

Herráez, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad Complutense de Madrid, y doña M. Blanca Urcelay Quintana, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad del País Vasco.

Vocal-Secretaría: Doña Montserrat Iglesias Durán, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Lleida.

#### Comisión suplente:

Presidente: don Jorge Marsal Tebe, Catedrático de la Universidad de Barcelona.

Vocales: Doña M. Carmen Fernández Fernández, Catedrática de Escuela Universitaria de la Universidad de Granada; don José Torreblanca López, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla, y Francisco J. Vigil Martínez, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad del País Vasco.

Vocal-Secretaría: Doña Rosa María Soler Tatché, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Lleida.

**7086** *RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 1997, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en esta Universidad correspondientes a los grupos C y D.*

Vacantes los puestos de trabajo de personal de Administración y Servicios que se relacionan en el anexo I, dotados presupuestariamente, y cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Rectorado, en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 18, en relación con el 3.º, e), de la Ley de Reforma Universitaria, y por el artículo 35 de los Estatutos de la Universidad, aprobados por Real Decreto 1287/1985, de 26 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 31 de julio); de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en la relación de puestos de trabajo de la Universidad; y en 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, ha resuelto convocar concurso específico para cubrir los citados puestos vacantes con arreglo a las siguientes:

#### Bases de la convocatoria

Primera.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, Seguridad Social, Comunidades Autónomas y Universidades, de los Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos C y D comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

2. Podrán participar en la convocatoria los funcionarios que se encuentren en servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, excedencia forzosa, procedentes de la situación de suspenso que hayan cumplido el periodo de suspensión, excedencia voluntaria y excedencia para el cuidado de hijo.

3. Los funcionarios en activo con destino definitivo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo las excepciones a las que se refiere el apartado f) del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

4. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el presente concurso si han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29, 3, c), de la Ley 30/1984), sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos que tengan reservado su puesto de trabajo, sólo podrán participar en el concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de dicho puesto.

7. Todos los requisitos y plazos establecidos se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Segunda.—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 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 y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Tercera.—Los puestos de trabajo que pueden solicitarse se detallan en el anexo I. Los concursantes habrán de reunir los requisitos de grupo que se señalan en el anexo I y Cuerpo o Escala de los establecidos en la relación de puestos de trabajo de esta Universidad.

Cuarta.—Los méritos a valorar serán los que se indican, de acuerdo con el baremo de puntuación que a continuación se detalla.

#### Primera fase:

##### 4.1 Grado personal consolidado:

4.1.1 Por grado personal igual al del puesto solicitado: Tres puntos.

4.1.2 Por grado personal inferior o superior en dos niveles al del puesto solicitado: Dos puntos.

4.1.3 Por grado personal inferior o superior en cuatro o más niveles al del puesto solicitado: Un punto.

##### 4.2 Valoración del trabajo desarrollado:

La valoración del trabajo desarrollado en la Universidad Nacional de Educación a Distancia se hará considerando la Unidad Administrativa donde haya prestado servicios el concursante durante los últimos seis años (siempre que dicha plaza se hubiera obtenido mediante concurso), así como el nivel administrativo del puesto de trabajo que ocupe en el momento de concursar.

En caso de estar desempeñando un puesto que no se hubiera obtenido mediante concurso (en comisión de servicios, adscripción provisional, etc.), la valoración provisional del trabajo se efectuará siempre en el puesto de origen.

Todo ello según la siguiente tabla:

Puesto de trabajo	Número de años en el puesto					
	3,2	3,4	3,6	3,8	4,0	4,2
En la misma Unidad Administrativa .....	3,2	3,4	3,6	3,8	4,0	4,2
En el mismo área y nivel administrativo .....	2,7	2,9	3,1	3,3	3,5	3,7
En el mismo área e inferior nivel .....	2,2	2,4	2,6	2,8	3,0	3,2
En diferente área y mismo nivel .....	1,7	1,9	2,1	2,3	2,5	2,7
En diferente área e inferior nivel .....	1,2	1,4	1,6	1,8	2,0	2,2
Años .....	1	2	3	4	5	6

En el supuesto de que una persona haya prestado servicios en dos Unidades Administrativas diferentes durante los últimos seis años, se tendrá en cuenta aquella en la que hubiera obtenido mayor puntuación al aplicarle la tabla, añadiendo a la misma:

0,10 puntos por año trabajado en el Área Administrativa de la plaza correspondiente.

0,05 puntos por año trabajado en otro área diferente al de la plaza correspondiente.

A los efectos de valoración de estos méritos, se considerará la Unidad Administrativa como el Negociado objeto del concurso.

#### 4.3 Cursos de formación y perfeccionamiento:

En este apartado sólo se tendrán en cuenta los impartidos con el Plan de Formación de la Gerencia de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, Instituto Nacional de la Administración Pública u organismos oficiales.

Se valorarán con un máximo de 1,4 puntos.

#### 4.4 Antigüedad en la Administración:

4.4.1 Por cada año de servicios reconocidos en la Administración o fracción superior a seis meses, 0,05 puntos, hasta un máximo de 2.

4.4.2 Por cada año de servicios prestados en la Universidad Nacional de Educación a Distancia o fracción superior a seis meses: 0,10 puntos, hasta un máximo de 2.

A los efectos de valoración no se computarán los años de servicio que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La valoración máxima por este apartado será de 2 puntos.

#### 4.5 Cuerpo o escala:

Por pertenecer a Cuerpo o Escala del Grupo C de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984): 1,4 puntos.

Por pertenecer a Cuerpo o Escala del Grupo D de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984): 0,9 puntos.

#### Segunda fase:

Para acceder a esta fase, el aspirante deberá obtener en la primera fase, al menos, 6 puntos.

#### 4.6 Méritos específicos:

En concepto de méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo, se valorarán los reseñados en el anexo I de esta convocatoria, como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto.

Para la valoración de estos méritos, los aspirantes deberán presentar su curriculum vitae con las certificaciones, títulos o justificantes que estimen pertinentes.

La valoración de esta fase se efectuará mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración, desechándose la máxima y mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezca repetidas.

En el proceso de valoración de estos méritos específicos, la Comisión de valoración podrá reclamar del concursante cuantas aclaraciones sobre los méritos alegados crea conveniente, a fin de realizar una valoración adecuada de los mismos.

La puntuación máxima para esta fase será de 1,5 puntos.

Quinta.—La propuesta de Resolución para cada una de las plazas convocadas deberá recaer sobre la persona candidata que haya obtenido la mayor puntuación, sumados los resultados finales de las distintas fases.

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, 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, en su artículo 44.4. Si se produjera un nuevo empate, una vez atendido este criterio, se adjudicará la plaza al concursante cuyos apellidos sean los primeros en prelación a partir de la letra «N», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 23 de febrero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de marzo), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 21 de febrero.

Sexta.—1. Los méritos, así como los requisitos y datos imprescindibles, deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo IV de esta Resolución. Dicho certificado deberá ser expedido por el órgano competente en materia de personal de cada organismo o por la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad, cuando se trate de

funcionarios en servicio activo o en excedencia para cuidado de hijos.

En el caso de los excedentes voluntarios, 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 las Escalas a extinguir de la 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 citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

4. Los expectantes de destino por supresión del puesto aportarán certificado al respecto, expedido por la Dirección General de la Función Pública.

Séptima.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas al excelentísimo señor Rector Magnífico de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Resolución y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», bien directamente en las Unidades de Atención al público de la Universidad Nacional de Educación a Distancia sitas en la calle Bravo Murillo, 38 (28015 Madrid), edificio de «Humanidades», calle senda del Rey, sin número, y pabellón de gobierno, ciudad universitaria, sin número (28040 Madrid), bien en las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El concursante deberá unir a la solicitud la documentación que hubiera de acompañar, con su correspondiente índice, adaptándose al efecto a los modelos que figuran en los anexos respectivos, así como el curriculum vitae, certificaciones, títulos o justificantes a que hace referencia el baremo correspondiente.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Puestos solicitados, por orden de preferencia.

Anexo IV: Certificación de la Unidad de Personal.

Anexo V: Currículum vitae profesional.

3. En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro, y expresarlo en el recuadro correspondiente de la solicitud.

Octava.—Los méritos serán valorados por la siguiente Comisión:

#### Titulares:

Presidente: Don Aurelio Pascual Cuesta, Jefe del Servicio de Ordenación Académica.

Vocales: Doña Paloma Centeno Fernández, Jefa del Servicio de Investigación; doña Carmen Gómez González, Administradora Facultad de Educación; doña María Isabel Hernández Burón, Administradora de la Escuela Universitaria de Informática, y don Miguel Tijeras Sánchez, como representante de la Junta de Personal.

Secretaria: Doña Nemesia Gutiérrez Martín, Jefa de la Sección de Nóminas y Seguridad Social.

#### Suplentes:

Presidenta: Doña Herminia Calero Egido, Jefa del Servicio de Metodología, Medios y Tecnología.

Vocales: Doña Julia González Mangada, Jefa de la Sección de Información; don Miguel Ángel López Álvarez, Jefe de la Sección de Profesores Tutores; doña Paloma San Isidro Corrales, Jefa de

la Sección de Becas, y doña Beatriz Jiménez Marsá, como representante de la Junta de Personal.

Secretario: Don Jesús Santaengracia Peña, Jefe de la Sección de Metodología, Medios y Tecnología.

Novena.—1. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y el destino adjudicado será irrenunciable, excepto si hubiera obtenido otro en distinto concurso antes de finalizar el plazo de toma de posesión, en cuyo caso podrá optar entre ambos puestos de trabajo, viniendo obligado a comunicar la opción realizada al Rectorado de la Universidad por escrito, dentro del plazo de tres días desde la notificación de la adjudicación del otro puesto.

2. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo tendrán, a todos los efectos, consideración de voluntarios.

Décima.—El plazo para la Resolución del concurso será de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

Undécima.—1. Se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la resolución del Rectorado, determinándose el puesto de trabajo que se adjudica y el funcionario que se destina al mismo.

2. 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 al 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 hábiles siguientes al de la publicación de la Resolución que resuelve el concurso. Si la resolución comporta reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde el día siguiente a dicha publicación.

3. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará una vez finalizados los permisos y licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

4. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

Duodécima.—Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, previa comunicación a este Rectorado.

Madrid, 26 de febrero de 1997.—El Rector, Jenaro Costas Rodríguez.

## ANEXO I

## Localidad de destino de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria: Madrid

Número de orden	Denominación del puesto	Descripción	Nivel	Complemento específico — Pesetas	Adsc. Grupo	Méritos específicos	Puntos máximos
1	Jefe/a de Negociado de COU y PAAU.	Responsable bajo la dependencia orgánica del Jefe de la Sección de COU y PAAU de la tramitación y seguimiento de los expedientes académicos de COU y PAAU.	18	459.252	C/D	Conocimiento del procedimiento administrativo y de la legislación aplicable al COU y a las PAAU. Conocimiento y experiencia en la tramitación de expedientes académicos de alumnos, especialmente de COU y selectividad. Conocimiento y experiencia en procedimientos informáticos en la base de datos DBIV, bajo sistema operativo UNIX y en concreto de la aplicación en expedientes del COU y las PAAU. Conocimientos informáticos a nivel de usuario MS-DOS, tratamiento de texto y entorno Windows. Cursos: MS-DOS-WP5.1-Entorno Windows. WP 6.0 para Windows y Procedimiento Administrativo.	1,5
2	Jefe/a Negociado de Secretaría de la Facultad de Ciencias.	Desempeño de las tareas de la Secretaría de la Facultad.	18	459.252	C/D	Conocimiento de las tareas de la gestión administrativa de la Secretaría de la Facultad de Ciencias. Conocimiento de los programas de calificaciones de las carreras de ciencias. Informática a nivel de usuario: (WP5.1 y DBIV).	1,5
3	Jefe/a Negociado Secretaría Facultad de Derecho.	Responsable bajo la dependencia del Administrador de la Facultad de la gestión de apoyo al personal docente.	18	459.252	C/D	Conocimiento y experiencia en dirección de equipos. Conocimientos generales de microinformática, sistemas de información, mecanización y simplificación del trabajo administrativo. Conocimiento y experiencia en gestión de apoyo al personal docente.	1,5
4	Jefe/a Negociado Secretaría Facultad de Filología.	Responsable bajo la dependencia del Administrador de la Facultad de la gestión de apoyo al personal docente.	18	459.252	C/D	Conocimientos y experiencia en dirección de equipos. Dominio absoluto del idioma español y conocimiento de la lengua inglesa. Dominio de programas informáticos y tratamientos de textos (WP 6.0 para Windows), así como programas específicos para el seguimiento del Doctorado e intercambio de revistas científicas.	1,5
5	Jefe/a Negociado de Alumnos de la ETSII.	Responsable bajo la dependencia del Administrador de la Escuela de la supervisión, control y organización de la gestión académica.	18	459.252	C/D	Conocimiento y experiencia en gestión académica. Conocimientos informáticos a nivel de usuario, operativa Targon y utilidades de base de datos DBIV: Easy y Query.	1,5
6	Jefe/a Negociado de Alumnos de la Facultad de Psicología.	Responsable bajo la dependencia del Jefe de Sección de Gestión Administrativa de la supervisión, control y organización de la gestión académica.	18	459.252	C/D	Conocimiento y experiencia en gestión académica. Conocimientos informáticos a nivel de usuario, operativa Targon y utilidades de la base de datos DBIV: Easy Query.	1,5
7	Jefe/a de Negociado de Alumnos de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología.	Responsable bajo la dependencia del Administrador de la Facultad de la organización, supervisión y control de la gestión académica.	18	459.252	C/D	Conocimientos y experiencia en gestión académica. Realización de cursos imprescindibles: Introducción Red Targon, operativa Targon y utilidades DBIV: Easy Query, cursos sobre matrículas.	1,5
8	Jefe/a Negociado de Alumnos de la Facultad de Geografía e Historia.	Responsable bajo la dependencia del Administrador de la Facultad de la organización, supervisión y control de la gestión académica.	18	459.252	C/D	Conocimientos básicos del procedimiento administrativo. Conocimientos y experiencia en gestión académica. Conocimientos en dirección de equipos de trabajo. Conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización. Cursos a valorar: aplicación Informática de matrículas, información y atención al público. Procedimiento administrativo, MS-DOS, WP 5.1 y operativa Targon, DBIV: Easy Query.	1,5

**ANEXO II**

**Concurso de méritos convocado por Resolución de la Universidad Nacional de Educación a Distancia de fecha .....**

(«Boletín Oficial del Estado» número .....

Solicitud de participación en el concurso de méritos que formula:

Don/doña .....  
 Documento nacional de identidad número .....  
 Domicilio ..... Teléfono .....  
 Localidad ..... Código postal .....  
 Administración a la que pertenece .....  
 Número de Registro de Personal ..... Grupo .....  
 Grado consolidado .....

**SOLICITA:** Participar en el concurso referenciado en el encabezamiento, de acuerdo con las bases de la convocatoria, y al efecto acompaña reseña del puesto al que aspira, así como la documentación que en el índice se detalla, justificativa de circunstancias, requisitos y méritos.

**CONDICIONA** su solicitud a la de otros funcionarios:

SI  (Base 9.6 de la convocatoria.)  
 NO

En ..... a ..... de ..... de 199 .....

**ANEXO III**

**Concurso de méritos convocado por Resolución de la Universidad Nacional de Educación a Distancia de fecha .....**

(«Boletín Oficial del Estado» número .....

Reseña del puesto que solicita don/doña .....

Número del puesto	Denominación del puesto

**ANEXO IV**

(El certificado debe extenderse por la Unidad de Personal del organismo donde preste servicios el/la funcionario/a)

Don/doña .....  
 Cargo .....

Certifico: Los datos que siguen previa verificación del expediente personal de la persona interesada (1).

1. Datos personales:

Apellidos y nombre .....  
 Cuerpo o Escala ..... Grupo ..... Documento nacional de identidad número ..... Código de Cuerpo o Escala ..... Número de Registro de Personal .....

2. Situación administrativa (señálese el recuadro correspondiente, cumplimentando los datos adicionales, en su caso):

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Servicio en Comunidades Autónomas.
- Suspensión de funciones.  
 Fecha de finalización del periodo de suspensión .....
- Excedencia forzosa.
- Excedencia voluntaria.  
 Artículo 29.4 (2) ..... o apartado ..... del artículo 29.3 de la Ley 30/1984.
- Fecha de cese en el servicio activo .....
- Otras situaciones ..... Fecha cese del servicio activo .....

3. Puesto de trabajo:

- Definitivo (3)
- Provisional (4)

Organismo .....  
 Localidad .....  
 Denominación .....  
 Fecha toma posesión ..... Nivel complemento destino .....

4. Puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios (5):

Organismo .....  
 Localidad .....  
 Denominación .....  
 Fecha toma posesión ..... Nivel complemento destino .....

5. Particularidades (determinar en su caso):

- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia previsto en base primera, número 3.
- Por tener destino dentro de la UNED.
- Por haber sido removido del puesto de trabajo al que accedió por concurso o libre designación.
- Por supresión del puesto de trabajo.

6. Méritos que acredita (base octava):

- 6.1 Que tiene consolidado grado .....
- 6.2 Puesto de trabajo desempeñado en la actualidad .....  
 ..... Años y meses .....

Otros puestos desempeñados Denominación	Desde	Hasta	Años y meses completos

6.3 Antigüedad en la UNED. Tiempo de servicio efectivo reconocido:

Años ..... Meses ..... Días .....

6.4 Antigüedad en otras Administraciones. Tiempo de servicio reconocido:

Años ..... Meses ..... Días .....

Lo que expido a petición de la persona interesada y para que surta efectos en el concurso de méritos convocado por Resolución de la UNED con fecha ..... de ..... de 199 ..... («Boletín Oficial del Estado» de .....

El/La Jefe/a de la Unidad de Personal,

(Lugar, fecha, firma y sello)

(1) Los datos se referirán a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.  
 (2) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3 (puesto de trabajo).  
 (3) Puestos obtenidos por concurso, libre designación, nuevo ingreso y permuta.  
 (4) Supuestos de adscripción provisional por reintegro al servicio activo y por los motivos previstos en el artículo 72.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.  
 (5) En caso de desempeñar un puesto de trabajo en comisión de servicios, cumplimentar también el apartado 3, referido al puesto de trabajo en propiedad.

**ANEXO V**  
**Curriculum vitae**

**A) Datos personales:**

Apellidos: .....  
 Nombre: .....  
 Documento nacional de identidad: .....  
 Domicilio (calle): .....  
 Domicilio (localidad): .....  
 Código postal: .....  
 Teléfono: .....

**B) Datos profesionales:**

Cuerpo o Escala: .....  
 Nivel de complemento de destino: .....  
 Grado consolidado: .....  
 Historial profesional (con breve descripción de tareas): .....

**C) Datos académicos y aptitudes:**

Títulos: .....  
 Cursos: .....  
 Idiomas: .....  
 Otros: .....

Notas: Por favor, cíñase a los datos solicitados, si no tiene espacio suficiente con el disponible en el modelo puede usted usar hojas suplementarias.

Importante: La inclusión de comentarios o datos no solicitados en este modelo puede ser causa de invalidación del curriculum vitae a todos los efectos.

**7087** **RESOLUCIÓN de 28 de febrero de 1997, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en esta universidad, correspondientes a los grupos C y D.**

Vacantes los puestos de trabajo de personal de Administración y Servicios que se relacionan en el anexo I, dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Rectorado, en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 18 en relación con el 3.º, e), de la Ley de Reforma Universitaria y por el artículo 35 de los Estatutos de la Universidad, aprobados por Real Decreto 1287/1985, de 26 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 31 de julio), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en la relación de puestos de trabajo de la universidad, y en 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, ha resuelto convocar concurso específico para cubrir los citados puestos vacantes con arreglo a las siguientes

**Bases de la convocatoria**

Primera.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, Seguridad Social, Comunidades Autónomas y Universidades, de los Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos C y D comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del personal docente e investigador, sanitario de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

2. Podrán participar en la convocatoria los funcionarios que se encuentren en servicio activo, servicios especiales, servicios

en Comunidades Autónomas, excedencia forzosa, procedentes de la situación de suspenso que hayan cumplido el periodo de suspensión, excedencia voluntaria y excedencia para el cuidado de hijo.

3. Los funcionarios en activo con destino definitivo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido salvo las excepciones a las que se refiere el apartado f) del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

4. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el presente concurso si han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3.c), de la Ley 30/1984] sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos que tengan reservado su puesto de trabajo, sólo podrán participar en el concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de dicho puesto.

7. Todos los requisitos y plazos establecidos se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Segunda.—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 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 y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Tercera.—Los puestos de trabajo que pueden solicitarse se detallan en el anexo I. Los concursantes habrán de reunir los requisitos de grupo que se señalan en el anexo I y Cuerpo o Escala de los establecidos en la relación de puestos de trabajo de esta universidad.

Cuarta.—Los méritos a valorar serán los que se indican de acuerdo con el baremo de puntuación que a continuación se detalla:

**Primera fase:**

**4.1 Grado personal consolidado:**

4.1.1 Por grado personal igual al del puesto solicitado: 3 puntos.

4.1.2 Por grado personal inferior o superior en dos niveles al del puesto solicitado: 2 puntos.

4.1.3 Por grado personal inferior o superior en cuatro o más niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

**4.2 Valoración del trabajo desarrollado:**

La valoración del trabajo desarrollado en la Universidad Nacional de Educación a Distancia se hará considerando la unidad administrativa donde haya prestado servicios el concursante durante los últimos seis años (siempre que dicha plaza se hubiera obtenido mediante concurso), así como el nivel administrativo del puesto de trabajo que ocupe en el momento de concursar.

En caso de estar desempeñando un puesto que no se hubiera obtenido mediante concurso (en comisión de servicios, adscripción provisional, etc.), la valoración provisional del trabajo se efectuará siempre en el puesto de origen.

Todo ello según la siguiente tabla:

Puesto de trabajo	Número de años en el puesto					
	3,2	3,4	3,6	3,8	4	4,2
En la misma unidad administrativa .....	3,2	3,4	3,6	3,8	4	4,2
En la misma área y mismo nivel administrativo ....	2,7	2,9	3,1	3,3	3,5	3,7
En la misma área e inferior nivel .....	2,2	2,4	2,6	2,8	3	3,2