

NORMAS PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS (FUNCIONARIOS).

1.- NORMAS PARA LA PROVISION CON CARÁCTER DEFINITIVO.

- 1.1 Las formas ordinarias de provisión de puestos de trabajo del personal de Administración y Servicios funcionario son, el procedimiento de concurso en las modalidades general (concurso general) y específico (concurso específico) y el procedimiento de libre designación.
- 1.2 En la Relación de Puestos de Trabajo se indicará la forma de provisión de cada puesto, teniendo en cuenta que la forma de concurso general es aplicable a los Puestos básicos, Puestos singulares, Jefes de Equipo y Jefes de Negociado, el concurso específico a los puestos de Jefe de Sección y similares (Bibliotecas e Informática) y el de libre designación a los puestos de Jefes de Área, Jefes de Servicio y a los puestos de Secretarías del Equipo Rectoral y Secretarías de dirección.
- 1.3 Los concursos generales tendrán carácter periódico y se convocarán uno en cada año natural, siempre que haya puestos vacantes. En la convocatoria se tendrán en cuenta las resultas que se produzcan en el transcurso del concurso.
- 1.4 Los concursos específicos se convocarán cuando se produzca la vacante.
- 1.5 Los nombramientos efectuados para puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso tendrán la misma consideración que los obtenidos por concurso.
- 1.6 La adjudicación de puestos se realizará de acuerdo con los baremos que se indique en cada convocatoria y se ajustarán a los que se adjuntan como anexos I y II a estas normas.
- 1.7 Los cursos de formación y perfeccionamiento que se tendrán en cuenta serán los que homologue y valore la Comisión de Homologación y Valoración de Cursos a que se refiere el punto 2.
- 1.8 En la R.P.T. se indicarán los méritos específicos y, en su caso, los requisitos para el desempeño del puesto. Estos méritos podrán ser titulaciones concretas, cursos de formación específicos, y/o conocimientos específicos, como, por ejemplo, idiomas.

2.- LA COMISION DE HOMOLOGACION Y VALORACION DE LOS CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO.

Para facilitar la gestión de los concursos de traslados del Personal de Administración y Servicios, se establece una Comisión de Homologación y Valoración de los Cursos de Formación que tendrá las funciones que se indican.

2.1 Funciones:

Homologación.- Consistirá en la asignación de un código identificativo a la actividad que permita su inclusión en el Registro de Cursos y Actividades, y en las hojas de servicio del personal. A estos efectos se podrán homologar tanto los Cursos de Formación y de perfeccionamiento, como las Jornadas, Seminarios, y otras actividades similares.

Valoración básica de los cursos.- Consistirá en asignar una puntuación, exclusivamente a los cursos de formación y perfeccionamiento, en función de los criterios que se indican en el punto 2.4.

Valoración específica de los cursos en relación con los puestos.- Consistirá en asignar un coeficiente al valor anterior en función de las áreas en que se clasifiquen los puestos.

2.2 Composición de la Comisión

La Comisión estará formada por los siguientes miembros:

- 1.- Como Presidente: El Gerente o persona en quien delegue.
- 2.- El Jefe de Área o el Jefe de Servicio de Recursos Humanos
- 3.- Un Jefe de Sección del área de Gestión Económica
- 4.- Un Jefe de Sección del área de Contratación
- 5.- Un Jefe de Sección del área de Gestión Académica
- 6.- Un Jefe de Sección del área de Informática
- 7.- Un Jefe de Sección del área de Bibliotecas
- 8.- Un Jefe de Sección de las Secciones Técnicas
- 9.- Un Jefe de Sección de Secretaria de Centros
- 10.- Un funcionario destinado en Departamentos
- 11.-Un representante por cada Organización Sindical con presencia en la Mesa de Negociación de la Universidad de Murcia.
- 12.- Como secretario actuará el Jefe de Sección de Selección y Formación.

A solicitud de su Presidente, podrá asistir a las reuniones, un funcionario de la Asesoría Jurídica.

Los miembros de la Comisión en representación de las distintas Secciones serán nombrados por el Rector a propuesta del Jefe de Área o Servicio respectivo. Los representantes de las respectivas Organizaciones Sindicales serán propuestos por las mismas y nombrados por el Rector.

2.3 Constitución, reuniones, acuerdos.

La Comisión se constituirá, previa convocatoria de su Presidente, en el plazo de quince días desde la aprobación por el Consejo de Gobierno de esta norma.

La Comisión se reunirá con carácter trimestral para estudiar las solicitudes presentadas hasta la fecha de reunión, y en cualquier caso con carácter previo a la convocatoria del concurso general de cada año.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes. Para la validez de dichos acuerdos es necesaria la asistencia a la sesión de la mitad más uno de los miembros y que entre ellos se encuentren el Presidente y el Secretario. El voto del Presidente dirimirá los posibles empates.

2.4 Requisitos para la homologación

Para que la Comisión pueda homologar un curso o cualquier otra actividad bastará con la solicitud acompañada de la documentación acreditativa del curso o actividad que permita su exacta identificación.

2.5 Criterios y requisitos para la valoración básica y específica

Para valorar con carácter básico o específico un curso, es necesario que el solicitante acompañe todos los documentos que permitan valorar adecuadamente el mismo, pudiendo desestimarse la valoración si con la documentación aportada no se pudiesen aplicar los criterios para su valoración.

No tendrá la consideración de curso de formación y perfeccionamiento, a estos efectos, los cursos que formen parte de una titulación oficial o propia.

2.6 Valoración básica de un curso

La Comisión aplicará sucesivamente los siguientes criterios:

- a) A los cursos se les asignará una puntuación inicial en función del número de horas, a razón de 0.005 puntos por hora, no se valorarán los inferiores a 5 horas, y la puntuación máxima inicial por curso será de 1 punto.

b) A dicha valoración inicial se aplicará un coeficiente en función de la Entidad organizadora del curso, de acuerdo con la siguiente tabla:

Organizador:	Coef.
Plan de Formación de la Universidad de Murcia	1.300
Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios	1.300
Organizaciones Sindicales dentro de formación continua	1.100
Universidad de Murcia	1.150
Otras Universidades	1.075
Otras Administraciones o Entidades Públicas	1.050
Otras organizaciones profesionales	1.000
Otros organizadores	0.500

c) A la valoración resultante se aplicarán los siguientes coeficientes en función de los requisitos exigidos para realizar el curso:

Requisito exigido	Coef.
Examen previo	1.025
Formación previa	1.050
Titulación previa	1.075

d) Si al finalizar el curso se realizó un examen y lo superó se aplicará un coeficiente corrector de 1,10.

e) A la valoración resultante se aplicarán los siguientes coeficientes en función de la fecha de realización del curso:

Antigüedad en años	Coef.
Menos de 10 años	1.00
Entre 10 y 15 años	0.60
Entre 16 y 19 años	0.30
20 años o más	0.15

La valoración de este apartado se revisará en el mes de enero de cada año.

2.7 Valoración específica.

La valoración básica, así obtenida, habrá de aplicarse a las distintas áreas de actividad que se indican en el anexo III con coeficientes comprendidos entre 0 y 1, para obtener las valoraciones específicas. Los coeficientes serán 0.10 o múltiplos de 0.10.

3. PROCEDIMIENTOS PARA LA PROVISION TEMPORAL

A. Provisión con personal pendiente de destino o de reingreso

Los funcionarios que carezcan de puesto de trabajo, bien por supresión del puesto, remoción o cese del obtenido por concurso o libre designación o bien por encontrarse pendientes de reingreso, serán nombrados en adscripción provisional por el orden indicado y dentro de cada supuesto por la mayor antigüedad en la situación para los puestos que estén vacantes removiendo si fuera necesario al personal interino que los ocupase.

En este último caso, se removerá al último interino nombrado para puesto de trabajo en el Campus donde desempeñaba sus funciones, al cesar, el funcionario de carrera que le desplaza.

El personal al que se refiere este apartado deberá participar necesariamente en los siguientes concursos que se convoquen hasta obtener destino definitivo.

B. Provisión por personal de la misma Unidad y grupo de funcionarios

a) Se proveerá el puesto con personal que lo solicite de entre los destinados de la misma unidad administrativa y que pertenezca como funcionario de carrera al mismo grupo de funcionarios al que esté adscrito el puesto.

b) Criterios para la asignación

Los posibles empates se resolverán sucesivamente a favor de la mayor antigüedad en la unidad, mayor tiempo de servicios en la Escala o Cuerpo en la Universidad, y en último lugar por el mejor número de promoción.

c) Características del nombramiento

Se realizará un nombramiento en comisión de servicios, lo que permitirá, a su vez, efectuar otro nombramiento, por el procedimiento que corresponda, para la provisión del puesto que ocupaba.

C. Provisión con personal de distinta Unidad administrativa.

a) Se proveerá el puesto con personal de la Universidad que lo solicite y que reúna los requisitos siguientes:

- 1) Pertener como funcionario de carrera al mismo grupo de funcionarios al que este adscrito el puesto en la R.P.T.
- 2) Desempeñar puestos de nivel inferior al del puesto vacante.

b) Criterios para la asignación

Cada vacante de las que proceda proveer por este procedimiento será anunciada en convocatoria pública, utilizando para su adjudicación el baremo establecido para el procedimiento de concurso general o específico según proceda.

c) Características de los nombramientos

Se realizará un nombramiento en comisión de servicios, lo que permitirá, a su vez, efectuar otro nombramiento, por el procedimiento que corresponda, para la provisión del puesto que ocupaba.

D Provisión con personal interino

- a) Los puestos cuyo sistema de provisión temporal sea el de nombramiento de personal interino se adjudicarán por el orden en que figuren en la respectivas listas de espera de acuerdo con la Resolución rectoral que las regula.
- b) En dichas listas podrán inscribirse funcionarios de carrera de Escalas o Cuerpos del grupo de titulación inmediatamente inferior que presten servicio en la Universidad de Murcia y reúnan los requisitos para inscribirse en las mismas.
1. En este supuesto, de resultar nombrados deberán pasar a la situación de excedencia voluntaria en el Cuerpo o Escala de origen por prestar servicios en el sector público.
 2. Las vacantes de resultas que se produzcan, como consecuencia de estos nombramientos serán provistos por el procedimiento que corresponda en función de su grupo y nivel.
 3. En tanto tales funcionarios permanezcan en dicha situación se reservará en cada grupo un número de puestos equivalente al de aquellos no siendo por tanto objeto de oferta de empleo público.
 4. Los aspirantes a que se refiere este apartado b) no podrán ser nombrados para efectuar las sustituciones comprendidas en el punto 6 de esta norma.

