



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

- I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
- I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

RESOLUCIÓN de 25 de septiembre de 2017 de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convoca concurso general de méritos (traslado) para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario perteneciente a los Subgrupos C2 (Auxiliar Administrativa), C1 (Escala Administrativa / Técnico Auxiliar Informática / Técnico Auxiliar de Biblioteca), A2 (Gestión de Sistemas e Informática / Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos) de la Universidad Politécnica de Madrid.

La UPM tiene vacantes puestos de trabajo de Personal de Administración y Servicios Funcionario, dotados presupuestariamente, que este Rectorado estima conveniente cubrir, en atención a las necesidades del servicio, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 78 y 79 del 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 el artículo 40.1 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en uso de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el Decreto 74/2010, de 21 de octubre, de Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de esta Universidad (BOCM de 15 de noviembre), ha dispuesto convocar concurso general de méritos (traslado) para cubrir las vacantes que se relacionan en el Anexo I de esta Resolución y con arreglo a las siguientes:

BASES

PRIMERA: Régimen jurídico y requisitos de participación

1.- El presente concurso se regirá por 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, (B.O.E. del 10 de abril) por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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, por los Estatutos de la Universidad Politécnica aprobados por Decreto 74/2010, de 21 de octubre (B.O.C.M. del 15 de noviembre) y por lo dispuesto en esta convocatoria y demás normativa aplicable.

2.- Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera pertenecientes a los Subgrupos C1 y C2, Cuerpo/Escala Auxiliar Administrativo/Administrativo; Subgrupo A2 y C1, Cuerpo/Escala Gestión de Sistemas Informática/Técnico Auxiliar Informática; y Subgrupo A2 y C1, Cuerpo/Escala Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos/Técnico Auxiliar de Biblioteca, con destino en la Universidad Politécnica de Madrid, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, y siempre que reúnan los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria para ocupar los puestos de trabajo que se detallan en el Anexo I.

3.- Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios en servicio activo que desempeñen puestos de trabajo a los que estén adscritos provisionalmente o en comisión de servicios.

**I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES**

SEGUNDA: Méritos

La valoración de los méritos se referirá a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, efectuándose de acuerdo con el siguiente baremo:

A.- GRADO PERSONAL CONSOLIDADO: (máximo 4 puntos)

- Igual o superior al del puesto convocado: 4 puntos
- Inferior al del puesto convocado: 3 puntos

En el supuesto de aquellos funcionarios que no tengan grado personal consolidado se entenderá que poseen uno equivalente al nivel mínimo del grupo al que pertenece su Cuerpo o Escala.

B.- ANTIGÜEDAD: (máximo 5 puntos)

- Se computarán 0,25 puntos por cada año completo de servicios prestados como funcionario de carrera en la Universidad Politécnica de Madrid.
- Serán computables los servicios previos reconocidos de conformidad con la Ley 70/1978, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración.

C.- TRABAJOS DESARROLLADOS (máximo 4 puntos)

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o superior al del puesto solicitado: 4 puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto solicitado: 3,5 puntos.

D.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: (máximo 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias exclusivamente relacionadas con el desempeño de la plaza a la que se opta, impartidos por la Universidad Politécnica de Madrid, por Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los impartidos por Organismos e Instituciones Oficiales, dependientes de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros financiados con fondos públicos, tanto españoles como extranjeros.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta veinte horas o fracción: 0,10 puntos.
- De veintiuna a treinta horas o fracción, o más de un mes: 0,20 puntos.
- De treinta y una a setenta horas o fracción, o más de dos meses: 0,40 puntos.
- De setenta y una a ciento cincuenta horas o fracción, o más de cuatro meses: 0,80 puntos.
- De ciento cincuenta y una a trescientas horas o fracción, o más de seis meses: 1,40 puntos.
- De trescientas una o más horas de duración, o un/os curso/s académico/s: 2 puntos

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

No se valorarán como cursos de formación y perfeccionamiento las asignaturas integrantes de planes de estudios oficiales.

En el supuesto de que algún aspirante acredite la realización de varios cursos referidos a una misma materia, sólo se valorará el curso de mayor duración.

Se valorarán únicamente los cursos certificados por la UPM que expedirá de oficio. Los concursantes deberán aportar a la Unidad de Formación los cursos que actualmente no consten en su expediente personal y que cumplan con los requisitos establecidos.

