

mular a las plazas ofertadas en la base 1.1 las vacantes que se produzcan en la Escala objeto de la anterior convocatoria.

Producida una vacante en la Escala de Servicios (Oficial de Servicios Agrarios), dentro del plazo que la propia base 1.1, párrafo 2, establece,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley de Reforma Universitaria, en relación con el artículo tercero, e), de la misma norma, así como lo establecido en el artículo 40 de los Estatutos de esta Universidad y conforme a lo que se determina en la base 1.1, párrafo 2, de la Resolución de la Universidad Pública de Navarra de 22 de octubre de 1996, he resuelto acumular la nueva vacante que se ha producido en la Escala de Servicios (Oficial de Servicios Agrarios) a la ya ofertada, mediante Resolución de 22 de octubre de 1996, que se registrará por las mismas bases sin que proceda la apertura de nuevos plazos para la presentación de solicitudes.

Pamplona, 15 de abril de 1997.—El Rector, Antonio Pérez Prados.

13138 RESOLUCIÓN de 20 de mayo de 1997, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se nombran los miembros que componen las Comisiones que han de juzgar los concursos para la provisión de plazas vacantes de los Cuerpos Docentes Universitarios de esta Universidad.

Habiéndose realizado el sorteo el día 12 de febrero de 1997, para designar por el Consejo de Universidades los tres vocales que formarán parte de las Comisiones que han de juzgar los concursos para la provisión de plazas vacantes de los Cuerpos Docentes Universitarios de esta Universidad, de conformidad con lo determinado en el artículo 6.8 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre), se procede al nombramiento de las comisiones titular y suplente.

La Comisión deberá 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 Complutense de Madrid, en el plazo de quince días, a partir del día siguiente al de su publicación.

Madrid, 20 de mayo de 1997.—El Rector, Rafael Puyol Antolín.

ANEXO I

Resolución de 24 de octubre de 1996 («Boletín Oficial del Estado» de 15 de noviembre)

TITULARES DE UNIVERSIDAD

Área de conocimiento: «Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales»

Plaza número 3

Comisión titular:

Presidente: Don Luis I. Sánchez Rodríguez, Catedrático de la Universidad Complutense, documento nacional de identidad número 10.517.663.

Vocal Secretario: Don Prometeo Cerezo de Diego, Profesor titular de la Universidad Complutense, documento nacional de identidad número 50.525.920.

Vocales: Don Alejandro Rodríguez Carrión, Catedrático de la Universidad de Málaga, documento nacional de identidad número 24.708.270; don Antonio Martínez Puñal, Profesor titular de la Universidad de Santiago, documento nacional de identidad número 33.184.320, y don Alberto Galinsoga Jorda, Profesor titular de la Universidad de Lleida, documento nacional de identidad número 38.054.052.

Comisión suplente:

Presidente: Don José A. Pastor Ridruejo, Catedrático de la Universidad Complutense, documento nacional de identidad número 17.234.413.

Vocal Secretario: Doña Nila Torres Ugena, Profesora titular de la Universidad Complutense, documento nacional de identidad número 50.017.380.

Vocales: Doña Victoria Abellán Honrubia, Catedrática de la Universidad de Barcelona, documento nacional de identidad número 21.294.783; doña Catalina García Segura, Profesora titular de la Universidad «Pompeu Fabra», documento nacional de identidad número 42.991.773, y don Angel Sánchez Legido, Profesor titular de la Universidad de Castilla-La Mancha, documento nacional de identidad número 7.549.221.

13139 RESOLUCIÓN de 21 de mayo de 1997, de la Universidad Politécnica 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 B, C y D.

Vacantes puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios, adscritos a los grupos B, C y D, dotados presupuestariamente y cuya provisión debe llevarse a efecto por el procedimiento de concurso,

Esta Universidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 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 de méritos 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 y 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 del Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

II. Méritos

Tercera.—El concurso constará de las fases siguientes:

Para todos los puestos vacantes:

Fase primera: Méritos generales. La puntuación máxima de los méritos generales será de 20 puntos y ningún candidato podrá

acceder a la segunda fase de méritos sin haber obtenido un mínimo de 9 puntos.

La valoración de los méritos generales en los concursos se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

A) Grado personal consolidado (máximo 4 puntos):

Por la posesión de un grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 4 puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

B) Antigüedad (máximo 6 puntos):

Se valorará a razón de 0,50 puntos por cada año completo de servicios.

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.

C) Trabajo desarrollado (máximo 7 puntos):

Se valorará hasta un máximo de 7 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Por el desempeño de puestos de trabajo de igual o superior nivel de complemento de destino que el solicitado, durante al menos un año: 1 punto.

