



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

RESOLUCION DE 20 DE MAYO DE 2013 DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO PARA LA PROVISION DE PUESTOS BASE DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL ÁREA DE BIBLIOTECA.

Vacantes varios puestos base de trabajo reservados a Personal Funcionario de Administración y Servicios del Área de Biblioteca adscritos a los subgrupos A2, C1 y C2, este Rectorado, en uso de las atribuciones que tienen conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como por los Estatutos de esta Universidad aprobados por Decreto 58/2003, de 8 de mayo, del Consejo de Gobierno, ha dispuesto convocar Concurso Interno de Méritos para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el Anexo II, con arreglo a las siguientes,

BASES

A la presente convocatoria le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.- ASPIRANTES

1.1.- Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Universidad Complutense de Madrid, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, y otros funcionarios de carrera que presten servicios en la Universidad Complutense de Madrid y que pertenezcan, en ambos casos, a un Cuerpo o Escala clasificado en el grupo A (Subgrupo A2) y en el Grupo C (Subgrupos C1 y C2) del Área de Biblioteca.

1.2.- Estarán obligados a participar en el presente concurso los funcionarios que se encuentren en la UCM con destino provisional por reingreso en la Universidad o por estar en situación de comisión de servicios, procedentes de otro Organismo, ocupando un puesto base.

1.3.- Los interesados no podrán renunciar a su participación en el concurso a partir de la publicación del listado que contenga la valoración definitiva de la primera y única fase de méritos.

2.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

2.1.- Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán al Sr. Rector de la Universidad Complutense de Madrid y se presentarán en el Registro General de la Universidad Complutense, en cualquiera de sus Registros Auxiliares, o en la forma establecida 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, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web de la UCM.

2.2.- Las solicitudes de participación deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo III de esta convocatoria, relacionando por orden de preferencia los puestos



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

que se solicitan.

De toda la documentación que se presente, incluyendo la solicitud de participación, los concursantes deberán presentar un original y una copia.

2.3.- Formación:

2.3.1 Los concursantes que aleguen como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento o titulaciones oficiales u homologadas diferentes de las que han permitido el acceso al correspondiente Cuerpo o Escala recogidos en la base 3.2.3, deberán aportar junto con la solicitud de participación los documentos acreditativos de los mismos, salvo que se hubieran aportado anteriormente. No será necesario acreditar los cursos realizados a través de la Unidad de Formación del PAS de la Universidad.

En caso de no ser preceptiva la presentación de la documentación acreditativa de los méritos indicados, cursos de formación o perfeccionamiento o titulaciones, éstos **sólo serán valorados si se hacen constar en la solicitud de participación.**

2.4 Los funcionarios que aleguen como mérito alguna de las situaciones consignadas en la base 3.2.5, para su acreditación deberán aportar junto con la instancia de participación la siguiente documentación:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo y copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) Cuidado de hijos:

Edad del menor: Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Mejor atención del menor: Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor.

c) Cuidado de familiar:

Parentesco: Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto: Certificado de empadronamiento tanto del concursante como del familiar.

Mejor atención del familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

2.5 Los méritos relativos al grado personal consolidado, trabajo desarrollado y antigüedad no deberán ser acreditados por los concursantes.

2.6.- La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se admitirán para su valoración, justificantes documentales de los méritos que se hayan aportado con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Sin perjuicio de lo anterior, en los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

2.7.- En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios por razones de convivencia familiar, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

2.8.- Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados. (Art. 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre).

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

3.- VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS

3.1.- La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Se valorarán:

- El grado personal de los concursantes: Hasta un máximo de tres puntos.
- El trabajo desarrollado en servicio activo: Hasta un máximo de cuatro puntos.
- Formación: Hasta un máximo de cinco puntos.
- La antigüedad: Hasta un máximo de cinco puntos.
- Conciliación de la vida familiar y laboral: Máximo de 2 puntos.

3.2.- Primera y única Fase: La puntuación mínima necesaria para la obtención de plaza por concurso será de 3 puntos, declarándose desiertas aquellas vacantes en las que los aspirantes no alcancen dicha puntuación.

3.2.1.- El grado personal se valorará hasta un máximo de tres puntos, conforme a la



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

siguiente escala:

Por tener consolidado un grado personal:

Superior al del puesto solicitado	3
Igual al del puesto solicitado	3
Inferior en uno o en dos niveles al del puesto solicitado	2
Inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado	1

3.2.2.- Valoración del trabajo desarrollado en situación de activo hasta un máximo de cuatro puntos, según la siguiente escala:

Por desempeñar un puesto de trabajo, con carácter definitivo, de nivel:

Superior al del puesto solicitado	4
Igual al del puesto solicitado siempre que el puesto haya sido obtenido con una antelación mínima de dos años computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.	4
Igual al del puesto solicitado siempre que el puesto haya sido obtenido dentro de los dos años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes	2

No se valorará el desempeño de puestos con carácter provisional. En consecuencia, la valoración se realizará sobre el último puesto desempeñado con carácter definitivo.

3.2.3.- Valoración de la formación. Hasta un máximo de cinco puntos.

a) Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento, expresamente dirigidos a los empleados públicos impartidos por el INAP, Centros Públicos de Formación de Funcionarios y los incluidos en el marco del Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas siempre que se haya expedido diploma o certificación de aprovechamiento, con una duración de 10 horas lectivas como mínimo, y versen sobre materias directamente relacionadas con las tareas propias de los puestos de trabajo.

Por cada curso de formación de 15 o más horas realizado dentro de los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes 1,00

Por cada curso de formación de 10 a 14 horas realizado dentro de los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes 0,50

Por cada curso de formación de 15 o más horas realizado entre los cinco y diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes 0,50

Por cada curso de formación de 10 a 14 horas realizado entre los cinco y diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes 0,25

Por cada curso de formación de 15 o más horas realizado con más de diez años, anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes 0,25



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

Por cada curso de formación de 10 a 14 horas realizado con más de diez años, anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes 0,125

b) Asimismo, se valorarán las titulaciones oficiales u homologadas con validez en el territorio español relacionadas con el contenido del puesto de trabajo al que se pretende acceder, diferentes de las que han permitido el acceso al correspondiente cuerpo o escala del siguiente modo:

Título de Diplomado o equivalente	1
Título de Grado, Licenciado o equivalente	2

3.2.4.- La Antigüedad se valorará hasta un máximo de cinco puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

Por cada año completo de servicio en la Administración 0,15

A estos efectos se computarán los servicios prestados, previos al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

3.2.5. La Conciliación de la vida familiar y laboral se valorará con un máximo de dos puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

a) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto 0,5

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor

Por cada hijo 0,5

Por cada hijo discapacitado 1

c) El cuidado de un familiar hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Por cada familiar 0,5

3.3.- La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación.

4.- ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS

4.1.- El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas, vendrá dado por la



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

puntuación obtenida según el correspondiente baremo.

4.2.- En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos por el siguiente orden:

- a) Valoración del grado personal
- b) Valoración del trabajo desarrollado
- c) Valoración de los Cursos de Formación o Perfeccionamiento
- d) Valoración de la antigüedad

De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, si persistiera el empate, al número obtenido en el proceso selectivo.

4.3.- El puesto de trabajo convocado a Concurso, no será en ningún caso declarado desierto, cuando existan concursantes, que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima especificada para la obtención del mismo.

5.- COMISIÓN DE VALORACION

5.1.- Los méritos serán valorados por la Comisión de Valoración que se especifica en el Anexo IV

5.2.- La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

6.- RESOLUCIÓN

6.1.- El plazo para la resolución del concurso será como máximo de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

6.2.- La propuesta de resolución del Concurso por la Comisión de Valoración será, en cualquier forma, firme y vinculante.

El destino obtenido será irrenunciable.

La presente Convocatoria y cuantos actos se deriven de ella, podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 20 de mayo de 2013
El Rector
P.D. La Gerente
(DR. 57/2011 de 7 de junio,
BOCM n. 178, de 29 de julio)

Begoña Aísa Peinó



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

ANEXO I

MATERIAS DE LOS CURSOS

- o Cursos especializados en Biblioteca
- o Cursos para el uso de aplicaciones informáticas específicas del área de biblioteca vigentes en la UCM
- o Evaluación, Calidad y Gestión Estratégica
- o Ofimática e Internet
- o Prevención de Riesgos Laborales
- o Formación Administrativa General de carácter básico (procedimiento administrativo, régimen jurídico de administraciones públicas, etc.)
- o Archivo y gestión de expedientes