

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

4251 *Resolución de 20 de febrero de 2024, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puesto de trabajo.*

Vacante el puesto de trabajo de personal de Administración y Servicios que se relaciona en el anexo I, dotado presupuestariamente, y cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Rectorado, en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 23 de marzo de 2023, del Sistema Universitario, y el artículo 99.1.m) de los Estatutos de la Universidad, aprobados por Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre, y modificados por Real Decreto 968/2021, de 8 de noviembre; 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 adelante TREBEP); en la Relación de Puestos de Trabajo vigente de Personal Funcionario de Administración y Servicios; 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, ha resuelto convocar concurso específico para cubrir el citado puesto vacante con arreglo a las siguientes:

Bases de la convocatoria

Primera. *Requisitos de los aspirantes.*

1. Podrán tomar parte en el presente concurso el personal funcionario de carrera pertenecientes a los cuerpos o escalas clasificados en los subgrupos A1 y A2 comprendidos en el artículo 76 del EBEP, que cumplan alguno de los requisitos siguientes:

a) Pertenecer a las escalas de Técnicos de Gestión y Gestión Universitaria propias de la Universidad Nacional de Educación a Distancia cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión de funciones.

b) Pertenecer a los cuerpos y escalas de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y otras Universidades Públicas.

c) Pertenecer a cuerpos o escalas de otras Administraciones Públicas, adscritas a los subgrupos A1/A2, que se encuentren prestando servicios en la Universidad Nacional de Educación a Distancia en la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Deberán ser Técnicos Superiores en Prevención de Riesgos Laborales, con una o varias especialidades o disciplinas preventivas a que se refiere el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

2. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3.c), de la Ley 30/1984] sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

3. Todos los requisitos y plazos establecidos se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La plaza ofertada (anexo I) así como toda la información relativa a la convocatoria, se publicará en la página web de la UNED: www.uned.es > La UNED > Trabaja en la UNED > Trabaja con nosotros > Convocatorias de personal de administración y servicios (PAS) > Oposiciones y concursos – PAS Funcionario > Provisión de puestos de trabajo > Concurso de Méritos.

Segunda. *Presentación de solicitudes.*

1. La solicitud para tomar parte en este concurso se realizará en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los interesados deberán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso del servicio de Inscripción en convocatorias de provisión de PAS, <http://www.uned.es>, > La UNED > Trabaja en la UNED > Trabaja con nosotros > Inscripción en convocatorias de provisión PAS; siguiendo el proceso guiado online, siendo necesario como requisito previo para el uso del servicio haber realizado previamente su inscripción como usuario de la UNED. El procedimiento que hay que seguir para el registro como usuario UNED será el siguiente:

Deberá acceder a la página web de la UNED <https://www.uned.es>, al campus virtual –Acceso al CAMPUS– registrarse siguiendo los pasos establecidos. Puede consultar como realizarlo en la ayuda online interactiva: <https://casosdeuso.uned.es/publico/identificador/>

La presentación por esta vía permite, siguiendo el proceso guiado online lo siguiente:

- Inscripción en línea a la convocatoria del concurso.
- Anexar documentos a su solicitud. Estos documentos se guardarán en el sistema únicamente si se finaliza el proceso y se registra la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.
- Finalizado el proceso, obtener un justificante en formato PDF de la solicitud.

La presentación de la solicitud se iniciará, pulsando sobre el botón de Solicitar correspondiente a la convocatoria Concurso específico subgrupo A1/A2 – Jefe/a de Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, y se compondrá de seis fases: Datos personales, Datos contacto, Datos solicitud, Documentación, Resumen y Final. Se mostrará una pantalla de progreso donde se dará confirmación de cada uno de estos pasos, dándose por completado el trámite una vez que se muestre el justificante de registro de la inscripción. De otra manera el proceso no se considerará completado.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta deberá adjuntarse escaneada a través de registro electrónico; unidad de destino Sección PAS Funcionario, U02800252.