E Provisión por personal de la misma Unidad

Este sistema solo es aplicable para la cobertura de licencias, permisos y similares regulados en el punto 6.

- a) Se proveerá con personal que lo solicite de entre los destinados en la misma unidad administrativa.

- b) La provisión consistirá en la atribución temporal de funciones a la persona nombrada.
Percibirá en concepto de gratificación la diferencia entre las retribuciones complementarias de los puestos afectados.
- c) La atribución temporal de funciones recaerá preferentemente en funcionarios/as de carrera del mismo grupo que el de la persona sustituida.
Los posibles empates, dentro de cada grupo, se resolverán sucesivamente a favor de la mayor antigüedad en la unidad, mayor tiempo de servicios en la Escala o Cuerpo en la Universidad, y en último lugar por el mejor número de promoción.

4. ORDEN DE APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PROVISION DE VACANTES PENDIENTES DE PROVISION DEFINITIVA.

Los puestos no adjudicados en el correspondiente concurso general y los que queden vacantes en el periodo entre concursos, hasta tanto no sean adjudicados en propiedad a funcionarios de carrera se proveerán sucesivamente por el orden que se indica:

a.- Puestos del grupo E

Nivel 10	Procedimientos: Regulados en los puntos A/D
Nivel 12	Procedimientos: Regulados en los puntos B/A/D
Nivel 13 y 14	Procedimientos: Regulados en los puntos B/C/A/D

b) Puestos abiertos exclusivamente al grupo D

Nivel 15	Procedimientos: Regulados en los puntos A/D
Nivel 16 y 18	Procedimientos: Regulados en los puntos B/A/D

c) Puestos del grupo C

Nivel 16 abierto al grupo D: Proc.:	Regulados en los puntos B/A/D
Nivel 16	Proc.: Regulados en los puntos A/D
Nivel 18 abierto al grupo D: Proc.:	Regulados en los puntos B/C/A/D
Nivel 18	: Proc.: Regulados en los puntos B/A/D
Nivel 20	: Proc.: Regulados en los puntos B/C/A/D

d) Puestos del grupo B

Nivel 22 (singular)abierto al grupo C: Proc.:	Regulados en los puntos B/C/A/
Nivel 22:	Procedimiento: Regulados en los puntos B/A/D
Nivel 24 (singular)	Procedimiento: Regulados en los puntos B/C/A

e) Puestos del grupo A

Nivel 22	Procedimientos: Regulados en los puntos A/D
Nivel 24 (singular)	Procedimientos : Regulados en los puntos B/A/D

5. ORDEN DE APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PROVISION DE VACANTES TEMPORALES

Los puestos cuya forma de provisión sea la de concurso en sus modalidades general y específico que queden vacantes con carácter provisional por pasar sus titulares a situaciones que permitan la reserva de dichos puestos (Serv. Especiales, Comisión de Servicios, Excedencia por maternidad, permiso sindical anual, etc.)se proveerán sucesivamente por el orden que se indica:

a.- Puestos del grupo E

Nivel 10	Procedimientos: Regulados en los puntos A/D
Nivel 12	Procedimientos: Regulados en los puntos B/A/D
Nivel 13 y 14	Procedimientos: Regulados en los puntos B/C/A/D

b) Puestos del grupo D

Nivel 15	Procedimientos: Regulados en los puntos A*/D
Nivel 16	Procedimientos: Regulados en los puntos B/A*/D
Nivel 18	Procedimientos: Regulados en los puntos B/C/A*/D

c) Puestos del grupo C

Nivel 16 abierto al grupo D	Proc. Regulados en los puntos B/A/D
Nivel 16	Proc. Regulados en los puntos A/D
Nivel 18 abierto al grupo D:	Proc: Regulados en los puntos B/C/A/D
Nivel 18	: Proc: Regulados en los puntos B/A/D
Nivel 20	: Proc: Regulados en los puntos B/C/A*/D
Nivel 22	: Proc: Regulados en los puntos C/A*/D

d) Puestos del grupo B

Nivel 22 abierto al grupo C	Proc. Regulados en los puntos C/A/D
Nivel 22(Singular)	Procedimiento: Regulados en los puntos B/A/D
Nivel 25	Procedimiento: Regulados en los puntos C

e) Puestos del grupo A

Nivel 22	Procedimientos: Regulados en los puntos A/D
Nivel 24(singular)	Procedimientos : Regulados en los puntos B/A/D
Nivel 25	Procedimiento: Regulados en los puntos C/

* Salvo en el supuesto de los pendientes de reingreso

6. COBERTURA DE LICENCIAS PERMISOS ,INCAPACIDADES TEMPORALES Y MATERNIDAD.

Los puestos cuya forma de provisión sea la de concurso en sus modalidades general y específica, que no puedan ser desempeñados temporalmente por sus titulares por licencias, permisos, incapacidad temporal, maternidad o similar y cuya cobertura resulte imprescindible se proveerán sucesivamente por los siguientes procedimientos.

a.- Puestos abiertos exclusivamente al grupo E

Nivel 10	Procedimientos: Regulados en los puntos D
Nivel 12	Procedimientos: Regulados en los puntos E/D
Nivel 13 y 14	Procedimientos: Regulados en los puntos E/D

b) Puestos del grupo D

Nivel 15 y 16:	Procedimiento: Regulados en el punto D
Nivel 18	Procedimiento: Regulados en los puntos E/D

c) Puestos del grupo C

Nivel 16	Proc. Regulados en el punto D
Nivel 16 abierto al grupo D	Proc. Regulado en el punto D
Nivel 18 abierto al grupo D:	Proc.: Regulados en los puntos E/D
Nivel 18	: Proc.: Regulado en el punto E/D
Nivel 20	: Proc.: Regulado en los puntos E/D
Nivel 22	: Proc.: Regulado en el punto E

d) Puestos del grupo B

Nivel 22 abierto al grupo C	:Proc. Regulado en el punto E/D
Nivel 22	Procedimiento: Regulado en el punto D
Nivel 25	Procedimiento: Regulado en el punto E/C

e) Puestos del grupo A

Nivel 22	Procedimientos: Regulados en los puntos D
Nivel 24	Procedimientos : Regulados en los puntos E/D
Nivel 25	Procedimiento: Regulados en los puntos E/C

7. CONCEPTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA:

A los efectos de aplicar el contenido de estas Normas se entienden por Unidad administrativa: Las Secciones de Secretaria de cada Centro; las distintas Secciones en los Servicios Generales, los Servicios Generales de la Biblioteca Universitaria, cada Biblioteca de Campus, y los Departamentos universitarios, Escuelas de Práctica Profesional e Institutos Universitarios ubicados en un mismo centro.

8.- DERECHO PREFERENTE.-

La Resolución del Rectorado de 5 de abril de 1995 que regula los derechos y el procedimiento para su ejercicio en el supuesto de supresión de puestos de trabajo, no es de aplicación a los concursos específicos.

9.- VALIDEZ DE DETERMINADOS SERVICIOS A EFECTOS DE CONCURSOS DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO.

Los servicios prestados por el procedimiento "D" del punto 3 sólo podrán ser valorados por el apartado "Antigüedad" del "Baremo de méritos para la provisión de puesto de trabajo", (anexos I y II).

Disposiciones adicionales:

Primera.- En lo no previsto en estas Norma se aplicará con carácter supletorio lo establecido en el R.D. 364/1995 de 10 de marzo y las normas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que resulten de aplicación.

Segunda.- El personal de las Escalas Técnicas de Laboratorios destinado en Departamentos que tengan personal del PAS en dos centros se considerará ubicado en el centro donde se encuentre el personal docente de la respectiva Área de conocimiento.

Tercera.- Las tablas de los apartados E4 del Anexo I y B4 del Anexo II podrán ampliarse a otros idiomas en función de los requerimientos de la R.P:T.

Disposiciones transitorias :

Primera.- La puntuación resultante de los cursos incluidos como méritos específicos de determinados puestos, cuyo valor a estos efectos se determina en el apartado E3 del Anexo I y en el apartado B3 del Anexo II, y con el fin de permitir que los posibles concursantes puedan acreditarlos, se aplicará escalonadamente de acuerdo con los siguientes coeficientes:

<u>Año del Concurso</u>	<u>Coeficiente</u>
2003	0.30
2004	0.50
2005	0.75

En los años sucesivos se aplicará el valor resultante sin coeficientes.

Segunda En tanto se procede a modificar las Relaciones de Puestos de Trabajo para hacer constar en cada puesto su régimen de provisión, se entiende que el mismo es: el concurso general para los Puestos básicos, Puestos singulares, Jefes de Equipo y Jefes de Negociado, el concurso específico para los puestos de Jefe de Sección y similares, y el de libre designación para los puestos de Jefes de Área, Jefes de Servicio y puestos de Secretarías de Equipo Rectoral y Dirección.

Tercera.- Los derechos individuales reconocidos, derivados de la Resolución de 5 de abril de 1995 a que se refiere el punto 8 de estas normas, y que únicamente puedan hacerse efectivos en puestos cuyo sistema de provisión resulte ser el concurso específico, se declaran subsistentes y aplicables hasta 31 de diciembre de 2005.

Cuarta.- No obstante lo indicado en el punto 2.3, la Comisión de Homologación y Valoración de Cursos de Formación y Perfeccionamiento, una vez constituida, se reunirá con carácter extraordinario las veces necesarias para valorar con los criterios establecidos en estas Normas los cursos homologados y no homologados incluidos en la actual base de datos de cursos.

ANEXO I

BAREMO DE MERITOS APLICABLE AL CONCURSO GENERAL.

A) Valoración del grado personal consolidado

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos hasta un máximo de 15 puntos de la siguiente forma:

Por un grado personal consolidado :	Puntos
Superior en dos o más niveles al puesto que se concurra	15.00
Superior en un nivel al puesto que se concurra	12.50
Igual al puesto que se concurra	10.00
Inferior en un nivel al puesto que se concurra	8.00
Inferior en dos niveles al puesto que se concurra	6.00
Inferior en tres niveles al puesto que se concurra	4.00
Inferior en cuatro niveles al puesto que se concurra	2.00

B) Valoración del Trabajo desarrollado

B1) En función del nivel de los puestos desempeñados en propiedad, u obtenidos mediante el procedimiento aprobado por el Consejo de Gobierno para la provisión temporal de puestos de trabajo por funcionarios de carrera en relación con el nivel del puesto solicitado, durante los 10 años anteriores a la convocatoria. La puntuación máxima por este apartado es de 15 puntos, considerandose el intervalo más favorable.

A estos efectos los servicios en adscripción provisional, previos al primer destino definitivo, se considerarán desempeñados en éste último.

Número de años	Nivel desempeñado superior al solicitado	Nivel desempeñado igual al solicitado	Nivel desempeñado inferior al solicitado
4 o más	15	12	9
3	13	10	7
2	11	8	5
1	9	6	3
Menos de 1	7	4	1

Por cada mes completo de servicios sobre el número de años indicado en los intervalos se sumará 0.1666 puntos, sin que la suma total del intervalo pueda superar el máximo de cada columna.

B2) En función de la experiencia en el desempeño de puestos durante los 10 años anteriores a la convocatoria, teniendo en cuenta el nivel y semejanza de funciones con el puesto solicitado. La valoración será la suma de los servicios prestados en propiedad u obtenidos mediante el procedimiento aprobado por el Consejo de Gobierno para la provisión temporal de puestos de trabajo por funcionarios de carrera, en cada situación, valorandose a razón de los puntos por año que se indica, con un máximo posible en este apartado de 15 puntos.

Unidad	Nivel desempeñado superior al solicitado	Nivel desempeñado igual al solicitado	Nivel desempeñado inferior al solicitado
Misma Sección	1.50	1.20	0.90
Mismo Servicio	1.30	1.00	0.70
Área Afin	1.10	0.80	0.50
Otras áreas	0.30	0.20	0.10

Por cada mes completo de servicios en la correspondiente situación se sumará 1/12 del valor indicado en las mismas.

Las Secciones son las establecidas en la R.P.T. y a estos efectos se considera una misma Sección todos los Departamentos, Institutos Universitarios y Escuelas Profesionales ubicados en un mismo centro. En Bibliotecas, a estos efectos son Secciones distintas: los Servicios Generales en su conjunto, y cada Biblioteca de Campus.

Los Servicios son los establecidos en la R.P.T., y a estos efectos se considera un mismo Servicio todas las Secretarías de los Centros, por una parte y un mismo Servicio todos los Departamentos, Institutos Universitarios y Escuelas Profesionales.

A estos efectos constituyen Areas Afines:

Económica: Serv. de Gestión Económica, Sec. de Nominas, Departamentos, Institutos Universitarios, Escuelas Profesionales, Serv. Contratación y Patrimonio y Área de Control Interno.

Académica: Serv. de Gestión Académica, Sec. de Centros, Neg. de Doctorado y Tercer Ciclo.

Investigadora: Serv. de Gestión de la Investigación, OTRI, Sec. de Gestión Económica de la Investigación, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.

Servicios Generales.- Servicio de Recursos Humanos, COIE, Cultura, Promoción Educativa, Relaciones Internacionales e Institucionales y resto de unidades no comprendidas en las anteriores áreas afines.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento

Únicamente se valorarán los cursos de formación que la Comisión de Homologación y Valoración de Cursos haya considerado que tiene relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo de que se trate y que figuren en las convocatorias. La puntuación máxima por este apartado será de 15 puntos.

D) Antigüedad

Se valorará la antigüedad reconocida a efectos de trienios, en función del grupo en que se prestaron los servicios, hasta un máximo de 23 puntos.

Servicios prestados en relación con el grupo superior al que esta abierto el puesto solicitado	Puntos por año	Puntos por mes
En igual o superior grupo	1.00	0.0833
En grupo inmediatamente inferior	0.80	0.0666
En grupo dos escalones inferior	0.60	0.0500
En grupo tres escalones inferior	0.40	0.0333
En grupo cuatro escalones inferior	0.20	0.0166

E) Méritos específicos

E1) Mayor nivel académico obtenido.- Puntuación máxima del apartado: 5 puntos. Se valorará un solo título, el de mayor nivel académico, de acuerdo con la siguiente distribución:

Nivel académico	Puntos
Doctorado	5
Licenciado o equivalentes	4
Diplomado o equivalentes	3
Bachiller o equivalentes	1.50
Graduado Escolar o equivalentes	0.75
Certificado de Escolaridad	0.50

Una segunda titulación del mayor nivel académico se valorará con el 20% del valor indicado en la tabla, sin que en ningún caso se pueda superar la puntuación máxima del apartado.

E2) Titulación específica indicada en la R.P.T.- Se valorará, con independencia del apartado anterior, hasta un máximo de 5 puntos con la siguiente distribución:

Nivel académico que se posee del título especificado en la R.P.T.	Puntos
Máximo o único	4
Mínimo	2

E3) Cursos específicos indicados en la R.P.T. - Se valorará hasta un máximo de 3 puntos por este apartado. El valor de cada curso, en el supuesto de indicar más de uno, será de 3/n, siendo "n" el número de cursos indicados en la R.P.T.