E.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL: (máximo 4 puntos)

- El destino previo del cónyuge o pareja de hecho, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 1 punto.
- El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o pre adoptivo, 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: 3 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: 3 puntos

La valoración de este mérito es incompatible con la valoración por el cuidado de hijos del punto anterior.

Para la valoración de esta situación, se tendrá en cuenta un criterio equivalente al de municipio, consistente en tres grupos de centros: los agrupados en el Campus Sur, los agrupados en el Campus de Montegancedo y el resto de Centros.

En el supuesto de que algún aspirante acredite la realización de varios cursos referidos a una misma materia, sólo se valorará el curso de mayor duración.

TERCERA: Acreditación de méritos

1.- Los requisitos de participación a que hace referencia la base primera y los méritos reseñados en los apartados A), B) y C) de la base segunda, se acreditarán de oficio mediante certificación expedida por el Servicio de Organización y Personal, ajustada al modelo que se especifica en el Anexo III de esta convocatoria.

2.- Se valorarán únicamente los cursos certificados por la Universidad Politécnica de Madrid. Los cursos de formación y perfeccionamiento del apartado D) de la base segunda deberán ser acreditados mediante certificación expedida de oficio por la Unidad de Formación de la UPM. Los concursantes deberán aportar a la Unidad de Formación, los cursos que actualmente no consten en su expediente personal y que cumplan con los requisitos establecidos en la base segunda.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

3.- Las situaciones alegadas en el punto E) de la base segunda serán acreditadas aportando la siguiente documentación que permita comprobar que, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, concurren las circunstancias alegadas, por lo que la información deberá estar debidamente actualizada:

a) Destino previo del cónyuge o pareja de hecho:

- certificación de la unidad administrativa competente que acredite la localidad, o equivalente según lo establecido en estas Bases, de destino del cónyuge o pareja de hecho, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.
- copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial acreditativa del vínculo matrimonial. Las parejas de hecho deberán aportar Certificación oficial actualizada del Registro de Uniones de Hecho competente.

b) Cuidado de hijos:

- Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o pre adoptivo del menor que acredite su edad y la relación con el solicitante.
- Declaración motivada del progenitor justificando las razones que avalan que el cambio del puesto permite una mejor atención al menor.
- Documentos acreditativos que apoyen fehacientemente lo argumentado en el punto anterior (declaración responsable de la jornada laboral realizada en el puesto de trabajo del cónyuge, matriculación del menor en un centro educativo, copia de la Resolución de discapacidad del menor, etc.)

c) Cuidado de un familiar:

- Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado con el solicitante.
- Copia de la Resolución o documento expedido por la Administración Pública competente en la materia, acreditativa del grado de dependencia y/o discapacidad, o en su defecto Certificado médico oficial actualizado justificativo de la situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad del familiar objeto del cuidado.
- Certificado del organismo competente que acredite que el familiar no está dado de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social para la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena.
- Declaración motivada del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio del puesto permite una mejor atención del familiar.
- Documentos acreditativos que apoyen fehacientemente lo argumentado en el punto anterior (declaración responsable de la jornada laboral realizada en el puesto de trabajo del cónyuge, certificados de empadronamiento, copia de la Resolución de reconocimiento de discapacidad o de grado de dependencia del familiar, etc.)

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

4.- Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del periodo de suspensión expedida por el Servicio de Organización y Personal y Servicios correspondiente.

CUARTA: Presentación de solicitudes

1.- La solicitud para tomar parte en este concurso se encuentra disponible en la página web <https://www.upm.es/procselepas/>, cuya cumplimentación le reconoce provisionalmente como candidato al proceso selectivo, debiendo, además, imprimirse y ser presentada en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid o en cualquiera de los Centros, o en cualquiera de los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para confirmar de forma efectiva su participación. Se presentarán en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, debiendo dirigirse al Sr. Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

2.- Deberán hacer constar claramente el orden de preferencia de cada una de las plazas que se relacionan en el Anexo I .

3.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la petición será vinculante para el concursante, no admitiéndose, en ningún caso, la renuncia.

