

9.4. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o equivalente para los ciudadanos de la Unión Europea, o tarjeta de residente del solicitante en caso de naturales de otros países.
- b) Título o resguardo de haberlo solicitado. En el caso de titulaciones extranjeras, éstas deberán estar homologadas.
- c) Certificación académica, en la que figuren detalladas las asignaturas y calificaciones obtenidas.
- d) Curriculum vitae.
- e) Resto de méritos debidamente documentados en función de los requisitos establecidos en cada uno de los Anexos de cada convocatoria específica.

9.5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada, en el plazo que se establezca en cada convocatoria, en la siguiente dirección: <http://www.uco.es/investigacion/portal/convocatoriasucocontratosbecas/convocatoriascontratos>.

Contra esta Resolución, los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector en el plazo que se establezca en cada convocatoria, en la misma forma establecida en el apartado 9.3 de esta convocatoria. Transcurrido este plazo, sin que se hubieran presentado reclamaciones, o resueltas las que, en su caso, hubieran podido presentarse, el Rector dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes, que será publicada, en el plazo que se establezca en cada convocatoria, en la dirección arriba indicada.

10. Criterios de valoración: La Comisión Evaluadora valorará con carácter general:

- Expediente académico.
- Experiencia profesional relacionada con los requisitos de los Anexos de cada convocatoria específica.
- Otros méritos que vengan determinados en los Anexos de cada convocatoria específica, acreditados documentalmente.

Los solicitantes que no obtengan contrato ni aparezcan relacionados como suplentes en el acta de Resolución de cada convocatoria específica, podrán retirar la documentación aportada en el plazo de dos meses desde la publicación del acta correspondiente. La documentación que no se retire en dicho plazo, podrá ser destruida.

11. Comisión Evaluadora de las solicitudes: La Comisión Evaluadora estará constituida por:

- Sr. Vicerrector de Política Científica y Campus de Excelencia.
- Sra. Secretaria General.
- Un miembro de la Comisión de Investigación.
- Un representante propuesto por el responsable del Proyecto, Grupo, Contrato o Convenio y que figurará relacionado en los Anexos de cada convocatoria específica.
- Un funcionario del Servicio de Gestión de la Investigación, que actuará como secretario, con voz pero sin voto.

La reunión de la Comisión Evaluadora de cada convocatoria específica tendrá lugar en el Rectorado de la Universidad de Córdoba, en el día y hora que se establezca en cada convocatoria.

12. Resolución y publicación: La relación de candidatos seleccionados en cada convocatoria será elevada al Rector para su aprobación. La relación de candidatos se hará pública en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión de la Investigación (Rectorado) y en la dirección:

<http://www.uco.es/investigacion/portal/convocatoriasucocontratosbecas/convocatoriascontratos>.

Que servirá de notificación a los participantes en el concurso.

El concurso podrá resolverse con la no adjudicación de los contratos cuando a juicio de la Comisión Evaluadora, los currícula de los aspirantes no se ajusten a los requisitos determinados en cada convocatoria y en los Anexos correspondientes.

13. Disposición final: Contra la Resolución de cada Convocatoria Específica, que agota la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante este Rectorado (artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de cada resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba (artículo 8.3 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio).

Córdoba, 21 de diciembre de 2011.- El Rector, José Manuel Roldán Noguera.

RESOLUCIÓN de 9 de enero de 2012, de la Universidad de Huelva, por la que se anuncia convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de Personal Funcionario de Administración y Servicios, vacantes en esta Universidad.

Existiendo puestos de trabajo vacantes en esta Universidad, dotados presupuestariamente, y siendo necesaria la ocupación de los mismos, de acuerdo con las previsiones establecidas por el Plan para la Ordenación de los Recursos Humanos y Medidas Complementarias en materia de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva, por el procedimiento fijado para cada uno de ellos en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Universidad, BOJA de 8 de abril de 2008, y de conformidad con las competencias que le atribuye el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades, así como los Estatutos de esta Universidad, este Rectorado

R E S U E L V E

Convocar Concurso Específico, para cubrir puestos de trabajo de personal funcionario vacantes en esta Universidad, niveles 23 y 25 (Área de Administración y Área de Biblioteca), relacionados en el Anexo II y que se registrará por la Resolución de este Rectorado de 29 de abril de 2008, BOJA núm. 98, por la que se aprueba el «Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Huelva», por el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, con carácter supletorio, y con sujeción a las bases de esta convocatoria:

B A S E S

1. Requisitos y condiciones de participación.

Podrán tomar parte en la presente convocatoria los/las funcionarios/as de carrera que presten servicios en la Universidad de Huelva, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, pertenecientes a los cuerpos y

escalas clasificados en el Grupo A, subgrupos A1 y A2, para el puesto de trabajo vacante de nivel 25, y los pertenecientes a los cuerpos y escalas clasificados en el Grupo A, subgrupo A1 y subgrupo A2 y Grupo C, subgrupo C1, para los puestos de trabajo vacantes de nivel 23, de las Áreas indicadas, siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos establecidos en la convocatoria para cada puesto, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Los/as funcionarios/as con destino definitivo, podrán tomar parte siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido por concurso.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro mediante convocatoria pública. Efectuada la opción, el puesto vacante podrá ser ofertado al siguiente candidato/a en orden de puntuación.

2. Presentación de solicitudes.

Las personas interesadas dispondrán de quince días hábiles a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Huelva, en el modelo, Anexo IV, que se facilitará en la Unidad de Gestión de PAS y en el Registro General de esta Universidad, en la que contendrá, caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de estos. En caso de no hacerlo, se entenderá el establecido en el orden que aparezca en la solicitud de participación.

Los/las participantes presentarán la solicitud en el Registro General de la Universidad de Huelva. Asimismo, se podrá hacer uso de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo necesario, en este caso, que el/la aspirante mediante telegrama o telefax dirigido a la Unidad de Gestión del PAS, anuncie de forma simultánea su presentación dentro del plazo establecido.

Los/las aspirantes acompañarán a la solicitud de participación 5 ejemplares (cinco) de la Memoria, en dos formatos diferentes: de impresión y electrónico, pudiendo presentarse los ficheros en este último caso, en CD o soporte análogo, entendiéndose de no hacerlo, desistido de la participación de este proceso.

No obstante, de conformidad con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 7.4 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de esta Universidad, se permite aportar tanto la Memoria como otra documentación justificativa, así como subsanación de la solicitud, fuera de dicho periodo, siempre que se presenten antes de que transcurran diez días hábiles desde la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas en los tablones de anuncios del Rectorado y en el apartado «Noticias» de la página web de la Unidad de Gestión del PAS de la Universidad de Huelva: http://www.uhu.es/personal_administracion_servicios/.

La Memoria se elaborará teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- Extensión del contenido: 40 páginas como mínimo y 60 páginas como máximo.
- Tamaño de papel: A4.
- Márgenes: superior, inferior, izquierdo y derecho: 2,5 cm.
- Tipo y tamaño de fuente: «Times New Roman» 11 puntos.

La Memoria, además, contendrá un índice y deberá presentarse oportunamente paginada.

3. Comisión de Valoración.

Los miembros de la Comisión de Valoración serán nombrados por el Rector de la Universidad de Huelva, y su composición será la relacionada en el Anexo III.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de Titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. En el supuesto de Concursos Específicos deberán poseer además el grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los puestos convocados.

La Comisión de Valoración podrá solicitar del Rector de la Universidad de Huelva la designación de expertos/as que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

4. Valoración de méritos.

A los efectos de acreditar los méritos alegados, a la solicitud de participación se unirá de oficio, certificación expedida por la Unidad de Gestión del PAS del Servicio de Personal de Administración y Servicios, Retribuciones y Seguridad Social, acreditativa de los méritos referidos a la situación administrativa del candidato/a. No obstante, los/las aspirantes deberán adjuntar copia de los documentos acreditativos de los restantes méritos a valorar en la primera fase del baremo, salvo que éstos obren en poder de la Administración y así se haga constar en el expediente.

Los méritos se computarán al último día del plazo de presentación de solicitudes y habrán de ser acreditados expresa y fehacientemente en el momento de presentación de la solicitud, acompañando documentación original o copias debidamente compulsadas.

Podrán recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

5. Baremo.

El baremo de aplicación será el recogido en el Anexo I de esta Convocatoria, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de esta Universidad.

6. Resolución del concurso.

El plazo para la resolución del Concurso será de 10 meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

Una vez valorados los distintos méritos considerados en cada una de las fases, se determinará la puntuación final de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 apartado 6 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, estableciéndose el correspondiente orden de candidatos/as. A continuación, y en atención a la prelación de preferencias expuestas en la solicitud, la Comisión de Valoración procederá a la elaboración de la propuesta de asignación de los puestos convocados.

En el caso de que varias personas aspirantes tuviesen igual puntuación, el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera fase del baremo. De persistir el empate, se atenderá para dirimirlo a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 44 del mencionado Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7. Adjudicaciones.

La Comisión de Valoración dirigirá propuesta de adjudicación de puestos al Rector, quien, si así lo estima, procederá a la aprobación y adjudicación definitiva de los puestos de trabajo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el tablón de anuncios y página web anteriormente indicados.

Excepcionalmente, y en virtud de lo dispuesto en el Reglamento de Provisión de Puestos de aplicación, el Gerente de la Universidad de Huelva, por exigencias del normal funcionamiento de los Servicios, podrá aplazar la fecha de incorporación del funcionario/a al nuevo puesto de trabajo, como máximo tres meses. Asimismo, podrá diferir el cese hasta veinte días hábiles, comunicándose a la Unidad a que haya sido destinado el/la funcionario/a.

8. Normas finales.

Los/las aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, a las decisiones que adopte la Comisión de Valoración, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en estas bases, así como para la adopción de los acuerdos y medidas necesarias en aras a preservar el buen desarrollo del proceso.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados, en los casos y en las formas establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Huelva, 9 de enero de 2012.- El Rector, Francisco José Martínez López.

ANEXO I

BAREMO PARA CONCURSO ESPECÍFICO

PRIMERA FASE:

A) Grado personal consolidado (máximo 15 puntos).

Se entenderá grado personal consolidado el que se tenga consolidado el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El grado personal consolidado será valorado a razón de 0,5 puntos por nivel.

B) Antigüedad (máximo 20 puntos).

Se considerará el tiempo de servicios reconocidos al funcionario/a a efectos del cómputo de trienios, valorándose a razón de 1 punto por año en la Administración Universitaria o fracción correspondiente a meses completos y 0,5 puntos por año completo en otras Administraciones Públicas o fracción correspondiente a meses completos.

C) Cuerpo o escala de pertenencia (máximo 10 puntos)

La pertenencia a un Cuerpo o Escala se valorará atendiendo a los grupos de clasificación y de acuerdo con la baremación siguiente:

- A) 10 puntos.
- B) 7,5 puntos.
- C) 5 puntos.
- D) 2,5 puntos.

En atención a lo previsto en las nuevas escalas contempladas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público las equivalencias serán las contempladas en la Disposición Transitoria Tercera de la misma.

D) Titulación (máximo 10 puntos).

Se valorará la titulación académica oficial de mayor rango, en función del siguiente baremo:

- Doctor: 10 puntos
- Licenciado, Arquitecto o Ingeniero: 8 puntos.
- Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 6 puntos.
- Bachiller Superior/COU: 4 puntos.
- Graduado Escolar/ESO: 2 puntos.

Solo se puntuará la máxima titulación entre las que posea el/la candidato/a.

Los Máster Universitarios Oficiales regulados en el artículo 10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, serán valorados con 1 punto. Éste se sumará a la puntuación que le correspondiera en función de la titulación académica aportada.

E) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 15 puntos).

1. Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios o encuentros recibidos siempre que el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto a desempeñar, a razón de 0,030 puntos por hora, con un máximo de 10 puntos.

