

Exclusión

Exclusión de una plaza de Inspector de Obras como personal laboral, correspondiente a la oferta de empleo público de 1991.

Priego de Córdoba, 18 de noviembre de 1992.—El Secretario. Visto bueno: El Alcalde.

28390 RESOLUCION de 9 de diciembre de 1992, del Ayuntamiento de Cubillos del Sil (León), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar de Administración General.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de León» número 267, de fecha 21 de noviembre de 1992 (corrección de errores en el «Boletín Oficial» de la provincia número 279, de 5 de diciembre de 1992), y «Boletín Oficial de Castilla y León» número 228, de fecha 25 de noviembre de 1992, se publican íntegramente las bases y programa de la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante oposición libre, una plaza de la subescala de Auxiliares de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, dotada con los emolumentos correspondientes al grupo D.

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

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el citado «Boletín Oficial de la Provincia de León» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cubillos del Sil, 9 de diciembre de 1992.—El Alcalde, Blas Ramón Andrés.

28391 Corrección de errores de la Resolución de 29 de julio de 1992, del Ayuntamiento de San Fernando (Cádiz), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1992.

Advertido error en el texto remitido para su publicación de la mencionada Resolución inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 277, de fecha 18 de noviembre de 1992; páginas 38902 y 38903, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

Omisión de una plaza de Encargado de Servicios Funerarios, clasificada en la Escala de Administración Especial, subescala: Servicios especiales, clase: Personal de oficios, grupo D.

San Fernando, 24 de noviembre de 1992.—El Secretario.—Visto bueno: El Alcalde.

UNIVERSIDADES

28392 RESOLUCION de 18 de noviembre de 1992, de la Universidad de Cantabria, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios.

Encontrándose vacantes en esta Universidad puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Rectorado, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, y en los Estatutos de la Universidad de Cantabria (Real Decreto 1246/1985, de 29 de mayo), y con lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, resuelve convocar a concurso los pue-

tos vacantes que se detallan en el anexo I de esta Resolución, que se desarrollará con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria**I. Requisitos y condiciones de participación**

Primera.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, Organismos autónomos y Universidades comprendidos 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 docente e investigador, sanitario y de Correos y Telecomunicaciones.

2. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en el apartado anterior, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en esta convocatoria. Los funcionarios podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo en los supuestos previstos en el artículo 11.2 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

3. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y posesión de los méritos alegados será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

II. Méritos

Segunda.—La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos generales:

a) Valoración del grado personal: El grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de tres puntos, conforme a la siguiente escala:

Por un grado personal igual al del puesto al que se concursa: Dos puntos.

Por un grado personal superior al del puesto al que se concursa: Se incrementará la puntuación anterior en 0,1 puntos por cada unidad superior.

Por un grado personal inferior al del puesto al que se concursa: Se disminuirá la citada puntuación en 0,1 puntos por cada unidad inferior.

b) Valoración del trabajo desarrollado en otros puestos: Hasta un máximo de tres puntos en función del tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel superior al del puesto a que se concursa: 0,5 puntos por año.

Por el desempeño de puestos de igual nivel al del puesto a que se concursa: 0,4 puntos por año.

Por el desempeño de puestos de nivel inferior al del puesto a que se concursa: 0,3 puntos por año.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación de cursos convocados por cualquier Centro oficial de formación de funcionarios, siempre que figuren en el anexo I de esta Resolución, medio punto por curso, hasta un máximo de dos puntos.

d) Antigüedad: Se valorará a 0,1 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de dos puntos.

El destino previo del cónyuge funcionario obtenido mediante convocatoria pública en la localidad donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se valorará con la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que se acceda desde localidad distinta.

2. Méritos específicos: La valoración máxima parcial de cada uno de los méritos específicos que se expresan para cada puesto de trabajo es la que figura en la columna «méritos específicos, puntuación máxima» del anexo I de esta Resolución. La puntuación máxima de esta fase será de seis puntos, pudiendo declararse

vacantes los puestos en los que los concursantes no alcancen un mínimo de tres puntos.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los aspirantes las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que estime necesarias para la valoración de los méritos alegados y su adecuación a las características del puesto de trabajo.

III. Documentación a presentar por los aspirantes

Tercera.—1. Los requisitos a que se hace referencia en la base primera, y los méritos contemplados en la base segunda 1, deberán ser acreditados mediante certificado ajustado al modelo que figura como anexo III, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales u órganos similares de los Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u órgano similar, o por la Consejería o Departamento correspondiente en el caso de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

Por cuanto se refiere a funcionarios destinados en Universidades, las certificaciones serán expedidas por las respectivas Unidades a quienes corresponda la gestión de personal.

En el caso de excedencia voluntaria, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenece a Escala a extinguir del AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuviera su último destino definitivo.

