



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • AUTORIDADES Y PERSONAL

#### UNIVERSIDAD DE OVIEDO

*RESOLUCIÓN de 27 de marzo de 2018, del Rector de la Universidad de Oviedo, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en esta Universidad entre funcionarios de administración y servicios de la misma.*

Existiendo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios, aprobada por sendos Acuerdos del Consejo de Gobierno y del Consejo Social, de fechas 11 de noviembre y 27 de diciembre de 2016, respectivamente, y publicada en el BOPA de fecha 9 de enero de 2017, este Rector, en virtud de las competencias que le están atribuidas en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 12/2010, de 3 de febrero, y de acuerdo con lo dispuesto en 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, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado,

#### RESUELVE

Convocar concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes,

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1.—*Condiciones de participación.*

1.1.—Podrán participar en el presente concurso de méritos quienes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siendo funcionarios de carrera de Escalas o Cuerpos de Administración General, reúnan los requisitos siguientes:

- Funcionarios de carrera de las escalas propias de la Universidad de Oviedo, con destino definitivo, en comisión de servicios o adscripción provisional en la Universidad de Oviedo, así como los que se encuentren en situación de excedencia sin reserva de puesto, siempre que reúnan los requisitos para los puestos a los que opten del anexo I, con las salvedades previstas en la legislación vigente.
- Funcionarios de carrera que estén ocupando un puesto de trabajo en la Universidad de Oviedo con carácter definitivo, o que lo hayan ocupado y se encuentren en el momento de la solicitud en situación de adscripción provisional en la Universidad de Oviedo por haber cesado en un destino definitivo obtenido mediante concurso o libre designación en la misma.
- Funcionarios de carrera que estén ocupando un puesto de trabajo en la Universidad de Oviedo mediante comisión de servicios y no tengan destino definitivo en la misma, siempre que hayan finalizado el plazo máximo de dicha comisión y haya sido informada favorablemente la prórroga de la misma.

1.2.—Los funcionarios de carrera que se encuentran en situación de adscripción provisional están obligados a participar en este concurso.

1.3.—Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a efectuar la adaptación necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos competentes respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

##### 2.—*Puestos de trabajo.*

2.1.—Los puestos de trabajo que pueden ser objeto de solicitud son los que aparecen relacionados en el anexo I de esta convocatoria.

2.2.—Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes, siempre que pertenezcan al Cuerpo/Escala de la plaza solicitada y reúnan los requisitos para el desempeño de cada puesto en la relación de puestos de trabajo.



### 3.—Solicitud, modelos y plazos.

3.1.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso de méritos, ajustadas al modelo que figura como anexo II de esta convocatoria (modelo de solicitud de vacantes) y dirigidas al Sr. Rector Magnífico de esta Universidad, se presentarán en el plazo de los 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Registro General de la Universidad (Plaza de Riego, 4, planta baja. Oviedo), o en los Registros Auxiliares, cuyas sedes se encuentran ubicadas en el Servicio de Administración del Campus de Mieres, en el Servicio de Administración del Campus de Gijón, en el Campus del Cristo "A" de Oviedo (Aulario de Ciencias Jurídico-Sociales, Planta Baja, C/ Catedrático Valentín Andrés Álvarez), en el Servicio de Administración del Campus del Milán y en el Centro de Servicios Universitarios en Avilés (C/La Ferrería n.º 7-9). Asimismo, las instancias podrán presentarse en la forma que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes deberán invocar y acreditar documentalmente los méritos relativos a los cursos de formación y perfeccionamiento.

3.2.—Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar todos los puestos convocados para los que reúna las condiciones y requisitos señalados, expresando el orden de preferencia del puesto de trabajo e indicando el número de orden y la denominación con que figuran los mismos en la Relación de Puestos de Trabajo; en caso de no coincidencia entre dicho número de orden y la denominación, prevalecerá siempre la denominación del puesto. La preferencia será determinante a la hora de adjudicar destinos no solicitados en primer lugar.

3.3.—La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3.4.—El Servicio de Gestión de Personal de esta Universidad adjuntará de oficio a la instancia, certificación acreditativa de la antigüedad, grado, nivel de cada solicitante, en función del baremo establecido en el anexo III. Dicha certificación será notificada a los interesados, que dispondrán de un plazo de 10 días para presentar alegaciones en caso de disconformidad; si los aspirantes no presentan alegaciones dentro del plazo se entenderá que están de acuerdo con su contenido.

