

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

UNIVERSIDADES

Resolución de 31 de agosto de 2018, 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 del personal de administración y servicios funcionario.

Dada la existencia de un puesto próximo a quedar 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 Gestión Personal Docente», 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la legislación sobre función pública de la Junta de Andalucía, el Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de 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 del 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 art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo de instancia (anexo II) irá acompañado del consentimiento informado de tratamiento de datos personales (anexo III), ambos documentos se encuentran disponibles en la página web de esta Universidad: <https://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. A los efectos de este

procedimiento, no se considerarán hábiles los días del mes de agosto, atendiendo a la disposición adicional tercera del Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Sevilla (Resolución Rectoral de 1 de abril de 2014).

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 en el BOJA, 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 de Gestión del PAS funcionario 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.

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y de acuerdo al Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, se pone a disposición de las personas participantes el Anexo II mediante el que se presta consentimiento expreso e inequívoco para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en el modelo de solicitud y se cumple con el deber de información sobre las circunstancias relativas al tratamiento de estos datos.

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.

Sevilla, 31 de agosto de 2018.- El Rector, por delegación de competencias, el Director de Recursos Humanos, Santiago Melcón Pérez.

ANEXO I

Denominación del puesto: Jefe Servicio Gestión Personal Docente.

Unidad: Área Personal Docente.

Subgrupo: A1.

Nivel: 27.

Complemento específico: 13.398,40 €.

Razones que justifican su provisión por el sistema de libre designación previsto en el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

El citado puesto, de carácter directivo, debe proveerse por el procedimiento de libre designación según se recoge en la RPT del Personal de Administración y Servicios vigente. Supone un puesto de máximo nivel en la estructura del Área de Personal Docente y una pieza clave para la adaptación de la gestión de todas las cuestiones relativas a la vida administrativa del profesorado a la exigencias tanto normativas como estratégicas de la Universidad, siempre con el fin de potenciar y mejorar la gestión en un proceso de mejora continua y de camino hacia la excelencia.

En la estructura del Vicerrectorado de Profesorado, el puesto de Jefe de Servicio de Gestión de Personal Docente, implica uno de los niveles más altos de responsabilidad tras la Dirección Técnica del Área de Personal Docente 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.

Debe contar con suficiente competencia y preparación técnica para el ejercicio de sus tareas, así como 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 Gestión de Personal Docente. Es un puesto clave para el cumplimiento de los objetivos definidos, al ser el responsable de ejecutar los criterios y directrices emanados de los cargos de los que depende.

Competencias generales del puesto:

- Orientación al cliente.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/cooperación.
- Desarrollo del equipo.
- Planificación/organización.
- Habilidad analítica (Análisis de problemas).
- Iniciativa/autonomía.

Funciones a desempeñar:

- Dirección, coordinación, supervisión y planificación de las actividades competencia del Servicio, bajo las directrices de la Dirección Técnica del Área de Personal Docente de la Universidad.
- Organización y coordinación de los recursos humanos dependientes del Servicio: distribución de la carga de trabajo, organización de las vacaciones, permisos y licencias del personal, facilitar y colaborar en la formación de los recursos humanos asignados al Servicio.
- Gestionar los recursos materiales del Servicio.
- Estudio y análisis de los distintos procedimientos, supervisar y coordinar la normalización de los procesos del Servicio, para una mayor racionalización y simplificación de los mismos.
- Liderar e impulsar la ejecución y evaluación de las propuestas de mejora, dentro del Área de Personal Docente y de la Subdirección de Gestión de Recursos Humanos, en consonancia con los objetivos estratégicos de la Universidad de Sevilla.
- Participación activa en las reuniones a las que sea convocado, para tratar temas relacionados con las diferentes áreas de trabajo del Servicio y de la Dirección del Área, fundamentalmente en coordinación con el Servicio de Programación Docente.
- Elaboración de informes que sean requeridos sobre aquellas cuestiones competencia del Servicio de Gestión de Personal Docente.
- Coordinar y supervisar la elaboración de propuestas de resolución en aquellas cuestiones competencia del Servicio de Gestión de Personal Docente, informes, memoria de actividades, etc.

- Impulsar el uso de nuevas tecnologías que mejoren la eficiencia en el trabajo.
 - Actualización y difusión de la normativa vigente en el ámbito de sus competencias.
- Conocimientos y experiencia profesional:
- Conocimiento del sistema universitario español.
 - Conocimiento de la legislación vigente en las materias relacionadas con el puesto, específicamente en materia de gestión de personal y seguridad social, tales como: situaciones administrativas de los funcionarios, régimen de incompatibilidades, sistemas de retribuciones, régimen disciplinario, contratación laboral, régimen especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado, régimen general de seguridad social, afiliación de trabajadores, con especial atención a las diferentes modalidades de contratación de profesorado laboral.
 - Conocimiento de los procedimientos relacionados con la gestión del profesorado tanto funcionario como laboral.
 - Conocimientos derivados de la puesta en funcionamiento de la Administración Electrónica y de la legislación de Protección de Datos.
 - Se valorará la experiencia profesional en puestos relacionados con las materias objeto de las competencias de la Jefatura.

ANEXO II. Impreso de Solicitud



IMPRESO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2018 PARA LA PROVISION, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA.

JEFE SERVICIO GESTION PERSONAL DOCENTE. ÁREA PERSONAL DOCENTE

DATOS PERSONALES

Apellidos				Nombre			
D.N.I.			Fecha de nacimiento				
Nacionalidad			Sexo	Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/>			
Domicilio					Código Postal		
Población			Provincia			País	
Teléfono		Móvil		Correo Electrónico			

DATOS ADMINISTRATIVOS

Descripción Cuerpo/Escala	
Administración de origen	

DATOS ACADÉMICOS

Titulación/es que posee	1º:	
	2º:	
	3º:	

IMPORTANTE: De acuerdo con lo establecido en la correspondiente convocatoria, esta solicitud irá acompañada de *currículum vitae en formato CD* y de la **documentación que acredite reunir los requisitos específicos exigidos, los méritos alegados, así como Consentimiento informado de tratamiento de datos personales (anexo III).**

Fecha:

Firma: _____

SR. RECTOR MAGNIFICO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

ANEXO III

CONSENTIMIENTO INFORMADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de acuerdo al RGPD,

Don/Doña, con DNI,
ha recibido la siguiente información respecto al tratamiento de sus datos personales:

1. El Responsable de Tratamiento es la Universidad de Sevilla.
2. Los datos se incorporarán al fichero Concursos y Oposiciones P.A.S. cuya finalidad es Gestión de convocatorias para la selección, provisión de puestos de trabajo y promoción de la carrera profesional de PAS.
3. La finalidad del tratamiento es la gestión del proceso selectivo «Procedimiento de libre designación del puesto Jefe Servicio Gestión Personal Docente, resolución 3 de septiembre de 2018 de la Universidad de Sevilla».
4. La legitimación se realiza de acuerdo con el presente consentimiento.
5. El destinatario es la Universidad de Sevilla y serán cedidos a otras Unidades de la Universidad de Sevilla para la gestión interna de la relación empresa-empleados y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.
6. Los datos serán conservados mientras resulten necesarios para su gestión laboral y administrativa.
7. Los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión (al olvido), Oposición, Limitación del Tratamiento y Portabilidad se ejercerán ante el Delegada de Protección de Datos de la Universidad de Sevilla.
8. Los datos a tratar son los datos incluidos en el modelo de solicitud de participación en la convocatoria.

Por medio de la presente firma, acepta todos los tratamientos de sus datos personales enumerados anteriormente.

Sevilla, de de 2018

Fdo.: