

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Universidades, Empresa e Investigación

Universidad de Murcia

2960 Resolución (R-79/2009) de 16 de febrero de 2009, de la Universidad de Murcia, por la que se ordena la publicación del acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 13 de febrero de 2009, por el que se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de Administración y Servicios.

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 13 de febrero de 2009, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Aprobar la modificación 5/2009 de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia, en los términos recogidos a continuación:

MODIFICACIÓN 5/2009

1.- CREACIÓN DE NUEVOS PUESTOS

ÁREA/SERVICIO: UNIDAD TÉCNICA			
UNIDAD/DEPARTAMENTO: AREA DE UNIDAD TECNICA			
1 CÓDIGO: 1341-JEFE DE AREA UNIDAD TECNICA		TIPO: 01	
GRUPO1/GRUPO2: A1	NIVEL C.D: 28	C.ESPEC: A	JORNADA:F2
MOD.HORARIO: 1	CUERPO: EX82	ADMON: A4	PROVISIÓN: L
FUNC.GENERALES: Las de tipo 01			
FUNC.ESPECÍFICAS:			
000-Las funciones correspondientes al tipo de puesto definidas en la tabla de funciones generales			
001-Apoyo al Vicerrectorado correspondiente en materia de Economía e Infraestructuras y a la Gerencia, en materias de su competencia			
002-Asesoramiento técnico al Vicerrectorado correspondiente en materia de Economía e Infraestructuras y a la Gerencia, en materias de su competencia			
003-Planificación, organización, supervisión y orientación a las distintas Áreas de trabajo de su Unidad			
004-Coordinación de los programas, proyectos y planes de actuación de los Servicios encuadrados bajo su dependencia			
005-Asumir la jefatura del personal adscrito al Área y disponer de las instalaciones a su cargo.			
006-Realizar estudios, informes, memorias, estadísticas y presentar propuestas de mejora de la Calidad del Área			
007-Cualquier otra función delegada por el Vicerrectorado de Economía y la Gerencia en materia de su competencia			
008-Resolver los conflictos de competencia surgidos entre las unidades a su cargo, así como distribuir las tareas relativas a trabajos no asignados específicamente a las Unidades			
F.EFECTOS: 01/02/2009			
JUSTIFICACIÓN: Creación Área			

2.- BAJAS DE PUESTOS

ÁREA/SERVICIO: UNIDAD TÉCNICA	
UNIDAD/DEPARTAMENTO: SECCION DE MANTENIMIENTO	
1 CÓDIGO: 1019 - J. DE SECCION DE MANTENIMIENTO	TIPO: 30
F.EFECTOS: 31/01/2009	
JUSTIFICACIÓN: Reestructuración del Área de la Unidad Técnica	

Murcia, 16 de febrero de 2009. El Rector, José Antonio Cobacho Gómez.

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

2775 Orden de 13 febrero de 2009, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se convoca procedimiento de libre designación.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 48, 49 y 51 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, (B.O.R.M. nº 85 de 12 de abril), y en el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, aprobado por Orden

de 7 de noviembre de 2007, (B.O.R.M. n.º 271, de 23 de noviembre) de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

En su virtud, y en uso de las competencias atribuidas por el artículo 12.2.J del mencionado Texto Refundido de la Ley de la Función Pública la Región de Murcia,

Dispongo

Convocar, para su provisión mediante el procedimiento de libre designación, los puestos de trabajo de la Administración Regional que se relacionan en el Anexo I de la presente Orden, con sujeción a las siguientes,

Bases

Primera

1.1.- Será requisito para participar en esta convocatoria encontrarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- Activo.
- Servicios en otras Administraciones.
- Servicios Especiales.
- Excedencia Voluntaria (siempre que reúnan los requisitos necesarios para el reingreso, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes).

1.2.- En la presente convocatoria podrán participar los funcionarios de otras Administraciones Públicas, siéndoles de aplicación lo dispuesto en el artículo 37 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, siempre que reúnan los requisitos establecidos para los puestos convocados.

1.4.- En lo que se refiere a las características, condiciones o requisitos para el desempeño de cada uno de los puestos convocados, al figurar en los mismos las codificaciones establecidas en las Relaciones de Puestos de Trabajo, se podrá consultar en el Anexo III (en el que se realiza la descripción de los cuerpos, Escalas u Opciones existentes en esta Administración Regional) y en el Anexo IV (con la descripción de las siglas contenidas en el apartado de observaciones de la Relación de Puestos de Trabajo, así como la codificación de titulaciones académicas existentes en las mismas).

