



RESOLUCIÓN de 13 de septiembre de 2018, de la Gerencia, por la que se anuncia convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puestos vacantes en la plantilla de personal laboral de administración y servicios.

(2018062246)

De conformidad con lo previsto en el artículo 30 del III Convenio Colectivo para el Personal laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (DOE de 8 de junio de 2016), y con carácter previo a ultimar los destinos de las plazas que se sometan a proceso selectivo de promoción interna, se convoca concurso de méritos para cubrir puestos de trabajo vacantes en la plantilla de personal laboral.

En su virtud, esta Gerencia, con arreglo a las competencias que tiene delegadas del Rector de la Universidad de Extremadura, procede a la convocatoria con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

- 1.1. Se convoca concurso de méritos para la provisión de los puestos que se especifican en el anexo I, y los que pudieran quedar vacantes como consecuencia de la adjudicación de los anteriores (resultas).
- 1.2. El proceso selectivo se ajustará, en lo que resulte aplicable, a la legislación básica estatal y la autonómica de desarrollo de aquélla en materia de Función Pública, a lo dispuesto en el III Convenio colectivo aplicable al personal laboral de administración y servicios de la Universidad de Extremadura (DOE de 8 de junio de 2016), las normas fijadas por la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de personal, y las establecidas en la presente convocatoria.
- 1.3. Las funciones atribuidas a los puestos y el régimen de jornada de trabajo y horario son los establecidos en el anexo II y capítulo IX, respectivamente, del III Convenio colectivo aplicable al Personal laboral de administración y servicios de la Universidad de Extremadura, en consonancia con lo establecido en la relación de puestos de trabajo de dicho colectivo (DOE de 18 de mayo de 2016).
- 1.4. Las retribuciones y demás derechos de contenido económico se ajustarán a lo que determina el citado Convenio colectivo y, en lo que resulte aplicable, las demás normas de carácter general en materia de retribuciones del personal laboral al servicio de los organismos públicos.
- 1.5. El desempeño de los puestos convocados quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y las normas reglamentarias que le sirvan de desarrollo.

***Segunda. Requisitos de los aspirantes.***

2.1. Podrá participar en el presente concurso el personal laboral fijo de plantilla de la Universidad de Extremadura, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los excedentes voluntarios por interés particular en tanto cumplan el período mínimo previsto en el convenio colectivo para esta situación, y los suspensos en firme mientras dure la suspensión. También podrá participar el personal laboral fijo de otras Universidades, en tanto exista convenio de reciprocidad, y en los términos que aparecieran recogidos.

Además, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que se ostente la misma categoría y especialidad a la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo al que se concurre, o a una categoría y misma especialidad encuadrada en el grupo o subgrupo superior al del puesto convocado.
 - b) Que se tenga acreditada una permanencia mínima de un año en el último puesto ocupado, salvo en los supuestos de remoción, cese o supresión de puestos de trabajo que ocuparan.
- 2.2. Los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2.3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, serán vinculantes para los petitionarios. No obstante, se podrá renunciar a la participación en el concurso hasta el momento de la constitución de la Comisión de Valoración.

Tercera. Solicitudes.

- 3.1. La solicitud de participación, ajustada al modelo que figura como anexo III a esta resolución, se presentará en el Registro General de la Universidad de Extremadura (Palacio de la Generala, Plaza de Caldereros, n.º 2, 10003 Cáceres; Avda. de Elvas, s/n, 06006 Badajoz), en los registros de los Centros Universitarios de Mérida y Plasencia, en el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios del Rectorado, existente en cada campus, o en la forma establecida en el artículo 16, en concordancia con la disposición transitoria cuarta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 3.2. Los aspirantes deberán presentar, debidamente ordenada, cuanta documentación estimen oportuna para la valoración de sus méritos personales, en el modelo establecido en el anexo VI.



- 3.3. Los datos relativos a las circunstancias personales o profesionales, así como los concernientes a los méritos que se aduzcan, deberán acreditarse debidamente y han de ser los que al efecto se correspondan con la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, debiendo adjuntar a la misma la documentación justificativa de dichos méritos.
- 3.4. La acreditación del destino del cónyuge o pareja de hecho se hará mediante la aportación de fotocopia del libro de familia o documento de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho o equivalente que acredite la relación entre el solicitante o el cónyuge o pareja. Asimismo, se aportará certificación de la unidad de personal correspondiente que acredite la localidad del destino del cónyuge o pareja de hecho, el puesto de trabajo que desempeña y la forma de obtención del mismo.
- 3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
- 3.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esa naturaleza.
- 3.7. No se valorarán méritos no justificados por el aspirante.

