

1.2.9. Por cada mes de estancia formativa, tras la obtención del título de especialista, en un Centro Sanitario Público distinto de aquel en el que presta servicios: 0,15 puntos.

1.3. Publicaciones científicas (máximo 5 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2, y 1.3.3 de este apartado, se valoran sólo los tres primeros autores.

1.3.1. Por publicaciones de libros de carácter científico, relacionadas con la especialidad del puesto que se convoca, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revista de carácter científico relacionada con la especialidad del puesto que se convoca:

1.3.2.1. Indexación en Índice Médico Español o Pubmed:

1.3.2.1.1. Por cada publicación en revistas indexadas: 0,10 puntos.

1.3.2.1.2. Por cada publicación en revistas no indexadas: 0,05 puntos.

1.3.2.2. Nacionalidad:

1.3.2.2.1. Por cada publicación en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.2.2.2. Por cada publicación en revista nacional: 0,05 puntos.

1.3.2.3. Factor Impacto (FI).

1.3.2.3.1. Por cada publicación en revista con FI mayor de 10: 0,25 puntos.

1.3.2.3.2. Por cada publicación en revista con Factor Impacto entre 4 y 10: 0,15 puntos.

1.3.2.3.3. Por cada publicación en revista con Factor Impacto entre 1 y 3: 0,05 puntos.

(Los apartados 1.3.2.1, 1.3.2.2 y 1.3.2.3 son acumulativos.)

1.3.3. Publicaciones en revista de carácter científico de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones científicas relacionadas con la especialidad del puesto que se convoca:

1.3.3.1. Nacionalidad:

1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos.

1.3.3.2. Factor Impacto (FI).

1.3.3.2.1. Publicadas en revista con factor de impacto: 0,025 puntos.

(Los apartados 1.3.3.1 y 1.3.3.2 son acumulativos. Las comunicaciones o ponencias publicadas exclusivamente en libros de actas, abstracts o CD no serán valorables.)

1.4. Investigación (máximo 4 puntos).

1.4.1. Por premios de investigación otorgado por sociedades científicas y/o organismos oficiales, relacionados con la especialidad del puesto que se convoca:

1.4.1.1. Por cada premio de ámbito internacional: 0,50 puntos.

1.4.1.2. Por cada premio de ámbito nacional: 0,30 puntos.

1.4.1.3. Por cada premio de ámbito regional: 0,15 puntos.

1.4.2. Por cada participación en proyectos de investigación del Ministerio de Salud o de las Comunidades Autónomas:

1.4.2.1. Como investigador principal: 1 punto.

1.4.2.2. Como investigador colaborador: 0,50 puntos.

1.4.3. Por pertenecer a Redes de Investigación del Instituto de Salud Carlos III:

1.4.3.1. Por cada pertenencia a una Red Temática de Investigación del ISCIII: 1 punto.

1.4.3.2. Por cada participación en publicaciones asociadas a la red o en proyectos de investigación de la Red: 0,5 puntos.

1.5. Otros méritos (máximo 3 puntos):

1.5.1. Por Títulos de Propiedad Industrial relacionadas con la especialidad del puesto que se convoca:

1.5.1.1. Por cada patente de invención: 1 punto.

1.5.1.2. Por cada modelo de utilidad: 0,30 puntos.

1.5.2. Por cada año formando parte de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios públicos: 0,10 puntos.

2. Evaluación de las competencias profesionales (máximo 20 puntos).

Se valorarán las siguientes competencias profesionales:

Liderazgo.

- Capacidad para desarrollar e implicar a personas.

- Reconocimiento por su personal.

- Toma de decisiones.

- Gestión de equipos.

- Inteligencia emocional.

Visión estratégica.

Capacidad para la gestión.

Orientación a resultados.

- Impulso a la acción.

Resolver problemas.

- Negociación.

- Creatividad (problema = oportunidad de mejora).

- Anticipar soluciones/Minimizar problemas.

Innovación.

Compromiso.

Actitud para ayudar/Colaborar.

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 16 de octubre de 2008, 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

RESUELVE

Convocar por este orden, Concurso de Traslados y, a continuación, Concurso Méritos, para cubrir puestos de trabajo de personal funcionario vacantes en esta Universidad de nivel 25 (Área de Administración, Área de Biblioteca y Área de Informática), relacionados en el Anexo II y que se regirá 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 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 los Grupos A1 y A2, 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 funcionarios 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 en orden de puntuación.

2. Presentación de solicitudes.

Los interesados 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 Excmo. y Magfco. Sr. Rector 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 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 aspirante mediante telegrama o telefax dirigido a la Unidad de Gestión del PAS, anuncie de forma simultánea su presentación dentro del plazo establecido.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se harán públicas las listas de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web de la Unidad de Gestión de PAS en la siguiente dirección http://www.uhu.es/personal_administracion_servicios/ estableciéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Los aspirantes acompañarán a la solicitud de participación los documentos acreditativos de los méritos alegados y además, 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.

Dicha 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 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. No obstante, los aspirantes deberán adjuntar copia de los documentos acreditativos de los restantes méritos valorables 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.

La Universidad de Huelva, a través de la Unidad de Gestión del PAS podrá requerir del solicitante para que, en un plazo de diez días a partir de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, quedando excluidos del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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 dos 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 para proceder a continuación y en atención a la prelación de preferencias expuestas en la solicitud, la Comisión de Valoración elaborará la propuesta de asignación de los puestos convocados.

En el caso de que varios 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 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 elevará al Rector, la correspondiente propuesta para la adjudicación de puestos de trabajo, según el orden de puntuación de los concursantes, de acuerdo con las evaluaciones que consten en el Acta de la citada Comisión.

La Comisión de Valoración elevará al Rector la propuesta definitiva para la adjudicación de 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 funcionario/a.

8. Normas finales.

Los 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, 16 de octubre de 2008.- El Rector, Francisco José Martínez López.

ANEXO I

BAREMOS PARA CONCURSO DE TRASLADOS Y CONCURSO DE MÉRITOS

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.

Sólo se puntuará la máxima titulación entre las que posea el candidato.

Los Másteres 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 resulta-

dos de aquélla. Para corregir posibles errores aritméticos o de hecho, los interesados dispondrán de un plazo de reclamación de 72 horas.

SEGUNDA FASE

Los funcionarios/as que participen en los concursos específicos entregarán, adjunta a su instancia por quintuplicado, una Memoria en la que reflejarán su curriculum profesional 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 aspirantes serán citados 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 todos los puestos ofertados a niveles 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

A) POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE TRASLADO:

Cod. Unidad	Cod. Subunidad	Cód. Plaza	Denominación del Puesto	Nivel	Grupo	Complemento Específico anual	Forma de Provisión
UHU.12	SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA						
	UHU.12.03	ÁREA DE COORDINACIÓN ACADÉMICA					
		UHU.12.03.01	Director /a de Área de Coordinación Académica	25	A1/A2	10.599,24	CE

B) POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ESPECÍFICO:

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Cod. Unidad	Cod. Subunidad	Cód. Plaza	Denominación del Puesto	Nivel	Grupo	Complemento Específico anual	Forma de Provisión
UHU.05			SERVICIO DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO				
	UHU.05.01	ÁREA DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO					
		UHU.05.01.01	Director/a de Área de Auditoría y Control Interno	25	A1/A2	10.599,24	CE
UHU.06			SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS				
	UHU.06.01	ÁREA DE CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS					
		UHU.06.01.01	Director/a de Área de Contratación y Suministros	25	A1/A2	10.599,24	CE
UHU.15			SERVICIO DE INFORMACIÓN, PROMOCIÓN Y ORIENTACIÓN (SACU)				
	UHU.15.01	ÁREA DE INFORMACIÓN, PROMOCIÓN Y ORIENTACIÓN (SACU)					
		UHU.15.01.01	Director/a de Área de información, Promoción y Orientación	25	A1/A2	10.599,24	CE
UHU.16			SERVICIO DE EMPLEO (SOIPEA)				
	UHU.16.01	ÁREA DE EMPLEO, PRÁCTICAS Y AUTOEMPLEO					
		UHU.16.01.01	Director/a de Área de Empleo, Prácticas y Autoempleo	25	A1/A2	10.599,24	CE
UHU.19			SERVICIO DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS, RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL				
	UHU.19.01	ÁREA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS, RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL					
		UHU.19.01.01	Director/a de Área de Personal de Administración y Servicios, Retribuciones y Seguridad Social	25	A1/A2	10.599,24	CE
UHU.21			SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL				
	UHU.21.02	ÁREA DE PATRIMONIO E INVENTARIO					
		UHU.21.02.01	Director/a de Área de Patrimonio e Inventario	25	A1/A2	10.599,24	CE

ÁREA DE INFORMÁTICA

Cod. Unidad	Cod. Subunidad	Cód. Plaza	Denominación del Puesto	Nivel	Grupo	Complemento Específico anual	Forma de Provisión
UHU.23			SERVICIO INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES				
	UHU.23.02	ÁREA DE COMUNICACIONES					
		UHU.23.02.01	Director/a de Área de Comunicaciones	25	A1/A2	10.599,24	CE
	UHU.23.03	ÁREA DE GESTIÓN					
		UHU.23.03.01	Director/a de Área de Gestión	25	A1/A2	10.599,24	CE
	UHU.23.04	ÁREA DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN Y BIBLIOTECA					
		UHU.23.04.01	Director/a de Área de Docencia e Investigación y Biblioteca	25	A1/A2	10.599,24	CE
	UHU.23.05	ÁREA WEB Y ENSEÑANZA VIRTUAL					
		UHU.23.05.01	Director/a de Área Web y Enseñanza Virtual	25	A1/A2	10.599,24	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.24.05	ÁREA DE OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS					
		UHU.24.05.01	Director/a de Área de Obtención de Documentos	25	A1/A2	10.599,24	CE

FUNCIONES ENCOMENDADAS A LOS PUESTOS

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

- 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 éstos 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 Rodríguez Garrido.

Vocal 3: Doña Isabel Lara Díaz.

Vocal 4: Don Francisco Gómez Gómez.

Secretario: Don José Carlos Villadóniga Gómez.

SUPLENTE

Presidente: Don José M. Brunet Sahún.

Vocal 1: Don Felipe Tudela García.

Vocal 2: Doña Pilar Sastre Velasco.

Vocal 3: Don Alfonso M. Chico Medina.

Vocal 4: Don Juan Luis Ruiz Rico Díez.

Secretario: Don José Suárez Suárez.

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 2008

EXCMO. SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

Nota: Las partes sombreadas no deberán rellenarse