

## ANEXO III

## Plaza número 1

## Comisión titular

Presidente: Don Ramón Herrera Bravo, Catedrático de Universidad de la Universidad de Jaén.

Vocal Primero: Don Antonio Gálvez del Postigo Ruiz, Catedrático de Universidad de la Universidad de Jaén.

Vocal Segundo: Don José María Arias Peñalver, Catedrático de Universidad de la Universidad de Granada.

## Comisión suplente

Presidente Don Manuel Fernández Gómez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Jaén.

Vocal Primera: Doña Eva Valdivia Martínez, Catedrática de Universidad de la Universidad de Granada.

Vocal Segunda: Doña Elena Ortega Morente, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Jaén.

*RESOLUCIÓN de 30 de abril de 2007, de la Universidad de Málaga, por la que se rectifica la de 2 de marzo de 2007, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos.*

Advertidos errores en la Resolución de 2 de marzo de 2007, de la Universidad de Málaga, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 27 de abril, este Rectorado ha resuelto modificar parcialmente la referida convocatoria, quedando de la siguiente forma:

Donde dice: «Tribunal Calificador, Suplentes, Secretario: Don Víctor Muñoz Martínez, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad y Director de Secretariado de OTRI y Centros de I+D. Vocales: Don Francisco Sánchez Jiménez, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad y Director de Secretariado de Aula de Mayores y Estudiantes».

Debe decir: «Tribunal Calificador, Suplentes, Secretario: Don Francisco Sánchez Jiménez, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad y Director de Secretariado de Aula de Mayores y Estudiantes. Vocales: Don Víctor Muñoz Martínez, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad y Director de Secretariado de Transferencias Tecnológicas e Investigación».

Donde dice: «5.2. Fase de oposición. La fase de oposición estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios los dos primeros».

Debe decir: «5.2. Fase de oposición. La fase de oposición, que dará comienzo no antes del 1 de octubre de 2007 ni después del 30 de noviembre de 2007, estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios los dos primeros».

Donde dice: «5.2.4. Los aspirantes que, reuniendo los requisitos establecidos en la base 2, pertenezcan a los Cuerpos o Escalas que se señalan en el Anexo V de esta convocatoria estarán exentos de examinarse de las materias de "Biblioteconomía" y "Biografía" que figuran en el Anexo II de la misma».

Debe decir: «5.2.4. Los aspirantes que, reuniendo los requisitos establecidos en la base 2, pertenezcan a los Cuerpos o Escalas que se señalan en el Anexo V de esta convocatoria es-

tarán exentos de examinarse de las materias de "Biblioteconomía" y "Bibliografía" que figuran en el Anexo II de la misma».

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la sede en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación.

No obstante lo anterior, potestativamente cabrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, en idéntico cómputo, si bien, interpuesto tal recurso administrativo, deberá abstenerse de interponer el de carácter jurisdiccional hasta tanto no sea resuelto el primero expresa o presuntamente.

Málaga, 30 de abril de 2007.- La Rectora, Adelaida de la Calle Martín.

*RESOLUCIÓN de 18 de mayo de 2007, de la Universidad de Sevilla, por la que se convoca para su provisión mediante el procedimiento de libre designación puestos vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de Administración y Servicios.*

Encontrándose vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla los puestos que se relacionan a continuación, este Rectorado ha resuelto convocar para su provisión mediante el procedimiento de libre designación:

- 1 Vicegerente Relaciones Internacionales (Nivel 29).
- 1 Director Técnico Área Gestión Económica (Nivel 29).
- 1 Director Técnico Servicio Jurídico (Nivel 29).
- 1 Director Técnico Área de Alumnos (Nivel 29).
- 1 Director Técnico Área Consejo Social (Nivel 29).
- 1 Jefe Servicio Área Universidad Digital (Nivel 27).
- 3 Jefes Servicios. Área de Alumnos (Nivel 26).
- 3 Jefes Servicios. Área Gestión Económica (Nivel 26).

La provisión de los citados puestos se realizará según lo establecido en la normativa sobre provisión de puestos de trabajo del Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Sevilla, aprobada por Resolución de 13 de marzo de 1991, modificada por Resolución de fecha 20 de mayo de 1998, y en 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.

Dichos puestos de trabajo están incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo actualmente en vigor, aprobada por Resolución de 11 de enero de 2007.

Los aspirantes deberán presentar bien en el Registro General, sito en C/ San Fernando, núm. 4, o en el Registro General Auxiliar del Pabellón de Brasil, sito en Paseo de las Delicias, s/n, de la Universidad de Sevilla, o por los medios establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, instancia dirigida al Excmo. Sr. Rector Magfco., en el plazo de quince días hábiles desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, adjuntando certificación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para optar al puesto, así como currículum detallado relativo a sus conocimientos y experiencia profesional, acompañado de toda la documentación que los mismos estimen necesaria para una mejor valoración de los méritos alegados.

Corresponderá al Sr. Director de Recursos Humanos de la Universidad, una vez oída la Junta de Personal Funciona-

rio de Administración y Servicios, elevar al Excmo. Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Sevilla las oportunas propuestas de nombramiento de los funcionarios que, en su caso, sean designados, los cuales deberán tomar posesión de su puesto en los plazos establecidos en la legislación vigente de funcionarios, contados a partir del día siguiente a aquel en que les haya sido notificado el nombramiento.

Contra la presente Resolución podrá interponerse por el interesado, alternativamente:

1.º Recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde su publicación en los tabloneros de anuncios del Rectorado.

2.º Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses según dispone el art. 46 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Utilizada la primera de las vías de recurso citadas, no podrá interponerse por el interesado el recurso contencioso-administrativo en tanto no sea resuelto expresa o implícitamente aquel, al amparo de lo dispuesto en el artículo 116.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Sevilla, 18 de mayo de 2007. El Rector, Miguel Florencio Lora.

## A N E X O

Denominación del puesto: Vicegerente de Relaciones Internacionales.

Unidad: Gerencia.

Ubicación: Rectorado.

Grupo: A. Nivel: 29.

Perfil:

Competencias generales del puesto:

- Orientación al cliente.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/cooperación.
- Desarrollo del equipo.
- Planificación/organización.
- Liderazgo.
- Mejora continua.

Funciones a desempeñar: De acuerdo con las instrucciones que reciba de la Dirección del Secretariado de Relaciones Internacionales, tendrá a su cargo la coordinación y supervisión técnica del personal adscrito al Secretariado y de las tareas que dicho personal tiene encomendadas. En concreto las relativas a:

- Tramitación y gestión de Programas internacionales.
- Tramitación y gestión de Convenios.
- Gestionar la movilidad inherente a programas y convenios internacionales.
- Cooperación al desarrollo: Gestión del plan propio de la Universidad de Sevilla y apoyo en las convocatorias externas.
- Información sobre convocatorias de ayudas, becas, congresos, etc., de ámbito internacional de interés para la Comunidad Universitaria. Difusión de las mismas.
- Coordinar las tareas de traducción para programas propios y de apoyo o en colaboración con otras Unidades, Centros y Departamentos para asuntos puntuales que éstos demanden.
- Gestión económica derivada de todas las actividades descritas en los puntos anteriores.
- Tareas de supervisión de secretaría de las reuniones y conferencias que se convoquen desde el Secretariado de RR.II.
- Por delegación o indicación de la Dirección del Secretariado de RR.II., recepción y atención de representantes de otras instituciones que visiten la Universidad de Sevilla.
- Coordinación del Grupo de mejora constituido en el Secretariado de Relaciones Internacionales.

Conocimientos.

Generales: Sobre la organización y el funcionamiento de la Universidad de Sevilla.

Específicos: Sobre los programas, actividades, convenios, efemérides internacionales o con proyección internacional en los que participa la Universidad de Sevilla y/o miembros de la Comunidad Universitaria.

- Programas Internacionales. Gestión administrativa de los mismos. Movilidad internacional.

- Convenios de ámbito internacional. Gestión administrativa. Movilidad inherente a dichos convenios.

- Cooperación al desarrollo. Plan Propio de la Universidad de Sevilla. Financiación externa de convocatorias de otras Administraciones en la que pueden participar los miembros de la Comunidad Universitaria.

- Imprescindible buen conocimiento de la lengua inglesa a nivel escrito y hablado. Preferible experiencia como alumno en país anglófono.

Denominación del puesto: Director Técnico Área Gestión Económica.

Unidad: Área Gestión Económica.

Ubicación: Rectorado.

Grupo: A/B. Nivel: 29.

Perfil:

Competencias generales del puesto:

- Orientación al cliente.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/cooperación.
- Desarrollo del equipo.
- Planificación/organización.
- Liderazgo.
- Mejora continua.

Objeto del puesto.

Tiene la responsabilidad de planificar y coordinar las actividades de los Servicios de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, proporcionando el asesoramiento necesario, así como establecer las directrices a cumplir, en coherencia con los objetivos definidos por la Gerencia.

Conocimientos y experiencia profesional:

- Conocimiento del sistema universitario español.

- Conocimiento de la legislación vigente en las materias relacionadas con el puesto.

- Conocimiento de los procedimientos relacionados con la gestión económico-financiera de la Universidad de Sevilla.

Se valorará la experiencia profesional en puestos relacionados con la gestión económica en el ámbito universitario.

Denominación del puesto: Director Técnico Servicio Jurídico.

Unidad: Servicio Jurídico.

Ubicación: Rectorado.

Grupo: A. Nivel: 29.

Perfil:

Competencias generales del puesto:

- Orientación al cliente.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/cooperación.
- Desarrollo del equipo.
- Planificación/organización.
- Liderazgo.
- Mejora continua.

Competencias específicas:

Capacidad para asumir la responsabilidad de planificar, dirigir y coordinar las actividades propias del Servicio Jurídico, ejerciendo la jefatura de los Letrados adscritos al Servicio y

demás personal del mismo. Concretamente debe estar cualificado para emitir informes o dictámenes jurídicos en relación con las consultas que se le formulen en el ámbito de actuación de la Administración Universitaria; ejercer los controles de legalidad de aquellos actos y contratos en los que intervenga la Universidad y de los que deriven obligaciones para el patrimonio de la misma; actuar en defensa de la Universidad de Sevilla en los procedimientos judiciales que le afecten, y, en general, intervenir en los asuntos de competencia de la Universidad, en la condición y forma que en la legislación se establezca.

**Conocimientos y experiencia profesional:**

Se valorarán los conocimientos y la experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con el asesoramiento jurídico en el ámbito de la Administración Pública, con especial atención a las materias relativas a legislación educativa, legislación de personal tanto en régimen laboral como de funcionarios y legislación de carácter administrativo. Asimismo se valorará especialmente la experiencia forense ante Juzgados y Tribunales.

Denominación del puesto: Director Técnico Área de Alumnos.

Unidad: Servicio de Alumnos.

Ubicación: Pabellón de Brasil.

Grupo: A. Nivel: 29.

**Perfil:**

**Competencias generales del puesto:**

- Compromiso ético.
- Orientación al cliente.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/cooperación.
- Desarrollo del equipo.
- Planificación/organización.
- Liderazgo.
- Mejora continua.

**Objeto del puesto:**

Planificar y coordinar las actividades propias de los Servicios adscritos al Área proporcionando el asesoramiento necesario, así como fijar las directrices de actuación de los mismos en coherencia con los objetivos que se definen por la Gerencia y los correspondientes cargos académicos.

**Conocimientos y experiencia profesional:**

- Conocimiento del sistema universitario español.
- Conocimiento de la legislación vigente en la materia objeto del puesto.
- Conocimiento de los procedimientos relacionados con la gestión de alumnos.

Se valorará la experiencia profesional en puestos relacionados con la gestión de alumnos en el ámbito universitario.

Denominación del puesto: Director Técnico Área Consejo Social.

Unidad: Consejo Social.

Ubicación: Rectorado.

Grupo: A. Nivel: 29.

**Perfil:**

**Competencias generales del puesto:**

- Orientación al cliente.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/cooperación.
- Desarrollo del equipo.
- Planificación/organización.
- Liderazgo.
- Mejora continua.

**Objeto del puesto:**

Dirección y coordinación de las actividades del Consejo Social, colaboración directa con la Presidencia en la realiza-

ción de las funciones definidas por la Ley, propuesta de planificación anual, ejecución de los planes de actividades establecidos y supervisión de la ejecución presupuestaria, propuesta de diseño, actualización y seguimiento de los procesos asociados y sus aspectos operativos; actividades de soporte y colaboración con la Secretaría del Consejo, liderando en general la obtención de informes técnicos que sean necesarios para el buen funcionamiento de éste y el cumplimiento de sus objetivos. En general, ejecución técnica de las directrices emanadas de órganos superiores, dirección del personal a su cargo, coordinación de acciones con Servicios y Unidades de la Administración Universitaria.

**Competencias específicas del puesto:**

- Visión estratégica.
- Capacidad de liderazgo y negociación.
- Eficiencia y capacidad resolutoria en la gestión.
- Toma de decisiones, trabajo en equipo y comunicación.

**Conocimientos y experiencia profesional:**

Se requieren amplios conocimientos jurídicos y del sistema universitario, de las nuevas tecnologías aplicadas a las exigencias del puesto, valorándose la experiencia profesional en el ámbito de la gestión universitaria, de las relaciones universidad-sociedad y en especial con el tejido productivo, así como en la dirección de trabajos técnicos, informes, congresos y eventos.

Denominación del puesto: Jefe Servicio Área Universidad Digital.

Unidad: Servicio de Informática y Comunicación SIC.

Ubicación: Reina Mercedes.

Grupo: A. Nivel: 27.

**Perfil:**

**Competencias generales del puesto:**

- Orientación al cliente.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo.
- Planificación/organización.
- Desarrollo del equipo.
- Liderazgo.
- Mejora continua.

**Conocimientos y experiencia profesional:**

- Conocimiento del sistema universitario español.
- Conocimiento de las funciones y tareas relacionadas con las competencias del puesto.
- Se valorará experiencia profesional en puestos de responsabilidad relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en ámbito universitario.

Denominación del puesto: Jefe Servicio.

Unidad: Área Alumnos.

Ubicación: Pabellón de Brasil.

Grupo: A/B. Nivel: 26.

**Perfil:**

**Competencias generales del puesto:**

- Orientación al cliente.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo.
- Planificación/organización.
- Desarrollo del equipo.
- Liderazgo.
- Mejora continua.

**Objeto del puesto:**

Velar por el correcto funcionamiento de las Secciones y Unidades adscritas al Servicio, implicando a las personas en el logro de los objetivos que se marquen. Responsabilidad de

los procesos del Servicio. Responsabilidad sobre todas aquellas materias que le sean encomendadas.

Conocimientos y experiencia profesional:

- Conocimiento del sistema universitario español.
- Conocimiento de la legislación vigente en materia propia del puesto.
- Conocimiento de los procedimientos relacionados con la gestión de alumnos.
- Se valorará la experiencia profesional en puestos relacionados con la gestión del alumnado.

Denominación del puesto: Jefe Servicio.

Unidad: Área Alumnos.

Ubicación: Pabellón de Brasil.

Grupo: A/B. Nivel: 26.

Perfil:

Competencias generales del puesto:

- Orientación al cliente.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo.
- Planificación/organización.
- Desarrollo del equipo.
- Liderazgo.
- Mejora continua.

Objeto del puesto:

Velar por el correcto funcionamiento de las Secciones y Unidades adscritas al Servicio, implicando a las personas en el logro de los objetivos que se marquen. Responsabilidad de los procesos del Servicio. Responsabilidad sobre todas aquellas materias que le sean encomendadas.

Conocimientos y experiencia profesional:

- Conocimiento del sistema universitario español.
- Conocimiento de la legislación vigente en materia propia del puesto.
- Conocimiento de los procedimientos relacionados con la gestión de alumnos.
- Se valorará la experiencia profesional en puestos relacionados con la gestión del alumnado.

Denominación del puesto: Jefe Servicio.

Unidad: Área Alumnos.

Ubicación: Pabellón de Brasil.

Grupo: A/B. Nivel: 26.

Perfil:

Competencias generales del puesto:

- Orientación al cliente.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo.
- Planificación/organización.
- Desarrollo del equipo.
- Liderazgo.
- Mejora continua.

