

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

UNIVERSIDADES

Resolución de 20 de noviembre de 2017, de la Universidad de Sevilla, por la que se convoca, para su provisión mediante el procedimiento de libre designación, un puesto vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios funcionario.

Dada la existencia de un puesto vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del 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 de «Jefe Servicio. Servicio de Transferencia de Conocimiento y Emprendimiento», cuyas características se señalan en el Anexo que acompaña a la presente resolución.

Para atender su provisión, se estará a lo dispuesto en la Resolución Rectoral de la Universidad de Sevilla de 1 de abril de 2014, por la que se aprueba el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario, en las siguientes bases y, con carácter supletorio, en la Ley Orgánica de Universidades, el Estatuto Básico del Empleado Público, la legislación sobre función pública de la Junta de Andalucía, la Ley Andaluza de Universidades y sus respectivas disposiciones de desarrollo, el Estatuto de la Universidad de Sevilla, así como los acuerdos y pactos colectivos que le sean de aplicación, y en su defecto, a lo establecido 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, o norma que lo sustituya. Asimismo, resulta de aplicación lo dispuesto en el Reglamento General del Personal de Administración y Servicios, aprobado por acuerdo del Claustro Universitario de 19 de marzo de 2009.

Podrán participar los funcionarios de las Escalas propias de la Universidad de Sevilla, o de Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos. Asimismo deberán pertenecer al grupo de adscripción que se indica en el Anexo.

Quienes deseen tomar parte en este proceso, podrán presentar su solicitud mediante instancia dirigida al Señor Rector Magnífico, bien en el Registro General de la Universidad de Sevilla, sito en C/ San Fernando, núm. 4, bien en el Registro 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo de instancia se encuentra disponible en la página web de esta Universidad: <http://recursoshumanos.us.es>.

La solicitud irá acompañada de una memoria en la que los interesados reflejarán su currículum profesional y los conocimientos específicos en relación con el puesto solicitado. Se podrán realizar entrevistas, en su caso, que versarán sobre el contenido de la memoria y las competencias y habilidades de los candidatos.

Dicha memoria se adjuntará en soporte CD (previamente identificado y titulado) y el formato a utilizar será PDF y, en su defecto, WORD.

El plazo de presentación será de diez 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 al Sr. Director de Recursos Humanos de la Universidad, una vez oída la Junta de Personal de Administración y Servicios Funcionario, y previo informe del responsable de la unidad, elevar al Señor Rector Magnífico de la Universidad de Sevilla la oportuna propuesta motivada de nombramiento de los funcionarios que, en su caso, sean designados.

Hecha pública la Resolución definitiva con el destino obtenido por el candidato, procederá la toma de posesión en los términos establecidos en la legislación vigente.

Se informa a los participantes en esta Convocatoria que la documentación presentada, junto con su solicitud de participación, en virtud de lo que establece el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universidad, de fecha 8 de febrero de 2002, permanecerá en los Archivos del Servicio del PAS durante un año a partir de la firmeza del procedimiento, y que pasado dicho plazo, dentro del cual los interesados podrán proceder a su retirada, será eliminada.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, 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, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.º Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, según dispone el Art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad de Sevilla informa a los participantes en la presente convocatoria que los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de la solicitud de participación y demás documentación que se adjunte, van a ser incorporados para su tratamiento en el fichero Oposiciones y Concursos, declarado ante la Agencia Española de Protección de Datos, que tratará los datos de todos los participantes en la presente convocatoria, conforme al procedimiento establecido en la misma, pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Gabinete Jurídico de la Universidad de Sevilla, C/ San Fernando, 4, 41004 Sevilla, de acuerdo a la normativa vigente.

Sevilla, 20 de noviembre de 2017.- El Rector, por delegación de competencias, el Director de Recursos Humanos, Santiago Melcón Pérez.

A N E X O

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE SERVICIO.

UNIDAD: SERVICIO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y EMPRENDIMIENTO.

SUBGRUPO: A1.

NIVEL: 27.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 13.265,64 €.

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

El citado puesto, de carácter directivo, tiene dependencia funcional directa del Equipo de Gobierno, y debe proveerse por el procedimiento de libre designación, según se recoge

en la RPT vigente. Supone el puesto de máximo nivel en la estructura del Servicio de Transferencia de Conocimiento y Emprendimiento y una pieza clave en la adaptación de la Universidad de Sevilla (US) a los retos tecnológicos, a las exigencias tanto normativas como estratégicas de la comunidad a la que se dirige y, en especial, a las demandas de los agentes públicos y privados implicados en su área competencial.

En la estructura de la Dirección General de Tránsito del Conocimiento, el puesto de Jefe de Servicio implica el nivel más alto de responsabilidad tras el Director del Secretariado de Transferencia del Conocimiento y Emprendimiento de quien depende funcionalmente. Para su desempeño se requiere un alto grado de confianza, responsabilidad y compromiso ético, por cuanto debe extender los valores de la organización en todo su ámbito competencial.

