



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## B. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B.2. Oposiciones y Concursos

#### UNIVERSIDAD DE LEÓN

*RESOLUCIÓN de 18 de noviembre de 2011, de la Universidad de León, por la que se convoca concurso específico para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario adscrito a los grupos A1/A2.*

Vacante el puesto de trabajo de esta Universidad que se describe en el Anexo I, la Gerencia, por delegación del Rector, ha dispuesto convocar concurso para su cobertura.

El concurso se regirá, en lo que resulte aplicable, por lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; en el Estatuto de esta Universidad (aprobado por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León; en el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; en el Reglamento aprobado por el Consejo de Gobierno el 19 de noviembre de 2004 («B.O.C. y L.» de 12 de enero de 2005), modificado por Resolución de 5 de junio de 2009 («B.O.C. y L.» de 19 de junio) y en lo dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación 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.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1.– *Requisitos de participación.*

1.1. Podrán participar en los concursos los funcionarios de carrera pertenecientes a los Cuerpos o Escalas a los que está adscrito el puesto, siempre que cumplan los requisitos previstos en el Estatuto de la Universidad y en la Relación de Puestos de Trabajo, y que ostenten alguna de las siguientes condiciones:

- a) Pertenecer a Escalas propias de la Universidad de León, cualesquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme de funciones, siempre que se trate de optar a puestos de trabajo incluidos en el intervalo del grupo correspondiente a dicha Escala.

- b) Estar en servicio activo en cuerpos o escalas de otras Administraciones Públicas, y con destino definitivo actual en la Universidad de León, o en situación de servicios especiales o excedencia acordada por el Rector de la Universidad de León y se cumplan los requisitos generales de esta última. Quedan exceptuados aquellos funcionarios, de los incluidos en este apartado b), que estén desempeñando en la Universidad de León puestos obtenidos por libre designación.

1.2. Los funcionarios en servicio activo y con destino provisional en la Universidad de León, o bien en situación de expectativa de destino o excedencia forzosa, están obligados a participar en los concursos, solicitando todas las vacantes correspondientes a su grupo de pertenencia que sean convocadas y para las que reúnan los requisitos de desempeño previstos en la Relación de Puestos de Trabajo. Caso de no hacerlo o no obtener destino como consecuencia del concurso podrán serles asignadas con carácter definitivo y en la misma localidad del último destino, cualquiera de las vacantes resultantes.

1.3. Los funcionarios de cada cuerpo o escala sólo podrán optar a concursar a los puestos de trabajo correspondientes a su respectiva especialidad, salvo que de forma expresa la convocatoria o la Relación de Puestos de Trabajo autorice la cobertura indistinta por personal de los diversos cuerpos o escalas. A estos efectos, y atendiendo a la naturaleza de las pruebas selectivas, los requisitos de participación en las mismas y la escala de pertenencia, se distinguen las siguientes especialidades:

- Administración.
- Biblioteca/Archivo.

#### *2.– Presentación de solicitudes.*

2.1. Las solicitudes, de acuerdo con el modelo publicado como Anexo II, serán únicas, indicando el orden de preferencia de las vacantes solicitadas, si fueran varias las ofertadas.

2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

2.3. El lugar de presentación de instancias será el Registro General de la Universidad de León. También se admitirá la presentación en las otras formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.4. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes serán vinculantes para el peticionario, y a partir de ese momento no podrá alterarse el orden de preferencia de los puestos solicitados. Sólo podrán admitirse solicitudes de renuncia a la participación en el concurso cuando se presenten antes de la publicación de la Propuesta Provisional de Adjudicación de Puestos.

#### *3.– Comisión de Valoración.*

3.1. El concurso será resuelto por una Comisión de Valoración, compuesta de la siguiente forma:

El Gerente, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.

Dos vocales nombrados por el Gerente, preferentemente pertenecientes a la plantilla del P.A.S.

Dos vocales, nombrados a propuesta de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Un funcionario del Área de recursos Humanos, con voz y sin voto, que actuará como Secretario.

3.2. Además de los miembros titulares de la Comisión, se nombrará un número igual de suplentes, que actuarán en caso de ausencia justificada de los titulares.

3.3. Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. En los concursos específicos deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior al de los puestos convocados.

3.4. Si lo considerase preciso por la especialidad del puesto, la Comisión podrá solicitar del Gerente la designación de Asesores, con voz y sin voto.

3.5. Corresponde a la Comisión de Valoración interpretar y aplicar el baremo.

#### 4.– *Procedimiento de actuación.*

- a) Publicación por la Gerencia del *Listado de Admitidos y Excluidos*. Plazo de reclamación: Cinco días naturales.
- b) Realización de certificados de méritos, que serán remitidos por correo electrónico a los aspirantes, con plazo de cinco días naturales para subsanación de errores materiales o de hecho.
- c) Valoración por la Comisión de los méritos de los aspirantes admitidos.
- d) *Propuesta provisional de adjudicación de puestos*. Cuando exista más de un aspirante, la propuesta provisional reflejará la puntuación obtenida en cada apartado. Contra ella, podrá presentarse reclamación ante la Comisión, en un plazo de cinco días naturales, con el objeto exclusivo de subsanar posibles errores materiales o de hecho en la valoración de méritos.
- e) *Propuesta definitiva de adjudicación de destinos*.
- f) *Convocatoria de Concurso de Resultados*, realizada por resolución del Gerente. En él, podrán participar todos los funcionarios que cumplan los requisitos exigidos en la base primera. Las solicitudes se presentarán en el Modelo del Anexo II, en el Registro General de la Universidad, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la resolución de la convocatoria.
- g) Valoración por la Comisión de los méritos de los aspirantes admitidos, aplicando el Baremo correspondiente.
- h) *Propuesta provisional de adjudicación de puestos*. Cuando exista más de un aspirante, la propuesta provisional reflejará la puntuación obtenida en cada apartado. Contra ella, podrá presentarse reclamación ante la Comisión, en un plazo de cinco días naturales, con el objeto exclusivo de subsanar posibles errores materiales o de hecho en la valoración de méritos.

- i) *Propuesta definitiva de adjudicación de destinos de las fases general y de resultas.*
- j) *Resoluciones del Gerente de adjudicación de destinos, que serán publicadas en el Boletín Oficial que corresponda.*
- k) *Todas las resoluciones serán publicadas en el tablón de anuncios de Rectorado y difundidas con carácter general por correo electrónico.*

5.– *Valoración de méritos.*

**5.3. CONCURSOS ESPECÍFICOS PARA PUESTOS CON COMPLEMENTO DE DESTINO DE NIVELES 24 Y 25.**

**En los concursos para optar a puestos con complemento de destino de niveles 24 y 25, los méritos se valorarán, hasta un máximo de 122 puntos, de acuerdo con lo establecido en los siguientes epígrafes:**

5.3.1. *Fase general.*

En ella, se valorarán, en los mismos términos, hasta un máximo de 79 puntos, los siguientes méritos:

a) *Grupo de titulación de la Escala o Cuerpo.*

Cuando el puesto se halle adscrito a dos grupos de titulación, la pertenencia a Cuerpo o Escala del Grupo de titulación superior, será valorada con 10 puntos.

b) *Grado personal consolidado.*

El Grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de 15 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

Grado superior en 2 niveles al complemento de destino del puesto: 15 puntos.

Grado superior en 1 nivel al complemento de destino del puesto: 14 puntos.

Grado igual al nivel del complemento de destino del puesto: 13 puntos.

Grado inferior en 1 nivel al complemento de destino del puesto: 12 puntos.

Grado inferior en 2 niveles al complemento de destino del puesto: 11 puntos.

Grado inferior en 3 niveles al complemento de destino del puesto: 10 puntos.

Grado inferior en 4 niveles al complemento de destino del puesto: 9 puntos.

Cuando el aspirante no posea grado personal consolidado, se considerará a estos efectos el grado del nivel de complemento de destino mínimo de su Grupo de titulación en la RPT de personal funcionario.

c) *Nivel de complemento de destino del puesto.*

El nivel del complemento de destino del puesto que se esté desempeñando con carácter definitivo, o, de hallarse con destino provisional, el del último desempeñado con carácter definitivo, se valorará hasta un máximo de 15 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Complemento de destino superior en 2 niveles al del puesto:	15 puntos
Complemento de destino superior en 1 nivel al del puesto:	14 puntos
Complemento de destino igual al del puesto:	13 puntos
Complemento de destino inferior en 1 nivel al del puesto:	12 puntos
Complemento de destino inferior en 2 niveles al del puesto:	11 puntos
Complemento de destino inferior en 3 niveles al del puesto:	10 puntos
Complemento de destino inferior en 4 niveles al del puesto:	9 puntos

d) *Cursos de formación y perfeccionamiento.*

Serán valorados los cursos que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener el carácter de cursos de formación o perfeccionamiento de funcionarios públicos.
- b) Haber sido organizados por la Universidad de León, otras Universidades Públicas, otras Administraciones Públicas o promotores de los planes de formación continua.
- c) Que su contenido esté directamente relacionado con las funciones de los Cuerpos o Escalas de la Universidad de León.
- d) Que sean homologados por la Subcomisión de Homologación y Valoración de Cursos o, en su defecto, por la Comisión de Valoración del Concurso.

Los cursos que cumplan estos requisitos se valorarán hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

d.1. Cursos con certificado de asistencia:

Serán valorados a razón de 0,0075 puntos por hora lectiva.

d.2. Cursos en que esté plenamente acreditada la realización y superación de ejercicios de evaluación del aprovechamiento obtenido:

Serán valorados a razón de 0,0225 puntos por hora lectiva.

Para la acreditación, podrán ser utilizados los medios de prueba admisibles en Derecho, correspondiendo su valoración a la Comisión.

e) *Titulación académica.*

e.1. Las titulaciones académicas se puntuarán de acuerdo con la siguiente escala:

- Licenciado en Ciencias Económicas/Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía o equivalente: 9 puntos.
- Diplomado en Ciencias Empresariales: 7 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 5 puntos.
- Graduado Escolar o equivalente: 3 puntos.

En este apartado se valorará la titulación más alta acreditada.

e.2. La posesión de una segunda titulación universitaria, de primero, segundo o tercer ciclo que no haya sido implícitamente valorada en el punto anterior, será valorada con 1 punto.

A los efectos de los apartados e.1 y e.2, la superación de tres cursos completos de una titulación superior estructurada en cinco cursos académicos, o de dos cursos completos, si se trata de una titulación superior con planes renovados estructurada en cuatro cursos académicos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario. Asimismo, la superación de las Pruebas de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 años se considerará equivalente al título de Bachiller Superior, FP II o equivalente.

f) *Antigüedad.*

La antigüedad, incluidos los servicios previos reconocidos en los términos de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, será valorada hasta un máximo de 23 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

En la Universidad de León u otras Universidades Públicas: 0,06 puntos por mes.

En otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes.

5.3.2. *Fase específica.*

En ella, se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo.

Se consideran méritos específicos la posesión de experiencia profesional y formación, académica y no académica, directamente relacionadas con las funciones del puesto que se solicite.

Serán valorados, hasta un máximo de 43 puntos, en los términos siguientes:

a) *Desempeño de puestos por sectores de actividad.*

El desempeño de puestos de trabajo con destino definitivo o provisional en la Administración de la Universidad de León u otras Universidades Públicas, en los últimos quince años, se valorará hasta un máximo de 12 puntos con las puntuaciones por mes completo que constan en la siguiente tabla:

PUESTOS EN QUE SE HA TRABAJADO	PUESTOS A LOS QUE SE CONCURSA					
	A	B	C	D	E	F
A	0,10	0,05	0,05	0,07	0,05	0,07
B	0,05	0,10	0,05	0,07	0,05	0,05
C	0,05	0,05	0,10	0,05	0,05	0,07
D	0,05	0,07	0,05	0,10	0,05	0,05
E	0,05	0,05	0,05	0,05	0,10	0,07
F	0,07	0,05	0,05	0,05	0,05	0,10

A. Departamentos.

B. Centros.

C. Servicio de Apoyo y Asistencia, Informática y Comunicaciones, Programa de Calidad, Oficina del/de la Defensor/a de la Comunidad Universitaria, Prevención de Riesgos Laborales, Biblioteca Universitaria, Gabinete de Imagen Institucional, Información y Registro, Oficina Técnica, Rectorado, Secretaría General, Gerencia, Consejo Social, Asesoría Jurídica.

D. Servicio de Gestión Académica.

E. Área de Recursos Humanos.

F. Servicio de Control Interno, Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable, Servicio de Gestión Económica y Patrimonio, Servicio de Gestión de la Investigación.