2. Así mismo se valorarán los cursos, jornadas, seminarios o encuentros recibidos siempre que el contenido sea afín al del puesto a desempeñar, a razón de 0,015 puntos por hora, con un máximo de 5 puntos.

Las actividades formativas anteriores, serán valoradas siempre y cuando hayan sido impartidas u homologadas por una Administración Pública. Además, para su reconocimiento, deberá aportarse la correspondiente certificación que acredite los siguientes extremos: Centro u Organismo que lo expide, número de horas, asistencia o aprovechamiento y contenido.

En caso que el candidato presentara varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean de continuación, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

No serán valorados en este apartado los cursos de formación obligatoria ni aquéllos en los que no se haya superado la evaluación final, de existir ésta.

La Comisión podrá denegar la valoración de aquellos cursos cuyo nivel no se estime suficiente o cuyo contenido no sea vigente o aplicable en el desempeño de las funciones del puesto.

F) Valoración del trabajo desarrollado (máximo 14 puntos).

Se valorará, al último día de presentación de solicitudes, el nivel de complemento de destino asignado, en la vigente relación de puestos de trabajo, al puesto obtenido por cada funcionario/a, entendiéndose como tal el logrado en el último concurso o, en su defecto, en el último proceso selectivo. Todo ello en razón a la siguiente valoración:

- Puesto de trabajo de nivel superior al de la plaza convocada: 14 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel igual al de la plaza convocada: 12 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en 1 punto al de la plaza convocada: 10 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en 2 puntos al de la plaza convocada: 8 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en 3 puntos al de la plaza convocada: 6 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en 4 puntos al de la plaza convocada: 4 puntos.
- Puesto de trabajo de nivel inferior en 5 puntos al de la plaza convocada: 2 puntos.

En cualquier caso, el nivel de complemento de destino mínimo a valorar a cada participante será el inferior del intervalo de niveles correspondientes al grupo de clasificación de su Cuerpo o Escala.

G) Experiencia profesional (máximo 10 puntos).

La Comisión valorará con un máximo de diez puntos la experiencia profesional, según la siguiente escala, por trabajo desarrollado:

- En puesto de trabajo igual o superior al ofertado: 1,25 puntos por año o fracción superior a 6 meses.
- En igual puesto de trabajo que el ofertado, desde distinta Área: 0,85 puntos por año o fracción superior a 6 meses.
- En puesto perteneciente a la misma Área: 0,80 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

- En puesto perteneciente al mismo Servicio: 0,60 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

- En puesto perteneciente a distinta Área o Servicio: 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

En todos los casos, un mismo período de tiempo no podrá ser valorado por distintos apartados y se requerirá un mínimo de permanencia de un año para cada cómputo.

Para la valoración de este apartado, se considerará la estructura orgánica reflejada en la Relación de Puestos de Trabajo.

H) Otros méritos (máximo 6 puntos).

La comisión podrá valorar, entre otros, los siguientes méritos profesionales o académicos no valorados en apartados anteriores:

- Otras titulaciones académicas.

- Otros cursos de formación.

- Experiencia acreditada en otros puestos de la Administración Pública relacionada con la plaza a que se aspira.

- Publicaciones, Comunicaciones, Ponencias, Premios.

Finalizada la valoración de la primera fase y antes del inicio de la segunda, se procederá a la publicación de los resultados de aquélla. Para corregir posibles errores aritméticos o de hecho, los interesados dispondrán de un plazo de reclamación de 72 horas.

SEGUNDA FASE:

Los/las funcionarios/as que participen en los concursos específicos entregarán, adjunta a su instancia por quintuplicado, una Memoria en la que reflejarán su curriculum profesio-

nal y los conocimientos específicos que posean en el ámbito de la gestión universitaria en relación con el puesto solicitado, analizando en la misma y a juicio del candidato, los siguientes elementos como mínimo:

- Tareas y responsabilidades del puesto.

- Competencias necesarias.

- Requisitos, condiciones y medios para su desempeño.

- Propuesta organizativa y procesos clave.

Los/las aspirantes serán citados/as por la Comisión de Valoración para la defensa del contenido de la memoria presentada y responder a las cuestiones que se le formulen sobre la misma, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Los puntos se distribuirán de la siguiente manera:

1.1. Redacción y Contenido (máximo 12,5 puntos).

1.2. Exposición y Defensa (máximo 12,5 puntos).

Para superar esta segunda fase el/ candidato habrá de obtener al menos 12,5 puntos.

Puntuación mínima para la adjudicación de los puestos.

Teniendo la presente convocatoria carácter de Concurso Específico por corresponder los puestos ofertados a niveles 23 y 25, se establecen las puntuaciones mínimas y máximas de cada fase para la adjudicación de los mismos.

Primera fase: 30 puntos.

Segunda fase: 12,5 puntos.

Para la determinación de la puntuación final, se atenderá a lo previsto en el artículo 45.6 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

ANEXO II

PUESTOS CONVOCADOS, REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO Y FUNCIONES ENCOMENDADAS

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Cod. Unidad	Cod. Subunidad	Cód. Plaza	Denominación del Puesto	Nivel	Grupo	Complemento Específico anual	Forma de Provisión
UHU.01	SECRETARÍA GENERAL Y REGISTRO						
	UHU.01.01		SECRETARÍA GENERAL Y REGISTRO				
		UHU.01.01.11	Responsable de Unidad de Archivo de Secretaría General	23	A2/C1	7.990	CE
		UHU.01.01.10	Responsable de Unidad de Registro General	23	A2/C1	7.990	CE
UHU.05	SERVICIO DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO						
	UHU.05.01		ÁREA DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO				
		UHU.05.01.02	Responsable de Unidad de Auditoría	23	A2/C1	7.990	CE
UHU.06	SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS						
	UHU.06.01		ÁREA DE CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS				
		UHU.06.01.02	Responsable de Unidad de Contratación	23	A2/C1	7.990	CE
UHU.11	SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA						
	UHU.11.01		ÁREA DE INFRAESTRUCTURA				
		UHU.11.01.12	Responsable de Unidad de Infraestructura	23	A2/C1	7.990	CE
UHU.12	SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA						
	UHU.12.02		ÁREA DE ACCESO, AYUDAS Y MOVILIDAD NACIONAL				
		UHU.12.02.02	Responsable de Unidad de Acceso y Ayudas	23	A2/C1	7.990	CE
UHU.13	OFICINA DE ESTUDIOS DE POSGRADO						
	UHU.13.01		OFICINA DE ESTUDIOS DE POSGRADO				
		UHU.13.01.01	Responsable de Unidad de la Oficina de Posgrado	23	A2/C1	7.990	CE
UHU.15	SERVICIO DE INFORMACIÓN, PROMOCIÓN Y ORIENTACIÓN (SACU)						
	UHU.15.01		ÁREA DE INFORMACIÓN, PROMOCIÓN Y ORIENTACIÓN (SACU)				
		UHU.15.01.05	Responsable de Unidad de Orientación	23	A2/C1	7.990	CE
UHU.16	SERVICIO DE EMPLEO (SOIPEA)						
	UHU.16.01		ÁREA DE EMPLEO, PRÁCTICAS Y AUTOEMPLOO				
		UHU.16.01.02	Responsable de Unidad de Prácticas	23	A2/C1	7.990	CE
		UHU.16.01.03	Responsable de Unidad de Empleo	23	A2/C1	7.990	CE
UHU.17	SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y LENGUAS MODERNAS						
	UHU.17.01		ÁREA DE RELACIONES INTERNACIONALES				
		UHU.17.01.04	Responsable de Unidad de Relaciones Internacionales	23	A2/C1	7.990	CE
UHU.19	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS						
	UHU.19.02		ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE				
		UHU.19.02.02	Responsable de Unidad de Gestión de Personal Docente	23	A2/C1	7.990	CE
	UHU.19.03		ÁREA DE PLANIFICACIÓN DOCENTE				
		UHU.19.03.03	Responsable de Unidad Aplicación Informática	23	A2/C1	7.990	CE
UHU.21	SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL						

