

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 24 de noviembre de 2014, de la Universidad de Granada, por la que se anuncia la convocatoria de concurso interno de méritos para la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios en las áreas funcionales AF1 (Servicios y Estructuras de Gestión y Administración), AF2 (Centros Académicos) y AF3 (Bibliotecas).

Encontrándose vacantes en esta Universidad los puestos de trabajo de las áreas funcionales AF1, AF2 y AF3 que se acompañan como Anexo I a esta Resolución, y siendo necesaria su provisión según lo previsto en la legislación general de funcionarios (Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), en la legislación autonómica de desarrollo (Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía), en los Estatutos de la Universidad de Granada (aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía) y en el Reglamento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Granada (Resolución de 25 de julio de 1997, BOJA núm. 116, de 4.10.97).

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, así como en el artículo 163 de los Estatutos de la Universidad de Granada, ha dispuesto anunciar la convocatoria de provisión de los puestos relacionados en el Anexo I, por el procedimiento de concurso interno de méritos, con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Requisitos y condiciones de participación.

1.1. Podrán tomar parte los funcionarios de carrera al servicio de la Administración de la Universidad de Granada que reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Granada (Resolución de 3 de diciembre de 2004, BOJA núm. 4, de 7.1.2005). También podrán participar los funcionarios del resto de Administraciones Públicas para aquellos puestos abiertos a la movilidad según lo dispuesto en el apartado 1.12 de la Normas de aplicación de la Relación de Puestos de Trabajo, la Ley Orgánica de Universidades y la Ley Andaluza de Universidades.

1.2. Los participantes deberán cumplir con el requisito de permanencia en su puesto de trabajo establecido en el apartado 2 del artículo 17 del Reglamento del PAS de la Universidad de Granada. No obstante, a los funcionarios de carrera de la Universidad de Granada que no hayan obtenido plaza aún en concurso de provisión de puestos de trabajo en la misma, no les será de aplicación el citado requisito de permanencia.

1.3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si al término de presentación de instancias llevasen más de dos años en dicha situación.

1.4.a) Están obligados a participar, los funcionarios de la Universidad de Granada que, cumpliendo los requisitos necesarios, ocupen provisionalmente uno de los puestos convocados y no sean titulares de otro puesto de la RPT de la Universidad de Granada actualmente vigente.

b) Los funcionarios de otras administraciones que ocupen, en comisión de servicios, un puesto de la RPT de la Universidad de Granada actualmente vigente estarán obligados a participar en el concurso cuando haya transcurrido más de un año desde su incorporación, tomando como fecha de referencia el último día del plazo de presentación de solicitudes.

c) Los funcionarios de otras administraciones que ocupen, en comisión de servicios, un puesto de la RPT de la Universidad de Granada actualmente vigente no podrán concursar hasta que no haya transcurrido un año desde su incorporación, tomando como fecha de referencia el último día del plazo de presentación de solicitudes.

1.5. Los puestos de trabajo que pueden ser objeto de solicitud son los que aparecen relacionados en el Anexo I de esta convocatoria.

1.6. De acuerdo con lo dispuesto en el baremo que se recoge en el apartado 2 de las presentes bases, se cubrirán mediante concurso de méritos específico los puestos de trabajo convocados cuyo nivel de intervalo sea 2 o 3. Los puestos de trabajo de intervalo 4, 5 y 6 se cubrirán mediante concurso de méritos general, y su valoración se realizará conforme a la Parte General del Baremo recogido en la base 2.1.

1.7. Para poder solicitar aquellos puestos de trabajo para los que se indica que tienen requisitos específicos, será necesario haber acreditado los mismos en la forma que se indica a continuación:

- Requisito «Conocimiento de Idiomas»: Conocimientos en el idioma Inglés mediante la superación de la correspondiente prueba de aptitud realizada al efecto.

- Requisito «Gestión de Calidad»: Conocimientos en la materia mediante la superación de la prueba con respuestas alternativas que se realizará al efecto.

1.8. Se entenderán acreditados los conocimientos a los que se refieren los apartados anteriores (Requisitos Específicos) si se obtuvo la calificación de apto en las pruebas realizadas en desarrollo de concursos o procedimientos selectivos para selección del PAS de la Universidad de Granada anteriores. O en las que se celebraran previamente a la resolución del presente concurso, siempre que haya concursantes que lo soliciten. Se considerará acreditado el conocimiento de idiomas con una certificación B1 o superior siempre que esta esté incluida en las Tablas de Certificados aceptados por la Ugr para acreditación de lenguas extranjeras (http://internacional.ugr.es/pages/promocion_ling/tablasdecertificadosaceptadosporlaugrparaacreditaciondelenguasextranjerasy).