3.5.—Cuando por razones de convivencia familiar dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones al hecho de que ambos lo obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. En este caso deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario y documento justificativo de la convivencia familiar.

3.6.—Será posible presentar solicitudes con el único propósito de participar "a resultas", ajustadas al modelo que figura como anexo V. Para participar a resultas es necesario haber presentado solicitud en el plazo inicial de la convocatoria, pudiendo no solicitar puesto alguno en ese momento.

3.7.—Con la firma de la solicitud para tomar parte en el presente concurso de méritos, el funcionario autorizará el uso de sus datos relativos a nombre y apellidos, DNI, valoraciones, puestos desempeñados y puesto adjudicado, en su caso, a efectos de ser incluidos en los listados que serán publicados en el tablón de la Gerencia, en los tabloneros de los Registros General y Auxiliares, en la Web de la Universidad y en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

### 4.—Valoración de los méritos.

4.1.—Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, y sólo y exclusivamente los relacionados en la solicitud y acreditados documentalmente. Durante el proceso de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con el baremo que figura en el anexo III de esta convocatoria.

4.2.—Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de un punto.

4.3.—Prioridad en las adjudicaciones: El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo vendrá determinado por la puntuación final obtenida según el baremo de méritos y por el orden de solicitud.

En caso de empate se atenderá a lo dispuesto en el párrafo cuarto del artículo 44 del 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.

### 5.—Comisión de Valoración.

5.1.—Los méritos serán valorados por una Comisión que figura como anexo IV de esta convocatoria. Serán publicados en el tablón de anuncios de la Gerencia, en los tabloneros de los Registros General y Auxiliares y en la página Web de la Universidad. En dichos lugares se publicarán, asimismo, la propuesta de adjudicación de puestos que acuerde la Comisión y la Resolución del Rector por la que se adjudiquen los puestos de la primera fase del concurso.

La Comisión podrá hacer públicas las puntuaciones provisionales y conceder plazos mínimos para que los interesados aleguen al respecto lo que consideren. No se admitirán renunciaciones a los puestos solicitados tras la publicación de las puntuaciones provisionales.

5.2.—Los miembros del Tribunal y el Secretario deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a tenor del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3.—La Comisión de Valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores con voz, pero sin voto.

## 6.—Resolución.

6.1.—El presente concurso de méritos, en su totalidad, se resolverá por Resolución del Rector de la Universidad de Oviedo, en la que figurará la identificación del adjudicatario y del puesto adjudicado. La Resolución se dictará en el plazo no superior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de finalización de presentación de solicitudes.

6.2.—Dicha Resolución será publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y conllevará el cese automático en el anterior puesto de trabajo. La citada publicación servirá de notificación a los interesados.

6.3.—Una vez adjudicados los destinos, éstos son irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino a través de convocatoria pública fuera de la Universidad de Oviedo, en cuyo caso podrán optar antes de la toma de posesión por uno de los dos, debiendo comunicar por escrito a la autoridad convocante tal opción, sin perjuicio de lo establecido en la base 3.5.

6.4.—El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de 3 días hábiles si no comporta cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo. Si el último día hábil coincidiera en sábado, el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados con anterioridad a la resolución del concurso, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo en el nuevo puesto.

6.5.—Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la condición de voluntarios y, en consecuencia, no generarán el abono de indemnización por concepto alguno.

## 7.—Resultas.

7.1.—Se publicará en el tablón de anuncios de la Gerencia de la Universidad de Oviedo y en la página web la relación de vacantes que resulte tras la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados en esta convocatoria.

7.2.—En el plazo de seis días hábiles siguientes a la publicación prevista en la Base 5.1, quienes hayan participado en este concurso y no hayan obtenido plaza, podrán solicitar, a resultas, los puestos de trabajo que aparezcan reflejados en dicha relación, con las limitaciones establecidas en la Base 2. A estos efectos, presentarán la correspondiente instancia en el modelo que figura como anexo V (solicitud de vacantes a resultas) en los lugares de presentación relacionados en la Base 3.1.

7.3.—Serán realizadas, como máximo, tres convocatorias a resultas.

## 8.—Norma final.

8.1.—La interpretación de las presentes bases y la resolución de las incidencias que se planteen con ocasión de la aplicación de las mismas corresponderá a la Comisión de Valoración.

8.2.—La Convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas en el plazo de 2 meses ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias, mediante recurso contencioso-administrativo, conforme al artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Previamente y con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, a tenor del art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos de la Comisión Calificadora podrán ser impugnados mediante recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Oviedo, en el plazo de un mes, conforme determina el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Oviedo, a 27 de marzo de 2018.—El Rector.—Cód. 2018-03712.

### Anexo I

#### RELACIÓN DE VACANTES

Código	Denominación puesto	Grupo	Tipo de puesto	Nivel	Complemento específico	Jornada	Localidad
189	PORTERO MAYOR (S. INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES)	E	N	14	440.63	JO	OVIEDO
190	SUBALTERNO (S. INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES)	E	N	14	400.11	JT	OVIEDO
217	SUBALTERNO (S. TRANSVERSALIDAD, CONVENIOS...)	E	N	14	400.11	JTUR	OVIEDO
228	SUBALTERNO (S. DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES)	E	N	14	400.11	JTUR	OVIEDO
262	PORTERO MAYOR (SERVICIO DE GESTIÓN DE PERSONAL)	E	N	14	440.63	JO	OVIEDO



Código	Denominación puesto	Grupo	Tipo de puesto	Nivel	Complemento específico	Jornada	Localidad
333	SUBALTERNO (S. A. CRISTO A)	E	N	14	400.11	JTUR	OVIEDO
335	SUBALTERNO (S. A. CRISTO A)	E	N	14	400.11	JTUR	OVIEDO
336	SUBALTERNO (S. A. CRISTO A)	E	N	14	400.11	JTUR	OVIEDO
338	SUBALTERNO (S. A. CRISTO A)	E	N	14	400.11	JTUR	OVIEDO
339	SUBALTERNO (S. A. CRISTO A)	E	N	14	400.11	JTUR	OVIEDO
340	SUBALTERNO (S. A. CRISTO A)	E	N	14	400.11	JTUR	OVIEDO
342	PORTERO MAYOR (S. A. CRISTO A)	E	N	14	440.63	JTUR	OVIEDO
390	SUBALTERNO (S. A. CRISTO B)	E	N	14	400.11	JTUR	OVIEDO
394	SUBALTERNO (S. A. CRISTO B)	E	N	14	400.11	JTUR	OVIEDO
426	SUBALTERNO (S. A. CRISTO B, ODONTOLOGÍA)	E	N	14	400.11	JTUR	OVIEDO
478	PORTERO MAYOR (S. A. EL MILÁN)	E	N	14	440.63	JO	OVIEDO
481	SUBALTERNO (S. A. EL MILÁN)	E	N	14	400.11	JTUR	OVIEDO
482	SUBALTERNO (S. A. EL MILÁN)	E	N	14	400.11	JTUR	OVIEDO
512	SUBALTERNO (S. A. EL MILÁN)	E	N	14	400.11	JTUR	OVIEDO
519	SUBALTERNO (S. A. GIJÓN)	E	N	14	400.11	JTUR	GIJÓN
524	SUBALTERNO (S. A. GIJÓN)	E	N	14	400.11	JTUR	GIJÓN
534	SUBALTERNO (S. A. GIJÓN)	E	N	14	400.11	JTUR	GIJÓN
570	SUBALTERNO (S. A. MIERES)	E	N	14	400.11	JTUR	MIERES
574	SUBALTERNO (S. A. MIERES)	E	N	14	400.11	JTUR	MIERES



Universidad de Oviedo  
*Universidá d'Uviéu*  
 University of Oviedo

## ANEXO II Modelo de Solicitud

### DATOS PERSONALES:

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
N.I.F.	N. Reg. Personal	Domicilio (calle, plaza, nº portal, piso, letra)		Cód. Postal	Teléfono
Localidad		Nivel	Grado	Grado Consolidado	Situación Administrativa
Cuerpo o Escala	Denominación del puesto actual		Centro/Dpto/Servicio/Sección/Negociado		

