

## CONSEJERÍA DE EMPLEO

*RESOLUCIÓN de 8 de octubre de 2009, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y con el artículo único, apartado primero, del Decreto 56/1994, de 1 de marzo (BOJA núm. 50, de 15 de abril), de atribución de competencias en materia de personal, esta Presidencia del Servicio Andaluz de Empleo, en virtud de las competencias que me asigna el Decreto 170/2009, de 19 de mayo, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo (BOJA núm. 95, de 20 de mayo), se anuncia la provisión de puesto de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes

### B A S E S

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño del mismo, en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera 1. Los interesados dirigirán las solicitudes a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, presentándolas en el Registro General de esta Consejería, sita en Sevilla, Avenida de Hytasa, núm. 14, Edif. Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo establecido 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.

2. En la Instancia figurarán los datos personales, el puesto que se solicita, acompañando «currículum vitae», en el que harán constar número de registro de personal, cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicita.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia compulsada.

4. La toma de posesión se efectuará en los términos establecidos en el art. 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 8 de octubre de 2009.- El Director Gerente, Antonio Toro Barba.

### A N E X O

Consejería u Organismo: Consejería de Empleo/Servicio Andaluz de Empleo.

Centro directivo: Dirección Provincial de Huelva.

Descripción del puesto de trabajo:

Código: 9467010.

Denominación del puesto de trabajo: Sv. de Intermediación e Inserción Laboral.

Núm.: 1.

Ads.: F.

Gr.: A.

Mod. acceso: PLD.

Área Funcional/Relacional: Coop. Emp. Form. Oc./Adm. Pca.

Nivel: 27.

Específico: 19.883,04 €.

R: X.

F: X.

I: X.

D: X.

P: -

Cuerpo: P-A11.

Exp.: 3 años.

Titulación:

Formación:

Otros requisitos:

Localidad: Huelva.

*RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2009, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se declara desierto un puesto de trabajo de libre designación, convocado por la Resolución que se cita.*

Conforme a lo dispuesto en los artículos 25.1 y 26.2 de la Ley 6/1985, de 8 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y lo previsto en el Capítulo V del Título III del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, y en virtud de las competencias que me asigna el Decreto 170/2009, de 19 de mayo (BOJA núm. 95, de 20 de mayo de 2009), se declara desierto el puesto de libre designación denominado «Director/a ATE Zona Ronda», adscrito a la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Málaga, código 11104210, convocado por Resolución de esta Dirección Gerencia de fecha de 25.6.2009 (BOJA núm. 139, de 20.7.2009).

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante esta misma Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o, en su caso, publicación, conforme a lo dispuesto en el art. 116 de la Ley 30/1992, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 9 de octubre de 2009.- El Director Gerente, Antonio Toro Barba.

## UNIVERSIDADES

*RESOLUCIÓN de 13 de octubre de 2009, de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por turno libre, una plaza de Funcionario Interino de la Escala de Gestión (Grupo B), para la realización de tareas de «Técnico en Planificación Estratégica» en el Vicerrectorado de Planificación y Calidad, por el sistema de concurso.*

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 281/03, 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 de acuerdo con las bases de la convocatoria aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, de 21 de julio de 2009,

## R E S U E L V O

Convocar proceso selectivo para cubrir, por turno libre, una plaza de Funcionario Interino de la Escala de Gestión (Grupo B), para la realización de tareas de «Técnico en Planificación Estratégica» en el Vicerrectorado de Planificación y Calidad, por el sistema de Concurso, sujeción a las bases que se acompañan como Anexo I.

Cádiz, 13 de octubre de 2009.- El Rector, por delegación de competencias, el Gerente, Antonio Vadillo Iglesias.

## ANEXO I

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1. Normas generales.

1.1. Se convoca concurso para la selección de un funcionario interino de la Escala de Gestión (Grupo B) para realizar tareas de «Técnico en Planificación Estratégica» para prestar Apoyo Técnico en el proceso de revisión del PEUCA, mediante nombramiento conforme a lo establecido en el artículo 10.c) del Estatuto del Empleado Público respecto a la ejecución de programas de carácter temporal.

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el Estatuto del Empleado Público así como en la Ley de Medidas de Reforma de la Función Pública.

#### 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

2.1.2. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.1.3. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

2.2. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.3 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.4 Poseer la titulación exigida para las plazas ofertadas que es la que se especifica en el Anexo III. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### 3. Solicitudes.

3.1. Modelo: Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta convocatoria, que será

facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del Área de Personal en la siguiente dirección: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>.

