

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 29 de septiembre de 2016, de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria de provisión, mediante concurso de méritos, del puesto de Jefe de Servicio de Mantenimiento de la Universidad de Cádiz.

Estando vacante el puesto de Jefe de Servicio de Mantenimiento de la Universidad de Cádiz, en uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/2003, de 7 de octubre, y publicados en el BOJA de 28 de octubre de 2003, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, y conforme a las Bases de convocatoria aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, en su sesión de 28 de septiembre de 2016.

Resuelvo convocar concurso de provisión para cubrir, por concurso de méritos, el puesto de Jefe de Servicio de Mantenimiento, perteneciente a los Cuerpos o Escalas Especiales de la Administración o especialidades de cuerpos o escalas, que incluyan entre su ámbito de actuación el mantenimiento de las instalaciones y edificios de la Administración y se encuentren clasificados en el Subgrupo A1, con sujeción a las bases que se acompañan como Anexo I.

Cádiz, 29 de septiembre de 2016.- El Rector, por delegación de firma (Resolución UCA/R16REC/2015, de 20 de abril, BOUCA del 30), el Gerente, Alberto Tejero Navarro.

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Aspirantes.

1.1. Podrán tomar parte los funcionarios de carrera al servicio de cualquier Administración Pública, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas Especiales de la Administración o especialidades de cuerpos o escalas que incluyan entre su ámbito de actuación el mantenimiento de las instalaciones y edificios de la Administración y se encuentren clasificados en el Subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que se encuentren en la situación de servicio activo o en las situaciones de servicios especiales, excedencia forzosa o voluntaria, declaradas por el órgano competente.

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

2. Valoración.

La valoración de los méritos para la adjudicación de la plaza, se ajustará al siguiente baremo:

2.1. Méritos generales.

2.1.1 Grado personal consolidado:

El grado personal consolidado se valorará en todos los casos, calificándose hasta un máximo de dos puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Por tener un grado personal consolidado de superior nivel del puesto que se solicita: 2 puntos.

Por tener un grado personal consolidado del mismo nivel al del puesto que se solicita: 1'5 puntos.

Por tener un grado personal consolidado de inferior nivel al del puesto que se solicita: 1 punto.

Todos aquellos solicitantes que se encuentren en proceso de consolidación de grado, se entenderá que poseen un grado personal consolidado, equivalente al nivel mínimo de su grupo de titulación.

2.1.2 Cursos de formación o perfeccionamiento:

Por la realización o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, organizado por Organismo Oficial, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento:

Organizado por centro oficial de formación de funcionarios 0'5 puntos por cada curso impartido y 0'25 puntos por cada curso asistido.

Organizado por otro centro oficial: 0'25 puntos por cada curso impartido y 0'125 por cada curso asistido.

El límite de puntuación máximo a alcanzar será de 2'5 puntos.

2.1.3. Experiencia:

Será necesario un mínimo de tres años de experiencia en la Administración Pública en Servicio de Mantenimiento.

La valoración de la experiencia se realizará otorgando un punto por año de servicio o fracción superior a seis meses a partir del cuarto año de experiencia, hasta un máximo de seis puntos.

La Comisión adjudicará la puntuación correspondiente a la experiencia, en función de un baremo proporcional teniendo en cuenta las tareas del puesto desempeñado por el solicitante en la misma área del puesto que se solicita y la analogía con las funciones detalladas en el Anexo V de las presentes bases. El interesado deberá aportar la acreditación de dichas tareas, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados en los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados; solicitando para ello los informes necesarios.

2.1.4. Antigüedad:

Se valorará a razón de 0'25 puntos por año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 2'5 puntos

No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

2.1.5. Por tener destino previo el cónyuge, siempre que fuese personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz o funcionario de cualquier Administración, en la localidad donde radique el puesto de trabajo solicitado, se concederá al solicitante 1'5 puntos.

La puntuación a que hace referencia el apartado anterior se entenderá otorgada siempre que el solicitante concurre desde un puesto de trabajo en localidad distinta a aquella en que radique la del puesto solicitado.

2.1.6. Todos los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente.

2.2. Méritos específicos.

2.2.1. Memoria.

Se deberá presentar memoria justificativa de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, conforme a lo que se indica a continuación, que deberá presentarse dentro del plazo establecido en la Base 3 a través de correo electrónico a la siguiente dirección: planificacion.personal@uca.es. A la entrada de ésta, el Área de Persona remitirá de forma inmediata comunicación electrónica a la persona interesada señalando la recepción correcta del documento.

Se puntuará hasta un máximo de diez puntos, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 45 del Real Decreto 364/1195, 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.

La memoria deberá consistir en una propuesta organizativa que contendrá, como mínimo, un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, etc., con base en la descripción establecida en el Anexo V de la convocatoria y que versará sobre las funciones que el citado puesto tiene dentro del Área al que esté adscrito.

La Comisión realizará una entrevista que deberá versar sobre los méritos alegados y por la memoria presentada por cada una de las personas participantes en el proceso selectivo.

Para poder sumar la puntuación obtenida en la memoria a la de los restantes méritos reconocidos, será preciso haber obtenido una puntuación mínima de cinco puntos.

2.2.2. Méritos en relación al puesto de trabajo.

Se valorará la experiencia en Gestión de la Calidad, Evaluación de Servicios Públicos, Dirección de Equipos de Trabajo, Redacción de Proyectos y/o Dirección de obras, hasta un máximo de dos puntos.

3. Solicitudes.

3.1 Quienes deseen tomar parte en este concurso, podrán presentar su solicitud a través del procedimiento telemático establecido por la Universidad de Cádiz, mediante firma electrónica, y accesible desde la Oficina Virtual <https://oficinavirtual.uca.es/oficinaVirtual/jsp/index.jsf>.

Igualmente podrán presentar su solicitud mediante instancia, que se recoge en el Anexo IV y disponible en la página web del Área de Personal en la siguiente dirección: <http://www.uca.es/personal/convocatorias/>, a través del Registro General de la Universidad de Cádiz (C/ Ancha, 16, 11001 Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (Edificio junto a F. Ciencias de la Educación), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Administración de Campus - E. Politécnica Superior, 1.ª Planta) y Cádiz (Edificio Hospital Real - Calle Benito Pérez Galdós, s/n), de conformidad con lo dispuesto en el

Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas en el artículo 16.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Organismo competente.

4. Valoración de los méritos.

4.1. Los méritos serán valorados por una Comisión, cuyos componentes se recogen en el Anexo III y que serán nombrados por el Rector.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Cádiz.

4.2. No se valorarán las solicitudes presentadas fuera de plazo ni las formuladas por quienes no cumplan los requisitos recogidos en la base 1 de la presente convocatoria.

4.3. Los requisitos y méritos invocados por las personas interesadas deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.4. Para poder superar el concurso será necesario obtener una puntuación mínima total de quince puntos.

4.5. Finalizado el proceso, la Comisión de Valoración Tribunal hará pública la relación única de aspirantes que han superado el concurso de provisión, por orden de puntuación alcanzada en el Rectorado, en el lugar de celebración de los ejercicios, así como en la siguiente dirección de Internet <http://www.uca.es/personal/convocatorias/pas/oposiciones>.

La Comisión elevará al Rector la correspondiente propuesta de adjudicación del puesto, según la prelación de los concursantes al puesto, de acuerdo con las evaluaciones que consten en el acta y en orden de mayor a menor puntuación. Sumando para ello, las puntuaciones obtenidas en la fase de méritos generales, y las obtenidas en la fase de méritos específicos, teniendo en cuenta lo establecido en la base 2.

4.6. En el caso de que varios aspirantes tuviesen igual puntuación, se dará preferencia al que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 2.1.3.

5. Resolución.

5.1. La resolución del procedimiento será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y cuya publicación servirá de notificación a las personas interesadas.

Contra esta resolución, podrán los interesados presentar recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

5.2. El plazo de toma de posesión comenzará a partir del siguiente al cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días 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.

La toma de posesión será, como máximo, antes de un mes de publicada la resolución del Rector de la Universidad, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

6. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO II

PUESTO DE TRABAJO QUE SE CONVOCA A CONCURSO

Nº ORDEN	DENOMINACION	SUBGRUPO	NIVEL	C.ESP.	C. DEST.	C. PROD	LOCALIDAD	OBSERV.
1	JEFE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO	A1	27	15476'58 €	11253'34 €	2709'72 €	CADIZ	D.H. 2(*)

(*) D.H.2: Disponibilidad horaria hasta un máximo de 200 horas/año

ANEXO III

Composición de la Comisión de Valoración:

Presidente: Manuel Gómez Ruiz, Funcionario de la Escala Técnica de Gestión, Vicegerente de la Universidad de Cádiz.