Cuarta. Orden de prelación del proceso.

El concurso de méritos se resolverá atendiendo al siguiente orden de prelación:

- Trabajador afectado por traslado obligatorio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del convenio colectivo.
- Trabajador del mismo grupo o subgrupo, categoría y especialidad.
- Reingreso de excedente sin reserva del puesto de trabajo, del mismo grupo o subgrupo, categoría y especialidad.
- Trabajador del grupo o subgrupo superior y misma especialidad.

Quinta. Valoración de los méritos.

- 5.1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados se efectuará de acuerdo con el baremo que se reseña en el anexo IV, con el detalle de la puntuación en cada apartado de los méritos que se pueden aportar, y, en su caso, la normalización de los méritos en los apartados pertinentes, obteniendo los puestos convocados aquellos solicitantes que resulten con mayor puntuación total en cada uno de ellos.



- 5.2. Si dos o más candidatos obtuvieran la misma puntuación total, se adjudicaría el puesto al candidato con mayor antigüedad en la especialidad. De persistir el empate se atendería a la antigüedad en la Universidad de Extremadura y, si continuara el empate prevalecerá el que tenga mayor grado de titulación académica.

Sexta. Comisiones de Valoración.

- 6.1. Las distintas Comisiones de Valoración de este concurso, aprobadas por el Rector de la Universidad de Extremadura, son las que figuran como anexo V a la presente resolución, referidas a los puestos que igualmente se indican.
- 6.2. El procedimiento de actuación de las Comisiones de Valoración se ajustarán a lo dispuesto en el capítulo II, la sección 3.ª, subsección 1.ª, de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el convenio colectivo y demás disposiciones vigentes.
- 6.3. Los miembros de las comisiones deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Gerencia de la Universidad, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando se den en ellos los motivos y circunstancias previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Presidente deberá solicitar de los miembros del órgano de selección declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en la citada Ley 40/2015.
- 6.4. Con anterioridad al inicio del concurso de méritos, la autoridad que convoca publicará la resolución por la que se nombren a los nuevos miembros de las comisiones de valoración afectadas, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 6.3, en el tablón de anuncios del Rectorado de las dos divisiones del Campus universitario, así como en los Centros Universitarios de Mérida y Plasencia, y en la página web del Área de Recursos Humanos.
- 6.5. Previa convocatoria de los Presidentes, se constituirán las Comisiones de Valoración del concurso de méritos con la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros de cada una de ellas, siendo necesaria la asistencia obligada del Presidente y el Secretario.
- 6.6. A partir de su constitución y para el resto de las sesiones, la Comisión de Valoración, para actuar válidamente, requerirá la misma mayoría indicada en el apartado anterior.
- 6.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, las Comisiones de Valoración tendrán su sede en el Rectorado de la Universidad de Extremadura, Área de Recursos Humanos, en Plaza de los Caldereros núm. 2, 10011 Cáceres, teléfono 927 257013. En esta sede, al menos, una persona, miembro o no de las comisiones de valoración, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con el proceso.



- 6.8. En cualquier momento del proceso selectivo si la correspondiente Comisión de Valoración tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o de la existencia de falsedad documental, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Rector de la Universidad de Extremadura, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al proceso selectivo, a los efectos procedentes.
- 6.9. A efectos de asistencias por participación en el proceso selectivo, las Comisiones de Valoración quedan encuadradas en la categoría segunda de las previstas reglamentariamente.
- 6.10. De conformidad con lo establecido en el artículo 33.7 del III Convenio colectivo para el personal laboral de administración y servicios de la Universidad de Extremadura, cada una de las organizaciones sindicales y/o agrupaciones/asociaciones de trabajadores que estén representadas en el Comité de Empresa del personal laboral de administración y servicios, podrá designar un observador para participar durante todo el proceso selectivo, con voz pero sin voto.
- 6.11. Contra las actuaciones y actos de trámite de las Comisiones de Valoración que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Extremadura en el plazo de un mes.