Los solicitantes que no sean seleccionados ni formen parte de la bolsa de trabajo, en su caso, podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación del acta, una vez sea firme la resolución de la convocatoria. La documentación que no se retire en dicho plazo, podrá ser destruida.

3.2. Documentación: Los interesados deberán adjuntar dentro del plazo de presentación de solicitudes, Currículum Vitae, fotocopia del documento nacional de identidad y fotocopia de la titulación académica. Los méritos deberán ser justificados documentalmente. Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases de convocatoria.

3.3. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

3.4. Recepción: La presentación de solicitudes se hará en el 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 (F. Ciencias planta baja), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Vicerrectorado de Campus) y Cádiz (Edificio de Servicios Generales), 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 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de su publicación en la web del Área de Personal y finalizará cinco días después de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.6. Subsanación de errores: Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de tres días, se hará pública relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la dirección de internet ya citada. Cuando las circunstancias lo aconsejen, a criterio del Gerente, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista provisional comprendido entre uno y tres días.

4.2. Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos se requerirá en dicha publicación al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición. Cuando razones de urgencia lo aconsejen y mediante Resolución del Rector, este plazo se podrá reducir a la mitad.

4.3. La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web de Personal, en el plazo máximo de tres días contados a partir de la fecha límite del plazo que se haya dado para la subsanación de defectos.

4.4. Contra la notificación de exclusión definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cádiz que corresponda, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999.

#### 5. Comisión de selección.

5.1. Composición: La Comisión de Selección de este proceso selectivo estará compuesta por:

- Presidente: Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz o persona en quien delegue.
- Dos vocales en representación de la Universidad.
- Dos vocales a propuesta de la Junta del PAS funcionario.
- Secretario: un miembro del Área de Personal, con voz y sin voto.

Todos los miembros de la Comisión de Selección deberán pertenecer al mismo grupo o superior al de la plaza convocada o tener la titulación académica igual o superior a la exigida para ocupar la plaza convocada. En la composición de la Comisión de Selección se cumplirá el principio de especialidad. Los miembros suplentes de la Comisión de Selección se publicarán en la siguiente dirección de internet: <http://www.uca.es/web/servicios/personal>.

5.2. En el plazo mínimo de cuarenta y ocho horas antes de la celebración de la reunión de la Comisión de Selección, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Área de Personal, antes citada, la composición exacta de la Comisión de Selección.

La Comisión podrá reunirse a partir de los dos días siguientes a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

5.3. Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Cádiz, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a tales categorías en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión, cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

5.4. Asesores: La Universidad, a propuesta de la Comisión de Selección, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a informar de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

5.5. Información a los participantes: A efectos de comunicaciones y demás incidencias, así como de información, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha, núm. 10, 11001 Cádiz. Teléfono 956 015 039, correo electrónico: [planificacion.personal@uca.es](mailto:planificacion.personal@uca.es).

6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos relacionados con el perfil de la plaza, que aparece en el Anexo III, teniendo en cuenta los siguientes apartados:

- Experiencia en el desempeño de funciones propias del perfil de la plaza convocada.
- Formación en temas específicos relacionados con el perfil de la plaza.
- Competencias acreditadas por el candidato en función de las establecidas en el Anexo III.

La Comisión podrá realizar entrevistas personales a todos los candidatos o aquellos que, de acuerdo con el perfil anterior, sean preseleccionados. Las entrevistas podrán versar sobre la presentación y defensa de un proyecto relacionado con las funciones a desarrollar.

La Comisión establecerá el baremo específico aplicable para la valoración de los distintos méritos de los candidatos, de acuerdo con lo indicado en la presente base y en el perfil de la plaza.

7. Resolución del concurso.

7.1 En el plazo máximo de dos días desde la celebración de la sesión de la Comisión de Selección se hará público en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web, la

resolución del proceso selectivo, indicando el aspirante que ha superado el mismo y, en su caso, la bolsa de trabajo que se elabore.

7.2 La Comisión de Selección podrá declarar la plaza desierta. (1)

7.3 Contra dicha resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma.

8. Período de prueba.

8.1. Se establecerá un período de prueba de 3 meses.

8.2. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el nombramiento como funcionario interino producirá plenos efectos.

9. Norma final.

9.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

9.2. Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Selección, conforme a lo previsto en la mencionada Ley.

