

Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios y dotada con el sueldo correspondiente al grupo D.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de esta Corporación.

Granada, 13 de noviembre de 1992.—El Presidente.

26915 *RESOLUCION de 13 de noviembre de 1992, de la Diputación Provincial de Granada, referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Oficiales de Vivero.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 249, de fecha 29 de octubre de 1992, y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 108, de fecha 24 de octubre de 1992, se publica la convocatoria y bases del concurso-oposición, con promoción interna de dos plazas de Oficial de Vivero, laboral fijo, asimilada en cuanto a categoría al grupo D.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de esta Corporación.

Granada, 13 de noviembre de 1992.—El Presidente.

26916 *RESOLUCION de 13 de noviembre de 1992, de la Diputación Provincial de Granada, referente a la convocatoria para proveer tres plazas de Arquitectos Técnicos.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 249, de fecha 29 de octubre de 1992, y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 111, de fecha 31 de octubre de 1992, se publica la convocatoria y bases del concurso-oposición libre de tres plazas de Arquitectos Técnicos funcionarios, dos por el sistema de promoción interna y una por el sistema de acceso libre, encuadradas en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, y dotadas con el sueldo correspondiente al grupo B.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de esta Corporación.

Granada, 13 de noviembre de 1992.—El Presidente.

26917 *RESOLUCION de 13 de noviembre de 1992, de la Diputación Provincial de Granada, referente a la convocatoria para proveer tres plazas de Fontaneros.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 249, de fecha 29 de octubre de 1992, y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 108, de fecha 24 de octubre de 1992, se publica la convocatoria y bases del concurso-oposición libre con promoción interna para la provisión en propiedad de tres plazas de Fontaneros funcionarios, dos por el sistema de promoción interna y una por el sistema de acceso libre encuadradas en la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios y dotada con el sueldo correspondiente al grupo D.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de esta Corporación.

Granada, 13 de noviembre de 1992.—El Presidente.

26918 *RESOLUCION de 13 de noviembre de 1992, de la Diputación Provincial de Granada, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Técnico Superior de Servicios Culturales.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 254, de fecha 4 de noviembre de 1992, y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 105, de fecha 18 de octubre de 1992, se publica la convocatoria y bases del concurso-oposición libre de una plaza de Técnico Superior de Servicios Culturales funcionario, encuadrada en

la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores y dotada con el sueldo correspondiente al grupo A.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de esta Corporación.

Granada, 13 de noviembre de 1992.—El Presidente.

26919 *RESOLUCION de 13 de noviembre de 1992, de la Diputación Provincial de Granada, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Ayudante Técnico de Servicios Culturales.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 249, de fecha 29 de octubre de 1992, y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 107, de fecha 22 de octubre de 1992, se publica la convocatoria y bases del concurso-oposición por promoción interna de una plaza de Ayudante Técnico Servicios Culturales funcionario, encuadradas en la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, y dotada con el sueldo correspondiente al grupo C.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicará únicamente en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de esta Corporación.

Granada, 13 de noviembre de 1992.—El Presidente.

26920 *RESOLUCION de 13 de noviembre de 1992, de la Diputación Provincial de Granada, referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Oficial de Granja servicios múltiples.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 249, de fecha 29 de octubre de 1992, y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 111, de fecha 31 de octubre de 1992, se publica la convocatoria y bases del concurso-oposición con promoción interna de dos plazas de Oficial Granja servicios múltiples, laboral fijo, asimilada en cuanto a categoría al grupo D.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de esta Corporación.

Granada, 13 de noviembre de 1992.—El Presidente.

UNIVERSIDADES

26921 *RESOLUCION de 3 de noviembre de 1992, de la Universidad Carlos III de Madrid, por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de administración y servicios adscritos a los grupos C y D.*

Encontrándose vacantes puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso,

Esta Universidad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se detallan en el anexo I de esta Resolución, que se efectuará en el marco de los principios fijados en el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, sobre igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrollará con arreglo a las siguientes:

Bases

I. Requisitos y condiciones de participación

Primera.—Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones públicas clasificados en los grupos que, en aplicación del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se especifican en el anexo I, con excepción del personal perteneciente a los Cuerpos o Escalas de los sectores que se indican en el mencionado anexo.

Segunda.—1. Los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en el concurso siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, sin ninguna limitación por razón del Organismo en el que presten servicio ni de su localidad de destino.

2. Los funcionarios en activo podrán participar siempre que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes haya transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión en su último puesto de trabajo obtenido por concurso, salvo en los supuestos previstos en el artículo 20. 1. e), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública o por supresión del puesto de trabajo.

II. Méritos

Tercera.—El concurso constará de las dos fases siguientes:

Fase primera. Méritos generales.—La puntuación de esta fase será de 12 puntos y la puntuación mínima para acceder a la fase de méritos específicos de 4 puntos. Si respecto de alguna de las plazas convocadas no hubiera ningún candidato que obtenga la puntuación mínima anteriormente indicada, la Comisión de Valoración podrá acordar el acceso a la segunda fase de todos ellos.

A) Grado personal consolidado: Se valorará con arreglo a los siguientes criterios:

Por la posesión de un grado personal igual o superior al del puesto de trabajo solicitado: 2 puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior hasta en dos niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

B) Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

Por cada año de servicio en los grupos a los que está adscrita la plaza solicitada: 0,30 puntos.

Por cada año de servicio en grupo diferente al asignado a la plaza solicitada: 0,10 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios previos al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos.

C) Cursos: Los cursos de formación y perfeccionamiento realizados por el aspirante sobre las materias que se indican en el anexo I se valorarán en 0,50 puntos cada uno de ellos hasta un máximo de 3 puntos.

Los cursos valorables serán los impartidos por el INAP, Organismos oficiales y Centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio que la Comisión de Valoración considere adecuados y siempre que se hubiera expedido diploma o certificación de asistencia o aprovechamiento.

D) Trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

Por el desempeño de puestos de trabajo de igual nivel que el solicitado y dentro de los dos años inmediatamente anteriores a la convocatoria: 2,5 puntos.

Por el desempeño de puestos de trabajo inferiores hasta en dos niveles al del puesto solicitado y dentro de los tres años inmediatamente anteriores a la convocatoria: 1,5 puntos.

Fase segunda. Méritos específicos.—Esta segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos indicados en el anexo I respecto de cada plaza.

En aquellas plazas en las que en el apartado de méritos específicos aparezca el dígito (1) las personas interesadas deberán acompañar para su valoración curriculum vitae profesional.

Para todas las plazas convocadas la Comisión de Valoración podrá, mediante entrevista con los candidatos, recabar de los mismos aclaraciones o aportación de los documentos que considere necesarios para la valoración de los méritos alegados y su adecuación a las características del puesto de trabajo.

La puntuación máxima de esta fase será de 8 puntos, pudiendo declararse desiertas aquellas vacantes en las que los aspirantes no alcancen la puntuación mínima de 6.

III. Documentación a presentar por los aspirantes

Cuarta.—1. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos generales indicados en los apartados A), B) y D) de la base tercera (grado consolidado y antigüedad) deberán ser acreditados mediante certificado ajustado al modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido por la Unidad competente en cada caso en materia de personal o mediante certificación del Registro Central de Personal.

2. Los cursos a los que se hace mención en el apartado C) de la base tercera deberán acreditarse mediante fotocopia del diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento, expedido por los Centros mencionados, o su inscripción en el Registro Central de Personal.

3. Los méritos específicos que puedan alegarse en la segunda fase, serán acreditados documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio.

4. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del periodo de suspensión.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Organismos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

Quinta.—En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en el anexo I del presente concurso para una misma localidad dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, podrán condicionar sus peticiones por razones de convivencia familiar al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

IV. Presentación de solicitudes

Sexta.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso se dirigirán al señor Gerente de la Universidad Carlos III de Madrid, y se presentarán en el Registro General de la Universidad (calle Madrid, 126-128, 28903 Getafe) o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en un plazo de veinte días hábiles a partir de su publicación.

2. Las solicitudes deberán ajustarse al modelo que figura como anexo III, indicando el orden de preferencia de los puestos de trabajo en el supuesto de ser varios los solicitados.

3. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos especificados en el apartado tercero, bases cuarta y quinta.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petitionerario, no admitiéndose solicitudes de renuncia.

V. Comisión de Valoración

Séptima.—La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Gerente de la Universidad o persona en quien delegue.
Vocales:

El Jefe de Servicio o un Jefe de Sección de la Unidad de Recursos Humanos.

Tres personas designadas por el Gerente, de entre el Personal de Administración y Servicios de la Universidad.

El Jefe del Servicio o un Jefe de Sección de la Unidad a la que esté adscrita la plaza.

Un miembro de la Junta de Personal de la Universidad.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, así como estar en posesión de grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior de los convocados.

VI. Resolución del concurso y toma de posesión

Octava.—El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida con arreglo a lo dispuesto en la base tercera.

En caso de igualdad en la puntuación total, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la fase segunda.

De persistir la igualdad se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados en las Administraciones públicas.

1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el Régimen de Indemnizaciones por razón del servicio.

Novena.—1. El concurso se resolverá en el plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de finalización de presentación de solicitudes.

2. La resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la misma se indicará el destino adjudicado al funcionario y el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen, o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

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

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

Décima.—Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas, o a la Dirección General de la Función Pública en el caso de Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración pública.