QUINTA: Comisión de valoración

1.- La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

- Un Vicerrector, que actuará como Presidente.
- El Gerente.
- Un Director/Decano o Subdirector/Vicedecano o Secretario en quien delegue. Se sorteará la Escuela o Facultad a la que corresponde nombrar este miembro.
- Un miembro de una de las Unidades administrativas a las que estén adscritos los puestos de trabajo convocados. En el sorteo por el que se designe esta Unidad funcional, se excluirán aquellas Unidades pertenecientes al Centro al que corresponda el miembro elegido en el punto anterior.
- Dos funcionarios de Administración y Servicios por designación del Sr. Rector, uno de los cuales actuará como Secretario con voz pero sin voto.
- Dos miembros designados por el Rector, a propuesta de la Junta de Personal, entre el personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad Politécnica de Madrid.

2.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera nivel de titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes para el ingreso en el Cuerpo o Escala al que pertenezcan las plazas convocadas o poseer la titulación requerida a los concursantes.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

3.- La Comisión de Valoración podrá, en cualquier momento, recabar de los concursantes las aclaraciones o documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de todos los méritos alegados.

4.- Abstenciones: Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuyo caso, se procederá al nombramiento de los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido su condición por alguna de las causas del citado artículo.

5.- Recusaciones: Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración en el plazo de tres días hábiles, a contar desde aquel en que se haga pública su designación en el tablón de anuncios del Rectorado, cuando concurren los supuestos citados anteriormente, procediéndose, en su caso, al nombramiento de los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido su condición por alguna de las causas previstas en la precitada Ley.

6.- Constitución: Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan y la de al menos dos vocales, sean titulares o suplentes.

SEXTA: Adjudicación de plazas

1.- Una vez terminada la valoración de méritos de cada plaza, la Comisión de Valoración propondrá al Rector la adjudicación de los puestos de trabajo a favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate se acudirá, para dirimirlo, a la mayor puntuación obtenida en los apartados del baremo de méritos enunciado en la base segunda, siguiendo el orden allí establecido.

De continuar el empate, se dará preferencia al más antiguo como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso de selección para acceder a dicho Cuerpo o Escala.

2.- El destino adjudicado será irrenunciable salvo que, antes de tomar posesión, se hubiera obtenido otro en convocatoria pública. El concursante adjudicatario deberá permanecer en el puesto de trabajo obtenido un mínimo de dos años para poder concursar en otra convocatoria, salvo las excepciones previstas en el artículo 41.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).

El acceso a dicho puesto de trabajo se considera de carácter voluntario, por lo que no generará derecho a indemnización por ningún concepto.

SÉPTIMA: Resolución del concurso y toma de posesión

1.- El concurso se resolverá en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

2.- Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el boletín oficial de la UPM y en los tabloneros de anuncios del Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid, así como en la página web de la U.P.M., indicándose en la misma el puesto de trabajo adjudicado, la localidad, el nombre y apellidos del funcionario adjudicatario y la situación administrativa de procedencia.

3.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia y, de un mes, si implicara cambio de residencia o reingreso al servicio activo. Dicho plazo se contará a partir del día siguiente al cese, que deberá producirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución. Si ésta comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se computará desde dicha publicación.

4.- El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

OCTAVA: Recursos

1.- Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante este Rectorado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación.

2.- Contra los actos y decisiones de la Comisión de Valoración podrán los interesados interponer recurso de alzada ante este Rectorado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación o notificación. Contra la Resolución del recurso de alzada podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación o notificación.

3.- De no producirse contestación expresa a los recursos administrativos interpuestos se entenderán desestimados por silencio negativo.

Madrid, a 25 de septiembre de 2017. EL RECTOR, Guillermo Cisneros Pérez.

