

Posteriormente, en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla» número 93 y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 50, de fechas 24 y 29 de abril actual, respectivamente, se publican las rectificaciones a dichas bases acordadas por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 8 del presente mes, una vez estudiadas las sugerencias y alegaciones formuladas contra las mismas.

Las instancias para tomar parte en las pruebas podrán presentarse en el Registro General de esta Corporación, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referidos a esta convocatoria solamente se harán públicos en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla» y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Cortá del Río, 30 de abril de 1997.—El Alcalde, Fernando Suárez Villar.

UNIVERSIDADES

11265 *RESOLUCIÓN de 5 de mayo de 1997, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, que rectifica la de 28 de febrero de 1997, por la que se convocaba concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en esta Universidad correspondientes a los grupos C y D.*

Detectados errores en la Resolución de 28 de febrero de 1997, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia,

Este Rectorado ha resuelto realizar las siguientes correcciones:

Base cuarta: En su apartado 4.2, Valoración del trabajo desarrollado:

Donde dice: «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».

Debe decir: «La valoración del trabajo desarrollado en la Universidad Nacional de Educación a Distancia se hará considerando las unidades y niveles administrativos de los puestos de trabajo donde se hubieran prestado servicios durante los últimos seis años, siempre que dicha plaza se hubiera obtenido mediante concurso».

Donde dice: «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 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».

Debe decir: «En el supuesto de que una persona haya prestado servicios en dos o más unidades administrativas o niveles diferentes durante los últimos seis años, se tendrán en cuenta aquella o aquel en que hubiera obtenido mayor puntuación al aplicarle la tabla, añadiendo a la misma:

Por año trabajado en el área de la plaza objeto de concurso:

a) En un puesto del mismo nivel que ésta: 0,100 puntos.

b) En un puesto de distinto nivel que ésta: 0,075 puntos.

Por año trabajado en un área diferente al de la plaza objeto de concurso:

a) En un puesto del mismo nivel que ésta: 0,075 puntos.

b) En un puesto de distinto nivel que ésta: 0,050 puntos.

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

La valoración máxima por este apartado será de 4,2 puntos».

Base décima:

Donde dice: «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».

Debe decir: «El plazo para la resolución del concurso será de cinco meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes».

Donde figura el anexo I, debe figurar el anexo I que se transcribe en hoja aparte.

Se abre un nuevo plazo de quince días hábiles para la presentación de instancias, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución. Aquellas personas que ya hubieran presentado solicitudes de participación para el presente concurso, no deberán presentarla de nuevo.

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, 5 de mayo de 1997.—El Rector, Jenaro Costas Rodríguez.

ANEXO I

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

Núm. de orden	Denominación del puesto	Descripción	Nivel	Complemento específico	Adsc. grupo	Méritos específicos	Ptos. máx.
1	Jefe/a de Negociado de Becas.	Responsable bajo la dependencia del Jefe de la Sección de Becas, de la tramitación y seguimiento de las solicitudes de becas.	18	459.252	C/D	Conocimiento y experiencia en la tramitación de convocatorias de becas/ayudas al estudio, en legislación y organización administrativo-universitaria, en trabajo en equipo, en atención al público, así como conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización. Cursos de formación y perfeccionamiento: Curso sobre la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Curso de información atención al público. Curso de informática a nivel usuario (MS-DOS, Wordperfect, D-Base, entorno Windows).	1,5

Núm. de orden	Denominación del puesto	Descripción	Nivel	Complemento específico	Adsc. grupo	Méritos específicos	Pos. máx.
2	Jefe/a Negociado de Pagos a Justificar.	Responsable bajo la dependencia del habilitado material de la tramitación y seguimiento de expedientes económicos y pagos a justificar.	18	459.252	C/D	Conocimientos de ejecución presupuestaria, arqueo, conciliación bancaria e indemnizaciones por razón de servicio. Conocimientos de procedimiento administrativo. Conocimientos informáticos (MS-DOS, Windows, WP, Word, lenguaje SQL).	1,5
3	Jefe/a Negociado de Secretaría General.	Responsable bajo la dependencia del Jefe de Sección de Secretaría General de la tramitación de asuntos relacionados con el profesorado permanente.	18	459.252	C/D	Conocimientos de legislación universitaria en general y del profesorado, en especial. Conocimiento y experiencia en dirección de equipos de trabajo y técnicas de archivo, documentación y organización. Conocimientos en procesadores de textos y bases de datos (entorno Windows).	1,5
4	Jefe/a Negociado de Títulos.	Responsable bajo la dependencia del Jefe de la Sección de la tramitación de los títulos universitarios.	18	459.252	C/D	Conocimiento y fluidez en el manejo de la legislación vigente en materia de tramitación de títulos oficiales universitarios. Conocimiento y experiencia informática del entorno Windows y del WP 5.1.	1,5
5	Jefe/a Negociado de Investigación y Tercer Ciclo.	Responsable bajo la dependencia del Jefe de Sección de Investigación de la gestión y seguimiento de expedientes, desde el inicio de los cursos de Doctorado hasta la lectura de la Tesis Doctoral.	18	459.252	C/D	Conocimiento global de Xenix (UNIX). Conocimiento de la legislación que regula el Tercer Ciclo. Conocimiento de la tramitación de expedientes administrativos y económicos de los becarios de Tercer Ciclo. Experiencia en la dirección de equipos. Conocimiento de programas informáticos (tratamiento de textos y Windows).	1,5
6	Jefe/a Negociado de Participación de Alumnos.	Responsable bajo la dependencia del Jefe de Sección de Participación de Alumnos de la gestión de convocatorias y tramitación de pagos.	18	459.252	C/D	Conocimiento en sistemas de información y mecanización. Conocimientos de Reglamento de Representación de Alumnos de la UNED y de la normativa específica de participación de alumnos, de las normas de procedimiento presupuestario. Conocimiento y experiencia en gestión de elecciones y reuniones de los órganos de representación de alumnos. Conocimiento y experiencia en dirección de equipos. Conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización. Realización de cursos de MS-DOS, WP, Lotus 1-2-3, procedimiento administrativo, atención al público y calidad de trato.	1,5
7	Jefe/a Negociado de Medios Audiovisuales.	Responsable bajo la dependencia del Jefe de Sección de la gestión y tramitación de expedientes económicos y depósito legal del material audiovisual producido por el CEMAV, además de coordinar la publicación de la Guía de Medios.	18	459.252	C/D	Conocimientos informáticos a nivel de usuario en el tratamiento de textos (mínimo WP 5.1) y base de datos. Experiencia en la tramitación de expedientes económicos. Experiencia en la dirección de equipos de trabajo.	1,5
8	Jefe/a Negociado de Formación.	Responsable bajo la dependencia del Jefe de Sección de la planificación, gestión y evaluación de las actuaciones formativas que organice la Sección.	18	459.252	C/D	Conocimiento y experiencia en tramitación de actividades formativas (convocatorias, cursos, planes de formación...).	1,5
						Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo. Conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización.	