación.
10	Técnico de Calidad de Centro	B.4.10a) – Secretaría Administrativa de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación.
11	Técnico de Calidad de Centro	B.4.11a) – Secretaría Administrativa de la Escuela de Ingenierías Industriales.
12	Técnico de Calidad de Centro	B.4.12a) – Secretaría Administrativa de la Escuela de Ingenierías Agrarias.
13	Técnico de Calidad de Centro	B.4.13a) – Secretaría Administrativa del Centro Universitario de Mérida.
14	Técnico de Calidad de Centro	B.4.14a) – Secretaría Administrativa del Centro Universitario de Plasencia.
15	Técnico de Calidad de Centro	B.4.15a) – Secretaría Administrativa de la Facultad de Formación del Profesorado.
16	Técnico de Calidad de Centro	B.4.16a) – Secretaría Administrativa de la Facultad de Enfermería y Terapia Ocupacional.
17	Técnico de Calidad de Centro	B.4.17a) – Secretaría Administrativa de la Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo.

DESCRIPCIÓN RPT COMÚN A LOS PUESTOS:

Nivel orgánico: 6

Tipo de puesto: No singularizado.

Forma de provisión: Concurso.

Nivel de complemento de destino: 20/18

Complemento específico general: EG14/EG15

Adscripción: Subgrupo C1/C2. (AG05 – Escala Administrativa de la Universidad de Extremadura y Cuerpos y Escalas análogas de otras Administraciones Públicas. AG06 – Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Extremadura y Cuerpos y Escalas análogas de otras Administraciones Públicas).

Formación Específica: F44, 53, 54, 55.

Observaciones: 001

FUNCIONES

Además de las funciones administrativas que le serán asignadas por parte del Administrador o Administradora de Centro, le corresponderán las siguientes:

- Apoyo y soporte técnico al proceso de planificación y calidad.
- Apoyo a los órganos de gobierno del centro en la gestión de programas de evaluación y calidad.
- Apoyo en la generación de modelos de procesos elaborados para el Sistema de Garantía de Calidad del Centro.
- Apoyo a las Comisiones de Coordinación de las Titulaciones.
- Actualización del registro de documentos de calidad generados para los distintos procesos
- Actualización de los distintos listados maestros de documentos de calidad
- Gestión de las renovaciones de los representantes de los distintos Departamentos en las Comisiones de Calidad de las distintas titulaciones.
- Digitalización de documentos del sistema de calidad.
- Apoyo administrativo para el tratamiento informático en la elaboración de UTECEN.
- Envío y gestión de las Comunicación de acciones de Mejora de Calidad, generando los documentos CAM que recogen las respuestas recibidas por los diferentes responsables.
- Gestión de los trámites administrativos de la documentación generada en el Procedimiento de Reclamación de Exámenes.



ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA DE FECHA (DOE del).

D/D^o
D.N.I. Domicilio.....
Teléfono Localidad
Provincia..... Códigopostal
Cuerpo o Escala
Administración a la que pertenece ..
N.R.P. Subgrupo..... 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</u>	<u>Denominación</u>	<u>Localidad</u>
.....
.....
.....
.....

2.- Puestos por resultas a los que se aspira:

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

En, a de de 2020
(firma del interesado)

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA.

• • •