Cuando la adjudicación de destino determine el reingreso al servicio activo, se comunicará a la Dirección General de la Función Pública a los efectos previstos en el artículo 7.3 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

Undécima.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Getafe, 3 de noviembre de 1992.—P. D., el Gerente, Rafael Zorrilla Torras.

ANEXO I

Nº PUESTO	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD DENOMINACION PUESTO (Descripción de funciones)	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						ADM	GR	CUERPO	
<u>COMISION GESTORA</u>									
1	1	GETAFE	SECRETARIA Soporte administrativo de la Comisión Gestora. Apoyo a los Vocales en materia de preparación y tramitación de la documentación generada.	14	439.950	A1/A4	D	EX11	Conocimiento y experiencia en puestos similares. Dominio de taquigrafía. Capacidad de relación personal. Conocimientos de informática a nivel de usuario. CURSOS: MS-DOS, WORD PERFECT. (1).
<u>GESTION ACADÉMICA</u>									
2	1	GETAFE	JEFE NEGOCIADO Tramitación administrativa y contable en materia de actividades deportivas y culturales. Organización y mantenimiento de Bases de Datos en estas materias. Colaboración en la organización de las actividades deportivas.	14	281.400	A1/A4	C/D	EX11	Conocimientos y experiencia en tramitación de expedientes contables y organización de archivos y Bases de Datos deportivas. CURSOS: Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos; Técnicas de organización y archivo. Asistencia técnica deportiva. (1)
<u>INVESTIGACION</u>									
3	1	GETAFE	JEFE NEGOCIADO Tramitación administrativa y contable en materia de Investigación. Organización y mantenimiento de la base de datos de la Investigación.	14	281.400	A1/A4	C/D	EX11	Conocimientos o experiencia en tramitación de expedientes contables. Experiencia en organización de archivos administrativos y contables. Experiencia informática como usuario. CURSOS: Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos; Técnicas de organización y archivo.
<u>BIBLIOTECA</u>									
4	1	GETAFE	JEFE NEGOCIADO ADMINISTRACION Soporte administrativo de la Biblioteca. Tramitación de los expedientes económicos y administrativos generados en la Unidad. Comunicación con otras Unidades Administrativas. Organización del archivo administrativo.	16	344.820	A3/A4	C/D	EX11	Idiomas. Taquigrafía y mecanografía. Dominio de técnicas de procesamiento de textos. Experiencia en secretarías administrativas o de dirección. CURSOS: Secretaría de dirección, tratamiento de textos, técnicas de archivo. (1).
<u>ADMINISTRACION CAMPUS GETAFE</u>									
5	1	GETAFE	AUXILIAR DECANATO Funciones de cálculo, mecanografía, archivo, tramitación de procedimientos normalizados y en general, apoyo en las tareas administrativas propias de los Departamentos Universitarios.	12	227.980	A1/A4	D	EX11	Experiencia en secretarías administrativas. Experiencia informática como usuario, especialmente técnicas de tratamiento de textos. Idiomas. CURSOS: Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos; de perfeccionamiento de cuerpos o escalas auxiliares
6	3	GETAFE	AUXILIAR DPTOS. Funciones de cálculo, mecanografía, archivo, tramitación de procedimientos normalizados y en general, apoyo en las tareas administrativas propias de los Departamentos Universitarios.	12	227.980	A1/A4	D	EX11	Experiencia en secretarías administrativas. Experiencia informática como usuario, especialmente técnicas de tratamiento de textos. Idiomas. CURSOS: Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos; de perfeccionamiento de cuerpos o escalas auxiliares

Total Plazas:8

ANEXO II

CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dña. _____

Cargo _____

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre _____ D.N.I. _____

Cuerpo o escala _____ Grupo _____ N.R.P. _____

Administración a la que pertenece (1) _____ Titulaciones Académicas (2) _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas
Fecha traslado _____ Suspensión firme de funciones: fecha
terminación período suspensión _____

Excedencia voluntaria Art. 29.3. Ap. _____
Ley 30/84. Fecha cese servicio activo _____

Excedencia Art. 29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo
Fecha cese servicio activo (3) _____

Otras situaciones _____

3.- DESTINO ACTUAL

Definitivo (4)

Provisional (5)

a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local _____

Denominación del Puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

b) Comisión de Servicios en: _____ Denominación del Puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

4.- MERITOS (6)

4.1.- Grado Personal _____ Fecha consolidación (7) _____

4.2.- Puestos desempeñados, excluido el destino actual (8)

Denominación	Subdirección Gral. o Unidad Asimilada.	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo Fecha Inicio F. fir
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

4.3.- Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro Oficial
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días

Total años de servicios:

Certificación que expido a petición del interesado/a y para que surta efecto en el concurso convocado por B.O.E. de fecha

Observaciones al dorso SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (9)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
 - C - Administración del Estado
 - A - Autónoma
 - L - Local
 - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reintegro al servicio activo y los previstos en el Art. 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación el/la interesado/a 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) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Universidad Carlos III de Madrid, convocada por Resolución de ("B.O.E.").

Número Registro Personal	D.N.I.	Cuerpo o Escala	Grupo

DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre

Fecha de nacimiento			Se acompaña petición otro funcionario SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Teléfono concursante (con prefijo)
Año	Mes	Día			

Domicilio, calle/plaza	Código Postal	Localidad	Provincia

SITUACION Y DESTINO O DESTINO DE ORIGEN EN CASO DE EXCEDENCIA

Situación administrativa actual		
Activo <input type="checkbox"/>	Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>	Otras..... <input type="checkbox"/>
Destino actual del funcionario. El servicio activo lo ocupa		
En propiedad <input type="checkbox"/>	Con carácter provisional <input type="checkbox"/>	
Ministerio, Organismo o Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Unidad
En comisión de Servicios <input type="checkbox"/>		
Ministerio, Organismo, o Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Unidad

Destino Solicitado:

Número de Puesto	Denominación	Grupo	Nivel	C. Especifico	Localidad
------------------	--------------	-------	-------	---------------	-----------

(Fecha y firma)

26922 RESOLUCION de 5 de noviembre de 1992, de la Universidad de Santiago de Compostela, por la que se hace pública la designación de las Comisiones que han de resolver concursos a plazas de Profesorado, convocadas por Resolución de 15 de mayo de 1992.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.8 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, y una vez designados los Presidentes y Vocales Secretarios por esta Universidad, y celebrado el sorteo establecido en el artículo 6.6 del mencionado Real Decreto, mediante el que han sido designados por el Consejo de Universidades, los Vocales correspondientes,

Este Rectorado hace pública la composición de las Comisiones que han de resolver los concursos para la provisión de plazas de Profesorado de esta Universidad, convocadas por Resolución de la Universidad de Santiago de Compostela de fecha 15 de mayo de 1992 («Boletín Oficial del Estado» de 10 de junio), y que son las que se relacionan como anexos a esta Resolución.

Las citadas Comisiones deberán constituirse en un plazo no superior a cuatro meses, a contar desde la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra esta Resolución, los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector de la Universidad, en el plazo de quince días hábiles a contar del siguiente a su publicación.

Santiago de Compostela, 5 de noviembre de 1992.—El Rector, Ramón Villares Paz.

ANEXO

Plazas de Profesores titulares de Universidad

AREA DE CONOCIMIENTO: «BIOLOGÍA VEGETAL»

Plaza número 1.043/92

Comisión titular:

Presidente: Don José Andrés Cañadell, Catedrático de la Universidad de Santiago.

Vocal Secretario: Don Miguel Angel Cortizo Nieto, Profesor titular de la Universidad de Santiago.

Vocales: Doña María Carmen González Murúa, Catedrática de la Universidad del País Vasco; don Josep Girbal Lladó, Profesor titular de la Universidad Autónoma de Barcelona, y doña M. Estrella Legaz González, Profesora titular de la Universidad Complutense de Madrid.

Comisión suplente:

Presidente: Don Ignacio Zarra Comeselle, Catedrático de la Universidad de Santiago.

Vocal Secretaria: Doña María Luz González Caamaño, Profesora titular de la Universidad de Santiago.

Vocales: Don Angel Jesús Matilla Carro, Catedrático de la Universidad de Granada; don Enric Gracia Barba, Profesor titular de la Universidad Central de Barcelona, y doña M. Fuencisla Merina de Cáceres, Profesora titular de la Universidad de La Coruña.

AREA DE CONOCIMIENTO: «ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA»

Plaza número 1044/92

Comisión titular:

Presidente: Don Luis Coladas Uria, Catedrático de la Universidad de Santiago.

Vocal Secretario: Don Wenceslao González Manteiga, Profesor titular de la Universidad de Santiago.

Vocales: Don Rafael Moreno Villafranca, Catedrático de la Universidad Politécnica de Valencia; don Leandro Pardo Llorente, Profesor titular de la Universidad Complutense de Madrid, y don Gerardo Sanz Saiz, Profesor titular de la Universidad de Zaragoza.

Comisión suplente:

Presidente: Don José Antonio Cristóbal Cristóbal, Catedrático de la Universidad de Zaragoza.

Vocal Secretario: Don José Manuel Prada Sánchez, Profesor titular de la Universidad de Santiago.

Vocales: Don Antonio Leopoldo Cuevas González, Catedrático de la Universidad Autónoma de Madrid; doña M. Rosario Romera Ayllón, Profesora titular de la Universidad Politécnica de Madrid, y doña M. Cruz Vaisero Blanco, Profesora titular de la Universidad de Valladolid.