2. Méritos.

2.1. La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas de los puestos de intervalo 4, 5 y 6 se ajustará al baremo que se recoge a continuación, aprobado por Consejo de Gobierno en su sesión de 9 de mayo de 2005 (BOJA núm. 111, de 9.6.05).

PARTE GENERAL (MÁXIMO 79 PUNTOS)

1.º Méritos de carácter personal (Hasta un máximo de 41 puntos).

1.1. Grado consolidado: Máximo 12 puntos.

30: 12 puntos.

29 y 28: 11 puntos.

27 y 26: 10 puntos.

25 y 24: 9 puntos.

23 y 22: 8 puntos.

21 y 20: 7 puntos.

19 y 18: 6 puntos.

17 y 16: 5 puntos.

15 o menor: 4 puntos.

1.2. Pertenencia a Cuerpo o Escala: Máximo 8 puntos.

Se valorará la pertenencia al Cuerpo o Escala en función del grupo sólo para los concursos a puestos con doble grupo de adscripción y de acuerdo con la siguiente puntuación:

Grupo Superior: 8 puntos.

Grupo Inferior: 4,25 puntos.

1.3. Antigüedad: Máximo 12 puntos.

0,50/365 puntos por día de servicios prestados en universidades públicas de Andalucía.

0,25/365 puntos por día, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

1.4. Titulación: Máximo 9 puntos.

Licenciado o Graduado: 8 puntos.

Diplomado: 6 puntos.

Técnico Superior de FP: 4 puntos.

Bachiller o equivalente: 3 puntos.

G. Escolar o equivalente: 1 punto.

Se otorgará 1 punto adicional en los casos en que exista una doble titulación universitaria reglada o la posesión del grado de doctor, o 0,5 puntos adicionales por cada título de Máster Oficial con un máximo de 1 punto.

No se valorarán como méritos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general válidas a todos los efectos.

2. Méritos de carácter profesional (hasta un máximo de 38 puntos).

2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo al que se aspira: Máximo 15 puntos.

Se valorarán los cursos organizados por el INAP, INAPE, IAAP, Universidad de Granada y otros Organismos oficiales de Formación. Para ello deberá aportarse por los interesados, además de la correspondiente

certificación, documentación que acredite los siguientes extremos: Número de horas, asistencia o en su caso aprovechamiento.

Se valorará a razón de 0,03 puntos por hora de formación.

Título de Experto: 1,50 puntos.

Master: 3 puntos.

Con la excepción de los títulos de Experto y Máster la puntuación de los cursos se incrementará en el 100% de su valor, si se acreditara no sólo la asistencia sino la aptitud o aprovechamiento.

Exclusivamente para el Personal funcionario de Bibliotecas y de Informática, se valorarán aquellos otros cursos organizados por Colegios, Asociaciones y Sociedades profesionales relacionadas con estas áreas.

La Comisión deberá inexcusablemente hacer público junto con el resultado del concurso, la relación de cursos y puntuaciones asignadas a cada uno de ellos.

2.2. Valoración del trabajo desarrollado. Máximo 19 puntos.

La Comisión valorará el trabajo desarrollado y rendimiento apreciado en los candidatos en los distintos puestos de trabajo, según los siguientes criterios:

- Hasta un máximo de 5 puntos, teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel.

30 y 29: 0,50/365 puntos por día.

28 y 27: 0,45/365 puntos por día.

26 y 25: 0,40/365 puntos por día.

24 y 23: 0,35/365 puntos por día.

22 y 21: 0,30/365 puntos por día.

20 y 19: 0,25/365 puntos por día.

18 y 17: 0,20/365 puntos por día.

16 y 15: 0,15/365 puntos por día.

14 y 13: 0,10/365 puntos por día.

12 o menor 0,05/365 puntos por día.

- Hasta un máximo de 10 puntos, teniendo en cuenta la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo y la similitud/analogía entre su contenido técnico y el de aquéllos a los que aspira.

A estos efectos se establecen las siguientes Áreas de similitud/analogía constituidas por las Unidades que se especifican a continuación:

ÁREAS DE SIMILITUD/ANALOGÍA A EFECTOS DE CONCURSOS:

Área 1: Servicios y Estructuras de Gestión y Administración (AF1).