Para los puestos que hayan sido suprimidos en la R.P.T., se tendrá en cuenta la Unidad de la que dependieran hasta el momento de su supresión.

b) *Formación específica.*

La posesión de formación específica directamente relacionada con las funciones del puesto, por titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento o por conocimientos adquiridos por otras vías y fehacientemente acreditados, serán puntuados hasta un máximo de 5 puntos, que se distribuirán en la forma siguiente:

- Aplicaciones informáticas específicas que guarden relación directa con el contenido de la plaza: máximo 2 puntos.
- Otra formación específica que guarde relación directa con el contenido de la plaza: máximo 3 puntos.

La valoración concreta de las aplicaciones informáticas y otra formación específica para cada una de las plazas, será determinada por la Comisión de Valoración.

c) *Desempeño de puestos con funciones de dirección.*

La experiencia en el desempeño de puestos que tengan asignadas funciones de dirección de personal, con personal a cargo, será valorada, hasta un máximo de 6 puntos, a razón de 0,035 puntos por mes.

d) *Memoria.*

Para su valoración, los aspirantes deberán presentar una memoria que consistirá en un estudio elaborado personalmente por ellos, relacionado con el contenido funcional del puesto o tipo de puesto, sus características, condiciones, medios necesarios para desempeñarlo, plan de organización y trabajo, proyecto de mejora organizativa o funcional, y todas aquellas otras cuestiones que el aspirante considere de interés o importancia, incluida su adecuación a los requisitos establecidos para su desempeño.

La Memoria se presentará junto con la instancia de solicitud de participación en el concurso, en sobre cerrado y firmado por el candidato, de manera que no sea legible sin abrirlo, no admitiéndose posteriormente la presentación de la memoria. La extensión de la misma no podrá ser inferior a 20 folios en DIN-A4, ni superior a 40. Será valorada por cada uno de los miembros de la Comisión, tras la exposición y defensa públicas de la misma.

La puntuación máxima de la Memoria será de 20 puntos.

5.3.3. *Puntuaciones mínimas.*

Para la adjudicación de estos puestos, será necesario obtener una puntuación mínima de 35 puntos en la fase general y de 20 puntos en la fase específica, quedando desierta la plaza si no las alcanza ninguno de los aspirantes.

6.– *Normas generales sobre la aplicación del baremo.*

6.1. Los méritos relativos al grado personal, antigüedad y puestos de trabajo desempeñados, deberán ser acreditados mediante certificado expedido por la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad, o de la Administración a la que el aspirante pertenezca, salvo que la convocatoria disponga expresamente que tales méritos serán aportados de oficio por la Sección de Personal de Administración y Servicios.

6.2. Los restantes méritos sólo serán tenidos en cuenta si el aspirante los invoca y acredita dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo que se trate de titulaciones que ya consten en su expediente administrativo.

6.3. En la valoración de los méritos que estén sujetos a ponderación, la puntuación resultante vendrá referida a 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.

7.– *Adjudicación.*

7.1. La propuesta de adjudicación deberá recaer sobre el candidato que, habiendo obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados finales de ambas fases, cuando las haya.

7.2. En caso de empate, se aplicará lo dispuesto en el artículo 44.4. del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

*8.– Preferencia de los funcionarios en supuestos de supresión de puestos.*

De acuerdo con lo dispuesto en el punto 10.3 del Reglamento de Provisión, modificado por el Consejo de gobierno en Acuerdo de 5 de junio, cuando en un concurso participen funcionarios que se hallen en adscripción provisional por haber sido suprimidos los puestos de trabajo obtenidos por concurso que ocupaban con carácter definitivo, la adjudicación de los puestos convocados no se regirá por lo dispuesto en los apartados 7.1 y 7.2, sino que se aplicarán las siguientes reglas de preferencia:

