

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 27 de noviembre de 2012, de la Universidad de Sevilla, por la que se convoca para su provisión, mediante el procedimiento de libre designación, un puesto próximo a quedar vacante en la relación de puestos de trabajo de personal de administración y servicios funcionario.

Dada la existencia de un puesto que próximamente resultará vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Sevilla y en virtud de las competencias legalmente atribuidas, el Señor Rector Magnífico ha resuelto convocar, por el sistema de Libre Designación, el puesto que a continuación se relaciona y cuyas características se señalan en Anexo I:

- Director de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla.

Para atender la provisión del mismo, se estará a lo dispuesto 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, con carácter supletorio, en el Real Decreto 364/1995, 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, actualmente en vigor en virtud de lo establecido en la disposición final cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento General de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla, así como el resto de la normativa de general aplicación.

Podrán participar los funcionarios de las diferentes Administraciones Públicas, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos. Asimismo deberán pertenecer al grupo de adscripción que se indica en el Anexo I.

Quienes deseen tomar parte en este proceso podrán presentar su solicitud a través del Escritorio de Tramitación Electrónica de la Universidad de Sevilla (ESTELA). Para acceder a dicho Escritorio el interesado deberá estar en posesión de certificado digital emitido por la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) o DNI Electrónico.

Podrán asimismo presentar su solicitud mediante instancia, dirigida al Señor Rector Magnífico, cuyo modelo se reproduce en Anexo II, bien en el Registro General de la Universidad de Sevilla, sito en C/ San Fernando, núm. 4, o en el Registro General Auxiliar del Pabellón de Brasil de esta Universidad, sito en Paseo de las Delicias s/n (Sevilla), o por los medios establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo dicha solicitud estará disponible en la página web de esta Universidad: www.r2h2.us.es.

La solicitud irá acompañada de un currículum con exposición detallada de los conocimientos, experiencia profesional, capacidades y aptitudes adecuadas para el desempeño del puesto o puestos solicitados.

En caso de solicitud a través del Escritorio de Tramitación Electrónica de la Universidad de Sevilla (ESTELA), dicho currículum se adjuntará mediante archivo/s electrónico/s, de tamaño no superior a 3Mb cada uno.

Si la solicitud se presenta mediante instancia en Registro o por los medios establecidos en la Ley 30/1992, el currículum deberá adjuntarse a la misma en papel impreso y simultáneamente en soporte CD (previamente identificado y titulado).

El formato a utilizar en ambos casos será pdf y, en su defecto, word.

El plazo de presentación será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Los funcionarios que presten servicios en otras Administraciones Públicas deberán adjuntar certificación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para optar al puesto solicitado.

En caso de ostentar la condición de funcionario de la Universidad de Sevilla, esta certificación será expedida de oficio e incorporada al procedimiento por el Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios Funcionario.

Corresponderá a la Sra. Directora de Recursos Humanos de la Universidad, una vez oída la Junta de Personal de Administración y Servicios Funcionario, elevar al Señor Rector Magnífico de la Universidad de Sevilla las oportunas propuestas de nombramiento de los funcionarios que, en su caso, sean designados.

Hecha pública la Resolución definitiva con los destinos obtenidos por los candidatos, procederá la toma de posesión en los términos establecidos en la legislación vigente.

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 el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2.º Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses según dispone el artículo 46 de la Ley reguladora de la 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 aquél, al amparo de lo dispuesto en el artículo 116.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Sevilla, 27 de noviembre de 2012.- El Rector, Antonio Ramírez de Arellano López.

ANEXO I

Denominación del Puesto: Director Biblioteca Universitaria.

Unidad: Biblioteca Universitaria.

Grupo: A1.

Nivel: 29.

Requisitos: Funcionario de la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad (Reglamento de la Biblioteca aprobado por Consejo de Gobierno, 22.7.2009).

Razones que justifican su provisión por el sistema de libre designación previsto en el artículo 80 del Estatuto Básico del Empleado Público:

En la estructura de la Biblioteca Universitaria, el puesto de Dirección - que depende funcionalmente del Vicerrectorado de Investigación - implica el máximo nivel de responsabilidad, ya que es quien, junto con su equipo elabora la estrategia de la Biblioteca y dirige su despliegue. Es, por tanto, un puesto de contenido netamente directivo que requiere un alto grado de confianza, tanto en el aspecto técnico como en el profesional, por parte del Equipo de Gobierno, en la persona que lo ocupe.

Asimismo, se espera de él un fuerte compromiso en el cumplimiento de los objetivos de la Universidad y con los valores de la Institución, de tal manera que el desempeño de su trabajo contribuya en gran medida al despliegue de la estrategia. Es por lo tanto un puesto clave en la transmisión de los criterios y directrices emanados de los cargos de los que depende.

Por otra parte, la persona que ocupa este puesto es la representante de la Biblioteca ante otras instituciones nacionales e internacionales.

Competencias generales del puesto:

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

Funciones: Es el máximo responsable de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla y tiene como misión principal conseguir su funcionamiento eficaz dentro del marco de objetivos estratégicos de la organización, dirigiendo de forma integrada todas sus áreas.

Competencias Específicas:

- Dirigir y planificar la política bibliotecaria de la Universidad, de acuerdo con las disposiciones y directrices que al efecto aprueben los órganos de gobierno de la misma.
- Dirigir la estructura y funcionamiento de los servicios que preste la Biblioteca en cada una de sus unidades bibliotecarias.
- Gestionar los recursos humanos, espaciales, económicos y tecnológicos de la Biblioteca.

- Garantizar la conservación, custodia y difusión de las colecciones, especialmente las colecciones históricas.
- Elaborar el presupuesto anual de la Biblioteca para que sea aprobado por los órganos de gobierno de la Universidad, así como gestionar su ejecución, evaluación y control.
- Elaborar y dirigir los objetivos y actuaciones anuales que se deban realizar en cada una de las bibliotecas, así como realizar la evaluación y el análisis de los resultados finales con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios bibliotecarios.
- Representar a la Universidad, por delegación de la autoridad académica correspondiente, en instituciones, organismos y asociaciones bibliotecarias así como potenciar la colaboración, el liderazgo y el desarrollo de proyectos bibliotecarios con otras entidades, empresas y patrocinadores.
- Elaborar y presentar los diferentes informes y memorias del Servicio así como analizar los resultados de los servicios bibliotecarios prestados para potenciar la correcta toma de decisiones.

Conocimientos y experiencia profesional:

- Conocimiento del sistema universitario español.
- Conocimiento en materia de gestión y desarrollo del personal.
- Conocimiento de las funciones relacionadas con la dirección de las bibliotecas universitarias.
- Conocimiento de lenguas modernas, preferentemente inglés.
- Se valorará la experiencia profesional en puestos relacionados con la dirección de bibliotecas universitarias.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE PUESTO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
RESOLUCIÓN 27 DE NOVIEMBRE DE 2012

Datos personales.

Apellidos y nombre:
 Dirección:
 DNI: teléfono:

EXPONE:

.....

SOLICITA participar en el/los puesto/s:

.....

En a de 2012

SEÑOR RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA