UNIVERSIDAD DE BURGOS

UNIVERSIDAD DE BURGOS
REGISTRO OFICIAL
DIA HORA
22 JUL. 2016 9:00
ENTRADA:
SALIDA:

RESOLUCIÓN DE 14 DE JULIO DE 2016 DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS, POR LA QUE SE ABRE LA FASE DE RESULTAS DEL CONCURSO ESPECIFICO DE MERITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 3 DE MARZO DE 2016

Publicada la Resolución del concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de la Universidad de Burgos, convocado por Resolución de 3 de marzo de 2016, este Rectorado ha resuelto abrir la fase de resultas, según lo establecido en la base 3 de dicha convocatoria.

Los solicitantes deberán cumplimentar el modelo que figura como Anexo II en la convocatoria de 3 de marzo de 2016 y los demás documentos exigidos en la base 3.2.

Aquellos solicitantes que hubieran participado en la primera fase del concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de la Universidad de Burgos convocado por Resolución de 3 de marzo de 2016 y que quieran participar en esta fase de resultas, podrán indicar en la solicitud (Anexo II) que se tenga por presentados y se valore la documentación presentada en la fase inicial o presentar nueva documentación para el mismo.

Están obligados a participar, los funcionarios que presten servicios en la Universidad de Burgos que tengan atribuido, mediante adscripción provisional, el desempeño de alguno de los puestos convocados de la especialidad que corresponda, estando obligados a solicitar todos los puestos a los que tuvieran posibilidad de acceder.

Burgos, a 14 de julio de 2016
EL RECTOR

IN LUMINE VERITAS · BURGENSIS VNIVERSITAS

Fdo.: Manuel Pérez Mateos

UNIVERSIDAD DE BURGOS
22 JUL. 2016
9:00
SALIDA

ANEXO I

CODIGO	DENOMINACION	ESPECIALIDAD	UNIDAD/SERVICIO	GRUPO	NIVEL	MERITOS	PUNTOS
SCPF1301	Jefe de Negociado de Subvenciones y Justificaciones	Administrativa	Servicio de Contabilidad y Presupuestos	A2/C1	20	Experiencia en gestión de ingresos y gastos, así como la explotación de la información, en la aplicación UXXI Económico.	3
						Experiencia en el uso de plataformas para la justificación de subvenciones y ayudas, especialmente las del Ministerio de Economía y Competitividad, Ministerio de Educación y la Junta de Castilla y León	3
						Experiencia en la aplicación de las normativas, régimen jurídico y procedimientos en materia de subvenciones	2
						Conocimiento y experiencia de gestión de justificaciones en la aplicación UXXI Investigación	2
RECF115	Secretaría de Órganos de Gobierno	Administrativa	Órganos de Gobierno	C1/C2	18	Experiencia en la gestión y coordinación de la agenda de cargos	4
						Experiencia en la coordinación, organización y gestión de la actividad administrativa de Órganos de Gobierno	2
						Experiencia en el apoyo a equipos directivos y órganos colegiados	2
						Experiencia en la gestión y coordinación de actividades y eventos	2
*RECF118	Secretaría de Órganos de Gobierno	Administrativa	Órganos de Gobierno	C1/C2	18	Experiencia en la gestión y coordinación de la agenda de cargos	4
						Experiencia en la coordinación, organización y gestión de la actividad administrativa de Órganos de Gobierno	2
						Experiencia en el apoyo a equipos directivos y órganos colegiados	2
						Experiencia en la gestión y coordinación de actividades y eventos	2

22 JUL. 2016
9:00

CODIGO	DENOMINACION	ESPECIALIDAD	UNIDAD/SERVICIO	GRUPO	NIVEL	MERITOS	PUNTOS
SGAF1204	Jefe de Negociado de Títulos y SET	Administrativa	Servicio de Gestión Académica	C1/C2	18	Experiencia en la gestión de la tramitación de títulos universitarios oficiales con el Ministerio de Educación, tramitación y expedición de estos títulos con la empresa que los imprime	4
						Experiencia en la gestión, tramitación y expedición de títulos propios	2
						Conocimiento y experiencia en la aplicación de la normativa y procedimientos en materia de gestión académica	2
						Experiencia en la gestión, tramitación y expedición de las copias digitales de los títulos universitarios (eTítulo) y del SET	2
FECF1112	Gestor Apoyo Decanato	Administrativa	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	C1/C2	18	Experiencia en la gestión y coordinación de la agenda de cargos	4
						Experiencia en la coordinación, organización y gestión de la actividad administrativa de los Órganos de Gobierno del Centro	2
						Experiencia en el apoyo a equipos directivos y órganos colegiados	2
						Experiencia en la gestión y coordinación de actividades y eventos	2
EPSF1112	Gestor Apoyo Dirección	Administrativa	Escuela Politécnica Superior	C1/C2	18	Experiencia en la gestión y coordinación de la agenda de cargos	4
						Experiencia en la coordinación, organización y gestión de la actividad administrativa de los Órganos de Gobierno del Centro	2
						Experiencia en el apoyo a equipos directivos y órganos colegiados	2
						Experiencia en la gestión y coordinación de actividades y eventos	2
SINF10001	Puesto base	Administrativa	Servicio de Gestión de la Investigación	C1/C2	16		

CODIGO	DENOMINACION	ESPECIALIDAD	UNIDAD/SERVICIO	GRUPO	NIVEL	MERITOS	PUNTOS
SICF404	Operador de apoyo	Informática	Servicio de Informática y Comunicaciones	C1	18	Experiencia en la atención a usuarios y el manejo de la herramienta ProactivaNet para la gestión de incidencias y peticiones, incluyendo su recepción, catalogación y escalado así como la resolución de las incidencias de primer nivel.	3
						Experiencia en la provisión, mantenimiento y configuración de equipos de microinformática para el correcto funcionamiento de las aplicaciones y servicios proporcionados por la Universidad y el cumplimiento de la normativa de seguridad de la información de la UBU.	3
						Experiencia en la instalación, despliegue de software y mantenimiento de aulas docentes y aualas de informática de acceso libre.	2
						Experiencia en la elaboración de documentación para usuarios (manuales, guías, videos, tutoriales, etc.)	2
SICF408	Operador de apoyo	Informática	Servicio de Informática y Comunicaciones	C1	18	Experiencia en la atención a usuarios y el manejo de la herramienta ProactivaNet para la gestión de incidencias y peticiones, incluyendo su recepción, catalogación y escalado así como la resolución de las incidencias de primer nivel.	3
						Experiencia en la provisión, mantenimiento y configuración de equipos de microinformática para el correcto funcionamiento de las aplicaciones y servicios proporcionados por la Universidad y el cumplimiento de la normativa de seguridad de la información de la UBU.	3
						Experiencia en la instalación, despliegue de software y mantenimiento de aulas docentes y aualas de informática de acceso	2

UNIVERSIDAD DE BURGOS
22 JUL. 2016 9:00
SALIDA

CODIGO	DENOMINACION	ESPECIALIDAD	UNIDAD/SERVICIO	GRUPO	NIVEL	MERITOS	PUNTOS
						libre.	
						Experiencia en la elaboración de documentación para usuarios (manuales, guías, videos, tutoriales, etc.)	2

*Plaza vacante por obtención de otro puesto con carácter definitivo

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
FASE DE RESULTAS

Solicitud de participación en la convocatoria del concurso específico de méritos convocado por Resolución Rectoral de fecha _____

Don/Doña ..... D.N.I .....
Domicilio.....
Teléfono.....
Localidad..... Provincia.....
C.P.....
Cuerpo o
Escala.....
Administración a la que pertenece.....
N.R.P..... Subgrupo..... Grado Consolidado.....

SOLICITA: Participar en la convocatoria que se señala en el encabezamiento, de acuerdo con las bases de la misma y al efecto relaciona los puestos de trabajo solicitados, por orden de preferencia.

Nº de Orden	Código RPT	Denominación	Unidad/Servicio

SOLICITA: (Únicamente participantes que se presentaron a la fase inicial del concurso, pueden optar en que se tenga en cuenta los documentos ya presentados o presentar nuevamente toda la documentación requerida por la convocatoria) Que se tengan en cuenta toda la documentación presentada por el solicitante en la fase inicial del concurso específico de méritos, convocado por R.R. de 3 de marzo de 2016, por lo que no se presenta nueva documentación relativa a cursos de formación y perfeccionamiento, titulación y curriculum vitae.

Burgos, a ..... de ..... de .....

(Firma del interesado)

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS

UNIVERSIDAD DE BURGOS

ANEXO III
CERTIFICACIÓN

Dña. Mª CRUZ ATANES MARTÍNEZ, JEFA DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS

CERTIFICA: que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario de carrera abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
D.N.I	Cuerpo o Escala a que pertenece	Grupo	N.R.P
Administración a la que pertenece			

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

- ☐ Servicio Activo
- ☐ Excedencia. Fecha de cese de servicio activo .....
- ☐ Suspensión de funciones. Fecha terminación periodo de suspensión:
- ☐ Otras situaciones: .....

3. DESTINO

DESTINO ACTUAL: ☐ DEFINITIVO ☐ PROVISIONAL

A)Administración: ....denominación del puesto: .....
Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....
B) Comisión de servicios en: ..... denominación del puesto: .....
Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto : .....
C) Reingreso con carácter provisional en: ..... denominación del puesto: .....
Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto : .....
D) Supuestos previstos en el art. 41.2 del Reg. de Prov.: ☐ Por cese o remoción del puesto ☐ Por supresión del puesto

GRADO PERSONAL	Grado Personal Consolidado:	Fecha de consolidación:

PUESTO DESEMPEÑADOS

Cuerpo/Escala	Nivel C.D	Denominación	Universidad o Centro	Tiempo Fecha Inicio	Tiempo Fecha Fin	TOTAL Años/meses

ANTIGÜEDAD:
Tiempo de servicios efectivos
-Prestados en Universidades Públicas, hasta la fecha de finalización de presentación de solicitudes: años meses.
-Prestados en otras Administraciones Públicas, hasta la fecha de finalización de presentación de solicitudes: años meses.

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por la Universidad de Burgos de fecha .....

(Lugar, fecha, firma y sello)

ANEXO IV

DON/ DOÑA _____

Participante en el concurso para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de la Universidad de Burgos, a los efectos de valoración de curso de formación y perfeccionamiento realizados, someto a valoración los siguientes cursos(1):

Número	Fecha de realización	Denominación del curso	Organismo que le impartió	Número de horas	Valoración con aprove chamiento (2)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Firmado: _____

(1)Se debe aportar copia cotejada del título. Los cursos realizados dentro de los planes de formación del PAS de la Universidad de Burgos se podrán acreditar a través de certificación del Instituto de Formación e Innovación Educativa, que sustituiría para esos casos la copia cotejada del título.
(2) Indicar con SI, los cursos en los que se ha certificado aprovechamiento.

ANEXO V

DON/ DOÑA _____

Participante en el concurso para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de la Universidad de Burgos, solicito la valoración de la siguiente titulación*:

Fecha de expedición del título	Título Obtenido	Organismo que le expide

Firmado: _____

*Se debe adjuntar copia compulsada de dicho título.