

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

UNIVERSIDADES

Resolución de 14 de febrero de 2022, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convocan nueve puestos de trabajo para su provisión por el sistema de libre designación.

Este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de fecha 24 de septiembre de 2008, sobre provisión de puestos de trabajo, promoción interna e ingreso del personal de administración y servicios funcionario de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, ha resuelto convocar para su cobertura, por el sistema de libre designación, los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I, que se encuentran dotados presupuestariamente, con arreglo a las siguientes

B A S E S

I. Requisitos y condiciones de participación.

Los puestos de trabajo que se convocan podrán ser solicitados por personal funcionario de carrera de las escalas propias de la Universidad Pablo de Olavide o de cuerpos o escalas de otras administraciones públicas, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme durante la vigencia de dicha situación, siempre que se reúnan los requisitos y especificaciones recogidos en el Anexo I.

II. Solicitudes.

Primera. Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Pablo de Olavide. Se ajustarán al modelo publicado como Anexo II de esta resolución y se presentarán a través del Registro Electrónico de esta Universidad, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Así mismo, en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Pablo de Olavide se anunciará, mediante diligencia, la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Segunda. Junto con la solicitud, las personas aspirantes deberán presentar un currículum profesional en el que reflejarán los conocimientos específicos y las competencias que poseen en relación con el puesto solicitado, así como la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para optar a dicho puesto, salvo que estos últimos ya consten en su expediente personal de la Universidad Pablo de Olavide.

Podrá celebrarse una entrevista, en caso de ser necesario, para apreciar la aptitud de cada aspirante, a tenor de los extremos reflejados en el currículum aportado.

En cualquier momento, la Universidad Pablo de Olavide podrá solicitar a las personas aspirantes la justificación documental de cualquier aspecto recogido en el currículum que requiera su aclaración.

III. Selección, nombramiento y cese.

Primera. La Gerencia, a la vista de las solicitudes y de la documentación aportada por las personas aspirantes, de las entrevistas realizadas, en su caso, y de cualquier informe que se recabe a estos efectos, propondrá al Rector de la Universidad Pablo de Olavide el candidato o candidata de mayor idoneidad para su nombramiento en cada puesto.

Segunda. Los nombramientos se efectuarán conforme a lo establecido en el Acuerdo de fecha 24 de septiembre de 2008, sobre provisión de puestos de trabajo, promoción interna e ingreso del personal de administración y servicios funcionario de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. La resolución de adjudicación de los puestos será publicada en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Pablo de Olavide.

Cualquiera de los puestos convocados podrá declararse desierto en el caso de que la Universidad Pablo de Olavide estime que ninguna de las personas aspirantes ofrece el perfil de idoneidad necesario para su cobertura.

Tercera. El funcionario o funcionaria nombrado para desempeñar un puesto de trabajo de libre designación podrá ser cesado, con carácter discrecional, por el Rector de la Universidad Pablo de Olavide. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

De conformidad con lo establecido en el artículo 84.3 del 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 caso de que la persona cesada provenga de otra administración pública, la Universidad Pablo de Olavide, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al del cese, podrá acordar la adscripción del funcionario o funcionaria a otro puesto de la misma, o le comunicará que no va a hacer efectiva dicha adscripción. En todo caso, durante este periodo se entenderá que continúa a todos los efectos en servicio activo en la Universidad.

Transcurrido el plazo citado sin que se hubiera acordado su adscripción a otro puesto, o recibida la comunicación de que la misma no va a hacerse efectiva, el funcionario o funcionaria deberá solicitar en el plazo máximo de un mes el reingreso al servicio activo en su administración de origen, conforme a lo establecido por el citado artículo 84 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 14 de febrero de 2022.- El Rector, Francisco Oliva Blázquez.

ANEXO I

Puesto de trabajo: 503DI002 - Vicegerente de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

Núm. de puestos: 1.

Jornada: Especial Dedicación.

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico anual: 23.716,68 €.

Subgrupo de clasificación: A1/A2.

Puesto de trabajo: 503DI003 - Vicegerente Económico y de Contratación.

Núm. de puestos: 1.

Jornada: Especial Dedicación.

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico anual: 23.716,68 €

Subgrupo de clasificación: A1/A2.

Puesto de trabajo: 502DA001 - Delegado/a de Protección de Datos.

Núm. de puestos: 1

Jornada: Especial Dedicación.

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico anual: 14.382,12 €.

Subgrupo de clasificación: A1/A2.

Requisitos: Los establecidos en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Puesto de trabajo: 503DA003 - Asesor/a Técnico/a (Gerencia).

Núm. de puestos: 1.

Jornada: Especial Dedicación.

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico anual: 14.382,12 €.

Subgrupo de clasificación: A1/A2.

Puesto de trabajo: 301DA001 - Director/a Área de Planificación Académica y Ordenación Docente.

Núm. de puestos: 1.

Jornada: Especial Dedicación.

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico anual: 14.382,12 €.

Subgrupo de clasificación: A1/A2.

Puesto de trabajo: 303DA001 - Director/a Área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa.

Núm. de puestos: 1.

Jornada: Especial Dedicación.

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico anual: 14.382,12 €.

Subgrupo de clasificación: A1/A2.

Puesto de trabajo: 401DA001 - Director/a Área de Gestión Presupuestaria y Tesorería.

Núm. de puestos: 1.

Jornada: Especial Dedicación.

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico anual: 14.382,12 €.

Subgrupo de clasificación: A1/A2.

00255732

Puesto de trabajo: 404DA001 - Director/a Área de Administración Campus.

Núm. de puestos: 1.

Jornada: Especial Dedicación.

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico anual: 14.382,12 €.

Subgrupo de clasificación: A1/A2.

Puesto de trabajo: 407DA002 - Jefe/a Servicio de Soporte al Aprendizaje y la Investigación (Biblioteca).

Núm. de puestos: 1.

Jornada: Mañana.

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico anual: 14.382,12 €.

Subgrupo de clasificación: A1/A2.

RESPONSABILIDADES FUNCIONALES DE LOS PUESTOS

Puestos de trabajo:

503DI002 - Vicegerente de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

503DI003 - Vicegerente Económico y de Contratación.

Las responsabilidades de estos puestos son las recogidas en el Modelo de Gestión y Organización Administrativa de la Universidad Pablo de Olavide, aprobado por el Consejo de Gobierno el 18 de diciembre de 2013, en su 17.ª sesión, que en concreto se refiere a:

Directivo/a: Es la persona profesional que se ocupa y preocupa por la transformación de los procesos políticos y sociales externos a la institución en procesos clave de ésta. Para ello colabora directamente con los órganos unipersonales del Consejo de Dirección. Responde de que los objetivos institucionales se alcancen y responde de ello. Conecta y comunica instrucciones, guías y orientaciones estratégicas que alimentan los procedimientos de gestión que desarrollan las áreas sobre las que actúa. Controla y coordina los resultados de esas áreas funcionales y promueve flujos de comunicación precisos para desplegar los valores estratégicos de la institución.

Puestos de trabajo:

502DA001 - Delegado/a de Protección de Datos.

503DA003 - Asesor/a Técnico/a (Gerencia).

301DA001 - Director/a Área de Planificación Académica y Ordenación Docente.

303DA001 - Director/a Área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa.

401DA001 - Director/a Área de Gestión Presupuestaria y Tesorería.

404DA001 - Director/a Área de Administración Campus.

407DA002 - Jefe/a Servicio de Soporte al Aprendizaje y la Investigación (Biblioteca).

Las responsabilidades de estos puestos son las recogidas en el Modelo de Gestión y Organización Administrativa de la Universidad Pablo de Olavide, aprobado por el Consejo de Gobierno el 18 de diciembre de 2013, en su 17.ª sesión, que en concreto se refiere a:

Director/a de Área: Es la persona profesional que se ocupa y preocupa por el establecimiento de objetivos y consecución de resultados mediante el establecimiento y control general de los procedimientos y su participación en los procesos generales. Por lo tanto es la persona responsable de que los objetivos de la misma se alcancen y responde ello. Además se ocupa de conectar y comunicar guías y orientaciones ejecutivas que alimenten los procedimientos en los que participa. En este sentido deberá transformar los objetivos de la planificación estratégica/operativa anual en objetivos del área. Se ocupa además de buscar y distribuir los recursos necesarios.

En resumen, se puede decir que desarrolla una función orientada a los resultados y de control del área, más que al desarrollo de actividades. Este puesto conecta al área con el resto de la organización, en cuanto transforma los valores estratégicos en valores de la unidad. También produce los flujos de comunicación necesarios a y entre las personas que intervienen.

Para alcanzar los comportamientos esperados deberán desarrollarse las responsabilidades funcionales establecidas en el Anexo I de los Acuerdos de Homologación del Personal de la Universidades Públicas de Andalucía de 19 de marzo de 2003 para el puesto de trabajo tipo 1.

En el caso del puesto de Delegado/a de Protección de Datos, además, las funciones, obligaciones y responsabilidades previstas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en la normativa específica de desarrollo.

ANEXO II**DATOS PERSONALES:**

Apellidos y nombre:	
D.N.I.:	N.R.P.:
Cuerpo o Escala de pertenencia:	
Domicilio:	C.P.:
Localidad:	Provincia:
Teléfono:	
Correo electrónico:	

DESTINO ACTUAL:

Ministerio u Organismo:	
Dependencia (área o servicio):	
Denominación del puesto de trabajo:	
Localidad:	Nivel :
Fecha de posesión:	Grado consolidado:

SOLICITA: ser admitido/a a la convocatoria pública para proveer el puesto de trabajo de, por el sistema de libre designación, convocado por Resolución de fecha 14 de febrero de 2022.

En, a de de 2022

Fdo.:

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA