

UNIVERSIDADES

4390 RESOLUCION de 27 de enero de 1995, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo (grupos B, C y D).

Vacantes puestos de trabajo en esta Universidad Politécnica de Madrid, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Esta Universidad Politécnica de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y 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 específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I a esta Resolución, el cual, de acuerdo con los artículos 23.2 y 14 de la Constitución Española, tiene en cuenta el principio de igualdad en el acceso a las funciones públicas para garantía de la promoción profesional de los funcionarios, se desarrolla con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios incluidos en el artículo 49 de la Ley de Reforma Universitaria de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto en el anexo I de esta Resolución.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el mismo, con independencia del nivel del grado personal consolidado o del nivel del puesto de trabajo que se estuviera desempeñando.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios incluidos en el artículo 49 de la Ley de Reforma Universitaria en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, excedencia forzosa, suspensión provisional, procedentes de la situación de suspensión, que hayan cumplido el periodo de suspensión, excedentes voluntarios y excedentes para el cuidado de los hijos.

2. Los funcionarios en la situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

3. Podrán participar en el presente concurso en aplicación de lo establecido en el artículo 11.2 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero:

3.1 Funcionarios con dos años de permanencia desde la toma de posesión de su último puesto de trabajo, con destino definitivo.

3.2 Funcionarios que, aun no cumpliendo el requisito señalado en el punto anterior, se encuentren prestando servicios en el ámbito de esta Universidad Politécnica de Madrid.

3.3 Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de los hijos, durante el primer año de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de esta Universidad Politécnica de Madrid.

3.4 Funcionarios que hayan sido removidos de su puesto de trabajo, obtenido por concurso o libre designación, o aquellos cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular [artículo 3.3, c) de la Ley 30/1984], sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

5. Los funcionarios en servicio activo, con destino provisional en esta Universidad Politécnica de Madrid, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso solicitando, como mínimo, todas las vacantes a las que pueden acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo ten-

drán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Los funcionarios con destino provisional a que se refiere el presente punto que no participen serán destinados a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

Tercera.—Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación de los puestos solicitados que no suponga 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 aducida, así como el dictamen de los órganos 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 solicitada y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

Cuarta.—1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará en dos fases.

2. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos convocados será de 10 puntos en la primera fase y 11 puntos en la segunda. No se valorarán, en consecuencia, en la segunda fase los méritos de aquellos concursantes que hubieran obtenido menos de 10 puntos en la fase primera.

Quinta.—Los méritos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

1. Primera fase:

1.1 Grado personal consolidado.—Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según los siguientes criterios:

Por grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: Tres puntos.

Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.2.1 Por nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según criterio siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: Un punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno o dos puntos al del puesto solicitado: Tres puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en más de dos puntos al del puesto solicitado: Dos puntos.

1.2.2 Experiencia.—Se considera puesto de trabajo de contenido técnico similar en los siguientes supuestos:

Para la adjudicación de Jefaturas de Sección:

Por el desempeño de una Jefatura de Sección: Cuatro puntos.

A esta puntuación se acumulará la siguiente, según se trate de Jefatura de Sección de gestión económica o Jefatura de Sección de gestión administrativa.

Quando se trate de la adjudicación de una plaza de gestión económica:

Por el desempeño de una Jefatura de Sección del área económica universitaria (contabilidad, intervención, control y auditoría, habilitación y aquellas otras que a juicio del Tribunal se consideren adscritas al área económica): Seis puntos.

Quando se trate de la adjudicación de una plaza de gestión administrativa:

Por el desempeño de una Jefatura de Sección del área administrativa universitaria (personal, alumnos, extensión universitaria y aquellas otras que a juicio del Tribunal se consideren adscritas al área administrativa): Seis puntos.

Quando se esté desempeñando una Jefatura de Sección en comisión de servicio o por adscripción provisional del excelentísimo señor Rector magnífico o Gerente, certificada por el ilustrísimo señor Gerente de la Universidad, a los cuatro puntos que, con carácter general, conlleva el desempeño de una Jefatura de Sección, se sumarán 0,83 puntos por mes de comisión o ad-

cripción provisional, con un máximo de 10 puntos por este apartado de experiencia, si la Jefatura de Sección que desempeña corresponde a la misma área de gestión que la convocada.

Cuando el puesto desempeñado por el solicitante corresponda a trabajos desarrollados en relación con la gestión universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid:

Por el desempeño de nivel 18 o superior del mismo área: Cuatro puntos.

Por el desempeño de nivel 18 o inferior del mismo área: Tres puntos.

Para adjudicación de Jefaturas de Negociado:

Por el desempeño de una Jefatura de Negociado: Cuatro puntos.

A esta puntuación se acumulará la siguiente, según se trate de Jefaturas de Negociado del área de gestión económica o Jefaturas de Negociado del área de gestión administrativa.

Cuando se trate de adjudicación de una plaza de gestión económica:

Por el desempeño de una Jefatura de Negociado del área económica universitaria (contabilidad, intervención, control y auditoría, habilitación y aquellas otras que a juicio del Tribunal se consideren adscritas al área económica): Seis puntos.

Cuando se trate de la adjudicación de una plaza de gestión administrativa:

Por el desempeño de una Jefatura de Negociado del área administrativa (personal, alumnos, extensión universitaria y aquellas otras que a juicio del Tribunal se consideren adscritas al área de gestión administrativa): Seis puntos.

Cuando se esté desempeñando una Jefatura de Negociado en comisión de servicio o por adscripción provisional del excelentísimo señor Rector magnífico o Gerente, certificada por el ilustrísimo señor Gerente de la Universidad, a los cuatro puntos que, con carácter general, conlleva el desempeño de una Jefatura de Negociado, se sumarán 0,83 puntos por mes de comisión o adscripción provisional, con un máximo de 10 puntos por este apartado de experiencia, si la Jefatura de Negociado que desempeña corresponde a la misma área de gestión que la convocada.

Cuando el puesto desempeñado por el solicitante corresponda a trabajos desarrollados en relación con gestión universitaria en la Universidad Politécnica de Madrid:

Por el desempeño de un nivel 18 o superior del mismo área: Dos puntos.

Por el desempeño de un nivel inferior al 18 del mismo área: Tres puntos.

1.3 Cursos.—Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento superiores a veinte horas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita y que se relaciona en los méritos específicos del anexo en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o de aprovechamiento por el Director o responsable del curso, se otorgará hasta medio punto por cada curso, con un máximo de un punto.

Cuando el curso fuera específico de gestión universitaria se puntuará con 0,75 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.4. Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,50 puntos por cada año completo de servicios hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo en el mismo Cuerpo, Escala o asimilado, expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/1978. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

2. Segunda fase:

2.1 Méritos específicos.—Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinan en el anexo I hasta un máximo de 20 puntos.

La Memoria, en aquellos puestos en que se exija, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto que figura en el anexo I. Constará de un máximo de tres folios, mecanografiados a doble espacio. De los 20 puntos de valoración máxima de esta

segunda fase podrán atribuirse a la Memoria hasta un máximo de dos puntos.

La entrevista versará sobre los méritos y conocimientos específicos adecuados a las características de los puestos que figuran en el anexo I y en ella se valorarán la formación, experiencia, capacidades y aptitudes de los concursantes en relación con los puestos establecidos y sobre la Memoria, de haberse presentado. En la entrevista podrá obtenerse hasta un máximo de siete puntos.

En los puestos en que se establece la celebración de entrevista, la Comisión de Valoración podrá decidir no entrevistar a aquellos concursantes que en los méritos específicos considerados hasta el momento de la entrevista obtengan una puntuación inferior a la mitad del máximo de puntos obligado a los méritos específicos.

Sexta.—1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en el número 1 de la base quinta deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo III a esta Resolución, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales y órganos similares de los Servicios Centrales y por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en la Universidad Politécnica de Madrid, cuyos certificados serán expedidos por Gerencia o Directores de los centros, según la adscripción del funcionario solicitante.

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

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria o de excedencia por el cuidado de hijos, cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure inscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública. En el caso de los excedentes voluntarios o de excedencia por el cuidado de hijos, cuando hubiera decaído a reserva del puesto de trabajo, pertenecientes a las restantes Escalas de Organismos Autónomos, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio y organismos donde tuvieran su último destino. Asimismo, adjuntarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

3. Los méritos específicos a que hace referencia el apartado 2.1 de la base quinta serán acreditados documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio y valorados en la entrevista en aquellos puestos en que ésta forme parte de la valoración.

4. Sin perjuicio de lo indicado en los dos puntos anteriores, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que estime.

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

Séptima.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al ilustrísimo señor Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid y ajustadas a los modelos publicados como anexos I, II y III a esta Resolución, se presentarán en el Registro General (avenida Ramiro de Maeztu, número 7), en el plazo de quince días naturales a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o en las oficinas a que se refiere la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas con-

forme establece dicho precepto reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

2. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los anexos II y III citados en el apartado 2 de la base sexta y de los documentos que considere necesarios el solicitante para acreditar los restantes méritos, tal como se indica en el apartado 3 de la base citada.

Octava.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base quinta.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos.

De persistir el empate se atenderá a los méritos valorados en la primera fase en el mismo orden de preferencia en que aparecen numerados en la base quinta.

3. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, de acuerdo con lo indicado en el número 2 de la base cuarta.

Novena.—Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por:

El Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid, que actuará como Presidente, y cinco Vocales.

El Secretario general de la Universidad Politécnica de Madrid. Director/Decano o cargo académico en quien delegue, del centro donde se adscriba el puesto de trabajo.

Un representante funcionario PAS, nivel 24-26, designado por el Gerente.

Dos representantes de funcionarios PAS.

Un Secretario/a Jefe de Sección Concursos-Oposiciones y Formación PAS, que actuará con voz y sin voto.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer al grupo igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior.

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto, en calidad de asesores.

Décima.—1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de los gastos de viaje.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, excepto cuando el funcionario hubiera obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso podrá optar, durante el plazo posesorio, por uno de los dos, viniendo obligado el interesado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

Undécima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de esta Universidad Politécnica de Madrid, en un plazo

máximo de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. Dicha Resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». Dichos plazos podrán prorrogarse en otros tres meses si las circunstancias lo aconsejaren, a juicio de la Gerencia.

2. La Resolución deberá expresar necesariamente, junto con un destino adjudicado, el grupo de titulación, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado por funcionario o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuviera la vacante correspondiente, con las excepciones establecidas en el apartado f) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

4. Cuando el puesto corresponda a centro de trabajo distinto al que el funcionario accede a prestar servicio, el plazo de toma de posesión será de tres días si radica en la misma localidad o de un mes si radica en distinta localidad o comporta el reingreso al servicio activo.

Cuando el funcionario se halle adscrito en el mismo centro al puesto de trabajo al que accede, la toma de posesión será simultánea.

5. 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 al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

6. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Gerencia de la Universidad Politécnica de Madrid.

Asimismo, el excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad Politécnica de Madrid podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

7. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, la Universidad Politécnica de Madrid acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

Decimotercera.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico.

Madrid, 27 de enero de 1995.—El Rector, Rafael Portaencasa Baeza.

ANEXO I

5722

C. DIRECTIVO P. TRABAJO	Nº PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS	NIVELES ESPECIFICOS	
					AD.	GR.	CUERPO			MERITOS	
<u>Plaza Nº 1</u> RECTORADO Negociado Gestión Presupuestaria	1	Madrid	18	328.000	*	C/D	EX11	Exp. en Gestión Presup. Modificación de créditos	Ofimática y otros relacionados directamente con el puesto	Conocimientos ofimática y procesador de textos Conoc. administrativos en liquidación presupuest. Conoc. en libramiento de fondos presupuestarios Experiencia modificación presupuestaria de la UPM	6 4 6 4
<u>Plaza Nº 2</u> RECTORADO Sección nº 2 Servicio de contabilidad	1	Madrid	22	1.051.608	*	B/C	EX11	Gestión contabilidad Pública Experiencia gestión Presupuestaria	Ofimática y otros relacionados directamente con el puesto	Experiencia modificaciones créditos de la UPM. Experiencia en gestión ingresos presupuestarios y extractos presupuestarios Conocimientos SICAJ-II Entrevista	6 3 4 7
<u>Plaza Nº 3</u> RECTORADO Sección nº 2 Programas Especiales	1	Madrid	22	1.051.608	*	B/C	EX11	Gestión en Formación Ocupacional y Acciones Culturales	Ofimática y otros relacionados directamente con el puesto	Conocimiento en cursos F. Ocupacional Gestión expedientes de cursos F. Ocupacional Gestión actividades culturales de la UPM Gestión económica cursos y actividades culturales de la UPM	6 3 6 5
<u>Plaza Nº 4</u> EUIT AGRICOLA Negociado nº 1	1	Madrid	18	328.000	*	C/D	EX11	Tramitación expedientes económicos	Ofimática y otros relacionados directamente con el puesto	Experiencia Ofimática (Procesador textos, Base de datos, Hoja de Cálculo) Experiencia en contabilidad universitaria Conocimientos área asuntos económicos en Centros de la U.P.M. Conocimientos normas específicas U.P.M.	4 6 6 4
<u>Plaza Nº 5</u> ETSI. TELECOMUNIC. Negociado de Personal	1	Madrid	18	328.000	*	C/D	EX11	Gestión de situaciones admi- nistrativas de personal funcio- nario, contrataciones docentes y laborales	Ofimática y otros relacionados directamente con el puesto	Experiencia Gestión personal universitaria Conocimiento gestión univer. personal docente Exp. organización técnicas admivas. dirigidas a la Universidad Politécnica de Madrid. Exp. base datos nivel usuario	6 6 4 4

Martes 21 febrero 1995

BOE núm. 44

C. DIRECTIVO P. TRABAJO	Nº PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS	NIVELES ESPECIFICOS	
					AD.	GR.	CUERPO			MERITOS	
<u>Plaza Nº 6</u> F. INFORMATICA Negociado Gestión Económica	1	Madrid	18	328.000	*	C/D	EX11	Tramitación expedientes de pago, tramitación expedientes de contratación	Ofimática y otros relacionados directamente con el puesto	Conocimientos teneduría contable Conocimiento justificación y expediente de pago de la UPM Conocimiento normas contables U.P.M. Conocimiento normas específicas Universidad	6 4 6 4
<u>Plaza Nº 7</u> EUIT. TELECOMUNIC. Sección Gestión Administrativa	1	Madrid	22	745.908	*	B/C	EX11	Gestión universitaria de personal, matriculación alumnos, convalidaciones, tramitación exp. universitarios	Ofimática y otros relacionados directamente con el puesto	Experiencia gestión de personal universitario Experiencia en gestión de la U.P.M. Experiencia elaboración informes y propuestas relacionadas con descripción del puesto Conocimiento legislación básica funcional y laboral Entrevista	3 4 4 2 7
<u>Plaza Nº 8</u> EU INFORMATICA Sección Gestión Económica	1	Madrid	22	1.051.608	*	B/C	EX11	Gestión contabilidad financiera expedientes pago, expedientes de contratación universitaria	Ofimática y otros relacionados directamente con el puesto	Experiencia en contabilidad Experiencia gestión universitaria presupuestaria y contable Exp. gestión expedientes contratación univers. Experiencia en expedientes de pago Entrevista	4 4 3 2 7

ANEXO II/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Universidad Politécnica de Madrid, según Resolución de

Nº de Registro de personal	Cuerpo o Escala	Grupo

DATOS PERSONALES					
Primer apellido			Segundo apellido		Nombre
Fecha de nacimiento			Se acompaña petición convivencia familiar		DNI
Año	Mes	Día	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Teléfono de contacto con prefijo:
Domicilio (calle o plaza y número),			Código postal	Domicilio (nación, provincia, localidad)	

SITUACION Y DESTINO:		
Situación administrativa actual:		
Servicio activo <input type="checkbox"/>	Servicio en Comunidades Autonomas <input type="checkbox"/>	Otras
El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:		
En propiedad: <input type="checkbox"/>	Con carácter provisional: <input type="checkbox"/>	
Ministerio, Organismo o Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación puesto de trabajo que ocupa	Unidad	Nivel C. Destino
En comisión de servicios: <input type="checkbox"/>		
Ministerio, Organismo o Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Unidad	Nivel C. Destino

Lugar, fecha y firma.

ANEXO II/2

Destinos solicitados por orden de preferencia

ORDEN REFERENCIA	NUMERO ORDEN CONVOCATORIA	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	LOCALIDAD

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.

ANEXO II/3

Méritos alegados por el concursante

Apellidos.....
 Nombre.....

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS		MERITOS	ESPECIFICACION DE CURSOS, DIPLOMAS, PUBLICACIONES, ETC
ORDEN REFERENCIA	Nº ORDEN CONVOCATORIA		

- 1) El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.
- 2) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
- 3) Esta especificación no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.



ANEXO III

MINISTERIO: _____

D/D*

Cargo

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

1. DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre: DNI

Cuerpo o Escala: Grupo: NRP:

Admón. a la que pertenece (1): Titulaciones académicas (2):

2. SITUACION ADMINISTRATIVA:

- Servicio Activo Servicios Especiales Servicio en CC.AA. (Fecha traslado:
- Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión:
- Excedencia voluntaria art. 29.3. Ap. Ley 30/1984 (Fecha cese en servicio activo:
- Excedencia cuidado hijos, art. 29.4 Ley 30/1984 Toma de posesión último destino definitivo:
- Fecha de cese en servicio activo (3):
- Otras situaciones:

3. DESTINO:

- 3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
- Denominación puesto: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
- Localidad:
- 3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)
- a) Comisión de Servicios en (6): Denomin. puesto: Nivel:
- Localidad: Fecha toma posesión: Nivel:
- b) Reingreso con carácter provisional en: Nivel:
- Localidad: Fecha de toma de posesión: Nivel:
- c) Supuestos previstos en el Art. 27.2 del Reglamento de Provisión de Puestos:
- Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7):

- 4.1 Grado personal: Fecha de consolidación (8):
- 4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (9):
- | Denominación | Sub.Gral. o unidad asimilada | Centro directivo | Nivel C.I.D | Tiempo (Años, meses, días) |
|--------------|------------------------------|------------------|-------------|----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
- 4.3 Cursos superados que guarden relación con el puesto/solicitados, exigidos en la convocatoria
- | Curso | Centro |
|-------|--------|
| | |
| | |
- 4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Admón. del Estado, Autónoma o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria
- | Administración | Cuerpo o Escala | Grupo | Años, meses, días |
|----------------|-----------------|-------|-------------------|
| | | | |
| | | | |
- Total años de servicios (10):
- 4.5 Tiempo de servicios prestados en la Administración Educativa:
- | Años | Meses | Días |
|-------|-------|-------|
| | | |

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por

..... de fecha •BOE•

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello.)

Observaciones (11)

(Firma y Sello.)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
 - C - Administración del Estado
 - A - Autonómica
 - L - Local
 - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) 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).
- (6) 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.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.
- (9) 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.
- (10) 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.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.