### MÉRITOS QUE ACREDITA:

<p>A) Grado personal consolidado: .....</p>	<p>.....</p>
<p>B) Trabajo desarrollado:</p> <p>1.1.- En nivel superior o igual al del puesto solicitado: .....</p> <p>1.2.- En nivel inferior en un nivel al del puesto solicitado: .....</p> <p>1.3.- En nivel inferior en dos niveles al del puesto solicitado: .....</p> <p>1.4.- En nivel inferior en tres niveles al del puesto solicitado: .....</p> <p>1.5.- En nivel inferior en cuatro o más niveles al del puesto solicitado: .....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>C) Cursos de formación y perfeccionamiento:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>D) Antigüedad:</p>	<p>.....</p>



Universidad de Oviedo  
*Universidá d'Uviéu*  
*University of Oviedo*

<b>Grupo A1</b>	Años: .....	Meses: .....	Días: .....	
<b>Grupo A2</b>	Años: .....	Meses: .....	Días: .....	
<b>Grupo C1</b>	Años: .....	Meses: .....	Días: .....	.....
<b>Grupo C2</b>	Años: .....	Meses: .....	Días: .....	.....
<b>Grupo E</b>	Años: .....	Meses: .....	Días: .....	.....
<b>Total</b> .....				.....
<b>E)</b>	Conciliación Familiar:			
	<b>Apartado A)</b> Destino previo del cónyuge funcionario.....			
	<b>Apartado B)</b> Cuidado de hijo o de familiar.....			.....
				.....

En Oviedo, a        de        de 2018

Fdo: .....

**SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO**



Universidad de Oviedo  
*Universidá d'Uviéu*  
*University of Oviedo*

## ANEXO II Solicitud de Vacantes

Código	Denominación del Puesto	Localidad	Grupo	Tipo de Puesto	Nivel	Forma de Provisión	Complemento Específico

Nombre y Apellidos:.....

N.I.F.....

(Fecha y Firma)



## Anexo III

### BAREMO

#### A.—Grado personal consolidado.

Porcentaje 15%. Puntos máximos 3.

A.—Valoración del grado personal consolidado. Por la posesión de grado personal se adjudicará hasta un máximo de 3 puntos, según la distribución siguiente:

Igual o superior a 14	3,00 puntos
Inferior a 14	2,00 puntos

#### B.—Trabajo desarrollado.

Porcentaje 30%. Puntos máximos 6.

Teniendo en cuenta las reglas que se establecen al final de este apartado B, se baremará el tiempo de permanencia en todos los puestos de trabajo, hasta un máximo conjunto de quince años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes, computados según los siguientes apartados:

1. Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo de superior o igual nivel al del puesto al que se concursa: 0,40 puntos por cada año completo de servicios. En los períodos inferiores a un año el tiempo se prorratea por meses completos.
2. Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo de nivel inferior en 1 nivel al del puesto al que se concursa: 0,32 puntos por cada año completo. En los períodos inferiores a un año el tiempo se prorratea por meses completos.
3. Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo inferior en 2 niveles al del puesto al que se concursa: 0,24 puntos por cada año completo. En los períodos inferiores a un año el tiempo se prorratea por meses completos.
4. Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo inferior en 3 niveles al del puesto al que se concursa: 0,16 puntos por cada año completo. En los períodos inferiores a un año el tiempo se prorratea por meses completos.
5. Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo inferior en 4 niveles o más al del puesto al que se concursa: 0,08 puntos por cada año completo. En los períodos inferiores a un año el tiempo se prorratea por meses completos.

\*Cuando la suma de los restos de días por el desempeño de puestos en los distintos niveles permita hacer un mes completo, se valorará como un mes en el puesto de trabajo de nivel inferior que tenga resto de días.

Reglas: A efectos de valoración del presente apartado se observarán las siguientes reglas:

- a) El cómputo del tiempo se comenzará a contabilizar desde el puesto desde el que se concursa, siempre que sea un destino definitivo.
- b) Los servicios prestados en régimen de adscripción provisional, se considerarán como prestados en el puesto desde el que, con nombramiento definitivo, la concesión o la adscripción se hubiere producido. El mismo tratamiento se dispensará a los servicios prestados en comisión de servicios.
- c) Los servicios prestados con posterioridad a la pérdida de adscripción a un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación por supresión del mismo, se considerarán como prestados en el puesto suprimido y ello hasta la obtención de nuevo destino definitivo.
- d) El tiempo de trabajo desarrollado en servicios especiales y excedencias voluntarias por cuidado de hijo será computable como prestado en el último puesto de trabajo desempeñado con anterioridad al pase a dicha situación.
- e) Al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a los efectos de este apartado se valorarán los servicios expresamente reconocidos que se hubieran prestado en la Universidad de Oviedo con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

#### C.—Cursos de formación y perfeccionamiento.

Porcentaje 10%. Puntos máximos 2.