----- O -----

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO I

ADMINISTRACIÓN

Código Plaza	Centro	Denominación	Nivel C.D.	Subgrupo	Jornada	C. Especifico
F030054	ETS Arquitectura	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	17	C1/C2	JNM	8.224,94
F030025	ETS Arquitectura	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C1/C2	JNM	8.224,94
F030051	ETS Arquitectura	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C1/C2	JNT	8.224,94
F040030	ETS Ingeniería Caminos	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	17	C1/C2	JNM	8.224,94
F060020	ETS Ingenieros Minas y Energía	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C1/C2	JNM	8.224,94
F080014	ETS Ingenieros Navales	ADMINISTRATIVO	19	C1	JNM	8.778,18
F090041	ETS Ingenieros Telecomunicación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	17	C1/C2	JNM	8.224,94
F600021	ETS Ingenieros Topografía	ADMINISTRATIVO	19	C1	JNM	8.778,18
F100025	ETS Ingenieros Informáticos	ADMINISTRATIVO	19	C1	JNT	8.778,18
F110025	FAC. CC. Actividad Física y D.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C1/C2	JNM	8.224,94
F510026	ETSI Aeronáutica y del Espacio	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	17	C1/C2	JNM	8.224,94
F580015	ETS Ingeniería Civil	ADMINISTRATIVO	19	C1	JNM	8.778,18
F900031	Rectorado	ADMINISTRATIVO	19	C1	JNM	8.778,18
F900037	Rectorado	ADMINISTRATIVO	19	C1	JNM	8.778,18
F900060	Rectorado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C1/C2	JNM	8.224,94
F900089	Rectorado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C1/C2	JNM	8.224,94
F900095	Rectorado	ADMINISTRATIVO	19	C1	JNM	8.778,18
F900355	Rectorado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C1/C2	JNM	8.224,94
F900356	Rectorado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C1/C2	JNM	8.224,94
F900382	Rectorado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C1/C2	JNM	8.224,94
F900385	Rectorado	ADMINISTRATIVO	19	C1	JNM	8.778,18
F900033	Rectorado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C1/C2	JNM	8.224,94
F900114	Rectorado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C1/C2	JNM	8.224,94
F900151	Rectorado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C1/C2	JNM	8.224,94
F900175	Rectorado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C1/C2	JNM	8.224,94
F900218	Rectorado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C1/C2	JNM	8.224,94
F900379	Rectorado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C1/C2	JNM	8.224,94
F900402	Rectorado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C1/C2	JNM	8.224,94
F900437	Rectorado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C1/C2	JNM	8.224,94

INFORMÁTICA C1

Código Plaza	Centro	Denominación	Nivel C.D.	Subgrupo	Jornada	C. Especifico
F060039	ETS Ingenieros Minas y Energía	TEC. AUXILIAR INFORMÁTICA	17	C1	JNM	8.224,94
F070033	ETS Ingenieros Montes	TEC. AUXILIAR INFORMÁTICA	19	C1	JNM	8.778,18

INFORMÁTICA A2

Código Plaza	Centro	Denominación	Nivel C.D.	Subgrupo	Jornada	C. Especifico
F100041	ETS Ingenieros Informáticos	TÉCNICO INFORMÁTICO	21	A2	JPM	9.917,09

BIBLIOTECA C1

Código Plaza	Centro	Denominación	Nivel C.D.	Subgrupo	Jornada	C. Especifico
F030014	ETS Arquitectura	TEC. AUXILIAR BIBLIOTECA	19	C1	JNM	8.778,18
F900377	Rectorado	TEC. AUXILIAR BIBLIOTECA	19	C1	JNM	8.778,18

BIBLIOTECA A2

Código Plaza	Centro	Denominación	Nivel C.D.	Subgrupo	Jornada	C. Especifico
F050004	ETS Ingenieros Industriales	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	21	A2	JNT	9.917,09
F060004	ETS Ingenieros Minas y Energías	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	21	A2	JNM	9.917,09

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
 I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO III
 (Escribase a dos espacios)

D. / D^{ña}

Cargo:.....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el/la funcionario/a abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre		D.N.I.:
Cuerpo o Escala	Grupo:	N.R.P.:
Titulaciones Académicas (1)		

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo
<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones. Fecha de terminación periodo de suspensión:
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria por interés particular, art. 89.1.a) EBEP. Fecha cese servicio activo:
<input type="checkbox"/> Excedencia por cuidado de familiares, art. 89.1.c) EBEP. Toma de posesión último destino definitivo: Fecha de cese en servicio activo (2):
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1 Destino definitivo (3)		
Universidad Politécnica de Madrid, Centro:		
Denominación puesto:		
Localidad:	Fecha toma posesión: / /	Nivel del puesto:
3.2 Destino provisional (4)		
a) Comisión de servicios en (5):		
Denominación del puesto:		
Localidad:	Fecha toma posesión: / /	Nivel del puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en:		
Localidad:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento de Provisión de Puestos: Por cese o remoción del puesto <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto <input type="checkbox"/>		

4. MÉRITOS (6)

4.1 Grado personal:		Fecha de consolidación (7):			
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (8):					
Denominación del puesto			Nivel C/D	Tiempo (Años, meses, días)	
4.3 Cursos superados que guarden relación con el puesto solicitado, exigidos en la convocatoria:					
Cursos			Centro		
4.4 Antigüedad					
Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de / /				Publicación de la convocatoria: / /	
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
Total años de servicio (9)					
4.5 Tiempo de servicios prestados en la Administración Educativa:					