Cod. Unidad	Cod. Subunidad	Cód. Plaza	Denominación del Puesto	Nivel	Grupo	Complemento Específico anual	Forma de Provisión
	UHU.21.01		GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL				
		UHU.21.01.02	Responsable de Unidad de Aplicación Informática	23	A2/C1	7.990	CE
	UHU.21.05		ÁREA DE TESORERÍA E INGRESOS				
		UHU.21.05.03	Responsable de Unidad de Ingresos	23	A2/C1	7.990	CE
UHU.25	FACULTADES Y ESCUELAS						
	UHU.25.01		FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES				
		UHU.25.01.01	Responsable de Unidad	23	A2/C1	7.990	CE
	UHU.25.03		FACULTAD DE HUMANIDADES				
		UHU.25.03.01	Responsable de Unidad	23	A2/C1	7.990	CE
	UHU.25.05		FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES				
		UHU.25.05.01	Responsable de Unidad	23	A2/C1	7.990	CE
	UHU.25.08		FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO				
		UHU.25.08.01	Responsable de Unidad	23	A2/C1	7.990	CE

ÁREA DE BIBLIOTECA

Cod. Unidad	Cod. Subunidad	Cód. Plaza	Denominación del Puesto	Nivel	Grupo	Complemento Específico anual	Forma de Provisión
UHU.24	SERVICIO DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO						
	UHU.24.02		ÁREA DE AUTOMATIZACIÓN, NORMALIZACIÓN Y PROCESO TÉCNICO				
		UHU.24.02.02	Responsable de Unidad de Ciencia y Tecnología	23	A1/A2	7.990	CE
		UHU.24.02.03	Responsable de Unidad de Ciencias Sociales	23	A1/A2	7.990	CE
		UHU.24.02.04	Responsable de Unidad de Humanidades	23	A1/A2	7.990	CE
		UHU.24.02.05	Responsable de Unidad de Repositorio	23	A1/A2	7.990	CE
	UHU.24.03		ÁREA DE GESTIÓN DE LA COLECCIÓN				
		UHU.24.03.02	Responsable de Unidad de Adquisiciones	23	A1/A2	7.990	CE
	UHU.24.04		ÁREA DE HEMEROTECA Y GESTIÓN DE RECURSOS ELECTRÓNICOS				
		UHU.24.04.02	Responsable de Unidad de Hemeroteca	23	A1/A2	7.990	CE
	UHU.24.05		ÁREA DE OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS				
		UHU.24.05.01	Director de Área de Obtención de Documentos	25	A1/A2	10.508	CE
		UHU.24.05.02	Responsable de Unidad de Préstamo Interbibliotecario	23	A1/A2	7.990	CE

Funciones encomendadas a los puestos:

Las principales tareas y responsabilidades de los puestos convocados son las que a continuación se indican:

Puestos de nivel 23:

- Colaborar en la planificación, programación y coordinación de las actuaciones del personal bajo su dependencia.
- Dirigir los medios humanos y técnicos de que dispone para la consecución de los objetivos fijados.
- La gestión de los procesos de trabajo de su Unidad, distribuyendo, normalizando y ejecutando los trabajos.
- Controlar los procedimientos de gestión de la unidad, detectando y previendo las posibles incidencias.
- Programar las actividades, coordinar, medir y supervisar las actuaciones del personal a su cargo.
- Ejecutar y llevar el seguimiento de cuantas decisiones sean adoptadas por los Órganos de Gobierno en materias de las competencias de la Unidad.
- La elaboración de informes, estudios, memorias y estadísticas sobre temas de su Unidad.
- La organización y distribución de las actividades y operaciones propias de su área de trabajo.
- Analizar la información recibida, así como controlar la que sale de la Unidad.
- Supervisar el fichero legislativo correspondiente a las materias propias de la Unidad.
- Atender al público en aquellas materias, que por sus especiales características, no puedan ser atendidas por el personal de su Unidad.
- Actividades de coordinación con otras Unidades.
- La participación en el diseño de la programación del Área.

Realizar otras tareas que le sean encomendadas por su jefe inmediato en el área de su competencia.