C.—Cursos de formación y perfeccionamiento: No se valorarán los cursos correspondientes a planes de formación obligatoria. Se valorarán la asistencia y aprovechamiento de aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre las materias de gestión bibliotecaria, administrativa, académica, económico-presupuestaria, informática, prevención de riesgos laborales, idiomas y calidad, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia, certificación de aprovechamiento, y que sean invocados en la solicitud y justificados documentalmente. Todos los cursos de los planes formación continua que versen sobre las materias relacionadas se valorarán para todos los puestos.





Se otorgarán hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo en atención a su duración:

1. 0.01 puntos por hora de curso.
2. Si consta su aprovechamiento, se obtendrá el doble de puntuación por curso.
3. Si no consta acreditada la duración del curso, la asistencia al mismo se valorará con 0.10 puntos, y con 0,20 puntos si consta el aprovechamiento.

Sólo se valorarán:

- Los cursos convocados e impartidos por la Universidad de Oviedo incluidos en los planes de formación continua.
- Los cursos convocados e impartidos por Universidades y otras Administraciones Públicas.
- Los cursos impartidos por empresas cuya convocatoria haya correspondido a la Universidad de Oviedo.
- Los cursos impartidos por los sindicatos que estén avalados por institutos públicos de formación como el INAP o el Adolfo Posada, etc.

Los aspirantes deberán relacionar y acreditar los méritos relativos a los cursos de formación y perfeccionamiento y, aunque consten en su expediente personal, procurarán aportar una copia de los mismos, con el fin de facilitar y agilizar el trabajo de la Comisión de Valoración.

#### D.—Antigüedad.

*Porcentaje 35%. Puntos máximos 7.*

D.—Antigüedad: La antigüedad del funcionario, se valorará hasta un máximo de 30 años. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A tal efecto, la antigüedad se puntuará, por meses completos de permanencia en cada Grupo de acuerdo con la siguiente escala:

- Grupo A1= 0,01945
- Grupo A2= 0,01845
- Grupo C1= 0,01745
- Grupo C2= 0,01545
- Agrupación profesional (Grupo E) = 0,01445

\*Cuando la suma de los restos de días en los distintos grupos permita hacer un mes completo, se valorará como un mes en el grupo inferior que tenga resto de días.

#### E.—Conciliación Familiar.

*Porcentaje 10%. Puntos máximos 2.*

E.—Conciliación Familiar: Las siguientes situaciones serán valoradas según la puntuación señalada a continuación, hasta un máximo de 2 puntos:

- a) El destino previo del cónyuge funcionario: Se valorará con un punto siempre que haya sido obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio Donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados y se acceda desde municipio distinto.
- b) El cuidado de hijo o cuidado de un familiar se valorará con un punto, siendo incompatibles entre sí ambos supuestos:
  - Cuidado de un familiar: Se valorará 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 y se acceda desde un municipio distinto, siempre que el puesto que se solicita permita una mejor atención del familiar, de acuerdo con el real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.
  - Cuidado de hijos: Se valorará tanto cuando se trate de hijos por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadopción, hasta que cumpla doce años, siempre que se acceda desde un municipio distinto, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

Al objeto de acreditar los méritos referidos de la vida personal, familiar y laboral, se exigirá:

- a) Destino previo del cónyuge funcionario:
  - Certificación acreditativa de tal destino y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente Donde el cónyuge se halle destinado.
  - Fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre el solicitante y el cónyuge aludido.



