

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

UNIVERSIDADES

Resolución de 17 de enero de 2023, 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 (RPT) de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Sevilla y en virtud de las competencias legalmente atribuidas, este Rectorado ha resuelto convocar por el sistema de libre designación, forma de provisión prevista en la RPT vigente, el puesto de «Jefe/a Servicio Técnico de Infraestructuras», cuyas características se señalan en el anexo que acompaña a la presente resolución.

Para atender a 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 (PAS) funcionario, modificado por Resolución de 25 de mayo de 2017, así como a lo establecido en las siguientes bases de la convocatoria. Con carácter supletorio, será de aplicación la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, 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, aprobado por Decreto 324/2003, de la Junta de Andalucía, de 25 de noviembre, modificado por Decreto 348/2004, de 25 de mayo, para adaptarlo a la Ley 15/2003, Decreto 16/2008, de 29 de enero, y Decreto 55/2017, de 11 de abril, así como los acuerdos y pactos colectivos que 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.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Podrá participar el personal funcionario 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.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y la posesión de méritos que se aleguen será al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Segunda. Para participar en la presente convocatoria se deberá presentar solicitud de admisión en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. La presentación de la solicitud se podrá realizar por cualquiera de los procedimientos que a continuación se detallan:

00276373

1. Preferentemente de forma telemática (requiere certificado digital de la FNMT), a través del procedimiento «Presentación de instancias y solicitudes. Modelo genérico» disponible en la Sede Electrónica de la Universidad de Sevilla

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

a la que se adjuntará a la solicitud generada la documentación correspondiente en formato PDF, indicando como destino en la solicitud «Universidad de Sevilla».

Se deberá considerar válidamente enviada de forma telemática la solicitud si al final del proceso de envío de la instancia genérica, una vez pulsado el botón de «Firmar y presentar», el sistema genera un recibo acreditativo de la presentación de la solicitud en el Registro de la Universidad de Sevilla.

2. De forma presencial: En el Registro General de la Universidad de Sevilla, a través de las Oficinas de Asistencia en materia de Registros, sitas en C/ San Fernando, 4 (Rectorado), o en Paseo de las Delicias, s/n (Pabellón de Brasil), para lo cual se deberá solicitar cita previa siguiendo la información que figura en el siguiente enlace:

<https://institucional.us.es/cprevias/index.php>

3. Presentación en cualquiera de las formas presenciales establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se ha de tener en cuenta que las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas antes de su envío certificado.

La solicitud deberá incluir, de manera expresa:

a) En el apartado expone el siguiente texto: «Habiéndose publicado Resolución de 17 de enero de 2023, de la Universidad de Sevilla, por la que se convoca para su provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de un puesto vacante en la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios funcionario».

b) En el apartado solicita el siguiente texto: «La admisión en dicha convocatoria en el puesto de Jefe/a Servicio Técnico de Infraestructuras, conforme a la solicitud adjunta, declarando asimismo que son ciertos todos los datos y declaraciones incorporados en los documentos anexos».

La falta de presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no valoración de la solicitud a los efectos de la participación en la convocatoria.

Tercera. La solicitud irá acompañada de una memoria en la que las personas interesadas reflejarán su currículum profesional, títulos académicos y los conocimientos específicos en relación con el puesto solicitado.

El personal funcionario que preste servicios en otras Administraciones Públicas deberá adjuntar certificación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para optar al puesto solicitado. En caso de ostentar la condición de personal 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.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y la posesión de méritos que se aleguen será al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Se podrán realizar entrevistas, en su caso, que versarán sobre el contenido de la memoria y las competencias y habilidades de las personas aspirantes.

Quinta. Corresponderá a la Dirección 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 o funcionarias que, en su caso, se designen.

El proceso de provisión podrá ser declarado desierto de forma motivada.

Publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía la resolución definitiva con el destino obtenido por la persona candidata, se procederá a la toma de posesión en los términos establecidos en la legislación vigente.

Sexta. Se informa a las personas participantes en esta convocatoria que la documentación presentada, junto con su solicitud de participación, permanecerá en los archivos del Servicio de Selección del Personal de Administración y Servicios el tiempo que marque la normativa de aplicación.

Séptima. En aplicación del principio de transparencia y lealtad regulado en el Reglamento General de Protección de Datos RGPD UE 2016/679, se le informa que la Universidad de Sevilla es responsable del presente tratamiento, «Oposiciones y Concursos PAS», que tiene como finalidad la «Gestión de convocatorias para la selección, provisión de puestos de trabajo y promoción de la carrera profesional de Personal de Administración y Servicios (PAS) funcionario y laboral de la Universidad de Sevilla».

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal, el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Universidad de Sevilla.

De acuerdo con las citadas normas, tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos personales, así como a otros derechos que puede consultar, junto a una información adicional más detallada, en el enlace:

https://sic.us.es/sites/default/files/pd/ci oposiciones_y_concursos_pas.pdf

Octava. Algunas de las referencias a personas y colectivos figuran en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse 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 artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 17 de enero de 2023.- El Rector, Miguel Ángel Castro Arroyo.

ANEXO I

Denominación del puesto: Jefe/a Servicio Técnico de Infraestructuras.

Unidad: Servicio Técnico de Infraestructura.

Subgrupo: A1/A2.

Nivel: 27/26.

Titulaciones. Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante de Arquitecto, Arquitecto Técnico, Ingeniero o Ingeniero Técnico.

Complemento específico: 15.886,76 €.

RPT en la que se aprueba la provisión de la plaza por el procedimiento de libre designación: 2022.

00276373

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:

La Dirección General del Espacio Universitario, a la que pertenece la plaza, tiene encomendado, por un lado, los asuntos relacionados con proyectos, obras, servicios y el mantenimiento de todos los espacios universitarios edificados y urbanos, desde la política de proyectos y ejecución de obras de nuevos edificios, las rehabilitaciones y reformas de los existentes, su equipamiento, a su mantenimiento y seguridad. Por otro lado, también tiene asignada la política de sostenibilidad y eficiencia energética de la Universidad.

En la estructura de la Dirección General el puesto citado implica uno de los niveles más altos de responsabilidad tras el Director/Directora General del Espacio Universitario y Director/Directora del Secretariado de Infraestructuras. El citado puesto tiene dependencia funcional directa de la Dirección General, exigiéndose para su desempeño un alto grado de confianza y responsabilidad, así como 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.

Asimismo, el puesto exige contar con la suficiente competencia y preparación técnica para la dirección del Servicio y la coordinación de los técnicos a su cargo para la gestión, entre otros trabajos, de:

- Los informes técnicos de viabilidad y estudios preliminares que incluyan un pre-dimensionado de costes.
- La preparación de los pliegos de prescripciones técnicas de los procesos de licitación pública.
- La supervisión de los documentos técnicos elaborados por los técnicos, validándolos con su firma.
- La valoración técnica de las ofertas recibidas en los procesos de licitación.
- La gestión de las actuaciones y el seguimiento del cumplimiento de los procedimientos internos y de la normativa vigente, en el conocimiento profundo de las necesidades detectadas y en los usos que se harán de los nuevos espacios que se habiliten.
- La acción coordinada con el Servicio de Mantenimiento para la correcta integración de los nuevos espacios en el programa general de mantenimiento de la Universidad de Sevilla.
- La elaboración y actualización de los procedimientos de las distintas actividades a desarrollar dentro del Servicio para su propuesta a la Dirección General, quien los validará.

1. Competencias generales del puesto:

Según lo dispuesto en el Acuerdo de Homologación del Personal de las Universidades Públicas de Andalucía y el Pacto por la Calidad de la Administración y por la mejora de las condiciones de trabajo de su personal.

- Compromiso ético.
- Liderazgo.
- Orientación al cliente.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/cooperación.
- Planificación/organización.
- Desarrollo del equipo.
- Habilidad analítica (análisis de problemas).
- Autonomía/iniciativa.
- Mejora continua.

2. Funciones específicas del puesto:

Función 1. Creación, puesta en marcha y mantenimiento actualizado de una carta de servicios y de unas normas de redacción de proyectos y documentación técnica adaptadas a los estándares de la Universidad de Sevilla y a los planes de Mantenimiento.

Función 2. Redacción y emisión de informes técnicos, conformidades, escritos, dictámenes, etc., con especial mención a los informes de revisión y de supervisión de proyectos, así como la documentación técnica generada en las actuaciones, desde que se inicia del expediente con la solicitud de informe de viabilidad y valoración hasta la finalización del período de garantía de la actuación realizada.

En cualquier caso, los documentos emitidos dentro del servicio deberán contar con la conformidad y firma del coordinador técnico redactor y del responsable de este puesto.

Se debe atender de manera expresa a la conformidad de facturas de actuaciones realizadas en el Servicio.

Función 3. Gestión personalizada ante otros organismos en relación con la realización de estudios preliminares, consultas, justificación técnica realizada con cargo a subvenciones u otro tipo de concesiones, gestión de permisos o encomiendas de la Dirección General. del Espacio Universitario.

Función 4. Redacción y revisión de Pliegos de Prescripciones Técnicas y verificación del cumplimiento de normativas técnicas y de contratación y participación en las comisiones técnicas en las que sea designado por la Dirección General.

Dentro de esta función, el titular de este puesto será responsable, en último término del cumplimiento de los plazos para la redacción de los pliegos de prescripciones técnicas y demás documentos necesarios para dar trámite a cada uno de los expedientes de contratación. Para ello, deberá distribuir de forma adecuada las tareas entre los miembros del Servicio o asumir personalmente, en su caso, la redacción y firma de los citados documentos. En cualquier caso, los pliegos de prescripciones técnicas deberán contar con la conformidad y firma del técnico redactor y del responsable de este puesto.

Por último, asumirá la misión de asesorar técnicamente a la Dirección General del Espacio Universitario de la Universidad de Sevilla y de participar en cada una de las Comisiones Técnicas en las que sea designado por esta.

Función 5. Coordinación de los grupos de trabajo participantes en la redacción de documentos técnicos y en la ejecución de actuaciones de obra, servicios y equipamiento de todos los espacios universitarios tanto edificados como sus urbanizaciones, con especial atención a los proyectos básicos, de ejecución, de servicios y de equipamiento de grandes obras que actúen sobre bienes inscritos en Catálogo General del Patrimonio Histórico.

Función 6. Coordinación con la Jefatura de Servicio de Gestión Administrativa de Infraestructura, así como con la Dirección Técnica Servicio Mantenimiento de la Dirección General en la organización de los procesos y en la distribución de tareas para el cumplimiento de los objetivos, así como con cualesquiera de los departamentos, servicios, negociados o unidades de gestión de la Universidad de Sevilla.

3. Conocimientos y experiencia profesional:

- Conocimiento en la legislación técnica vigente en la materia objeto del puesto.
- Conocimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público y patrimonio.
- Conocimiento de la legislación de protección, seguridad y salud relacionada con sus competencias.
- Se valorará el conocimiento de los procesos y procedimientos de la Dirección General de Infraestructuras de la Universidad de Sevilla.
- Se valorará el conocimiento de las normas gestión económica de la Universidad de Sevilla.

- Se valorará el conocimiento de los procedimientos de tramitación de expedientes ante las distintas administraciones vinculadas, en especial con el Ayuntamiento de Sevilla y su Gerencia de Urbanismo, Delegaciones Provinciales de la Junta de Andalucía y con las empresas suministradoras de suministros y acometidas.
- Se valorará la experiencia profesional previa vinculada a las titulaciones habilitantes de referencia, fundamentalmente vinculada a la redacción de proyectos de Arquitectura y Urbanismo, así como el desarrollo de Instalaciones y Estructuras, en los campos relativos a la nueva edificación o la rehabilitación de edificios existentes.
- Se valorará experiencia previa en el liderazgo y la coordinación de grupos de trabajo relacionados con la redacción, revisión y actualización de documentos técnicos y autonomía para la toma de las decisiones que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos.
- Se valorará la experiencia previa en la participación directa en trabajos previos de cartas de servicio, normas de redacción de proyectos, prescripciones técnicas generales, etc.
- Se valorará la experiencia previa en la gestión, revisión y supervisión de documentación técnica, en la coordinación de actuaciones de obras y equipamiento, así como gestión y solución de incidencias durante los procesos de solicitud de licencias municipales, documentos de legalización de instalaciones, dictámenes de la Comisión Provincial de Cultura y Patrimonio, etc., y de justificación técnica de actuaciones realizadas con cargo a subvenciones finalistas.
- Se valorará la experiencia en la gestión documental técnica de expediente de contratación de obras, mantenimiento, equipamiento o servicios, así como de participación en la redacción o supervisión de informes de valoración mediante juicios de valor en licitaciones públicas, encomiendas de gestión, contratos, etc.
- Se valorará el conocimiento de herramientas informáticas y programas específicos relativos a la Arquitectura y la Ingeniería vinculada a las edificaciones, la urbanización y las instalaciones (Autocad, BIM, Presto, GIS, gestión ofimática –procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, flujos...– y equivalentes), que sean útiles para las nuevas obras, las rehabilitaciones y reformas, así como las urbanizaciones.