Objeto del puesto:

Velar por el correcto funcionamiento de las Secciones y Unidades adscritas al Servicio, implicando a las personas en el logro de los objetivos que se marquen. Responsabilidad de los procesos del Servicio. Responsabilidad sobre todas aquellas materias que le sean encomendadas.

Conocimientos y experiencia profesional:

- Conocimiento del sistema universitario español.
- Conocimiento de la legislación vigente en materia propia del puesto.

- Conocimiento de los procedimientos relacionados con la gestión de alumnos.

- Se valorará la experiencia profesional en puestos relacionados con la gestión del alumnado.

Denominación del puesto: Jefe Servicio.

Unidad: Área Gestión Económica.

Ubicación: Rectorado.

Grupo: A/B. Nivel: 26.

Perfil:

Competencias generales del puesto:

- Orientación al cliente.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo.
- Planificación/organización.
- Desarrollo del equipo.
- Liderazgo.
- Mejora continua.

Funciones a desempeñar:

Además de las establecidas con carácter general en el Acuerdo de Junta de Gobierno de 19 de diciembre de 1997 respecto a las funciones de los Jefes de Servicio, tiene la responsabilidad de planificar y coordinar las actividades de las Secciones de Contabilidad y Rendición de Cuentas, y de la Unidad de Gestión de Ingresos, proporcionando el asesoramiento necesario, así como estableciendo las directrices a cumplir, en coherencia con los objetivos definidos por la Dirección Técnica del Área.

Conocimientos y experiencia profesional:

- Conocimiento del sistema universitario español.
- Conocimiento de la legislación vigente en las materias relacionadas con el puesto.
- Conocimiento de los procedimientos relacionados con la gestión contable de la Universidad de Sevilla.
- Se valorará la experiencia profesional en puestos relacionados con la gestión económica en el ámbito universitario.

Denominación del puesto: Jefe Servicio.

Unidad: Área Gestión Económica.

Ubicación: Rectorado.

Grupo: A/B. Nivel: 26.

Perfil:

Competencias generales del puesto:

- Orientación al cliente.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo.
- Planificación/organización.
- Desarrollo del equipo.
- Liderazgo.
- Mejora continua.

Objeto del puesto:

Además de las establecidas con carácter general en el Acuerdo de Junta de Gobierno de 19 de diciembre de 1997 respecto a las funciones de los Jefes de Servicio, tiene la responsabilidad de planificar y coordinar las actividades de la Sección de Recaudación, de la Unidad de Indemnizaciones por Comisiones y Tribunales, proporcionando el asesoramiento necesario, así como estableciendo las directrices a cumplir, en coherencia con los objetivos definidos por la Dirección Técnica del Área.

Conocimientos y experiencia profesional:

- Conocimiento del sistema universitario español.
- Conocimiento de la legislación vigente en las materias relacionadas con el puesto.

- Conocimiento de los procedimientos relacionados con la gestión de tesorería de la Universidad de Sevilla.

- Se valorará la experiencia profesional en puestos relacionados con la gestión económica en el ámbito universitario.

Denominación del puesto: Jefe Servicio.

Unidad: Área Gestión Económica.

Ubicación: Rectorado.

Grupo: A/B. Nivel: 26.

Perfil:

Competencias generales del puesto:

- Orientación al cliente.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo.
- Planificación/organización.
- Desarrollo del equipo.
- Liderazgo.
- Mejora continua.

Objeto del puesto:

Además de las establecidas con carácter general en el Acuerdo de Junta de Gobierno de 19 de diciembre de 1997 respecto a las funciones de los Jefes de Servicio, tiene la responsabilidad de planificar y coordinar las actividades de las Secciones de Planificación y Gestión del Presupuesto, proporcionando el asesoramiento necesario, así como estableciendo las directrices a cumplir, en coherencia con los objetivos definidos por la Dirección Técnica del Área.

Conocimientos y experiencia profesional:

- Conocimiento del sistema universitario español.
- Conocimiento de la legislación vigente en las materias relacionadas con el puesto.
- Conocimiento de los procedimientos relacionados con la gestión presupuestaria de la Universidad de Sevilla.
- Se valorará la experiencia profesional en puestos relacionados con la gestión económica en el ámbito universitario.