En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

2. El concursante deberá unir a la solicitud la siguiente documentación:

- *Curriculum Vitae* profesional. Sólo se admitirá un currículum por participante.
- Memoria en la que, con carácter general, analice las tareas, requisitos, condiciones y medios necesarios para el desempeño del puesto solicitado.
- Certificado de servicios prestados, expedido por el órgano competente en materia de gestión de personal. En el caso de participantes en situación de servicio activo en la UNED, el Servicio de Gestión de PAS facilitará este certificado a la Comisión de Valoración sin necesidad de solicitud previa del aspirante.
- Certificación de los cursos realizados y/o impartidos, en el que se indique el programa y la duración del curso. También se podrán acreditar los cursos realizados presentando copia del título o diploma donde consten los datos anteriores.

La documentación no presentada junto con la solicitud no será tenida en cuenta para la valoración de los méritos.

Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Los funcionarios participantes con discapacidad, podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo solicitado, 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 la adaptación aducida, así como el dictamen de los Órganos Técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los competentes del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030 y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, aceptándose renunciadas a las mismas hasta el día previo a la fecha de publicación de la propuesta de adjudicación de la plaza.

Tercera. *Baremo de valoración.*

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y, en la segunda, los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Esta valoración se efectuará con el siguiente baremo:

Primera Fase.

1. Antigüedad en la Administración: Se valorará por tiempo de servicios con un máximo de 10 puntos, a razón de:

a) Por cada año de antigüedad en la Universidad Nacional de Educación a Distancia, como funcionario/a de carrera perteneciente a cuerpos o escalas de los subgrupos A1/A2 comprendidos en el artículo 76 del EBEP: 2 puntos, añadiéndose 0,16 puntos más por cada mes completo.

b) Por cada año de antigüedad en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a de carrera perteneciente a cuerpos o escalas de los subgrupos A1/A2 comprendidos en el artículo 76 del EBEP: 1,5 puntos, añadiéndose 0,125 puntos más por cada mes completo.

c) Por cada año de antigüedad en la Universidad Nacional de Educación a Distancia, como personal laboral fijo de administración y servicios perteneciente al grupo profesional I: 1 punto, añadiéndose 0,08 puntos más por cada mes completo.

d) Por cada año de antigüedad en la Universidad Nacional de Educación a Distancia, como funcionario/a de carrera perteneciente a cuerpos o escalas de los subgrupos C1/C2 comprendidos en el artículo 76 del EBEP: 0,6 puntos, añadiéndose 0,05 puntos más por cada mes completo.

e) Por cada año de antigüedad en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a de carrera perteneciente a cuerpos o escalas de los subgrupos C1/C2 comprendidos en el artículo 76 del EBEP: 0,4 puntos, añadiéndose 0,03 puntos más por cada mes completo.

2. Grado Personal Consolidado: máximo 12 puntos.

Superior o igual al nivel del puesto solicitado: 12 puntos.

Inferior en 1 o 2 niveles al del puesto solicitado: 9 puntos.

Inferior en 3 o más niveles: 7 puntos.

3. Trabajo Desarrollado: Se valorará con un máximo de 25 puntos.

Nivel: Se valorará con un máximo de 5 puntos, el nivel del puesto de trabajo que se ocupe con carácter definitivo, según los siguientes criterios:

- Por desempeñar un puesto de trabajo con nivel superior al puesto convocado: 5 puntos.
- Por desempeñar un puesto de trabajo con nivel igual al puesto convocado: 4 puntos.
- Por desempeñar un puesto de trabajo con nivel inferior al puesto convocado: 3 puntos.

Experiencia: Se valorará con un máximo de 20 puntos, en puestos de trabajo con similares funciones al puesto convocado ocupados en los últimos cinco años; correspondiendo 4 puntos por año de servicio.

4. Formación: Máximo 15 puntos.

Se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos e Instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas, con el siguiente valor:

a) Los cursos incluidos en el anexo I de la presente convocatoria se valorarán con un máximo de 3 puntos por curso realizado y 4 puntos si se ha impartido.

b) Aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto convocado, no incluidos en el anexo I de la presente convocatoria, se valorarán a razón de 0,15 por hora lectiva, con un máximo de 2 puntos por curso realizado.