(1) Si, a su juicio, ningún candidato cumple suficientemente con el perfil de la misma.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE FUNCIONARIO INTERINO

DNI	1.º APELLIDO	2.º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	TELF. CON PREFIJO
TITULACION		DIRECCION CORREO ELECTRONICO	

E X P O N E

Que habiéndose convocado concurso para la selección de un funcionario interino de la Escala de Gestión (Grupo B) para realizar tareas de «Técnico en Planificación Estratégica», mediante nombramiento conforme a lo establecido en el artículo 10.a) del Estatuto del Empleado Público.

S O L I C I T A

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

....., a ..... de ..... de .....

.....  
(Firma)

Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

ANEXO III

- 1. Perfil plaza Técnico en Planificación Estratégica.
- Proyecto: Apoyo técnico en el proceso de revisión del PEUCA.

Requisitos:

- Poseer la titulación exigida para la plaza.  
Titulación requerida:
- Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente, como mínimo.

Características del nombramiento:

Duración: Aproximadamente 12 meses con posibilidad de prórroga.

Jornada Laboral: Tiempo Completo.

Lugar de desarrollo: Vicerrectorado de Planificación y Calidad.

Retribuciones: Las correspondientes a la Escala y al puesto tipo contemplado en la RPT del Pas Funcionario.

Actividades a Desarrollar:

- Colaborar en la evaluación, seguimiento y revisión del Plan Estratégico de la UCA (PEUCA).
- Apoyar técnicamente a los grupos de trabajo relacionados con el PEUCA.
- Centralizar la comunicación y documentación relacionada con el PEUCA.
- Colaborar con el Sistema de Información en la puesta en marcha de un cuadro de mando para el seguimiento del PEUCA.
- Solicitar y revisar, hasta dar validez, los datos relacionados con las acciones abordadas dentro del despliegue del PEUCA.
- Colaborar en la formación de los grupos de trabajo que puedan ser constituidos para la revisión del PEUCA.
- Trabajar en el desarrollo de presentaciones y otro material divulgativo del PEUCA en sus logros y retos para el futuro.
- Apoyar técnicamente la elaboración de una memoria de Responsabilidad Social.
- Colaborar en la elaboración de la Memoria de la UCA.
- Apoyar el desarrollo de programa de actividades anuales, basadas en el PEUCA, para todas las unidades administrativas y académicas.
- Colaborar con la Gerencia para que los programas de actividades anuales estén alineadas con los presupuestos.
- Colaborar en la visualización formal de la planificación estratégica en la dirección de que pueda valorarse en las evaluaciones EFQM y otras interacciones en temas de calidad.
- Colaborar en el despliegue del PEUCA en las unidades administrativas y académicas.
- Colaborar con el resto de actividades del Vicerrectorado de Planificación y Calidad y Unidad de Evaluación y Calidad

Méritos Preferentes:

- Experiencia laboral en el ámbito Universitario. Se valorará preferentemente la experiencia en áreas de calidad o planificación estratégica.
- Experiencia y o Formación en Planificación Estratégica.

- Experiencia o formación en temas de Responsabilidad Social.
- Experiencia y formación en el modelo EFQM.
- Experiencia y formación en la gestión de procesos y certificaciones ISO.
- Conocimientos de Excel, Access y programación de páginas web o sus alternativas en software libre.
- Experiencia y formación en temas de evaluación y calidad.

Criterios de Valoración:

- Expediente académico 5
- Experiencia demostrada en actividades relacionadas con (máximo 30)
  - En Planificación Estratégica 30
  - En modelos de calidad (EFQM) 20
  - En Responsabilidad social 20
  - En ISO 9001 10
- Formación demostrada (máximo 15)
  - En Planificación Estratégica 15
  - En modelos de calidad (EFQM) 10
  - En Responsabilidad social 10
  - En ISO 9001 5
- Experiencia laboral en el ámbito universitario (máximo 15)
  - En unidad de Planificación o Calidad 15
  - En otras unidades 10
- Experiencia laboral en otros ámbitos (máximo 10)
  - Relacionado con Planificación o Calidad 10
  - En otros cometidos 5
- Formación demostrada en las herramientas informáticas relacionadas 5
- El Tribunal podrá realizar entrevistas personales a aquellos/as candidatos que de acuerdo con el perfil anterior sean seleccionados 40

Competencias:

Genéricas:

- Orientación al Usuario.
- Orientación a los resultados.
- Adaptabilidad al cambio.
- Compromiso.
- Solución de Problemas.

Específicas:

- Comunicación.
- Movilidad.
- Gestión de proyectos.
- Trabajo en equipo.
- Mejora continua.
- Iniciativa.
- Competencias relacionadas con los méritos requeridos para la plaza.