Es un puesto clave para el cumplimiento de los objetivos de la Institución, al ser el responsable de ejecutar los criterios y directrices emanados de los cargos de los que depende.

Debe contar con la suficiente competencia y preparación técnica para el ejercicio de sus tareas, así como con un alto grado de compromiso en la implantación de la excelencia en la gestión universitaria, teniendo a su cargo al personal que compone el Servicio de Transferencia de Conocimiento y Emprendimiento.

La Dirección General de Tránsito del Conocimiento, integrando la OTRI, US-Emprende, Proyectos Europeos, Valorización y la Oficina Técnica de Andalucía TECH en una sola unidad, puede abordar una adecuada planificación de las acciones, un mayor dinamismo y capacidad de adaptación a los cambios, y el impulso del trabajo en equipo con una distribución más racional de la carga de trabajo. Asimismo se aprovechan las sinergias relacionadas con las actividades de ambas unidades con los agentes agregados a Andalucía TECH.

Competencias generales del puesto:

- Orientación al cliente
- Comunicación
- Trabajo en equipo/cooperación
- Desarrollo del equipo
- Planificación/organización
- Habilidad analítica
- Iniciativa/autonomía

Funciones a desempeñar:

- Dirección, coordinación, supervisión y planificación de las actividades competencia del Servicio, en función de las necesidades y previsiones del entorno, bajo las directrices del Director General y del Director del Secretariado.
- Organización y coordinación de los recursos humanos dependientes del servicio: distribución de la carga de trabajo; vacaciones, permisos y licencias; facilitar y colaborar en la formación; anticipación de problemas y/o dificultades, adecuando el funcionamiento a la programación de objetivos y estableciendo sistemas de control de su eficacia.
- Estudio y análisis de los distintos procedimientos, supervisar y coordinar la normalización de los procesos técnicos, para una mayor racionalización y simplificación de los mismos.
- Realizar el control administrativo y presupuestario del Servicio.
- Gestión de los recursos materiales del Servicio.
- Proponer líneas de actuación en función de las necesidades y previsiones del entorno universitario.
- Liderar e impulsar la ejecución y evaluación de las propuestas de mejora, dentro del servicio y en consonancia con los objetivos específicos de la Dirección y generales de la US.

- Coordinar la elaboración de propuestas de resolución, informes, memoria de actividades del servicio, etc.
- Actualización y difusión de la normativa vigente, convocatorias, planes estratégicos, etc.
- Supervisión del mantenimiento y actualización de la página web del servicio.
- Supervisión de la gestión del ciclo integral de los proyectos europeos H2020. Entre las tareas a desarrollar destacamos:
 - Desempeñar las tareas de representación administrativa (LEAR) ante la Unión Europea necesarias para la ejecución de proyectos o programas internacionales.
 - Coordinación y supervisión de los procesos para la justificación de proyectos internacionales solicitados en nombre de la US y gestionados en el área de investigación o en una de las tres Third Party designadas por la US. Coordinación de las auditorías de proyectos internacionales de I+D+i.
 - Supervisión y seguimiento de la ejecución económica de las ayudas competitivas internacionales.
 - Coordinación y supervisión de la promoción de la participación en programas de investigación europeos, en especial en los relacionados al H2020 y RIS3.
- Supervisión de los procesos relacionados con la creación de empresas basadas en el conocimiento. Concretamente:
 - Coordinación y supervisión de las tareas de creación y desarrollo de spin-off, iniciativas empresariales cuya actividad principal está vinculada al conocimiento generado en la Universidad.
 - Coordinación y supervisión del desarrollo de acciones formativas y de impulso del emprendimiento.
- Supervisión de las tareas relacionadas con la valorización del conocimiento y su protección. Concretamente:
 - Coordinación y supervisión de las tareas de identificación, evaluación, protección, promoción y comercialización de los conocimientos, capacidades y resultados generados en el seno de la universidad, facilitando la transferencia tecnológica de los mismos.
- Asesoramiento y seguimiento de la participación en acciones de I+D de carácter competitivo así como asesoramiento en la elaboración y negociación de los acuerdos de transferencia de conocimiento.
- Vigilar la correcta ejecución de los planes relacionados con la transferencia de conocimiento en el marco del Campus de Excelencia Internacional Andalucía TECH.
- Supervisión de las acciones para el impulso de la innovación en el tejido productivo como valor añadido.
- Asesoramiento y/o canalización de las ofertas de la US a las licitaciones públicas que se convoquen, como por ejemplo compra pública pre-comercial y la compra pública innovadora.

Conocimientos y experiencia profesional:

- Conocimiento del sistema universitario español.
- Conocimiento de la legislación vigente y de los procedimientos relacionados con las materias objeto del puesto.
- Conocimiento de las aplicaciones corporativas relacionadas con las competencias del puesto.
- Conocimientos derivados de la puesta en funcionamiento de la administración electrónica en la Universidad de Sevilla.
- Se valorará la experiencia profesional en puestos relacionados con las materias objeto del puesto.
- Se valorará conocimientos de idiomas, en especial inglés.