Área 2: Centros Académicos (AF2).

Área 3: Bibliotecas (AF3).

Área 4: Informática (AF4).

La valoración de la experiencia en este apartado se realizará asignando:

a) 0,75/365 puntos por día, por el desempeño del mismo puesto al que se aspira dentro de la misma Unidad.

b) 0,60/365 puntos por día, por el desempeño de distinto puesto al que se aspira, dentro de la misma Unidad.

c) 0,40/365 puntos por día, por el desempeño de puestos de trabajo en diferentes Unidades dentro del mismo Área.

d) 0,30/365 puntos por día, por el desempeño de puestos de trabajo en distintas Áreas.

Con carácter excepcional, y previos los informes que, en su caso, se estimen oportunos, la Comisión podrá asignar hasta un máximo de 4 puntos, en atención a las aptitudes y rendimientos apreciados a los aspirantes en los puestos anteriormente desempeñados.

2.3. Otros méritos: Hasta un máximo de 4 puntos.

La Comisión podrá valorar otros méritos (otras titulaciones académicas, experiencia acreditada en otros trabajos de la Administración Pública o empresa privada relacionada con la plaza a que se aspira, publicaciones, comunicaciones, ponencias, becas, ayudas y premios recibidos, cursos impartidos, etc.), que se aporten por los aspirantes y que no estén incluidos en los distintos apartados del presente baremo.

PARTE ESPECÍFICA (MÁXIMO 21 PUNTOS)

La parte específica será de aplicación a todos aquellos puestos de trabajo convocados cuyo nivel de intervalo sea 2 o 3.

Para poder acceder al puesto de trabajo solicitado, el candidato deberá obtener en la parte específica una puntuación mínima de 8 puntos.

1.1. Memoria: Máximo 9 puntos.

Los candidatos/as elaborarán y presentarán, por quintuplicado, una Memoria, con una extensión máxima de 20 páginas, según formato que se acompaña como Anexo II, que consistirá en una descripción de las medidas que se proponen para desarrollar la función a ejecutar descrita en el Acuerdo de Homologación del Personal de Administración y Servicios de la Universidades Públicas Andaluzas (las descripciones de los distintos puestos se encuentran disponibles en el Gabinete de Recursos Humanos y Organización), teniendo en cuenta la competencia relacionada asignada a dicho puesto.

1.2. Entrevista y defensa de la Memoria: Máximo 12 puntos.

La Comisión entrevistará a los candidatos/as sobre el contenido de la memoria y de otros aspectos relacionados con el puesto de trabajo que se solicita.

3. Solicitudes.

3.1. Los interesados dirigirán sus solicitudes al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Granada, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria, y se presentarán en el Registro General de la Universidad de Granada o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los funcionarios de la Universidad de Granada que deseen participar en el concurso presentarán en el Registro indicado en el apartado anterior el modelo de solicitud que tendrán que cumplimentar e imprimir a través de Acceso Identificado.

El personal de otras administraciones que quiera participar, lo hará cumplimentando la solicitud que se encuentra disponible en la web del Servicio de Personal de Administración y Servicios.

3.3. Asimismo, y dentro del plazo de presentación de solicitudes, los funcionarios de la Universidad de Granada deberán presentar (si no lo han hecho antes) solicitud de acreditación en el Expediente Personal de Formación conforme al modelo incluido en las Resoluciones de la Gerencia de fecha 17 de septiembre y 14 de noviembre de 2014 (http://gerencia.ugr.es/pages/recursos_humanos/normativa/temas/epf).

En el plazo comprendido entre los días 19 y 30 de enero de 2015, los interesados deberán imprimir, a través de su acceso identificado, y presentar en el Registro, el documento de «Acreditación del Expediente Personal de Formación», donde, en el espacio reservado para ello, se indicará el apartado en el que se pretende hacer valer cada uno de los méritos relacionados en el documento.

3.4. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3.5. Finalizado el plazo de presentación de instancias, solo será admisible el desistimiento, de la participación total en el concurso. El desistimiento podrá formularse en cualquier momento anterior a la publicación de las listas de adjudicación provisionales. Será planteado ante la Gerencia que lo comunicará al Presidente de la Comisión para que el interesado deje de ser baremado.

3.6. La lista de admitidos y excluidos se publicará en la página web del Servicio de Personal de Administración y Servicios, concediéndose un plazo de cinco días naturales para posibles reclamaciones, que serán resueltas por la Gerencia.

3.7. Finalizado el plazo establecido en el apartado anterior, se publicarán las listas definitivas de admitidos y excluidos.

4. Comisión de Valoración.

4.1. Los méritos serán valorados por las Comisiones, que a continuación se detallan:

Áreas Funcionales AF1 y AF2.

Miembros titulares:

Presidente: Don Francisco Javier Buendía Fernández. Funcionario de la Escala Técnica de la Universidad de Granada.

Vocales:

Doña Mercedes López Roldán. Funcionaria de la Escala Técnica de la Universidad de Granada.

Don Luis Gerardo Fernández Martínez. Funcionario de la Escala Técnica de la Universidad de Granada

Don Juan B. Espínola Lozano. Funcionario de la Escala Técnica Informática de la Universidad de Granada.

Secretario: Don Francisco Mesa Manzano. Funcionario de la Escala Técnica de la Universidad de Granada.

Miembros suplentes:

Presidente: Doña Mercedes Villar Mercado. Funcionaria de la Escala Técnica de la Universidad de Granada.

Vocales:

Don Miguel Ángel Guardia López. Funcionario de la Escala Técnica de la Universidad de Granada.

Doña Isabel Guerra Tschuschke. Funcionaria de la Escala Técnica Profesional de la Universidad de Granada.

Don José Antonio Cerezo Díaz. Funcionario de la Escala Técnica Informática de la Universidad de Granada.

Secretario: Doña María Elisa Jiménez Contreras. Funcionaria de la Escala Técnica de la Universidad de Granada.

Área Funcional AF3.

Miembros titulares:

Presidente: Doña M.^a José Ariza Rubio. Funcionaria de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada.

Vocales:

Doña Ascensión Vázquez Quero. Funcionaria de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada.

Doña Ana M.^a Peregrín Pardo. Funcionaria de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada.

Doña Margarita Ramírez Reyes. Funcionaria de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada.

Secretario: Don Juan José Sánchez Guerrero. Funcionario de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada.

Miembros suplentes:

Presidente: Don José Luis Sánchez-Lafuente Valencia. Funcionario de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada.

Vocales:

Don Fernando Carrión Moles. Funcionario de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada.

Don Antonio Fernández Porcel. Funcionario de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada.

Don José Antonio Cerezo Díaz. Funcionario de la Escala Técnica Informática de la Universidad de Granada.

Secretaria: Doña María Ángeles García Gil. Funcionaria de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada.

4.2. Las Comisiones podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

4.3. Corresponde a cada Comisión de Valoración interpretar y aplicar el baremo, así como hacer las propuestas de adjudicación de los puestos de trabajo objeto del presente concurso.

5. Resolución del concurso y tomas de posesión.

5.1. Resuelto el concurso, la Comisión de Valoración expondrá en la web del Servicio de Personal de Administración y Servicios el resultado con la adjudicación provisional de los puestos correspondientes a la misma, así como el acuerdo de la Comisión de Valoración estableciendo los criterios de baremación del apartado 2.3 del baremo y la puntuación individual obtenida en este apartado desglosada de acuerdo a los criterios antes citados.

Simultáneamente, a través de acceso identificado, se publicará una ficha personal que desglosará las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo.

A partir del siguiente a esta publicación se abrirá un plazo de tres días para que los interesados puedan reclamar ante dicha Comisión para la corrección de errores materiales o de hecho.

Estudiadas las reclamaciones, por la Comisión se hará público el resultado de las mismas mediante una nueva publicación corregida de los documentos especificados en los párrafos anteriores de este apartado. Sin perjuicio de las resoluciones individualizadas que se producirán.

5.2. El orden de prioridad para la adjudicación de la plaza vendrá dado por la puntuación obtenida. En caso de empate en la puntuación total, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en los méritos, según el siguiente orden de prioridad: el grado personal, la valoración del trabajo desempeñado, los cursos de formación y perfeccionamiento y la antigüedad. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

5.3. La publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de la resolución del concurso pondrá fin al procedimiento y figurarán los datos del funcionario y del puesto adjudicado; la publicación servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos.

5.4. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde la fecha de concesión de dicho reingreso.

En cualquier caso, el plazo posesorio no comenzará hasta que se hayan identificado y resuelto las necesidades de Reorganización de Efectivos previstas en el apartado 3.f) del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Granada, aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2012.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

5.5. Excepcionalmente, la Gerencia de la Universidad de Granada, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, podrá aplazar la fecha de incorporación del funcionario al nuevo puesto de trabajo, como máximo tres meses.

5.6. Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

6. Norma final.

6.1. La interpretación de las presentes bases y la resolución de las incidencias que se planteen en ocasión de la aplicación de las mismas corresponderá a la Comisión de Valoración.

6.2. Para la valoración de la experiencia profesional a la que se refiere el apartado 2.2. del Baremo, el tiempo de desempeño en los puestos del área: Previsión de Nuevas Necesidades, adscritos a la Unidad Orgánica de Gerencia, se considerarán prestado en el área funcional de la Unidad de Destino a la que hayan sido adscritos los mismos, y en puestos de la plantilla tipo de igual denominación y nivel de intervalo. El desempeño de puestos de trabajo en otras Universidades Públicas de Andalucía se considerará prestado en distinta área funcional.

6.3. De igual forma, cuando sea necesario para la valoración de los distintos méritos a que hace referencia el Baremo, establecer equivalencias entre puestos de la anterior Relación de Puestos de Trabajo y la actualmente vigente, la Comisión de Valoración establecerá las mismas en base a lo dispuesto en la Resolución de la Gerencia de la Universidad de Granada de fecha 1 de junio de 2005 por la que se hace pública la Tabla de Equivalencias.

6.4. La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre de 1992), modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12, de 14 de enero de 1999).

Granada, 24 de noviembre de 2014.- El Rector, Francisco González Lodeiro.

ANEXO I

Áreas AF1: Servicios y Estructuras de Gestión y Administración			
Cod. RPT	C.D.	Nivel	Denominación puesto trabajo en RPT vigente
EG08.02.00.01.1	27	2	Responsable de Área Previsión de Nuevas Necesidades. Servicios Jurídicos (Ldo. en Derecho)
SG13.00.00.01.1	27	2	Jefe Servicio de Personal de Administración y Servicios
SG10.00.00.02.1	25	3	Jefe Sección Gestión Financiera. Servicio de Gestión Económico-Financiero
SG08.01.00.01.1	25	3	Jefe Sección Contratación e Inversiones. Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial
SG03.00.00.03.1	23	4	Responsable Gestión Servicio de Alumnos
SA03.00.00.02.3	23	4	Responsable Gestión Servicio de Evaluación, Calidad y Planes de Estudio
SG14.01.00.02.3	23	4	Responsable Gestión Habilitación. Servicio de Habilitación y Seguridad Social
SG14.02.00.02.1	23	4	Responsable Gestión Seguridad Social. Servicio de Habilitación y Seguridad Social
SG05.01.00.02.1	23	4	Responsable Gestión Información y Registro. Servicio de Asuntos Generales
SG01.02.00.01.1	23	4	Responsable Gestión OTRI. Servicio de Gestión de Investigación
EG04.00.00.02.1	23	4	Responsable Gestión Protocolo y Relaciones Institucionales

Cod. RPT	C.D.	Nivel	Denominación puesto trabajo en RPT vigente
SG03.00.00.04.2	20	5	Responsable Negociado Servicio de Alumnos
SG05.01.00.03.2	20	5	Responsable Negociado Información y Registro. Servicio de Asuntos Generales
SG10.00.00.05.1	20	5	Responsable Negociado Servicio Gestión Económico-Financiero
SG02.00.00.04.2	20	5	Responsable Negociado Oficina de Relaciones Internacionales. (Conocimiento de Idiomas).
SG11.01.00.03.2	20	5	Responsable Negociado Ordenación Académica. Servicio de Ordenación Académica y Estadística
EG05.00.00.05.1	20	5	Responsable Negociado Oficina de Control Interno
SG14.01.00.03.2	20	5	Responsable Negociado Habilitación. Servicio de Habilitación y Seguridad Social
CE02.01.00.08.1	20	5	Responsable Negociado Dirección. Centro de Formación Continúa y Aula Permanente
EG08.02.00.06.4	20	5	Responsable Negociado Previsión Nuevas Necesidades. Servicio de Evaluación, Calidad y Planes de Estudios (Gestión de Calidad)
EG02.00.00.03.1	20	5	Responsable Negociado Secretaria General
SA04.01.00.03.1	20	5	Responsable Negociado Centro de Practicas de Empresa y Oficina de Promoción de Empleo
EG08.02.00.06.14	20	5	Responsable Negociado Oficina Proyectos Internacionales

Áreas AF2: Centros Académicos

Cod. RPT	C.D.	Nivel	Denominación puesto trabajo en RPT vigente
CA17.00.00.01.1	27	2	Administrador ETS de Ingeniería Informática
CA12.00.00.02.1	25	3	Jefe Sección Adjunto Facultad de Medicina
CA11.00.00.02.1	25	3	Jefe de Sección Adjunto Facultad Filosofía y Letras
CA09.00.00.03.1	25	3	Jefe de Sección UAD Facultad de Derecho
CA15.00.00.03.1	23	4	Responsable Gestión Facultad de Traducción e Interpretación (Conocimiento Idiomas)
CA03.00.00.06.3	23	4	Responsable Gestión Facultad de Ciencias
EG08.02.00.24.1	23	4	Responsable Gestión UAD Previsión de Nuevas Necesidades. Facultad de C.C. Políticas y Sociología
CA18.00.00.04.1	23	4	Responsable Gestión UAD. ETS de Caminos, Canales y Puertos
CA05.00.00.05.1	23	4	Responsable Gestión. Facultad de CC Económicas y Empresariales
CA11.00.00.06.6	23	4	Responsable Gestión. Facultad de Filosofía y Letras
EG08.02.00.24.4	23	4	Responsable Gestión Previsión Nuevas Necesidades UAD. Facultad de Biblioteconomía y Documentación
IU03.00.00.01.1	23	4	Responsable Gestión Administrador. Instituto Andaluz de Geofísica y Prevención de Desastres Sísmicos
CA17.00.00.06.3	20	5	Responsable Negociado ETS Ingeniería Informática
CA12.00.00.06.1	20	5	Responsable Negociado Facultad de Medicina
CA01.00.00.04.2	20	5	Responsable Negociado Facultad de Bellas Artes
CA21.00.00.03.1	20	5	Responsable Negociado Dirección. E.U. Trabajo Social
CA10.00.00.06.1	20	5	Responsable Negociado Facultad Farmacia
CA07.00.00.06.1	20	5	Responsable Negociado Facultad Ciencias del Trabajo
CA07.00.00.04.1	20	5	Responsable Negociado Facultad Ciencias del Trabajo
CA17.00.00.06.1	20	5	Responsable Negociado ETS Ingeniería Informática
CA08.00.00.07.1	20	5	Responsable Negociado Facultad de CC Políticas y Sociología
CA15.00.00.06.1	20	5	Responsable Negociado Facultad de Traducción e Interpretación (Conocimiento de Idiomas)
CA21.00.00.06.1	20	5	Responsable Negociado Departamento Trabajo Social y Servicios Sociales (E.U. de Trabajo Social)
CA03.00.00.09.11	20	5	Responsable Negociado Departamento de Electromagnetismo y Física de la Materia (Facultad de Ciencias)
CA03.00.00.09.1	20	5	Responsable Negociado Departamento de Álgebra (Facultad de Ciencias)
CA03.00.00.09.4	20	5	Responsable Negociado Departamento Zoología (Facultad de Ciencias)
CA10.00.00.07.10	20	5	Responsable Negociado Departamento de Nutrición y Bromatología (Facultad de Farmacia)
CA03.00.00.09.9	20	5	Responsable Negociado Instituto de Biotecnología

Áreas AF3: Biblioteca			
Cod. RPT	C.D.	Nivel	Denominación puesto trabajo en RPT vigente
SA11.05.02.01.1	27	2	Bibliotecario Jefe Servicio Biblioteca de la Facultad de Derecho
SA11.05.09.01.1	25	3	Bibliotecario Jefe Sección de la Biblioteca CC. Salud

ANEXO II

Formato para la presentación de la Memoria:

- Tipo de letra: Times New Roman (10).
- Interlineado: Sencillo.
- Margen superior: 2,5 cm.
- Margen inferior: 2,5 cm.
- Margen izquierdo: 3 cm.
- Margen derecho: 3 cm.
- Encuadernación: 0 cm.
- Posición del margen interno: Izquierda.
- Orientación vertical.
- Tamaño de papel: Ancho 21 cm/Alto: 29,7 (formato A4).