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado/a y para que surta efecto en el concurso convocado por la Universidad Politécnica de Madrid, de fecha
 (Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

OBSERVACIONES (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- 1) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente
- 2) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.1).
- 3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- 4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero ("BOE" del 16).
- 5) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1).
- 6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- 7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- 8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- 9) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- 10) Este cuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

----- O -----

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

RESOLUCIÓN de fecha 25 de septiembre de 2017, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir, mediante el procedimiento de libre designación, plazas vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de esta Universidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid por el que se aprueban los Estatutos de esta Universidad (BOCM de 15 de noviembre), y con el fin de atender a las necesidades de Personal de Administración y Servicios,

ESTE RECTORADO, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 20.1, en relación con el artículo 2.2, apartado e), de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), así como en los artículos 65.1 y 162.1 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, ha resuelto convocar, para su cobertura por el procedimiento de libre designación, los puestos de trabajo vacantes de personal funcionario, que se relacionan en el Anexo I de la presente Resolución, con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

PRIMERA.- La presente convocatoria estará regida por lo previsto en el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (BOE de 10 de abril), y podrán participar en ella los funcionarios de carrera propios de la Universidad Politécnica de Madrid y aquellos otros procedentes de Universidades Públicas, Administraciones Públicas u Organismos Oficiales, siempre que reúnan los requisitos exigidos para su desempeño.

Estarán obligados a participar en esta convocatoria los funcionarios de carrera con destino en la Universidad Politécnica de Madrid que se encuentren en situación de comisión de servicios desempeñando los puestos de libre designación relacionado en el Anexo I. En el caso de no participar, cesarán en el puesto que desempeñan en comisión de servicios y pasarán a ocupar la plaza de la que sean titulares, con efectos de la Resolución Rectoral que resuelva la convocatoria.

SEGUNDA.- Los interesados dirigirán sus solicitudes a la Sr. Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se encontrarán disponibles en la página web <https://www.upm.es/procselpas/>, donde deberá rellenarse el formulario, imprimirse y ser presentado en el Registro General del Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid, (C/ Ramiro de Maeztu nº 7), o a través de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Deberán presentar una solicitud por cada de las plazas a las que opte, dejando constar claramente el orden de preferencia de cada una de las plazas.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES**

TERCERA.- A las citadas solicitudes deberán adjuntar curriculum vitae, en el que harán constar los títulos académicos que posean, puestos de trabajo desempeñados y demás circunstancias que estimen oportuno poner de manifiesto, acompañando los justificantes cotejados, de los referidos méritos.

Los candidatos podrán acompañar una memoria explicativa sobre las características de la plaza de que se trate o un proyecto de organización o perfeccionamiento de carácter gestor, en el que se recogerán las oportunas sugerencias para mejorar los procedimientos de actuación del puesto al que se opte. Los aspirantes también podrán ser convocados para la celebración de una entrevista personal.

CUARTA.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Madrid, 25 de septiembre de 2017. EL RECTOR, Guillermo Cisneros Pérez

----- O -----

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

RESOLUCIÓN de 25 de septiembre de 2017, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se anuncia la convocatoria de pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Auxiliares Administrativos de la Universidad Politécnica de Madrid por el sistema general de acceso libre.

Por Resolución Rectoral de 16 de noviembre de 2016 (B.O.C.M. de 28 de noviembre de 2016 y corrección de errores de 2 de diciembre) se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2016 en la Universidad Politécnica de Madrid, previa y preceptiva autorización de la Comunidad de Madrid, según Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 2 de agosto de 2016, autorizando la cobertura de 27 plazas de Personal de Administración y Servicios Funcionario.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 74/2010, de 21 de octubre de 2010, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. de 15 de noviembre), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, y con el fin de atender a las necesidades del Personal de Administración y Servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 2.0 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, resuelve convocar pruebas selectivas para el ingreso en la **Escala Auxiliar Administrativa** (Subgrupo C2) de la Universidad Politécnica de Madrid, por el sistema general de acceso libre.