Puesto de nivel 25:

- La planificación, programación anual y dirección de las actividades del área y de las unidades que en ella se integran,

en el marco de los objetivos y líneas estratégicas del Plan Estratégico institucional.

- Dirigir los medios humanos y técnicos de que dispone para la consecución de los objetivos fijados.
- La planificación, programación y coordinación de las actuaciones del personal bajo su dependencia, procurando que estos dispongan de objetivos definidos para la realización de su trabajo.
- El seguimiento y control de los procesos en los que participa el área.
- El liderazgo, responsabilidad y coordinación de los equipos de mejora y/o calidad.
- Elaborar la propuesta de normativa interna de los asuntos de su competencia.
- Estudiar y proponer la resolución de todos aquellos asuntos que le sean encomendados en materia de su competencia.
- El mantenimiento en su área de una estrategia de información y comunicación interna y externa.
- La elaboración del soporte documental y procedimental necesarios para el desempeño del servicio.
- La confección de informes y estudios que le sean solicitados.
- Ejecutar y llevar el seguimiento de cuantas decisiones sean adoptadas por los Órganos de Gobierno en materia de su competencia.
- Mantener informado al personal del área de las disposiciones legales y normas internas actualizadas, relacionadas con las materias de su competencia.
- La evaluación e implantación de nuevas técnicas aplicables a las tareas diarias y el apoyo de iniciativas encaminadas a la mejora de los procesos de trabajo.
- El fomento de un clima laboral adecuado que facilite la consecución de los objetivos fijados para el área, en los plazos estipulados.
- El establecimiento de los criterios de organización y control del registro interno y del archivo del Área.

- Realizar aquellas otras tareas que le sean encomendadas por sus superiores o por la Gerencia, en el ámbito de sus competencias.

ANEXO III

COMISIÓN DE VALORACIÓN

Titulares.

Presidente: Don Antonio Morilla Frías.

Vocal 1: Doña Luisa Rancaño Martín.

Vocal 2: Don José Carlos Villadóniga Gómez.

Vocal 3: Doña María del Carmen Arellano Sánchez.

Vocal 4: Don Francisco Gómez Gómez.

Secretaria: Doña Carmen Apolonia Sánchez Gómez.

Suplentes:

Presidente: Don José Manuel Brunet Sahún.

Vocal 1: Doña María de los Ángeles Morales Remesal.

Vocal 2: Doña Isabel Lara Díaz.

Vocal 3: Don Francisco Tallante Ruiz.

Vocal 4: Don Manuel Jesús Pavón Lagares.

Secretaria: Doña Nieves Canterla Navarro.

ANEXO IV



**Universidad
de Huelva**

GERENCIA
UNIDAD DE GESTIÓN
DEL PAS

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA PROVISION
DE PUESTOS DE TRABAJO: CONCURSO ESPECÍFICO**

DNI	APELLIDOS	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO	PUESTO QUE DESEMPEÑA	TLFNO. CONTACTO

MÉRITOS ALEGADOS:

PRIMERA FASE

A) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO		
--------------------------------------	--	--

B) ANTIGÜEDAD UHU	AÑOS		MESES		DÍAS		
B) ANTIGÜEDAD OTRAS AAPP	AÑOS		MESES		DÍAS		

C) CUERPO O ESCALA DE PERTENENCIA		
--	--	--

D) TITULACIÓN	



**Universidad
de Huelva**

GERENCIA
UNIDAD DE GESTIÓN
DEL PAS

F) VALORACIÓN TRABAJO DESARROLLADO	NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO	

G) EXPERIENCIA PROFESIONAL	TRABAJO DESARROLLADO	

H) OTROS MÉRITOS	



**Universidad
de Huelva**

GERENCIA
UNIDAD DE GESTIÓN
DEL PAS

SEGUNDA FASE

MEMORIA	

PUESTOS SOLICITADOS		
Código Plaza	Denominación de la plaza	Orden preferencia

FIRMA

Huelva, _____, de _____ de 200_____

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

Nota: Las partes sombreadas no deberán rellenarse