



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• AUTORIDADES Y PERSONAL

UNIVERSIDAD DE OVIEDO

RESOLUCIÓN de 19 de octubre de 2020, del Rector de la Universidad de Oviedo, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Biblioteca Universitaria entre funcionarios de Administración y Servicios de la misma.

Vacantes dos puestos de responsabilidad en la Biblioteca Universitaria, conforme a 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 describen 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 Biblioteca del Grupo A, Subgrupo A1, reúnan los requisitos siguientes:

- Funcionarios de carrera del Grupo A, Subgrupo A1, de las Escalas de Bibliotecas 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 exigidos para el puesto en el anexo I, con las salvedades previstas en la legislación vigente.
- Funcionarios de carrera del Grupo A, Subgrupo A1, de las Escalas o Cuerpos de Bibliotecas 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 del Grupo A, Subgrupo A1, de las Escalas o Cuerpos de Bibliotecas 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 del Grupo A, Subgrupo A1 de las Escalas de Bibliotecas que se encuentran en situación de adscripción provisional están obligados a participar en este concurso.

2.—*Puesto de trabajo.*

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

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.

3.2.—Los aspirantes deberán invocar y acreditar documentalmente 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.

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.—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 en ese momento. Se informa a los interesados que no serán convocados a resultas los puestos de Jefe de Sección y/o Bibliotecario/a.

3.6.—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 uno de los puestos de trabajo convocados en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de un punto.

4.3.—El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo vendrá determinado por la puntuación final obtenida según el baremo de méritos.

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 que acuerde la Comisión y la Resolución del Rector por la que se adjudique el puesto convocado en la primera fase del concurso.

La Comisión podrá hacer públicas las puntuaciones y la adjudicación provisional en el plazo de 3 días hábiles a los meros efectos de detectar posibles errores, deviniendo, en su caso, en definitiva.

5.2.—Los miembros de la Comisión y el Secretario deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurran 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 de los adjudicatarios y de los puestos adjudicados. 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 adjudicado el destino, éste es irrenunciable, 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 publicarán en el tablón de anuncios de la Gerencia de la Universidad de Oviedo y en la página web las vacantes que resulten 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 el puesto convocado, podrán solicitar, a resultas, los puestos de trabajo que hayan quedado vacantes, 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 vacante 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 19 de octubre de 2020.—El Rector.—(P. D. Resolución de 13 de febrero de 2019, BOPA 19/02/2019) el Vicerrector de Organización Académica.—Cód. 2020-09032.



ANEXO I: DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS QUE SE CONVOCAN

Nº	DENOMINACIÓN	GRUPO Y SUBGRUPO	TIPO DE PUESTO	FORMA DE PROVISIÓN	NIVEL	C. E.	JORNADA	LOCALIDAD
71	Director Biblioteca Universitaria	A A1	S	CONCURSO	29	1.732,28	D.H.	OVIEDO
91	Jefe de Servicio de la Biblioteca de Ciencias Jurídico-Sociales y Bibliotecas del campus de El Cristo	A A1	S	CONCURSO	28	1.205,30	D.H.	OVIEDO



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

En Oviedo, a de de 2020

Fdo:

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO



ANEXO II: PUESTOS QUE SE SOLICITAN

Nº	DENOMINACIÓN

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:

20 o inferior	0,50 puntos
22	1,00 puntos
24	1,50 puntos
26	2,00 puntos
28	2,50 puntos
30	3,00 puntos

Para los grados consolidados impares se le añadirá 0,25 puntos al grado inmediatamente inferior.

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.
- b) Los servicios prestados en régimen de adscripción provisional y en comisión de servicios se valorarán conforme al nivel del puesto que efectivamente se esté ocupando, con el límite de dos años en el caso de la comisión de servicios (el desempeño continuado de un mismo puesto en comisión de servicios más allá de los dos años será computado como prestado en el puesto del que el funcionario es titular).
- 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 prestados en el puesto que efectivamente se ocupe.
- 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.

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 35 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= 0,017
- Grupo A2= 0,015
- Grupo C1= 0,013
- Grupo C2= 0,011
- Agrupación profesional (Grupo E) = 0,009

*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: Don Julio Carbajo González
Vocal 1º: Doña Pilar Bou Sepúlveda
Vocal 2º: Don Evaristo Álvarez Muñoz
Vocal 3º: Doña María Elena Ruíz González
Vocal 4º: Doña Gema Martínez Rodríguez
Vocal 5º: Doña Beatriz Sierra Arizmendiarieta
Vocal 6º: Doña Marta González Prieto
Vocal 7º: Doña María del Carmen Fernández Rubio
Vocal 8º: Doña Isabel Viña Olay

Secretaria: Doña María Mercedes García San Millán (con voz y sin voto)

Suplentes

Presidente: Don David Melendi Palacio
Vocal 1º: Don Claudio de la Riva Álvarez
Vocal 2º: Don Miguel Calleja Puerta
Vocal 3º: Don Antonio Arias Rodríguez
Vocal 4º: Don Vicente Domínguez garcía
Vocal 5º: Don Jesús Daniel Santos Rodríguez
Vocal 6º: Don Manuel Francisco Montenegro Hermida
Vocal 7º: Doña Marta Soledad García Rodríguez
Vocal 8º: Don Carlos López-Cortina Pérez

Secretaria: Doña Dolores Mañana Palacio (con voz y sin voto)

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>A) Grado personal consolidado:</p> <p>B) Trabajo desarrollado:</p> <p style="margin-left: 20px;">1.1.- En nivel superior o igual al del puesto solicitado:</p> <p style="margin-left: 20px;">1.2.- En nivel inferior en un nivel al del puesto solicitado:</p> <p style="margin-left: 20px;">1.3.- En nivel inferior en dos niveles al del puesto solicitado:</p> <p style="margin-left: 20px;">1.4.- En nivel inferior en tres niveles al del puesto solicitado:</p> <p style="margin-left: 20px;">1.5.- En nivel inferior en cuatro o más niveles al del puesto solicitado:</p> <p>C) Cursos de formación y perfeccionamiento:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>D) Antigüedad:</p> <p>Grupo A1 Años: Meses: Días:</p> <p>Grupo A2 Años: Meses: Días:</p> <p>Grupo C1 Años: Meses: Días:</p> <p>Grupo C2 Años: Meses: Días:</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---	--



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

En Oviedo, a de de 2020

Fdo:

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO



ANEXO V SOLICITUD DE VACANTES A RESULTAS

Nº	DENOMINACIÓN

Nombre y Apellidos.....

N.I.F.....

(Fecha y Firma)