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

1. Número de plazas convocadas por el sistema general de acceso libre: 27
2. Escala: Auxiliares Administrativos de la Universidad Politécnica de Madrid.
3. Subgrupo: C2
4. Forma de provisión: Por el sistema general de acceso libre.
5. Ejercicios: A partir del mes de noviembre de 2017.
6. Bases de la convocatoria: Las bases por las que se regirá la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, a partir de cuya fecha se abre el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, dichas bases se expondrán en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Politécnica (Avenida Ramiro de Maeztu, nº7-28040-Madrid), se publicarán en su página web (<http://www.upm.es/>) y quedarán a disposición de todos los interesados en la Sección de Concursos y Oposiciones Pas.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Rectorado o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados ambos plazos desde el día siguiente al de su publicación, no pudiendo interponerse este último hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 25 de septiembre de 2017. EL RECTOR, Guillermo Cisneros Pérez.

----- O -----

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

RESOLUCIÓN de 3 de octubre de 2017, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se publica la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2017.

El artículo 19.Uno.2.J) de la Ley 3/2017 de 27 de junio de 2017, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, fija como máximo la Oferta de Empleo Público en el ámbito de las Universidades Públicas en el 100% de la tasa de reposición de efectivos, determinada en la forma establecida en el citado artículo, siempre que por parte de las Administraciones Públicas de las que dependan, se autorice la correspondiente convocatoria.

El mismo apartado del artículo señalado obliga que, del total de plazas que se oferten dentro del límite de la tasa de reposición correspondiente a los Cuerpos Docentes Universitarios, se destine al menos un 15 por ciento a la contratación, como personal laboral fijo, de personal investigador doctor que haya finalizado el Programa Ramón y Cajal y haya obtenido el certificado I3.

De acuerdo con lo señalado en los párrafos anteriores, la tasa de reposición de efectivo asciende a 117 plazas, de las cuales 33 plazas, pertenecen a los cuerpos docentes universitarios, 26 a plazas de profesor contratado doctor, 11 para la contratación como personal laboral fijo, de personal investigador doctor que haya finalizado el Programa Ramón y Cajal y haya obtenido el certificado I3 y 47 plazas corresponden al personal de administración y servicios.

En virtud de dichos acuerdos, y previa y preceptiva autorización de la Comunidad de Madrid, según Acuerdo de su Consejo de Gobierno de fecha 1 de agosto de 2017, el Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid, en sesión celebrada el 28 de septiembre de 2017, ha acordado aprobar la Oferta de Empleo Público para el año 2017, por lo que este Rectorado resuelve:

Publicar la Oferta de Empleo Público de la Universidad Politécnica de Madrid para 2017 en los términos que se establecen en el presente Acuerdo, y que se acompaña como Anexo.

Madrid, 3 de octubre de 2017. El Rector, Guillermo Cisneros Pérez.

- I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
- I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO I
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2017
DEL PERSONAL DE LA U.P.M.

PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR:

CUERPOS DOCENTES UNIVERSITARIOS:

- 33 PLAZAS TURNO LIBRE
- 33 PLAZAS PROMOCIÓN INTERNA AL CUERPO DE CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD

PROFESORES CONTRATADOS DOCTORES (DIRIGIDAS A INVESTIGADORES CON CERTIFICADO I3): 11 PLAZAS

PROFESORES CONTRATADOS DOCTORES: 26 PLAZAS

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:

PERSONAL FUNCIONARIO: 23 PLAZAS

PERSONAL LABORAL: 24 PLAZAS

----- O -----

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

**Resolución del Rector Magnífico de 16 de octubre de 2017
sobre asignación de claustrales de los grupos d1 y d2**

VISTO el Auto dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Madrid, el 28 de julio de 2017, sobre distribución de claustrales de los grupos d1 y d2 del Personal de Administración y Servicios y el Acuerdo de la Mesa del Claustro de esta Universidad de 21 de septiembre de 2017.

PRIMERO.- Por Resolución del Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid se convocaron elecciones generales al Claustro Universitario para el día 12 de marzo de 2015.

SEGUNDO.- Conforme establecía el correspondiente calendario electoral, el 11 de febrero de 2015 se publicó la distribución de claustrales de los diferentes grupos electorales, figurando en el Personal de Administración y Servicios, grupo d1 (personal funcionario) y grupo d2 (personal laboral), 14 claustrales en cada uno de ellos.

TERCERO.- D. Fernando Martín San Abdón presentó escrito ante la Comisión Electoral Central en el que solicitó que se modificara la referida distribución de claustrales, y que se asignaran 13 al grupo d1 y 15 al grupo d2.