E4) Conocimiento del idioma indicado en la R.P.T.- Se valorará hasta un máximo de 3 puntos en función del nivel de conocimiento del mismo según la siguiente tabla:

Niveles	Inglés	Francés	
Nivel 5º	-Cambridge Proficiency Exam -Diploma of English Studies (U.Camb.) -Curso Superior de Inglés (*)	-Diplome de hautes Etudes Francais (DHEF) -Curso Superior de Francés (*)	3
Nivel 4º	-5º curso E.O.I. -Certificado Aptitud E.O.I. -Cambridge Advanced Exam -Curso Avanzado de Inglés (*)	-5º curso E.O.I. -Certificado Aptitud E.O.I. -Diplome Superior d'études Francais modernes (DS) -Curso Avanzado de Francés (*)	3
Nivel 3	-4º curso E.O.I. -First Certificate -TOEFL (500-600) -Cambridge First Certificate exam. -Curso Intermedio de Inglés (*)	-4º Curso E.O.I. -Diplome de langue francais (DL) -Curso Intermedio de Francés (*)	2
Nivel 2	-3º E.O.I. -Certificado elemental E.O.I. -Curso Preintermedio de Inglés (*)	-3º E.O.I. -Certificado elemental E.O.I. -CEFP 2 -Curso Preintermedio de Francés (*)	1.50
Nivel 1	-1º y 2º E.O.I. -Curso Inicial de Inglés (*)	-1º y 2º E.O.I. -Cert.d'études francais pract 1 (CEFP1) -Curso Inicial de Francés (*)	0.50

(*) Curso de Idiomas de la Universidad de Murcia, organizados por el Servicio de Relaciones Internacionales e Institucionales dentro del Plan de apoyo lingüístico del Vicerrectorado de Extensión Cultural y Proyección Universitaria.

E5) Asistencia y/o dirección de Jornadas, Seminarios y similares, relacionados con las funciones del puesto, así como otros títulos, docencia y publicaciones en materias que formen parte de las funciones del puesto, se valorará hasta un máximo de 2 puntos:

Actividad desarrollada	Puntos por unidad de actividad
Asistencia a Jornadas, Seminarios y similares (por Jornada, Seminario o Similar)	0.05
Dirección de Jornadas, Seminarios y similares (por Jornada, Seminario o Similar)	0.075
Docencia (por curso académico)(mínimo 6 meses)	0.20
Docencia en cursos de formación (por hora)	0.02
Certificado de aptitud de E.O.I. (*)	0.60

Certificado elemental E.O.I. (*)	0.30
Master o Título Propio (por cada unidad	0.75
Publicaciones (hasta tercer firmante incluido) por publicación)	0.20

(*) No valorados en punto E4)

Los valores resultantes, en función de la antigüedad, serán modulados con los criterios de la tabla indicada en el punto 2.6.e.

F) Para obtener destino en puestos superior en dos niveles al puesto de procedencia, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

ANEXO II

BAREMO APLICABLE A LOS CONCURSOS ESPECIFICOS

1.- FASE GENERAL

A) Valoración del grado personal consolidado

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente forma:

Por un grado personal consolidado :	Puntos
Superior en dos o más niveles al puesto que se concurra	10.00
Superior en un nivel al puesto que se concurra	8.50
Igual al puesto que se concurra	7.50
Inferior en un nivel al puesto que se concurra	6.00
Inferior en dos niveles al puesto que se concurra	4.50
Inferior en tres niveles al puesto que se concurra	3.00
Inferior en cuatro niveles al puesto que se concurra	2.00

B) Valoración del Trabajo desarrollado

B1) En función del nivel de los puestos desempeñados en propiedad, u obtenidos mediante el procedimiento aprobado por el Consejo de Gobierno para la provisión temporal de puestos de trabajo por funcionario de carrera en relación con el nivel del puesto solicitado, durante los 10 años anteriores a la convocatoria. La puntuación máxima por este apartado es de 10 puntos, considerandose el intervalo más favorable.

A estos efectos los servicios en adscripción provisional, previos al primer destino definitivo, se considerarán desempeñados en éste último.

Número de años	Nivel desempeñado superior al solicitado	Nivel desempeñado igual al solicitado	Nivel desempeñado inferior al solicitado
4 o más	10.00	7,50	5.00
3	9.00	6.50	4.00
2	8.00	5.50	3.00
1	7.00	4.50	2.00
Menos de 1	6.00	3.50	1.00

Por cada mes completo de servicios sobre el número de años indicado en los intervalos se sumará 0.0833 puntos, sin que la suma total del intervalo pueda superar el máximo de cada columna.

B2) En función de la experiencia en el desempeño de puestos en propiedad, u obtenidos mediante el procedimiento aprobado por el Consejo de Gobierno para la provisión temporal de puestos de trabajo por funcionarios de carrera durante los 10 años anteriores a la convocatoria, teniendo en cuenta el nivel y semejanza de funciones con el puesto solicitado. La valoración será la suma de los servicios prestados en cada situación valorandose a razón de los puntos por año que se indica, con un máximo posible en este apartado de 10 puntos.

Unidad	Nivel desempeñado superior al solicitado	Nivel desempeñado igual al solicitado	Nivel desempeñado inferior al solicitado
Misma Sección	1.00	0.75	0.45
Mismo Servicio	0.80	0.55	0.25
Área Afin	0.60	0.35	0.05

Por cada mes completo de servicios en la correspondiente situación se sumará 1/12 del valor indicado en las mismas.

Las Secciones son las establecidas en la R.P.T. y a estos efectos se considera una misma Sección todos los Departamentos, Institutos Universitarios y Escuelas Profesionales ubicados en un mismo centro. En Bibliotecas, a estos efectos son Secciones distintas: los Servicios Generales en su conjunto, y cada Biblioteca de Campus.

Los Servicios son los establecidos en la R.P.T., y a estos efectos se considera un mismo Servicio todas las Secretarías de los Centros, por una parte y un mismo Servicio todos los Departamentos, Institutos Universitarios y Escuelas Profesionales.

A estos efectos constituyen Areas Afines:

Económica: Serv. de Gestión Económica, Sec. de Nominas, Departamentos, Institutos Universitarios, Escuelas Profesionales, Serv. Contratación y Patrimonio y Área de Control Interno.

Académica: Serv. de Gestión Académica, Centros, Neg. de Doctorado y Tercer Ciclo.

Investigadora: Serv. de Gestión de la Investigación, OTRI, Sec. de Gestión Económica de la Investigación, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.

Servicios Generales.- Servicio de Recursos Humanos, COIE, Cultura, Promoción Educativa, Relaciones Internacionales e Institucionales y resto de unidades no comprendidas en las anteriores áreas afines.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que figuren en las convocatorias y que la Comisión de Homologación y Valoración de Cursos haya considerado que tiene relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo de que se trate. La puntuación máxima por este apartado será de 10 puntos.

D) Antigüedad

Se valorará la antigüedad reconocida a efectos de trienios, en función del grupo en que se prestaron los servicios, hasta un máximo de 20 puntos.

Servicios prestados en relación con el grupo superior al que esta abierto el puesto solicitado	Puntos por año	Puntos por mes
En igual o superior grupo	1.00	0.0833
En grupo inmediatamente inferior	0.80	0.0666
En grupo dos escalones inferior	0.60	0.0500
En grupo tres escalones inferior	0.40	0.0333
En grupo cuatro escalones inferior	0.20	0.0166

Para superar la fase general será necesario obtener 15 puntos.

2.- FASE DE MERITOS ESPECIFICOS

A) Memoria.- Los aspirantes que superen la primera fase presentarán una memoria consistente en el análisis de las tareas del puesto, requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño a juicio del candidato, en base a la descripción contenida en la convocatoria.

Este apartado se valorará de 0 a 10 puntos.- Dicha valoración será la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

B) Méritos específicos adecuados a las características del puesto

B1) Mayor nivel académico obtenido.- Puntuación máxima del apartado: **4** puntos. Se valorará un solo título, el de mayor nivel académico, de acuerdo con la siguiente distribución:

Nivel académico	Puntos
Doctorado	4
Licenciado o equivalentes	3
Diplomado o equivalentes	2
Bachiller o equivalentes	1

Una segunda titulación del mayor nivel académico se valorará con el 20% del valor indicado en la tabla, sin que en ningún caso se pueda superar la puntuación máxima del apartado.

B2) Titulación específica indicada en la R.P.T.- Se valorará, con independencia del apartado anterior, hasta un máximo de 3 puntos con la siguiente distribución:

Nivel académico que se posee del título especificado en la R.P.T.	Puntos
Máximo o único	3
Mínimo	2

B3) Cursos específicos indicados en la R.P.T. - Se valorará hasta un máximo de 2 puntos por este apartado. El valor de cada curso, en el supuesto de indicar más de uno, será de $2/n$, siendo "n" el número de cursos indicados en la R.P.T.

B4) Conocimiento del idioma indicado o exigido en la R.P.T.- Se valorará hasta un máximo de 3 puntos en función del nivel de conocimiento del mismo según la siguiente tabla:

Niveles	Inglés	Francés	
Nivel 5º	-Cambridge Proficiency Exam -Diploma of English Studies (U.Camb.) -Curso Superior de Inglés (*)	-Diplome de hautes Etudes Francais (DHEF) -Curso Superior de Francés (*)	3
Nivel 4º	-5º curso E.O.I. -Certificado Aptitud E.O.I. -Cambridge Advanced Exam -Curso Avanzado de Inglés (*)	-5º curso E.O.I. -Certificado Aptitud E.O.I. -Diplome Superior d'études Francais modernes (DS) -Curso Avanzado de Francés (*)	3
Nivel 3	-4º curso E.O.I. -First Certificate -TOEFL (500-600) -Cambridge First Certificate exam. -Curso Intermedio de Inglés (*)	-4º Curso E.O.I. -Diplome de langue francais (DL) -Curso Intermedio de Francés (*)	2
Nivel 2	-3º E.O.I. -Certificado elemental E.O.I. -Curso Preintermedio de Inglés (*)	-3º E.O.I. -Certificado elemental E.O.I. -CEFP 2 -Curso Preintermedio de Francés (*)	1.50
Nivel 1	-1º y 2º E.O.I. -Curso Inicial de Inglés (*)	-1º y 2º E.O.I. -Cert.d'études francais pract 1 (CEFP1) -Curso Inicial de Francés (*)	0.50

(*) Curso de Idiomas de la Universidad de Murcia, organizados por el Servicio de Relaciones Internacionales e Institucionales dentro del Plan de apoyo lingüístico del Vicerrectorado de Extensión Cultural y Proyección Universitaria.

B5) Asistencia y/o dirección de Jornadas, Seminarios y similares, relacionados con las funciones del puesto, así como otros títulos, docencia y publicaciones en materias que formen parte de las funciones del puesto, se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

Actividad desarrollada	Puntos por unidad de actividad
Asistencia a Jornadas, Seminarios y similares (por Jornada, Seminario o Similar)	0.050
Dirección de Jornadas, Seminarios y similares (por Jornada, Seminario o Similar)	0.075
Docencia (por curso académico)(mínimo 6 meses)	0.20
Docencia en cursos de formación (por hora)	0.020
Certificado de aptitud de E.O.I. (*)	0.60
Certificado elemental E.O.I. (*)	0.30
Master o Título Propio (por cada unidad)	0.75
Publicaciones (hasta tercer firmante incluido) por publicación)	0.20

(*) No valorados en punto B4)

Los valores resultantes, en función de la antigüedad, serán modulados con los criterios de la tabla indicada en el punto 2.6.e.

C) ENTREVISTA

La Comisión de Valoración del Concurso entrevistará a cada uno de los candidatos, versando la entrevista sobre los méritos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, y sobre la memoria, pudiendo extenderse, si la Comisión lo considera necesario a la comprobación de los méritos alegados.

Este apartado se valorará de 0 a 15 puntos.- Dicha valoración será la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

D).- Para superar esta fase (**memoria, méritos específicos y entrevista**) será necesario obtener 20 puntos.

3.- PROPUESTA DE RESOLUCION .- La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

ANEXO III

AREAS FUNCIONALES A EFECTOS DE VALORACIÓN DE LOS CURSOS

Se considerarán áreas funcionales a efectos de la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento las siguientes:

- 1.- Gestión Económica: Comprende los puestos de trabajo del Área de dicho nombre, y los del Área de Control Interno.
- 2.- Gestión de Contratación: Comprende los puestos de trabajo incluidos dentro al Área de Contratación y Patrimonio.
- 3.- Gestión Académica: Comprende los puestos de trabajo del Servicio de Gestión Académica, y las Secciones de las Secretarías de Centro.
- 4.- Gestión de la Investigación: Comprende los puestos de trabajo del Servicio de Gestión de la Investigación y O.T.R.I.
- 5.- Gestión de Recursos Humanos: Comprende los puestos de trabajo del Servicio de Recursos Humanos.
- 6.- Gestión de Departamentos: Comprende los puestos de trabajo administrativo de los Departamentos.
- 7.- Informática: Comprende los puestos de personal informático, adscritos al Servicio de Informática o a otras unidades.
- 8.- Bibliotecas.- Comprende los puestos del personal especializado en Bibliotecas.
- 9.- Personal de Conserjerías.- Comprende los puestos de la Escala de Subalternos especialidad: Auxiliar de Servicios.
- 10.- Personal de Secciones Técnicas.- Comprende al personal especializado destinado en dichas Unidades.
- 11.- Servicios Generales.- Comprende el resto de Servicios, así como los puestos de administración destinados en Informática, Bibliotecas y Secciones Técnicas.
- 12.- Laboratorios.- Comprende los puestos de trabajo, tanto de Técnicos Especialistas como de Oficiales de Laboratorios de los Departamentos, SACE y similares.

ANEXO IV

COMISIONES DE VALORACIÓN.-

A.- Comisión de Valoración del Concurso General

Estará formada por:

- 1.- Presidente: El Gerente o persona en quien delegue.
- 2.- Secretario: Un Jefe de Sección del Servicio de Recursos Humanos.
- 3.- Vocal: Jefe de Área de Recursos Humanos o el Jefe de Servicio de Recursos Humanos.
- 4.- Vocal: Un Jefe de Sección de uno de los siguientes Servicios: Gestión Económica, o Contratación y Patrimonio
- 5.- Vocal: Un Jefe de Sección del Servicio de Gestión Académica, o un Jefe de Sección de Secretaría de Centros.
- 6.- Vocal: Un Jefe de Sección Técnica.
- 7.- Vocal Informática: En el supuesto de convocarse puestos de dicha naturaleza.
- 8.- Vocal Bibliotecas: En el supuesto de convocarse puestos de dicha naturaleza.
- 9.- Vocal de Laboratorios: En el supuesto de convocarse puestos de dicha naturaleza.
- 10.-.-Un representante por cada Organización Sindical con presencia en la Mesa de Negociación de la Universidad de Murcia.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes. Para la validez de dichos acuerdos es necesaria la asistencia a la sesión de la mitad más uno de los miembros y que entre ellos se encuentren el Presidente y el Secretario. El voto del Presidente dirimirá los posibles empates.

B.- Comisión de Valoración del Concurso Específico

- 1.- Presidente: El Gerente o persona en quien delegue
- 2.- Secretario: Jefe de Servicios de Recursos Humanos
- 3.- Vocal: Jefe de Área del Servicio de Recursos Humanos
- 4.- Vocal: Jefe de Área o Jefe de Servicio de Jurídico
- 5.- Vocal: Jefe del Área de Control Interno
- 6.- Vocal de la Unidad: en función del puesto convocado
- 7.-Un representante por cada Organización Sindical con presencia en la Mesa de Negociación de la Universidad de Murcia.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes. Para la validez de dichos acuerdos es necesaria la asistencia a la sesión de la mitad más uno de los miembros y que entre ellos se encuentren el Presidente y el Secretario. El voto del Presidente dirimirá los posibles empates.