Vocal 1: José María Mariscal Chicano, Profesor Titular de Escuela Universitaria, Vicerrector de Infraestructura y Patrimonio de la Universidad de Cádiz.

Vocal 2: Gabriel González Siles, Profesor Titular de Escuela Universitaria.

Vocal 3: Luis Miguel Marín Trechera, Profesor Titular de Escuela Universitaria.

Secretario: Armando Moreno Castro, Funcionario de la Escala Técnica de Gestión, Director de Personal de la Universidad de Cádiz.

Suplentes:

Presidente: Alberto Tejero Navarro, Escala de Administración General de la Especialidad de Gestión Financiera, Gerente de la Universidad de Cádiz.

Vocal suplente: José Manuel Muñoz Sánchez, Profesor Titular de Universidad, Director General de Proyectos de Infraestructura de la Universidad de Cádiz.

Vocal suplente: Ismael Rodríguez Maestre, Profesor Titular de Universidad.

Vocal suplente: Antonio Gámez Mellado, Profesor Titular de Escuela Universitaria.

Secretario suplente: Juan Marrero Torres, Funcionario de la Escala Técnica de Gestión, Jefe Departamento de Planificación y Contratación de Personal.

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

CONVOCATORIA

Cuerpo o Escala	Fecha BOE/BOJA __/__/_____	Turno	Minusvalía	En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma
-----------------	-------------------------------	-------	------------	---

DATOS PERSONALES

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO	SEXO	PROVINCIA DE NACIMIENTO	TELÉFONO
DOMICILIO			CÓDIGO POSTAL
CUERPO O ESCALA	PUESTO DE TRABAJO OCUPADO		ADMINISTRACIÓN DE ORIGEN
CORREO ELECTRONICO			

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para participar en el concurso de provisión del puesto de Jefe de Mantenimiento en la Universidad de Cádiz.

Junto a la solicitud deberá certificación de la Administración Pública de origen de su condición de funcionario.

En Cádiz, a de de 2016

Fdo.:

ANEXO V

Principales funciones del Jefe del Servicio de Mantenimiento:

Mantenimiento por medios propios:

Programación del Plan Anual de Mantenimiento.

Control y organización de los equipos de Mantenimiento de los cuatro campus.

Supervisión de CAUs, en los Campus de Cádiz y Puerto Real.

Supervisión asignación y control de ejecución de los CAUs de Jerez y Algeciras por no disponer de encargados de equipo.

Sustitución de los encargados de equipo en sus bajas y vacaciones.

Desarrollo de las actividades y gestión en materia de Mantenimiento.

Redacción de memoria anual de actividades.

Mantenimiento externo:

Programación del Plan Anual de Mantenimiento.

Redacción de Prescripciones técnicas en materia de Mantenimiento de instalaciones, equipos y edificios de la Universidad.

Preparación de expedientes de contratación e informes de valoración para la contratación externa.

Desarrollo del Plan Anual de Mantenimiento, control, dirección y seguimiento del mismo.

Dirección y supervisión de las empresas de servicios de mantenimiento.

Redacción de memoria anual de actividades.

Obras de reformas, reparación y otras tareas encomendadas por el Director de Área:

Redacción de Proyectos y dirección de Obras con cargo al presupuesto de Mantenimiento.

Colaboración y asesoramiento a Obras y Proyectos en la redacción y seguimiento de las obras.

Con carácter general:

Despachos y organización general del Servicio de acuerdo con directrices y criterios del Director del Área.

Redacción y dirección de proyectos de instalaciones eléctricas que lo requieran.

Seguimiento y control del cumplimiento legal de normativa vigente.

Mantenimiento al día de las Revisiones reglamentarias realizadas por OCAs.

Diseño seguimiento y control de consumos energéticos

Informes a gerencia sobre el cumplimiento y memoria de «Medidas para la Responsabilidad en el Gasto».

Responsable en la parte concerniente a consumos, ahorros energéticos, etc., para el mantenimiento de la ISO 14001.

Control y gestión de las infraestructuras del Servicio de Mensajería.

Apoyo con personal a Audio-visuales, informática y Telefonía.

Control y supervisión de toda la facturación.

Colaboración en la redacción de las memorias de responsabilidad social en lo relativo a consumos energéticos.