Los concursantes que procedan de la situación de suspenso firme, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

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

2. Los méritos específicos a que se refiere el apartado 2 de la base segunda serán acreditados documentalente por los concursantes mediante las certificaciones, títulos o justificantes que estimen pertinente.

IV. Presentación de solicitudes

Cuarta.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso se dirigirán al magnífico y excelentísimo señor Rector de la Universidad de Cantabria, y se presentarán en el Registro General de la Universidad (avenida Los Castros, sin número, Pabellón de Gobierno), o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como anexo II de esta convocatoria, y deberán ir acompañadas de los documentos especificados en los apartados 1 y 2 de la base tercera.

2. En el supuesto de estar interesado en las vacantes que se anuncian en el anexo I de la presente convocatoria 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 copia de la petición del otro funcionario.

V. Comisión de Valoración

Quinta.—La Comisión de Valoración estará formada por los siguientes miembros:

- a) El Gerente de la Universidad de Cantabria, que será el Presidente.
- b) Dos Vocales funcionarios, nombrados por el Rector, adecuados a la especialidad de las plazas convocadas.
- c) Dos representantes de la Junta de Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria.
- d) Un funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria, que será el Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto.

VI. Resolución del concurso y toma de posesión

Sexta.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida con arreglo al baremo de la base segunda. En caso de igualdad en la puntuación total, se dará prioridad al aspirante con mejor puntuación en el apartado de méritos enunciados en la base segunda, por el orden en ella expresado.

2. El presente concurso se resolverá por Resolución del Rectorado de la Universidad de Cantabria en un plazo no superior a un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de presentación de solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

3. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo al Rectorado de la Universidad de Cantabria en el plazo de tres días.

4. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si el funcionario radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

VII. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Santander, 18 de noviembre de 1992.—El Rector en funciones, Jaime Vinuesa Tejedor.

ANEXO II

Convocatoria de concurso de méritos realizada por Resolución de la Universidad de Cantabria de fecha 3 de noviembre de 1992.

Solicitud de participación en la convocatoria del concurso que formula:

D/Dña. D.N.I.
 Domicilio Teléfono
 Localidad Provincia
 Código postal Cuerpo o Escala
 Administración a la que pertenece
 N.R.P. Grado consolidado

SOLICITA: Participar en la convocatoria referenciada en el encabezamiento, de acuerdo con las bases de la misma y, al efecto, acompaña reseña del puesto/s a que aspira.

ORDEN DE PREFERENCIA	CODIGO PUESTO	DENOMINACION DEL PUESTO

En de de 1992

Firma:

EXCMO. Y MAGFCO. SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA.-

ANEXO I

Nº de orden	Nº de plazas	Localidad	Puesto de trabajo	Grupos CD	Méritos relacionados con el puesto de trabajo	Puntuación máxima	
1	2	Santander	Puesto base, E.P.Superior Ingeniería	C/D	14	Experiencia en administración universitaria. Experiencia en matriculación de alumnos, tramitación de tasas académicas, becas y convalidaciones. Informática a nivel de usuario.	2 2 2
2	1	Santander	Puesto base, Departamento C.Ingeniería de la Tierra	C/D	14	Experiencia en administración universitaria. Experiencia en tramitación de Tercer Ciclo, proyectos de investigación y gestión económica.	2 2
3	1	Santander	Puesto base, Departamento Transportes	C/D	14	Informática a nivel de usuario.	2

ANEXO III

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 que pertenece

2. SITUACION ADMINISTRATIVA:

- Servicio activo
- Servicios especiales
- Servicios en Comunidades Autónomas
- Suspensión firme de funciones. Fecha de terminación del período de suspensión firme.....
- Excedencia voluntaria artículo 29.3, Ap. de la Ley 30/1984. Fecha de cese en el servicio activo
- Excedencia artículo 29.4 de la Ley 30/1984: Fecha de cese en el servicio activo Fecha de toma de posesión del último destino.....

Otras situaciones

3. DESTINO ACTUAL

- Definitivo
- Provisional

a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección periférica, Comunidad Autónoma

.....

Denominación del puesto

Localidad Fecha de toma de posesión Nivel del puesto

b) Comisión de servicios en Denominación del puesto Nivel.....

Localidad Fecha de toma de posesión.....

4. MERITOS

a) Grado personal Fecha de consolidación

b) Puestos de trabajo desempeñados, excluido el actual:

c) Cursos superados en Centros oficiales de funcionarios, relacionados con el puesto o puestos solicitados:

CURSO	IMPARTIDO POR	ASISTENCIA/ APTITUD

d) Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DIAS

TOTAL AÑOS DE SERVICIOS:

Certificación que expido a apetición del interesado/a, para que surta efecto en el concurso convocado por Resolución de la Universidad de Cantabria de 18 de noviembre de 1992.