Segunda

2.1.- Las instancias, dirigidas a la Excm. Sra. Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, se ajustarán al modelo normalizado que figura en el Anexo II de esta Orden y se podrán presentar en los Registros de las distintas dependencias o centros de trabajo de la Administración Pública Regional, los cuales las remitirán a la Dirección General de Empleo Público, dentro de las 24 horas siguientes a su presentación.

2.2.- Asimismo, las instancias podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38, apartado 4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.3.- El plazo de presentación de instancias y demás documentos será de 15 días, a partir del siguiente al de la publicación de ésta Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Tercera

3.1.- A la instancia se acompañará una certificación según el modelo del Anexo V donde deberán hacerse constar los méritos generales que se aleguen en relación con los puestos de trabajo solicitados. Dicha certificación, será expedida en base a la documentación obrante en el expediente administrativo del interesado, por el Vicesecretario o, en su defecto, por el Jefe del Servicio que tenga atribuidas las competencias de personal de la Consejería/Organismo o Administración de procedencia donde esté destinado el solicitante.

3.2.- Si el concursante presta servicios en esta Administración Regional en comisión de servicios, la citada certificación deberá ser expedida en el modelo establecido en el Anexo V por la unidad competente de su Administración de origen que tenga atribuidas las competencias en materia de personal.

Si el concursante se encuentra en situación de excedencia voluntaria, la certificación reseñada en el Anexo V, será expedida por la Dirección General de Empleo Público.

3.3.- Junto a la instancia y la certificación deberá presentarse, asimismo, Currículum en el que consten los méritos y circunstancias que se consideren oportunos.

3.4.- En todo caso, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

3.5.- Los méritos alegados y no acreditados, no serán tenidos en cuenta.

Cuarta

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la comprobación de que los participantes reúnen los requisitos exigidos en la presente convocatoria, por el Ilmo. Sr. Director General de Empleo Público, se remitirá a cada una de las Consejerías en las que figura/n adscrito/s el/los puestos convocado/s, la documentación presentada por los participantes.

4.2.- La idoneidad de los solicitantes para los puestos de trabajo que se convocan será de libre apreciación por la Consejería proponente, a tal efecto, el titular del Centro, Organismo o Unidad Orgánica a que figuren adscritos los puestos convocados, emitirá informe previo al nombramiento en relación con el candidato que consideré más adecuado, a la vista del cual, el/la titular de la Consejería, formulará propuesta motivada de entre aquellos solicitantes que se estime reúnan los requisitos de los puestos de trabajo convocados por esta Orden, pudiendo declararse asimismo vacantes o desiertos.

4.3.- Las propuestas motivadas, a que se refiere el párrafo anterior, serán remitidas por las Consejerías en el plazo de 10 días a contar desde el día siguiente a la recepción de la documentación, a la Dirección General de Empleo Público.

Quinta

5.1.- Los puestos de trabajo adjudicados mediante este procedimiento tendrán el carácter de irrenunciables.

5.2.- La presente convocatoria se resolverá por Orden de la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas.

5.3.- El plazo de toma de posesión será de tres días si el puesto de trabajo radica en la localidad de residencia del adjudicatario, o de un mes si radica en distinta localidad, y empezará a contar desde el día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se computará desde la citada publicación.

Sexta.-

6.1.- En la gestión del procedimiento de libre designación, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, siendo el órgano administrativo responsable del fichero la propia Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Dirección General de Empleo Público de la misma.

6.2.- Los modelos de solicitud de participación, incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión de acuerdo a lo dispuesto en la Ley organiza 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

6.3.- El personal administrativo de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento de libre designación.

6.4.- La publicidad de los diferentes listados que se deriven del presente procedimiento que sean ob-

jeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso de provisión y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de que se trate y de notificación, en su caso, a los/las participantes. Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

6.5.- La publicación de la resolución del concurso por la Excm. Sra. Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas aprobando la adjudicación definitiva de los puestos convocados en el Boletín Oficial de la Región de Murcia contendrá los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad.

Séptima.-

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el B.O.R.M.; o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación.

La Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, M.^a Pedro Reverte García.

A N E X O II

ANVERSO

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.- COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA
 SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL
 PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

FECHA DE CONVOCATORIA
ORDEN: / /
BORM: / /

DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

D.N.I.		LETRA	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE					
FUNCIONARIO CARRERA ESTA ADMINISTRACIÓN			<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td> </td> </tr> </table>		SI		NO			
SI										
NO										
N.R.P.		Cuerpo / opción; o Categoría			Grupo/ Retributivo	Nivel				
MINUSVALÍA: Tipo/Adaptación que solicita (Base 4.6 10/1094)										

ESPACIO RESERVADO Y DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN POR PERSONAL PROCEDENTE DE OTRA ADMINISTRACIÓN O EN SITUACIÓN DE EXCEDENCIA EN ESTA

DOMICILIO: CALLE/PLAZA Y NÚMERO				CODIGO POSTAL	
LOCALIDAD			PROVINCIA		
TELÉFONO DE CONTACTO					

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Activo	Excedencia Voluntaria	(desde __ de ____ de 19__)	Otra (Especificar)	(desde __ de ____ de 19__)
--------	--------------------------	----------------------------	--------------------	----------------------------

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA:

Código/ Dotación	Consejería y Secretaría General o Dirección General u Organismo Autónomo	Puesto de Trabajo (Denominación y Ubicación)	Grupo	Nivel C.D.

REVERSO

Código/ Dotación	Consejería y Secretaría General o Dirección General u Organismo Autónomo	Puesto de Trabajo (Denominación y Ubicación)	Grupo	Nivel C.D.

El solicitante declara ser ciertos los datos consignados en esta solicitud.

Murcia, ____ de _____ de _____

Fdo.: _____

CLÁUSULA INFORMATIVA: El tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, siendo el órgano administrativo responsable del fichero la propia Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Secretaría Autonómica de Administración Pública de la misma.

INSTRUCCIONES

- 1.- Cumplimente la instancia preferentemente a máquina y asegúrese que los datos resultan adecuadamente legibles.
- 2.- No realice correcciones, enmiendas ni tachaduras. En otro caso, no será tenida en cuenta su solicitud.
- 3.- La documentación que acompañe deberá presentarla debidamente compulsada o certificada en su original.
- 4.- Todos los requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 5.- Recuerde que su instancia puede presentarla en cualquier Registro de la Administración Regional o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO III

CUERPOS/ESCALA/OPCIONES	
AF000	SUPERIOR FACULTATIVO
AGX00	SUPERIOR ADMINISTRADORES

ANEXO IV

DESCRIPCIÓN DE SIGLAS	
R.N.	Puestos de trabajo cuyo desempeño exige estar en posesión de la nacionalidad española

A N E X O V

(ANVERSO)

Certificación méritos generales.

NOTA- Los méritos contenidos en la presente certificación no deberán ser justificados mediante documentación adicional alguna.

D./D ^a
CARGO:

CERTIFICA: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el trabajador cuyos datos se indican a continuación tiene acreditados los siguientes extremos:

1.- Datos Personales:

Apellidos y Nombre		D.N.I.	
N.R.	Cuerpo, Opción o Categoría	Código Puesto	
P.			

2.- Datos Profesionales:

Consejería/ Ayuntamiento	Ministerio/	Centro Directivo Centro Destino	
Denominación Puesto		Nivel C.D.	Código

Carácter con que ocupa el puesto de trabajo (Marcar con una "X")

<input type="checkbox"/> Concurso Méritos	<input type="checkbox"/> Libre Designación	<input type="checkbox"/> Nuevo Ingreso
(Fecha toma posesión: (1): ____ / ____ / ____		
<input type="checkbox"/> Definitivo	<input type="checkbox"/> Provisional	

3.- Méritos que acredita:

3.1.- Que tiene consolidado el grado	
Que tiene solicitado el reconocimiento del grado	Indicar fecha solicitud ____ / ____ / ____

REVERSO

3.2.- Puestos anteriores desempeñados con carácter Provisional (P), Definitivo (D), Excedencias (E) y/o Servicios Especiales (S) relacionados por orden cronológico:

Denominación Puesto	(P) (D)	Nivel C.D. P. Destino	Fecha Inicio	Fecha Fin	Centro Directivo/ Centro de Destino	Unidad Administrativa

3.3.- Ha realizado los siguientes Cursos de Formación o Perfeccionamiento: (se adjunta como anexo)

3.4. Antigüedad reconocida por la Administración

4.4.1.- Meses Completos	
4.4.2.- Meses Completos en el Cuerpo/Opción desde el que participa	

3.5. Está en posesión de los siguientes títulos académicos

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efectos en convocatoria de provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de Libre Designación realizada por Orden de la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas de fecha ____/____/____ (B.O.R.M. ____/____/____).

(Lugar, fecha y firma)

Murcia, ____ de ____ de ____

ANEXO I

CONSEJERIA: CULTURA Y TURISMO
 CENTRO DIRECTIVO: SECRETARIA GENERAL
 CEN. DESTINO: 3.0564 S.G. DE CULTURA Y TURISMO

PUESTO/ DOTACION	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLA. SIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FOR M PROV	GRUPO	CUERPO/ OPCION	TITULO ACAD.	JOR.	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
A400079	ASESOR FACULTATIVO	28	F	15.860,52	N	L	A	AF000 AGX00		E		R.N.