- b) Cuidado de hijo:
- Fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente para justificar la edad del menor y la relación entre el solicitante e hijo/s.
  - Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mayor atención al menor. La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.
  - Certificado de empadronamiento o autorización de utilización del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, conforme a lo establecido en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, a fin de comprobar el acceso desde municipio distinto.
- c) Cuidado de un familiar:
- Fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de parentesco, es decir, la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido.
  - Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativos de la situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad
  - Certificado que acredite el no desempeño de actividad retribuida, que no se está de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena, y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida ninguna.
  - Certificado de empadronamiento o autorización de utilización del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, conforme a lo establecido en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, a fin de comprobar el acceso desde municipio distinto.
  - Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar. La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

#### *Anexo IV*

#### COMISIÓN CALIFICADORA

#### *Titulares*

Presidente: Doña María Mercedes García San Millán  
Vocal 1.º: Doña María Virtud Uría Paíno  
Vocal 2.º: Doña Gloria García González  
Vocal 3.º: Doña Amparo González Sánchez  
Vocal 4.º: Doña Carmen García Cabeza  
Vocal 5.º: Doña Ángeles García García  
Vocal 6.º: Don Juan José Crespo Madiedo  
Vocal 7.º: Doña Salomé Gil Rodríguez  
Vocal 8.º: Don Avelino Jesús Villa Alonso  
Secretaria: Doña Laura Ansorena González (con voz y sin voto)

#### *Suplentes*

Presidente: Doña María Luisa García Sánchez  
Vocal 1.º: Doña María Teresa Uría Paíno  
Vocal 2.º: Don Ignacio José Echevarría Rodríguez  
Vocal 3.º: Don Alfonso Suárez Saro  
Vocal 4.º: Doña Mercedes Dosal Castaño  
Vocal 5.º: Don Ignacio Naves Vega  
Vocal 6.º: Doña Cristina Fernández Bayón  
Vocal 7.º: Doña Begoña Valdés Carbajal  
Vocal 8.º: Doña Esther López Pérez  
Secretaria: Doña Carmen García Ferrería (con voz y sin voto)



Universidad de Oviedo  
*Universidá d'Uviéu*  
 University of Oviedo

## ANEXO V Modelo de Solicitud Resultas

### DATOS PERSONALES:

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
N.I.F.	N. Reg. Personal	Domicilio (calle, plaza, nº portal, piso, letra)		Cód. Postal	Teléfono
Localidad		Nivel	Grado	Grado Consolidado	Situación Administrativa
Cuerpo o Escala	Denominación del puesto actual		Centro/Dpto/Servicio/Sección/Negociado		

### MÉRITOS QUE ACREDITA:

<p><b>A)</b> Grado personal consolidado: .....</p>	.....
<p><b>B)</b> Trabajo desarrollado:</p> <p>1.1.- En nivel superior o igual al del puesto solicitado: .....</p> <p>1.2.- En nivel inferior en un nivel al del puesto solicitado: .....</p> <p>1.3.- En nivel inferior en dos niveles al del puesto solicitado: .....</p> <p>1.4.- En nivel inferior en tres niveles al del puesto solicitado: .....</p> <p>1.5.- En nivel inferior en cuatro o más niveles al del puesto solicitado: .....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>C)</b> Cursos de formación y perfeccionamiento:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>D)</b> Antigüedad:</p> <p><b>Grupo A1</b> Años: ..... Meses: ..... Días: .....</p> <p><b>Grupo A2</b> Años: ..... Meses: ..... Días: .....</p> <p><b>Grupo C1</b> Años: ..... Meses: ..... Días: .....</p> <p><b>Grupo C2</b> Años: ..... Meses: ..... Días: .....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



Universidad de Oviedo  
*Universidá d'Uviéu*  
*University of Oviedo*

<b>Grupo E</b>	Años: ..... Meses: ..... Días: .....	.....
	<b>Total</b> .....	.....
<b>E) Conciliación Familiar:</b>		
<b>Apartado A)</b> Destino previo del cónyuge funcionario.....		.....
<b>Apartado B)</b> Cuidado de hijo o de familiar.....		.....

En Oviedo, a        de        de 2018

Fdo: .....

**SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO**



Universidad de Oviedo  
*Universidá d'Uviéu*  
*University of Oviedo*

## ANEXO V SOLICITUD VACANTES A RESULTAS

Código	Denominación del Puesto	Localidad	Grupo	Tipo de Puesto	Nivel	Forma de Provisión	Complemento Específico

Nombre y Apellidos.....

N.I.F.....

(Fecha y Firma)