1. A los funcionarios que, por supresión del puesto, cesen en un puesto de trabajo obtenido por concurso, sin obtener otro por los sistemas legalmente previstos, se les adscribirá provisionalmente, en el plazo máximo de un mes, a un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala.
2. Estos funcionarios tendrán derecho preferente para ocupar puesto del mismo nivel y localidad al que ostentaban con carácter definitivo.
3. El derecho de preferencia previsto podrá ejercitarse únicamente a través de la participación en concurso de méritos.
4. Su ejercicio implica la obligatoriedad de solicitar todas las vacantes ofertadas para las que el concursante cumpla los requisitos establecidos.
5. El derecho de preferencia podrá hacerse valer por una sola vez en el concurso de méritos que determine su titular.
6. La preferencia no tiene un carácter absoluto, sino que, en caso de incidir sobre más de una plaza, los concursantes que pudieran ser postergados por los preferentes serán aquellos que menor diferencial de puntuación guarden con los preferentes conforme a los méritos establecidos en la respectiva convocatoria.
7. El derecho preferente regulado en este artículo se extinguirá al hacerse efectivo y, en todo caso, cuando se obtenga un puesto de trabajo con carácter definitivo.
8. La regulación establecida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 6 de junio de 2009 para el apartado 10.3, sobre Preferencia de los funcionarios en supuestos de supresión de puestos, se aplicará con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2009.

*9.– Resolución y toma de posesión.*

9.1. El presente concurso se resolverá por resolución o resoluciones del Gerente de la Universidad de León, de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Valoración, en un plazo no superior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Estas resoluciones se publicarán en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

9.2. El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho de abono de indemnización por derecho alguno.

9.3. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando



obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo al Rectorado de la Universidad de León.

9.4. La toma de posesión de los destinos obtenidos tendrá lugar en las fechas que la Gerencia determine, de acuerdo con las necesidades del servicio, no pudiendo transcurrir *con carácter general* un plazo superior a tres meses desde la fecha de publicación de la adjudicación definitiva en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

10.– *Norma final.*

Contra la presente Resolución, podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Uno de León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su notificación. Potestativamente, cabe interponer recurso de reposición ante la Gerencia, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación.

Los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

León, 18 de noviembre de 2011.

*El Gerente,*

Fdo.: SANTIAGO IZQUIERDO FERNÁNDEZ



## ANEXO I

### RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS

G.º	CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO	Niv.	DESTINO	JORNADA	REQUISITO: TITULACIÓN	REQUISITO: FORMACIÓN ESPECÍFICA	OTRA FORMACIÓN ESPECÍFICA Máximo: 3 puntos. (1)	APLICAC. INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS Max.: 2 puntos
A1/A2	PF000326	Técnico de Contabilidad Analítica	24	Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable	M	ECONÓMICO-FINANCIERA	-CONTABILIDAD -CONTABILIDAD ANALÍTICA		

- (1) *Otra formación específica:* La Comisión valorará la posesión de formación específica directamente relacionada con las funciones del puesto, por titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento o por conocimientos adquiridos por formación práctica equivalente, y fehacientemente acreditados, hasta un máximo de 3 puntos. Se excluyen en este punto las aplicaciones ya valoradas en el apartado «Aplicaciones Informáticas Específicas».

**Universidad de León****ANEXO II**

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Universidad de León, convocado por Resolución de fecha.....

**I.- DATOS PERSONALES**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	Domicilio(calle o plaza y número)	Código Postal
Localidad	Provincia	Teléfono

**II DATOS PROFESIONALES**

- Cuerpo o Escala.....	Grupo.....
- Administración a que pertenece.....	
- Situación Administrativa actual:	
<input type="checkbox"/> Activo	<input type="checkbox"/> Otras (especificar)
- Unidad de Destino.....	
- Denominación del puesto.....	

**III.- DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA**

III.-1 PUESTOS OFERTADOS EN EL ANEXO I

Código	Número Orden Preferencia	Denominación del Puesto	Destino

.....a.....de..... de 2011  
(Firma)

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

**ANEXO III****FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO****1. TÉCNICO DE CONTABILIDAD ANALÍTICA****Funciones:**

- a) Realizar las actuaciones necesarias para la implantación del modulo informático del programa Universitas XXI – Económico, relativo a la contabilidad analítica en la ULE.
- b) Efectuar la coordinación de todos los centros de gasto para la implantación de la Contabilidad Analítica y su posterior desarrollo.
- c) Dirigir los procesos adecuados, bajo la dirección de la Gerencia para recabar la información de los responsables de Centros, Departamentos, Institutos Servicios, etc.
- d) Centralizar la información deducida o relacionada con los diferentes centros de gasto.
- f) Elaborar los estudios e informes económicos que le sean requeridos.
- h) Coordinar el desempeño de su puesto de trabajo con la Jefa del Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable, en materia contable.
- i) Realizar aquellas otras tareas afines al puesto que le sean encomendada por sus superiores y/o resulten necesarias por razón del servicio.