Séptima. Lista de puntuaciones y toma de posesión.

- 7.1. Las Comisiones de Valoración harán públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan participado en el presente proceso selectivo en el tablón de anuncios del Rectorado de las cuatro divisiones del Campus Universitario, y en la página web del Área de Recursos Humanos.
- 7.2. Las Comisiones de Valoración elevarán al Rectorado la correspondiente propuesta para la adjudicación de los puestos convocados, de acuerdo con las evaluaciones que consten en acta y la puntuación obtenida por los aspirantes.

El plazo para la resolución del concurso de méritos será de un mes contado desde el día siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes.

- 7.3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o un mes si comporta cambio de residencia, empezando a contar dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso de méritos.

Se podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta tres meses.



- 7.4. El traslado del trabajador que, en su caso, obtenga destino por la participación en esta fase será irrenunciable, y tendrá la consideración de voluntario, sin que proceda por esta circunstancia derecho a indemnización alguna.
- 7.5. En el caso de obtener por concurso de méritos un puesto correspondiente a una categoría profesional incluida en un grupo inferior al que se pertenece se perderá la categoría de origen, debiendo realizarse un nuevo contrato de acuerdo a la categoría obtenida y percibiendo las retribuciones correspondientes al nuevo puesto.

Octava. Aplicación.

- 8.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el proceso selectivo, se someten a las bases de la convocatoria y a las decisiones que adopten las Comisiones de Valoración, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. Las Comisiones de Valoración se hallan facultadas para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.
- 8.2. Las presentes bases generales vinculan a la Universidad de Extremadura, a las Comisiones de Valoración que han de calificar el proceso selectivo y a quienes participen en el mismo.

Contra la presente resolución y los actos definitivos de la presente convocatoria podrá ejercitarse la oportuna acción ante la jurisdicción social, previo agotamiento de la vía administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en relación con lo prevenido en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social (modificado por la disposición final tercera, punto dos, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Badajoz, 13 de septiembre de 2018.

El Gerente,
LUCIANO CORDERO SAAVEDRA

**ANEXO I****PUESTOS DE TRABAJO CONVOCADOS**

Código	Denominación del puesto y destino	Localidad	Subgrupo	Complementos salariales	Observaciones
PLB0229	Técnico Especialista de Administración. Facultad de Derecho. Secretaría Administrativa	Cáceres	C1	PC	ES02
PLG0277	Auxiliar de Servicios. Servicios Comunes de la Facultad de Educación	Badajoz	C2	PC	ES18
PLS0354	Técnico Especialista (Coordinador de Servicios). Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo.	Cáceres	C1	PC- MT	ES08
PLM0193	Auxiliar de Servicios. Servicios Comunes de la Facultad de Medicina	Badajoz	C2	PC	ES18

CLAVES:**A) COMPLEMENTOS SALARIALES.**

PC = Plus de convenio.
MT= Mañana y Tarde.

B) OBSERVACIONES.**ESPECIALIDAD Y REQUISITO ESPECÍFICO:**

ES02 = Administración.
ES08 = Coordinador de Servicios.
ES18 = Servicios.

**ANEXO II****RÉGIMEN DE JORNADA Y FUNCIONES****RÉGIMEN DE JORNADA:**

A) Técnico Especialista de Administración (Puesto con clave PLB0229): Jornada de 37:30 horas/semanales en horario de mañana.

B) Auxiliar de Servicios (Puesto con clave PLG0277): Jornada de 37:30 horas/semanales en horario de mañana o tarde.

C) Coordinador de Servicios (Puesto con clave PLS0354) Jornada de 37:30 horas/semanales en horario de mañana y tarde.

D) Auxiliar de Servicios (Puesto con clave PLM0193): Jornada de 37:30 horas/semanales en horario de mañana o tarde.

FUNCIONES:

TÉCNICO ESPECIALISTA DE ADMINISTRACIÓN: administrativas con iniciativa personal o siguiendo las normas de actuación marcadas por los responsables de la unidad en la que se integren, mediante el uso de los medios materiales e informáticos apropiados para ello.