No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los del doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares.

Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

5. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral: Se valorará con un máximo de 10 puntos, para los siguientes supuestos:

– Destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 2,5 puntos.

– El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor:

- Por cada hijo/a: 2,5 puntos.
- Por cada hijo/a discapacitado/a: 5 puntos.

– El cuidado de un familiar, 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, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 2,5 puntos.

La puntuación mínima para pasar a la segunda fase se establece en 28 puntos.

Segunda Fase. Méritos específicos.

Para la valoración de los méritos específicos se tendrán en cuenta el *currículum vitae*, la memoria presentada y la entrevista realizada al aspirante. La puntuación máxima será de 28 puntos, con la siguiente distribución:

- El *currículum vitae*, se valorará los méritos específicos determinados en el anexo I, con un máximo de 8 puntos.
- La Memoria en la que, con carácter general, analice las tareas, requisitos, condiciones y medios necesarios para el desempeño del puesto solicitado se valorará con un máximo de 10 puntos.
- La Entrevista realizada al aspirante, se valorará con un máximo de 10 puntos.

La Comisión de Valoración publicará, mediante acuerdo, los criterios establecidos para la valoración del currículum y la memoria. Los criterios de valoración del currículum, así como de la memoria, se establecerán en función del grado de relación con las actividades descritas en las funciones del puesto convocado.

La Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación de los concursantes que hayan superado la primera fase, convocará para la celebración de una entrevista que versará sobre aspectos de la Memoria.

En el proceso de valoración de estos méritos específicos, la Comisión de Valoración podrá reclamar del concursante cuantas aclaraciones sobre los méritos alegados crea conveniente, a fin de realizar una valoración adecuada de los mismos.

La puntuación mínima en esta fase para la adjudicación de la plaza es de 18 puntos.

Cuarta. *Procedimiento general de actuación.*

- a) Publicación de la lista del personal funcionario admitido y excluido. Plazo de reclamación: cinco días hábiles.
- b) Publicación de la lista definitiva del personal funcionario admitido.
- c) Valoración y publicación por la Comisión de los méritos de los aspirantes admitidos. Plazo de reclamación entre tres y cinco días hábiles.
- d) Publicación de la propuesta de adjudicación de la plaza.
- e) Resolución rectoral por la que se adjudica el destino. La resolución será publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

Las publicaciones se realizarán en la página web de la UNED: www.uned.es > La UNED > Trabaja en la UNED > Trabaja con nosotros > Convocatorias de personal de administración y servicios (PAS) > Oposiciones y concursos – PAS Funcionario > Provisión de puestos de trabajo > Concurso de Méritos.

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

1. Los certificados de los méritos, los requisitos y datos imprescindibles relacionados en la primera fase del concurso deberán ser expedidos por el órgano competente en materia de gestión de personal del destino actual del aspirante, salvo los que hayan sido reconocidos o prestados en la UNED, que serán expedidos de oficio por el Servicio de Gestión PAS de la UNED, no siendo necesario su presentación junto a la solicitud.

Para que se tengan por presentados en este concurso los certificados de los cursos impartidos fuera de la UNED, que obren en el expediente personal del aspirante, ubicado en el Servicio de Gestión de PAS o en el expediente de cualquier concurso u oposición de la UNED, deberán hacerlo constar en su solicitud, en caso de no hacerlo constar se entenderá como no presentado.

2. Los concursantes que procedan de la situación de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

3. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Sexta. *Propuesta de adjudicación.*

La propuesta de adjudicación para el puesto convocado deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido la mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que haya superado las puntuaciones mínimas exigidas conforme a lo establecido en la base tercera, Baremo de valoración, de la presente convocatoria.

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, 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, en su artículo 44.4.

Séptima. *Comisión de Valoración.*

Los méritos serán valorados por la siguiente Comisión de Valoración:

Titulares:

Presidente: Don Álvaro Martín Herrera, gerente.

Vocales:

Don Juan José Vega Viñambres, vicederente de Gestión Económica, Infraestructura y Servicios Generales.

Doña Paloma Isla Álvarez de Tejera, jefa de Departamento de Contratación Administrativa.

Don Cristóbal José Luque Ramírez, jefe de Área Apoyo a la Secretaría Técnica.

Secretaria: Doña Mariana de Blas Galbete, jefa de Departamento de Investigación y Relaciones Internacionales.

Suplentes:

Presidenta: Doña María del Carmen García Galindo, jefa de Departamento de Gestión Contable y Presupuestaria.

Vocales:

Don Tomás Acero Sánchez, vicederente de Gestión Académica.

Doña María Gloria Coello Arroyo, jefa Servicio de Habilitación y Servicios Generales.

Doña Beatriz Jiménez Marsá, administradora de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

Secretaria: Doña María Roca Bernal, jefa de Servicio de Gestión de PAS.

Octava. *Destinos adjudicados.*

1. El destino adjudicado será irrenunciable, excepto si hubiera obtenido otro en distinto concurso antes de finalizar el plazo de toma de posesión, en cuyo caso podrá optar entre ambos puestos de trabajo, viniendo obligado a comunicar la opción realizada al Rectorado de la Universidad por escrito, dentro del plazo de tres días desde la notificación de la adjudicación del otro puesto.

2. El traslado a que pueda dar lugar la adjudicación del puesto de trabajo tendrá, a todos los efectos, consideración de voluntario.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en distinta localidad o comporta el reintegro al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución que resuelve el concurso. Si la resolución comporta reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde el día siguiente a dicha publicación.

El cómputo del plazo posesorio se iniciará una vez finalizados los permisos y licencias que, en su caso, hayan sido concedidos al interesado salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de estos.

4. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

Novena.

El plazo para la resolución del concurso será de seis meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de funcionarios admitidos. En cualquier caso, los periodos de ceses de actividad establecidos en la Universidad se declaran inhábiles a los efectos del cómputo de plazos de procedimiento.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el Sr. Rector Magnífico de esta Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Madrid, 20 de febrero de 2024.—El Rector, Ricardo Mairal Usón.

ANEXO I

Denominación del puesto	Código	Grupo	Nivel	CE	Descripción de las funciones	Méritos específicos
Jefe/a de Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Requisito del puesto: Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.	FPRL0003	A1/A2	26	18.418,54	Responsable, bajo la dependencia de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización, de la Coordinación y dirección del área técnica de prevención de riesgos laborales. De la promoción, con carácter general, de las actuaciones necesarias para una promoción eficaz de la salud en coordinación con la dirección técnica del área sanitaria. Elaboración de programas de información y de los planes de formación del personal en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Dirigir el proceso de evaluación de riesgos, planificar y ejecutar las medidas correctoras a aplicar y, en especial, las que impliquen la intervención de otros Servicios y unidades.	<ol style="list-style-type: none"> Experiencia contrastada en la dirección de unidades de prevención de riesgos laborales en administraciones y organismos públicos, singularmente, en universidades y organismos de investigación. Experiencia en Evaluaciones de Riesgos y Propuestas de Planificación de la Actividad Preventiva, Información y formación a los trabajadores en materia preventiva. Experiencia en asesoramiento en materia de PRL en universidades y organismos públicos de investigación, elaboración e implantación de Planes de Contingencia y de Acogida para nuevos trabajadores. Coordinación de Actividades Empresariales, Planes de Autoprotección, Medidas de Emergencia y Simulacros. Experiencia en preparación e impartición de cursos en materia de PRL en organismos y administraciones públicas. Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Máster universitario en PRL. Cursos relacionada con el ámbito de la PRL: Higiene Industrial, Seguridad en el Trabajo, Ergonomía y Psicología en el ámbito de las organizaciones públicas.