

II. Autoridades y Personal

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN de 9 de diciembre de 2003, de la Consejera de Presidencia, por la que se da publicidad a los efectos del Auto nº 66/03, de fecha 14 de noviembre, recaído en la Pieza Separada de Suspensión 14/03 seguida en el procedimiento abreviado nº 190/03, dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Badajoz.

Dando cumplimiento al Auto nº 66/03, dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Badajoz, de fecha 14 de noviembre de 2003, recaído en la Pieza Separada de Suspensión 14/03 seguida en el Procedimiento Abreviado núm. 190/03, promovido a instancia del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social de Badajoz contra la Orden de la Consejería de Presidencia, de 14 de mayo de 2003, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir las vacantes pertenecientes al Grupo II, Categoría Educador, del Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se procede a dar publicidad a los efectos del precitado Auto.

Por tanto, esta Consejería de Presidencia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal

RESUELVE

Único.- Suspender el proceso selectivo para cubrir las vacantes pertenecientes al Grupo II, Categoría Educador, del Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Mérida, a 9 de diciembre de 2003.

La Consejera de Presidencia,
CASILDA GUTIÉRREZ PÉREZ

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

RESOLUCIÓN de 2 de diciembre de 2003, de la Universidad de Extremadura, por la que se convoca concurso específico y de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes de personal funcionario de Administración y Servicios.

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 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 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; y en los Estatutos de la Universidad de Extremadura, ha dispuesto convocar concurso específico y concurso de méritos para cubrir los puestos vacantes que se detallan en los Anexos I y II de esta Resolución, así como aquellas otras Jefaturas de Sección/Administradores de Centros, Jefaturas de Negociado, de Grupo o Puestos Base que pudieran quedar vacantes como consecuencia de la adjudicación de las anteriores, con arreglo a las siguientes bases:

Requisitos de participación

Primera.- Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios que presten servicios en la Universidad de Extremadura, en otras Universidades con las que estén suscritos convenios de reciprocidad, así como todos los funcionarios de los Grupos de la Universidad de Extremadura cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras que dure la suspensión, siempre y cuando pertenezcan a los Cuerpos y Escalas que, en

aplicación del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se especifican en los Anexos I y II de esta convocatoria y que reúnan los requisitos exigidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, según el artículo 6 del 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.

Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular del artículo 29.3 c) de la Ley 30/1984, sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

Valoración de los méritos

Segunda.- La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuarán con arreglo a los siguientes criterios:

A) PUESTOS INCLUIDOS EN EL ANEXO I.

A.1) Fase primera

MÉRITOS GENERALES (MÁXIMO 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 niveles al del puesto convocado: 3,00 puntos
- Superior en 2 niveles al del puesto convocado: 2,40 puntos
- Igual al nivel del puesto convocado: 1,80 puntos
- Inferior en 2 niveles al del puesto convocado: 1,20 puntos
- Inferior en 3 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 se valorará de la siguiente forma:

Puestos desempeñados en la UEx:

- Hasta el nivel 14: 0,30 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Hasta el nivel 16: 0,40 puntos por año o fracción superior a 6 meses

- Hasta el nivel 18: 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Nivel 20: 0,60 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Nivel 22: 0,70 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Nivel 24: 0,80 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Nivel 26: 0,90 puntos por año o fracción superior a 6 meses

Puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas:

- Hasta el nivel 14: 0,15 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Hasta el nivel 16: 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Hasta el nivel 18: 0,25 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Nivel 20: 0,30 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Nivel 22: 0,35 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Nivel 24: 0,40 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Nivel 26: 0,45 puntos por año o fracción superior a 6 meses

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:

CURSOS CUYO TÍTULO, DIPLOMA/CERTIFICADO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA UEX EN EL ÁMBITO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA DEL P.A.S., EL I.N.A.P. O CENTROS EQUIVALENTES DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIADO:

Se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

- De un año o más, o de más de 150 horas 0,50 puntos cada uno
- De cuatro meses, o de más de 70 horas 0,40 puntos cada uno

De dos meses, o de más de 30 horas	0,30 puntos cada uno
De un mes, o de más de 20 horas	0,20 puntos cada uno
De 20 horas o menos, o sin especificar	0,10 puntos cada uno

CURSOS CUYO TÍTULO, DIPLOMA/CERTIFICADO HAYA SIDO EXPEDIDO POR OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, COLEGIOS OFICIALES, CÁMARAS DE COMERCIO Y CENTRALES SINDICALES EN COLABORACIÓN CON CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS:

Se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

De un año o más, o de más de 150 horas	0,25 puntos cada uno
De cuatro meses, o de más de 70 horas	0,20 puntos cada uno
De dos meses, o de más de 30 horas	0,15 puntos cada uno
De un mes, o de más de 20 horas	0,10 puntos cada uno
De 20 horas o menos, o sin especificar	0,05 puntos cada uno

En todos los casos se valorarán exclusivamente los cursos relacionados directamente con las funciones y contenido del puesto de trabajo solicitado y que figuren en la hoja de servicio.

4.- ANTIGÜEDAD (6 PUNTOS).

Por cada año completo de servicios o fracción igual o superior a los seis meses en puestos de trabajo en la Administración Pública: 0,5 puntos. A estos efectos se computarán los servicios previos al ingreso en el Cuerpo o Escala correspondiente reconocidos al amparo de la Ley 70/1978.

5.- Puntuación por destino del cónyuge funcionario.

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto solicitado, se valorará con un 10% de la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que se acceda desde municipio distinto.

A.2) Fase segunda MÉRITOS ESPECÍFICOS

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto convocado, y que se indican en el Anexo I, otorgándose una puntuación máxima de 9 puntos.

Los solicitantes deberán acompañar para su valoración currículum vitae profesional, así como presentar una Memoria, cuya valoración

máxima será de 1,5 puntos, que consistirá en el análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato.

En caso de estimarlo oportuno, la Comisión de Valoración podrá acordar la celebración de una entrevista personal con los candidatos, que versará en su caso sobre los méritos específicos valorados en esta convocatoria, así como sobre la memoria presentada.

A.3) Puntuación mínima

No se tendrán en cuenta las solicitudes de aquellos candidatos que obtengan menos de 5 puntos en la fase primera y de 3 puntos en la segunda.

B) PUESTOS INCLUIDOS EN EL ANEXO II.

B.1) Fase primera MÉRITOS GENERALES (MÁXIMO 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 niveles al del puesto convocado:	3,00 puntos
— Superior en 2 niveles al del puesto convocado:	2,40 puntos
— Igual al nivel del puesto convocado:	1,80 puntos
— Inferior en 2 niveles al del puesto convocado:	1,20 puntos
— Inferior en 3 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 se valorará de la siguiente forma:

Puestos desempeñados en la UEx:

— Hasta el nivel 14:	0,30 puntos por año o fracción superior a 6 meses
— Hasta el nivel 16:	0,40 puntos por año o fracción superior a 6 meses
— Hasta el nivel 18:	0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses
— Nivel 20:	0,60 puntos por año o fracción superior a 6 meses

- Nivel 22: 0,70 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Nivel 24: 0,80 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Nivel 26: 0,90 puntos por año o fracción superior a 6 meses

Puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas:

- Hasta el nivel 14: 0,15 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Hasta el nivel 16: 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Hasta el nivel 18: 0,25 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Nivel 20: 0,30 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Nivel 22: 0,35 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Nivel 24: 0,40 puntos por año o fracción superior a 6 meses
- Nivel 26: 0,45 puntos por año o fracción superior a 6 meses

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:

CURSOS CUYO TÍTULO, DIPLOMA/CERTIFICADO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA UEX EN EL ÁMBITO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA DEL P.A.S., EL I.N.A.P. O CENTROS EQUIVALENTES DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIADO:

Se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

- | | |
|--|----------------------|
| De un año o más, o de más de 150 horas | 0,50 puntos cada uno |
| De cuatro meses, o de más de 70 horas | 0,40 puntos cada uno |
| De dos meses, o de más de 30 horas | 0,30 puntos cada uno |
| De un mes, o de más de 20 horas | 0,20 puntos cada uno |
| De 20 horas o menos, o sin especificar | 0,10 puntos cada uno |

CURSOS CUYO TÍTULO, DIPLOMA/CERTIFICADO HAYA SIDO EXPEDIDO POR OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, COLEGIOS OFICIALES, CÁMARAS DE COMERCIO Y CENTRALES SINDICALES EN COLABORACIÓN CON CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS:

Se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

- | | |
|--|----------------------|
| De un año o más, o de más de 150 horas | 0,25 puntos cada uno |
| De cuatro meses, o de más de 70 horas | 0,20 puntos cada uno |
| De dos meses, o de más de 30 horas | 0,15 puntos cada uno |
| De un mes, o de más de 20 horas | 0,10 puntos cada uno |
| De 20 horas o menos, o sin especificar | 0,05 puntos cada uno |

En todos los casos se valorarán exclusivamente los cursos relacionados directamente con las funciones y contenido del puesto de trabajo solicitado.

4. ANTIGÜEDAD (6 PUNTOS).

Por cada año completo de servicio o fracción igual o superior a los seis meses en puestos de trabajo en la Administración Pública: 0,5 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios previos al ingreso en el Cuerpo o Escala correspondiente reconocidos al amparo de la Ley 70/1978.

5.- Puntuación por destino del cónyuge funcionario.

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto solicitado, se valorará con un 10% de la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que se acceda desde municipio distinto.

B.2) Fase segunda MÉRITOS ESPECÍFICOS

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto convocado y que se indican en el Anexo II, otorgándose una valoración máxima de 10,50 puntos.

Puntuación mínima

No se tendrán en cuenta las solicitudes de aquellos candidatos que obtengan menos de 4 puntos.

Acreditación de los méritos alegados

Tercera.- 1. Los requisitos y méritos a que hacen referencia la Base primera y los apartados A.1 y B.1 de la base segunda deberán ser acreditados mediante Certificado ajustado a los campos recogidos en el Anexo III expedido 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 los apartados A.1 y B.1 de la base segunda deberán acreditarse mediante fotocopia compulsada 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 méritos específicos que puedan alegarse en los apartados A.2 y B.2 deberán ser acreditados mediante certificados expedidos por los Jefes o Responsables de las Unidades en las que el aspirante haya prestado sus servicios, debiendo especificarse tanto las tareas o funciones desarrolladas como los periodos de tiempo concretos, sin que sean valorables méritos declarados de forma distinta.

4. Los concursantes que proceden de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspenso.

5. Los excedentes voluntarios del artículo 29.3.c y 4 de la Ley 30/1984, y los procedentes de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público.

Prioridad para la adjudicación del puesto

Cuarta.- 1. El orden de prioridad para la adjudicación del puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base segunda.

2. En caso de igualdad en la puntuación total, se aplicará lo establecido en el artículo 9.4 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por el Decreto 43/1996, de 26 de marzo.

Presentación de solicitudes

Quinta.- Las solicitudes, ajustadas al modelo publicado como Anexo IV a esta Resolución, se presentarán en el Registro General de la Universidad de Extremadura (Palacio de la Generala,

Plaza de Caldereros, nº 2. 10.071.-Cáceres; Avenida de Elvas, s/n., 06.071.-Badajoz), 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Comisión de Valoración

Sexta.- Los méritos serán valorados por una Comisión que, en base al artículo 11.4 del Reglamento de Provisión, deberán poseer, al menos 3/4 partes de los miembros, una titulación del mismo nivel o superior a la exigida para los puestos convocados, compuesta por:

MIEMBROS TITULARES:

Presidente: D. Manuel Jiménez García, Gerente de la UEx.

Vocales:

D. Ana María Rodríguez Rodríguez, Jefa del Servicio de Control Interno.

D. Juan Antonio Rodríguez Fortuna, Jefe de Sección de Presupuestos.

D. Francisco Javier Blanco Nevado, en representación de la Junta de Personal.

D. Juan Luis Fernández Rodríguez, en representación de la Junta de Personal.

MIEMBROS SUPLENTE:

Presidente: D^a Carmen Masot Gómez-Landero, Jefa del Servicio de Recursos Humanos.

Vocales:

D. José Expósito Alburquerque, Jefe de Sección de Retribuciones y Seguridad Social.

D. José Manuel Cruz Méndez, Administrador del I.C.E.

D. Pedro Becerro Rico, en representación de la Junta de Personal.

D. Andrés Carballo Expósito, en representación de la Junta de Personal.

Actuará como Secretario uno de los miembros que actúe en representación de la Universidad de Extremadura. Dentro de los siete días hábiles siguientes a la terminación del concurso hará entrega del expediente administrativo generado en este Concurso, en el Negociado de Oposiciones y Concursos de Cáceres.

Plazo de resolución

Séptima.- Las listas provisionales de admitidos y excluidos se publicarán en el plazo de veinticuatro horas a contar desde la fecha en que finalice la sesión de constitución de la Comisión de Valoración. Contra las mismas podrá presentarse reclamación ante la misma Comisión en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación.

Octava.- Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, la Comisión elaborará las listas definitivas de admitidos y excluidos y procederá a la baremación de los méritos alegados por los concursantes.

Novena.- El presente concurso se resolverá por Resolución del Rectorado de la Universidad de Extremadura, en el plazo no superior a seis meses, 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.

Adjudicación de destinos

Décima.- 1. El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

2. Según el artículo 14 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por el Decreto 43/1996, de 26 de marzo, se podrá renunciar a la participación en el concurso hasta el momento de la constitución de la Comisión de Valoración.

3. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, a este caso, a comunicarlo al Rectorado de la Universidad de Extremadura.

Adjudicación de puestos por resultas

Undécima.- 1.- Los puestos que queden vacantes como consecuencia de la adjudicación de los convocados en la presente Resolución

serán adjudicados conforme a los criterios previstos en el apartado A) de la base segunda, para las Jefaturas de Sección o Administraciones de Centro y conforme a los criterios previstos en el apartado B) de la base segunda, para las Jefaturas de Negociado, Jefaturas de Grupo y Puestos Base.

2.- Respecto a los puestos de estructura, solo podrán adjudicarse por este procedimiento aquellos puestos cuyos méritos específicos y su valoración hayan sido acordados con la Junta de Personal y hechos públicos, valorándose los méritos de los aspirantes en base a dicho acuerdo.

Toma de posesión

Decimosegunda.- 1. El plazo de posesión del destino obtenido será de tres días naturales si radica en la misma localidad, o de diez días naturales, si radica en distinta localidad.

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.

2. El órgano competente de la Universidad de Extremadura donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Gerente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, el Rectorado podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior, o fijar una fecha para la toma de posesión de todos los adjudicatarios. En estos casos, y siempre que la retribución del puesto obtenido sea superior a la del puesto de origen, el funcionario tendrá derecho a ser indemnizado por cuantía igual a la diferencia retributiva correspondiente a partir de la finalización del primer mes de prórroga.

Asimismo, el Rectorado de la Universidad de Extremadura podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino radica en diferente localidad y así lo solicite el interesado por razones justificadas.

3. El cómputo de los plazos posteriores se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, haya sido concedidos

al interesado, salvo que por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Disposición final

Decimotercera.- La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cáceres, 2 de diciembre de 2003.

El Rector
P.D.F. El Gerente
(Art. 100, Decreto 65/2003),
MANUEL JIMÉNEZ GARCÍA

ANEXO I

Denominación del puesto de trabajo: Jefe/a Sección Fiscalización y Auditoría (PFR0019).

Localidad de destino: Badajoz.

Grupo: A/B.

Nivel de complemento de destino: 25.

Complemento Específico: 752,75 euros/mes.

Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y valoraciones otorgados a los mismos:

— Experiencia en la ejecución del presupuesto de gastos y seguimiento de la ejecución presupuestaria, mediante la aplicación Sorolla, de los Centros de Gasto de la UEx: hasta 1,8 puntos. 0,25 por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en la fiscalización de expedientes de gastos, con especial incidencia en la fiscalización de expedientes de contratación administrativa y del área de recursos humanos y nóminas de retribuciones de la UEx: hasta 1,8 puntos. 0,25 por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en la fiscalización de expediente de devolución de ingresos indebidos, con especial incidencia en la fiscalización de expedientes de devolución de tasas académicas y precios públicos de la UEx: hasta 1,8 puntos. 0,25 por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en la gestión y seguimiento de cuentas corrientes: hasta 1,8 puntos. 0,25 por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en la fiscalización de cuentas justificativas de “caja fija” y emisión de informes de fiscalización: hasta 1,8 puntos. 0,25 por año trabajado o periodo superior a seis meses.

Tareas específicas de la Jefatura de Sección de Fiscalización y Auditoría:

1.- Supervisión de la fiscalización de expedientes de gasto y fiscalización de expedientes de contratación administrativa.

2.- Planificación y ejecución de la fiscalización de expedientes de devolución de ingresos indebidos.

3.- Colaboración en las tareas definitorias de la práctica de auditorías del área de ingresos de la Universidad.

4.- Planificación de la fiscalización de pagos realizados mediante el sistema de “caja fija” y “pagos a justificar”.

Denominación del puesto de trabajo: Jefe/a Sección de Contabilidad (PFR0099).

Localidad de destino: Badajoz.

Grupo: A/B.

Nivel de complemento de destino: 25.

Complemento Específico: 752,75 euros/mes.

Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y valoraciones otorgados a los mismos:

— Experiencia en la UEx en aplicación práctica de programas informáticos de contabilidad pública, Sistema de Información Contable (SIC) y SOROLLA. Hasta 3 puntos. 0,4 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en aplicación práctico del Plan General de Contabilidad Pública; experiencia y conocimientos de presupuestación pública; gestión de ingresos del Organismo y control de la Tesorería. Hasta 3 puntos. 0,4 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en la UEx en elaboración y tramitación de documentos contables: de ingresos, de modificaciones presupuestarias, de pagos, de operaciones extrapresupuestarias y asignaciones de créditos a convenios y proyectos de investigación. Hasta 3 puntos. 0,4 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

Tareas específicas de la Jefatura de Sección de Contabilidad:

1.- Contabilización y control de las operaciones de contenido económico.

2.- Control y seguimiento de las cuentas tesoreras, conciliación de las mismas y supervisión y seguimiento de las cuentas descentralizadas.

3.- Evaluación y control de las necesidades de tesorería y mantenimiento de las relaciones con las entidades financieras.

4.- Supervisión y control de las relaciones con terceros deudores y acreedores de la Universidad.

5.- Control de la transmisión de la información de naturaleza tributaria o de otro tipo con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y otros Organismos.

Denominación de los puestos de trabajo: Jefe/a Sección Gestión de la Investigación (PFR0351).

Localidad de destino: Badajoz.

Grupo: B/C.

Nivel de complemento de destino: 23.

Complemento Específico: 535,09 euros/mes.

Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y valoraciones otorgados a los mismos:

— Experiencia en procedimientos de gestión económico-administrativa en la UEx. Hasta 3 puntos. 0,4 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en contabilidad pública y aplicaciones informáticas relacionadas con la misma. Hasta 3 puntos. 0,4 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en gestión de la investigación (programas comunitarios, líneas de investigación “I+D” o “I+D+i”, convenios y contratos) en la UEx. Hasta 3 puntos. 0,4 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

Tareas específicas de la Jefatura de Sección de Gestión de la Investigación:

1.- Seguimiento de la Gestión económica de los programas o proyectos de investigación, desarrollo o innovación.

2.- Preparación de informes y certificaciones de gastos relativos a la ejecución de los programas y proyectos.

3.- Relaciones con los investigadores o centros de gasto para la coordinación de las tareas en el área de gestión económica de los proyectos y programas.

4.- Contabilización de expedientes de apertura o generación de créditos en materia de gestión de la investigación.

Denominación del puesto de trabajo: Jefe/a Sección de Formación (PFR0354).

Localidad de destino: Cáceres/Badajoz.

Grupo: B/C.

Nivel de complemento de destino: 20.

Complemento Específico: 396,32 euros/mes.

Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y valoraciones otorgados a los mismos:

— Experiencia en la confección, coordinación y ejecución de Planes de Formación. Hasta 4 puntos. 0,5 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en procedimientos de gestión económica y administrativa en la UEx. Hasta 2,5 puntos. 0,3 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en el tratamiento informatizado de datos por la gestión de información, expedición de diplomas y certificaciones. Hasta 2,5 puntos. 0,3 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

Tareas específicas de la Jefatura de Sección de Formación:

1.- Gestión administrativa de las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación (confección de fichas técnicas, valoración económica, asignación de profesorado, etc.) para su remisión a la Comisión de Formación.

2.- Gestión económica de las acciones formativas: honorarios de profesorado y colaboradores, facturas, comisiones de servicio de profesores y alumnos y ayudas económicas a la formación.