COORDINADOR DE SERVICIOS: de programación, organización y coordinación de las tareas del personal a su cargo, coordinando las actuaciones para reserva de aularios y dependencias, e impulsando las acciones que en su ámbito funcional correspondan para la organización de actos con los medios adecuados para ello. Al mismo tiempo se responsabilizarán de la organización del almacén y equipos audiovisuales asignados a la dependencia en que se integran, custodiando las llaves y el acceso, así como del cumplimiento de las tareas de limpieza, vigilancia, mensajería, cafetería y reprografía de servicios externos que presten servicios en la dependencia de destino.

AUXILIAR DE SERVICIOS: de carácter básico de vigilancia y cuidado de los edificios y dependencias, así como el control de acceso. Asimismo, llevarán a cabo el franqueado y distribución de correspondencia, así como la atención e información al público, ejecutando los encargos y recados de carácter oficial, mediante el manejo básico de los sistemas de información y comunicación. Excepcionalmente podrán realizar fotocopias y otras reproducciones cuando sea imprescindible, así como tareas de atención de los servicios de telecomunicación dando aviso y entrega de los mensajes recibidos. Igualmente suministrarán el material y equipamiento necesarios para el funcionamiento de las instalaciones y locales de la unidad de destino.

**ANEXO III****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL LABORAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS, CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA DE XX DE JULIO DE 2018**

D/D^a
CATEGORÍA PROFESIONAL:
DESTINO ACTUAL:

SOLICITA: Participar en la convocatoria referenciada en el encabezamiento, para la provisión del/os puesto/s de trabajo de la Universidad de Extremadura que a continuación se relacionan, y a tal efecto acompaña la documentación pertinente:

1. Puestos de trabajo vacantes convocados a los que participa:

CÓDIGO	Categoría Profesional	Especialidad	Subgrupo	Unidad y localidad de destino

2. Puestos de trabajo vacantes por resultas a los que participa:

CÓDIGO	Categoría Profesional	Especialidad	Subgrupo	Unidad y localidad de destino

En _____, a _____ de _____ de 2018
(firma)

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

**ANEXO IV****BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS**

1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS Y VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (7,5 puntos máximo)	
Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma especialidad solicitada de forma remunerada en el ámbito funcional correspondiente a la Universidad de Extremadura	Por mes o fracción superior a quince días: 0,05 puntos
Haber desempeñado la categoría profesional y especialidad solicitada de forma remunerada en el ámbito funcional correspondiente a cualquier otra Administración Pública	Por mes o fracción superior a quince días: 0,04 puntos
Haber desempeñado servicios en la Universidad de Extremadura en Grupo o Subgrupo profesional inferior y misma especialidad a la que corresponde la vacante solicitada.	Por mes o fracción superior a quince días: 0,03 puntos
2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (3,5 puntos máximo)	
Títulos, diplomas o certificados expedidos por la Universidad de Extremadura, el Instituto Nacional de Administración Pública o Centros equivalentes, en el ámbito de la formación específica de los empleados públicos, así como las Organizaciones Sindicales, dentro del Plan de Formación Continua, que estén relacionados con el puesto de trabajo. Impartidos y recibidos	Valor hora: 0,015 puntos
Títulos, diplomas o certificados expedidos por cualquier Entidad pública o privada, en colaboración con cualquier Administración Pública, que estén relacionados con el puesto de trabajo. Impartidos y recibidos	Valor hora: 0,005 puntos
3.- ANTIGÜEDAD (1,5 puntos máximo)	
Por servicios prestados en la Universidad de Extremadura	Por mes o fracción superior a quince días: 0,06 puntos
Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas	Por mes o fracción superior a quince días: 0,03 puntos
4.- MÉRITOS ESPECÍFICOS (1,5 puntos máximo)	
4.1. Títulos oficiales académicos. Otras titulaciones oficiales académicas o profesionales distintas a la exigida para ingreso en la categoría laboral a la que se concursa. <i>(Se valorará exclusivamente la titulación más alta).</i>	Doctor: 1,00 punto. Máster: 0,85 puntos. Grado, Licenciado, Ing. Superior o equivalente: 0,75 puntos. Diplomado, Ingeniero Técnico o equivalente: 0,50 puntos. Técnico Superior: 0, 25 puntos. Bachiller Superior o titulación equivalente: 0,10 puntos.
4.2. Otros méritos. Curso académico completo de un idioma expedido por Escuela Oficial de Idiomas o Instituto de Lenguas Modernas de la UEx.	Por curso académico completo: 0,20 puntos
5.- DESTINO PREVIO CÓNYUGE, GUARDA LEGAL, ATENCIÓN A MAYORES (1 punto máximo)	
A valorar exclusivamente una de las siguientes circunstancias: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Destino previo del cónyuge empleado público o pareja de hecho en el mismo municipio. ▪ Por razones de guarda legal de menores. ▪ Atención a personas mayores o con discapacidad y cuidado directo de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, o personas convivientes con el trabajador. 	1 punto. 1 punto. 1 punto.

NORMALIZACIÓN DE MÉRITOS: En aquellos apartados donde se supere la puntuación máxima, ésta será normalizada a aquel que obtenga la mayor puntuación en el apartado correspondiente.

Conforme a ello, tanto la puntuación conseguida en cada uno de los diferentes apartados como la puntuación global alcanzada, ha de considerarse única y exclusivamente como una medida relativa establecida con respecto al resto de los candidatos presentados al mismo concurso.

En el supuesto de que sólo se presente un candidato, se otorgará a éste una puntuación en cada uno de los apartados que no podrá ser normalizada.



ANEXO V
COMISIONES DE VALORACIÓN

TÉCNICO ESPECIALISTA (Administración). CÓDIGO PLB0229

Titulares:

Presidente: Don José Expósito Albuquerque, Vicegerente de Recursos Humanos

Vocales:

Doña Ana María Cuello Sánchez, Técnico Especialista –Administración-
Doña María del Carmen Ossorio Rajo, Técnico Especialista –Administración-
Don Luis Núñez López, Técnico Especialista –Administración-
Don Calixto Merino García, Escala Administrativa de la Universidad de Extremadura

Secretaria: Doña Francisca Fajardo Moreira, Jefe de Sección de Gestión del Personal de Administración y Servicios.

Suplentes:

Presidente: Doña Emilia Martín Martín, Jefe de Servicio de Gestión de Recursos Humanos

Vocales:

Doña Antonia Guisado Grijota, Técnico Especialista –Administración-
Doña María Dolores Calvarro Camisón, Escala Administrativa de la Universidad de Extremadura
Don Luis Javier Domínguez Pulido, Escala Administrativa de la Universidad de Extremadura
Don José Cerro Mariño, Escala Administrativa de la Universidad de Extremadura

Secretaria: Doña Julia Cabrera Rodríguez, Funcionaria del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

TÉCNICO ESPECIALISTA (Coordinador de Servicios). CÓDIGO PLS0354

Titulares:

Presidente: Don José Expósito Albuquerque, Vicegerente de Recursos Humanos

Vocales:

Doña Manuela Benítez Cortés, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios)
Doña Paloma Plata Pulido, Escala de Técnico Auxiliar de Servicios
Don Eduardo Vaz Leal, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios)
Don José Francisco Ochandorena Marín, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios)

Secretaria: Doña Francisca Fajardo Moreira, Jefe de Sección de Gestión del Personal de Administración y Servicios.

**Suplentes:**

Presidente: Doña Emilia Martín Martín, Jefe de Servicio de Gestión de Recursos Humanos

Vocales:

Doña Ana María Bermejo Ollero, Escala de Técnico Auxiliar de Servicios

Doña Manuela Gordo Velarde, Escala de Técnico Auxiliar de Servicios

Don Rubén Jesús Flores Polán, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios)

Don Luis Felipe Holgado Nevado, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios)

Secretaria: Doña Julia Cabrera Rodríguez, Funcionaria del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

AUXILIAR (SERVICIOS). CÓDIGOS PLG0277 y PLM0193**Titulares:**

Presidente: Don José Expósito Albuquerque, Vicegerente de Recursos Humanos

Vocales:

Doña María Pilar Sánchez Cobos, Oficial –Mantenimiento Básico-

Doña María Pilar Martín Vidal, Auxiliar de Servicios

Don Luis Felipe Holgado Nevado, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios)

Don Eugenio González Rodríguez, Auxiliar de Servicios

Secretaria: Doña Francisca Fajardo Moreira, Jefe de Sección de Gestión del Personal de Administración y Servicios.

Suplentes:

Presidente: Doña Emilia Martín Martín, Jefe de Servicio de Gestión de Recursos Humanos

Vocales:

Doña María Soledad López Palma, Auxiliar de Servicios

Doña María Dolores Laso Pérez, Auxiliar de Servicios

Don Eduardo Vaz Leal, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios)

Don Rubén Jesús Flores Polán, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios)

Secretaria: Doña Julia Cabrera Rodríguez, Funcionaria del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.



ANEXO VI
ORDENACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS
APORTADOS EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS
Resolución núm. /2018. Plaza:

Méritos aportados por D./D^a. _____

APARTADOS / Méritos aportados	orden	Detalle del mérito aportado			
1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS Y VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (7,5 puntos máximo) *					
orden (relacionados específicamente con el puesto de trabajo)					
1.1. Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma especialidad solicitada de forma remunerada en el ámbito funcional correspondiente a la UEx. (0,05 puntos x mes o fracción superior a 15 días)	—	AÑOS	MESES	DIAS	TOTAL MESES
1.2. Haber desempeñado la categoría profesional y especialidad solicitada de forma remunerada en el ámbito funcional correspondiente a cualquier otra Administración Pública. (0,04 puntos x mes o fracción superior a 15 días)	—	AÑOS	MESES	DIAS	TOTAL MESES
1.3. Haber desempeñado servicios en la Universidad de Extremadura en Grupo o Subgrupo profesional inferior y misma especialidad a la que corresponde la vacante solicitada. (0,03 puntos x mes o fracción superior a 15 días)	—	AÑOS	MESES	DIAS	TOTAL MESES

* Añada, si fuera preciso, una línea por cada mérito aportado en cada uno de los apartados.

2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (3,5 puntos máximo) *			
(relacionada específicamente con el puesto de trabajo)			
Cada uno de los méritos aportados en este apartado, deben ser ordenados cronológicamente con indicación de las horas impartidas o recibidas: del __ al __			
orden			
2.1. Títulos, Diplomas o Certificados expedidos por la Universidad de Extremadura, el Instituto Nacional de Administración Pública o Centros equivalentes, en el ámbito de la formación específica de los empleados públicos, así como las organizaciones sindicales dentro del Plan de Formación Continua, que estén relacionados con el puesto de trabajo. Título, diploma o certificado por curso impartido o recibido: (0,015 puntos x hora)	—		__,__ h.
2.2. Títulos, Diplomas o Certificados expedidos por cualquier Entidad pública o privada, en colaboración con cualquier Administración Pública, que estén relacionados con el puesto de trabajo. Título, diploma o certificado por curso impartido o recibido: (0,005 puntos x hora)	—		__,__ h.

* Añada, si fuera preciso, una línea por cada mérito aportado en cada uno de los apartados.

3.- ANTIGÜEDAD (1,5 puntos máximo) *					
orden					
3.1. Por servicios prestados en la Universidad de Extremadura. (0,06 puntos x mes o fracción)	—	AÑOS	MESES	DIAS	TOTAL MESES
3.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas. (0,03 puntos x mes o fracción)	—	AÑOS	MESES	DIAS	TOTAL MESES

* Añada, si fuera preciso, una línea por cada mérito aportado en cada uno de los apartados.

4.- MÉRITOS ESPECÍFICOS (1,5 puntos máximo) *			
Cada uno de los méritos aportados en este apartado, deben ser ordenados cronológicamente con indicación de los cursos completados: del __ al __			
orden			
4.1. Aporte única y exclusivamente la titulación más alta en este apartado.	—		
4.2. Curso académico completo de un idioma. (0,20 puntos x curso)	—		

* Añada, si fuera preciso, una línea por cada mérito aportado en cada uno de los apartados.

5.- DESTINO PREVIO CÓNYUGE, GUARDA LEGAL, ATENCIÓN A MAYORES (1 punto máximo)	
A valorar exclusivamente una de las siguientes circunstancias: (1 punto)	
	orden
▪ Destino previo del cónyuge empleado público o pareja de hecho en el mismo municipio.	—
▪ Por razones de guarda legal de menores.	—
▪ Atención a personas mayores o con discapacidad y cuidado directo de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, o personas convivientes con el trabajador.	—

En Badajoz/Cáceres, a __ de _____ de 2018

Fdo.: _____