Tras ser desestimada dicha solicitud y tras reclamar D. Fernando Martín San Abdón ante el Rectorado, se dictó Resolución de 23 de marzo de 2015 por la que se desestimó su pretensión.

D. Fernando Martín San Abdón interpuso contra dicha desestimación recurso contencioso-administrativo, del que ha tenido conocimiento el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Madrid.

En fecha 27 de septiembre de 2016 el referido Juzgado dictó Sentencia, por la que se estimó el recurso contencioso-administrativo interpuesto por D. Fernando Martín San Abdón, declarando que se rectificara la distribución de Claustrales, quedando asignados 13 al grupo d1, y 15 al grupo d2.

CUARTO.- En ejecución de Sentencia, fue dictada Resolución de 25 de enero de 2017, convocando elecciones a representantes de Personal de Administración y Servicios para el 8 de marzo siguiente, a fin de rectificar la asignación de claustrales a dichos grupos, en concreto 13 al grupo d1 y 15 al grupo d2.

Ello, por interpretarse que puesto que la Sentencia había anulado la distribución de claustrales referente a la representación del Personal de Administración y Servicios, que es un acto anterior a la jornada electoral, dicha Sentencia había de ejecutarse mediante celebración de nuevas elecciones de dicho personal, con la asignación establecida en la misma.

QUINTO.- Contra la citada Resolución fueron interpuestos, en fecha 30 y 31 de enero de 2017, recursos potestativos de reposición, por entender que la misma no era conforme a Derecho, en virtud de lo dispuesto en el art. 47.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE del 2), de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando la nulidad de la convocatoria de elecciones a Claustro Universitario para los representantes del Personal de Administración y Servicios.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

SEXTO.- En fecha 31 de enero de 2017 fue suspendida la ejecución de la Resolución de 25 de enero de 2017 ya citada, hasta que se resolvieran los recursos potestativos de reposición contra la misma, anteriormente referidos, sin que ello supusiera pronunciamiento estimatorio sobre el fondo del asunto de los recursos presentados.

SÉPTIMO.- Tras solicitarse auxilio judicial a fin de que el propio Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Madrid resolviera sobre el modo más ajustado a Derecho de ejecutar la ya referida Sentencia de 27 de septiembre de 2016, el mismo ha dictado Auto el 28 de julio de 2017, en cuya parte dispositiva, apartados 1) y 2), se ha declarado lo siguiente:

"1º) Requerir a la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID, a través del órgano encargado de cumplimentar la sentencia de fecha 27/09/2016, dictada en este recurso, para que la lleve a efecto mediante la asignación de 15 claustales al Grupo d2, para lo que, a los 14 ya asignados, se añadirá el candidato que les siga en número de votos obtenidos, mientras que al Grupo d1 se le asignarán 13 claustales por el orden de votos obtenidos.

2º) Anular y dejar sin efecto la resolución dictada el 25 de enero de 2017 por el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid, mediante la que se convocaban elecciones a Claustro Universitario para los representantes del personal de Administración y Servicios."

Una de las consecuencias que conlleva el transcrito apartado 2º) es que en relación con los recursos potestativos de reposición que se interpusieron contra dicha Resolución de 25 de enero de 2017, ya referidos anteriormente, se ha producido la desaparición sobrevenida de su objeto, toda vez que la pretensión de los mismos era la anulación de la referida Resolución, lo que ya se producido por el Auto del Juzgado de 28 de julio de 2017

Tras tomar conocimiento la Mesa del Claustro de dicho Auto en su sesión de 21 de septiembre de 2017, de acuerdo con este Rectorado (todo ello en sintonía con el art. 38.1 del Reglamento Electoral de esta Universidad de 11 de diciembre de 2014) y a fin de cumplir la Sentencia de 27 de septiembre de 2016 dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Madrid, conforme se explica en el posterior Auto de 28 de julio de 2017 del mismo Juzgado, se acuerda adoptar la presente Resolución.

VISTA la propuesta del Gabinete de Asesoría Jurídica de esta Universidad

ESTE RECTORADO HA RESUELTO:

Asignar 15 claustales al grupo d2, para que a los 14 asignados se añada el candidato que les siguiera en número de votos obtenidos, y asignar 13 claustales al grupo d1 por el orden de votos obtenidos

Contra la presente resolución cabe interponer, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses.

Madrid, 16 de octubre de 2017. El Rector, Guillermo Cisneros Pérez.

----- O -----