3.- Gestión de las aulas, su localización y ubicación, y partes de firma de asistentes.

4.- Gestionar el programa informático y las bases de datos relativas a la formación, publicación de listas de admitidos, comunicación a los interesados, confeccionar y remitir los certificados y diplomas acreditativos, tanto de profesorado como de alumnos y gestionar y valorar las encuestas de satisfacción que cumplan los asistentes.

5.- Elaborar la propuesta de liquidación del presupuesto asignado a formación del PAS para su remisión a la Comisión de Formación.

6.- Gestionar la confección de los manuales y documentación que a entregar a los asistentes a las acciones formativas.

7.- Gestionar la información de la página web del Secretariado de Formación del PAS, en colaboración con el Secretariado de Nuevas Tecnologías.

Denominación del puesto de trabajo: Jefe/a Sección de Acción Social (PFR0355).

Localidad de destino: Badajoz.

Grupo: B/C.

Nivel de complemento de destino: 20.

Complemento Específico: 396,32 euros/mes.

Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y valoraciones otorgados a los mismos:

— Experiencia en la gestión, elaboración y ejecución de planes de acción social. Hasta 4 puntos. 0,5 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en procedimientos de gestión económica y administrativa en la UEx. Hasta 2,5 puntos. 0,3 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en el tratamiento informatizado de datos para la gestión de información. Hasta 2,5 puntos. 0,3 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

Tareas específicas de la Jefatura de Sección de Acción Social:

1.- Gestión administrativa y económica de las ayudas sociales, recepcionando y evaluando dichas ayudas.

2.- Recepción y evaluación de las solicitudes del intercambio de vacaciones del Personal de Administración y Servicios.

3.- Información y publicación de convocatorias, listados y datos sobre las ayudas sociales.

4.- Gestión de las ayudas para tasas de matrícula en la UEx para el personal de la misma, así como del cónyuge e hijos.

5.- Elaboración de los Planes de Acción Social y sus convocatorias.

6.- Obtención de los Servicios correspondientes de la UEx los datos necesarios para la gestión de las distintas ayudas.

7.- Expedición de los certificados referentes a las ayudas sociales.

ANEXO II

Denominación del puesto de trabajo: Jefe/a Negociado de Gestión Económica (PFR0090).

Localidad de destino: Badajoz.

Grupo: C/D.

Nivel de complemento de destino: 19.

Complemento Específico: 364,32 euros/mes.

Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y valoraciones otorgados a los mismos:

— Experiencia en la tramitación de expedientes de gastos ocasionados por tribunales de tesis, selección del personal, comisión de doctorado, procesos electorales, programa propia de la UEx, ayudas al tercer ciclo, vestuario de personal e indemnizaciones por razón del servicio del personal en la UEx. Hasta 4,5 puntos. 0,6 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en la tramitación de expedientes de gastos en la UEx con la aplicación informática SOROLLA. Hasta 3 puntos. 0,4 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en la Gestión contable y Presupuestaria en la UEx. Hasta 3 puntos. 0,4 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

Denominación del puesto de trabajo: Jefe/a Negociado de Gestión de la Investigación (PFR0321).

Localidad de destino: Badajoz.

Grupo: C/D.

Nivel de complemento de destino: 19.

Complemento Específico: 364,32 euros/mes.

Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y valoraciones otorgados a los mismos:

— Experiencia en procesamiento de expedientes de ingreso, gasto y modificaciones presupuestarias relacionadas con programas o proyectos de investigación, desarrollo o innovación y convenios o contratos de la Universidad en la UEx. Hasta 3,5 puntos. 0,45 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en contabilidad pública y aplicaciones informáticas relacionadas con las diferentes líneas de financiación de la investigación: programas comunitarios, fondos FEDER, etc. Hasta 3,5 puntos. 0,45 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en aplicación práctica del sistema de Información Contable (SIC) en la UEx. Hasta 3,5 puntos. 0,45 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

Denominación del puesto de trabajo: Jefe/a de Negociado de Investigación (PFR0320).

Localidad de destino: Badajoz.

Grupo: C/D.

Nivel de complemento de destino: 19.

Complemento Específico: 364,32 euros/mes.

Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y valoraciones otorgadas a los mismos:

— Experiencia en gestión de Proyectos de Investigación, seguimiento de convocatorias y solicitudes. creación y actualización de bases de datos de proyectos en la UEx. Hasta 3,5 puntos. 0,45 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en convocatoria y gestión de becas de investigación, en la UEx. Hasta 3,5 puntos. 0,45 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en gestión de programas de ayuda a la investigación y elaboración de memorias, en la UEx. Hasta 3,5 puntos. 0,45 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

Denominación del puesto de trabajo: Jefe de Negociado de Asuntos Económicos en la Escuela Politécnica (PFP0254).

Localidad de destino: Cáceres.

Grupo: C/D.

Nivel de complemento de destino: 19.

Complemento Específico: 364,32 euros/mes.

Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y valoraciones otorgadas a los mismos:

— Experiencia en la gestión del presupuesto ordinario y de los créditos asignados al Centro (Indemnizaciones por razón del Servicio, Caja fija, Mandamientos de pago, etc...) en la UEx. Hasta 1 3,5 puntos. 0,45 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en la tramitación de expedientes de gastos en la UEx, con la aplicación informática SOROLLA. Hasta 3,5 puntos. 0,45 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses. - Experiencia en la Gestión Contable y Presupuestaria en la UEx. Hasta 3,5 puntos. 0,45 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

Denominación del puesto de trabajo: Jefe/a de Negociado de Doctorado (PFR0154).

Localidad de destino: Cáceres.

Grupo: C/D.

Nivel de complemento de destino: 19.

Complemento Específico: 364,32 euros/mes.

Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y valoraciones otorgadas a los mismos:

— Experiencia en la tramitación de expedientes de tercer ciclo en la UEx. Hasta 4,5 puntos. 0,60 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia acreditada en el manejo de aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión de alumnos implantadas en la UEx. Hasta 3 puntos. 0,40 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia gestión de expedientes de alumnos matriculados en estudios oficiales de la UEx (becas, títulos, selectividad, matrículas, preinscripción, convalidación, certificados de estudio, etc.). Hasta 3 puntos. 0,40 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

Denominación del puestos de trabajo: Jefe/a de Negociado en Centro U. de Mérida (PFJ0279).

Localidad de destino: Mérida.

Grupo: C/D.

Nivel de complemento de destino: 19.

Complemento Específico: 364,32 euros/mes.

Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y valoraciones otorgadas a los mismos:

— Experiencia en la gestión de expedientes de alumnos matriculados en estudios oficiales en la UEx (matrículas, becas, certificaciones de estudios, etc.). Hasta 3,5 puntos. 0,45 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia acreditada en el manejo de aplicaciones informáticas de gestión de alumnos y gestión económica implantadas en la UEx. Hasta 3,5 puntos. 0,45 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

— Experiencia en la tramitación de expedientes de gastos y gestión contable y presupuestaria en la UEx. Hasta 3,5 puntos. 0,45 puntos por año trabajado o periodo superior a seis meses.

ANEXO III

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

La abajo firmante, Jefa del Servicio de Recursos Humanos, CERTIFICA

Que la presente hoja de méritos y servicios se halla conforme con los documentos presentados por el interesado y con los antecedentes que obran en los archivos de esta Universidad.

CERTIFICADO PARA CONCURSOS DE P.A.S.

Servicios referidos a la fecha:

Servicios prestados como:

Organismo		D.N.I.	
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Número de Registro de Personal	F. Nacimiento	C/C/E	
Titulación académica	Grado titulación	Jornada	
Categoría	T.R.J .F desde	F. hasta	A M D Plaza Subunidad Nivel Ant Pro

TOTAL:

Total servicios prestados en la Universidad:

Grado consolidado:

CURSOS OFICIALES

Curso	Descripción	F.cumpl.	Nº horas	Organismo

_____ a _____ de _____ de 200__

Fdo:

ANEXO IV

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

D/D^a

D.N.I. Domicilio

Teléfono Localidad

Provincia Código postal

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>Nº control</u>	<u>Denominación</u>	<u>Localidad</u>
.....
.....
.....

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

<u>Orden de Preferencia</u>	<u>Denominación</u>	<u>Localidad</u>
.....
.....
.....

En, a de de 2003.
(firma del interesado)

EXCMO. SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA.
Negociado de Oposiciones y Concursos
Plaza de Caldereros, 2. 10.071.- Cáceres