Por el desempeño de puestos de trabajo inferiores hasta en dos niveles al del puesto solicitado, durante al menos un año: 3 puntos.

Por el desempeño de puestos de trabajo inferiores en más de dos niveles al del puesto solicitado, durante al menos un año: 2 puntos.

Para los puestos de adscripción indistinta a los grupos se adjudicará:

A los solicitantes del grupo superior: 2 puntos.

A los solicitantes del grupo inferior: 1 punto.

Por el trabajo desarrollado en la Universidad Politécnica de Madrid: 2 puntos.

D) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 3 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán en función de su adecuación al puesto y en todo caso los que versen sobre las materias que se indican en el anexo de la convocatoria, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o en su defecto de aprovechamiento a razón de 0,50 puntos por cada curso 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.

En el supuesto de empate, se dirimirá por la antigüedad en el desempeño de puesto de trabajo de similares características.

Para todos los puestos vacantes de nivel 18 en adelante, de complemento de destino:

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.

La Comisión de Valoración, analizará y valorará únicamente los méritos específicos acreditados que guarden relación con las características de la plaza, en orden a la selección y puntuación por criterios de adecuación, de experiencia, conocimientos y formación idónea del candidato.

La puntuación máxima de esta fase será de 11 puntos, pudiendo declararse desiertas aquellas vacantes en las que los aspirantes no alcancen la puntuación mínima de 6 puntos.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el/los candidato/s que haya/n obtenido mayor puntuación sumando los resultados finales de las dos fases.

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 apar-

tados A), B), C) y D) de la base tercera deberán ser acreditados mediante certificado ajustado al modelo que figura como anexo III, 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 apartado D) de la base tercera, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, podrán acreditarse también mediante fotocopia compulsada 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, según modelo oficial (anexo IV), 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 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 solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los competentes del Ministerio de Trabajo y 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 señalarlo expresamente en su solicitud de participación 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 Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid, y se presentarán en el Registro General de la Universidad, avenida Ramiro de Maetzu, 7, Madrid, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Las solicitudes deberán ajustarse al modelo que figura como anexo II, 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 peticionario, 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:

Dos representantes de la Universidad Politécnica de Madrid designados por el Rector, uno de ellos con nivel de Jefe de Servicio o de Jefe de Sección de una Unidad relacionada con las plazas.

Dos representantes a propuesta de la Junta de Personal de Administración y Servicios de la Universidad.

Un funcionario que actuará como Secretario con voz y sin voto del Área de Personal.

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 al de los convocados.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración, se regirá por lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de que antes de la resolución del concurso se produjeran vacantes de puestos de idéntico perfil y méritos específicos, podrían acumularse las vacantes y procederse a la adjudicación de los mismos.

VI. Resolución del concurso y toma de posesión

Octava.—1. 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 las plazas de nivel de complemento de destino 18 en adelante, en caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la puntuación obtenida en los méritos específicos correspondientes a la fase segunda en favor de la experiencia en puesto de trabajo de similares contenidos al convocado y sucesivamente a la puntuación obtenida en la fase primera, méritos generales, por este orden: Por la antigüedad en puesto de trabajo desarrollado de similares contenidos al convocado, grado personal consolidado, cursos de formación y antigüedad.

Igual criterio se seguirá para los puestos en los que el concurso sólo constase de una fase, respecto de los méritos generales.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se cursa, dándose preferencia a los funcionarios de promociones anteriores sobre los de las posteriores y, en caso de ser la misma, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino en convocatoria pública. Asimismo, dichos destinos

se consideran 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 día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. La resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», indicándose el destino adjudicado al funcionario, 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 hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o 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 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 la publicación en el citado diario oficial.

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 los 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 21 de mayo de 1997.—El Rector, Saturnino de la Plaza Pérez.

Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

ANEXO I

| Código Plaza | Dot. | Centro | Unidad, denominación y jornada | Nivel C/D | C.E. anual Pesetas | ADM (*) | GPO | Méritos Específicos | Puntuación |
|--------------|------|-------------------|---|-----------|--------------------|---------|-----|--|--|
| F010007 | 1 | ETSI Aeronáuticos | Jefatura de Negociado de Secretaría. Jornada normal de mañana | 18 | 460.596 | A1/A4 | C/D | Experiencia acreditada en gestión y tramitación de asuntos propios de una secretaría de Centro y atención al público. Conocimientos de tramitación de documentos, despacho de correspondencia, archivo y coordinación de tareas de secretaría. Conocimientos de microinformática a nivel de usuario. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo. | 4 puntos 3 puntos 2 puntos 2 puntos |
| F050007 | 1 | ETSI Industriales | Jefatura de Negociado Gestión Docente. Jornada normal de mañana | 18 | 460.596 | A1/A4 | C/D | Experiencia acreditada en gestión y tramitación de expedientes de asuntos docentes, y atención al público. Conocimientos de tramitación de documentos, despacho de correspondencia y archivo. Conocimientos de microinformática a nivel de usuario. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo. | 4 puntos 3 puntos 2 puntos 2 puntos |
| F070006 | 1 | ETSI Montes | Jefatura de Negociado de Alumnado. Jornada normal de mañana | 18 | 460.596 | A1/A4 | C/D | Experiencia acreditada en gestión y tramitación de expedientes de alumnos, matrícula, certificaciones, convalidaciones, etc., y atención al público. Conocimientos de tramitación de documentos, despacho de correspondencia y archivo. Conocimientos de microinformática a nivel de usuario. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo. | 4 puntos 3 puntos 2 puntos 2 puntos |

| Código Plaza | Dot. | Centro | Unidad, denominación y jornada | Nivel C/D | C.E. anual Pesetas | ADM (*) | GPO | Méritos Específicos | Puntuación |
|--------------|------|------------------|---|-----------|--------------------|---------|-----|--|--|
| F070008 | 1 | ETSI Montes | Jefatura de Negociado de Programas Económicos. Jornada normal de mañana | 18 | 460.596 | A1/A4 | C/D | Experiencia acreditada en gestión y tramitación de programas económicos y atención al público. Conocimientos de tramitación de documentos, despacho de correspondencia, archivo y coordinación de tareas de apoyo. Conocimientos de microinformática a nivel de usuario. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo. | 4 puntos 3 puntos 2 puntos 2 puntos |
| F080007 | 1 | ETSI Navales | Jefatura de Negociado de Contabilidad. Jornada normal de mañana | 18 | 460.596 | A1/A4 | C/D | Experiencia acreditada en gestión de contabilidad presupuestaria, expedición, revisión y validación de documentos contables. Conocimientos de gestión de información sobre ejecución del presupuesto de gastos en todas sus fases. Conocimientos de microinformática a nivel de usuario. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo. | 4 puntos 3 puntos 2 puntos 2 puntos |
| F510006 | 1 | EUIT Aeronáutica | Jefatura de Negociado de Gestión Económica. Jornada normal de mañana | 18 | 460.596 | A1/A4 | C/D | Experiencia acreditada en gestión, y tramitación de expedientes y documentos de gestión económica en todas sus fases. Conocimientos de gestión presupuestaria, expedientes de gasto y su contabilización. Conocimientos de microinformática a nivel de usuario. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo. | 4 puntos 3 puntos 2 puntos 2 puntos |

| Código Plaza | Dot. | Centro | Unidad, denominación y jornada | Nivel C/D | C.E. anual Pesetas | ADM (*) | GPO | Méritos Específicos | Puntuación |
|--------------|------|---------------|--|-----------|--------------------|---------|-----|---|--|
| F550006 | 1 | EUIT Forestal | Jefatura de Negociado de Gestión Económica. Jornada normal de mañana | 18 | 460.596 | A1/A4 | C/D | Experiencia acreditada en gestión y tramitación de expedientes y documentos de gestión económica en todas sus fases. Conocimientos de gestión presupuestaria, expedientes de gasto y su contabilización. Conocimientos de microinformática a nivel de usuario. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo. | 4 puntos 3 puntos 2 puntos 2 puntos |
| F900006 | 1 | Rectorado | Jefatura de Negociado de Apoyo Gerencia. Jornada normal de mañana | 18 | 460.596 | A1/A4 | C/D | Experiencia acreditada en funciones de despacho, correspondencia y archivo. Conocimientos de tramitación y curso de documentos, tareas de apoyo y colaboración a la gestión de la Gerencia. Conocimiento de microinformática, a nivel de usuario, acceso a bases de datos, correo electrónico y Sistema de Información Contable SIC 2. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo. | 4 puntos 3 puntos 2 puntos 2 puntos |
| F900051 | 1 | Rectorado | Jefatura de Sección nº 2 de Contabilidad. Jornada partida | 22 | 1.226.964 | A1/A4 | B/C | Experiencia acreditada en gestión del gasto y sucesivas fases de los expedientes de gasto. Experiencia acreditada en la elaboración de instrucciones, manuales y normas de aplicación contables. Conocimientos en rendición de cuentas. Apoyo a las tareas de control del presupuesto de gastos y pagos. Conocimientos de las aplicaciones contables SIC 2 y Proyecto Sorolla. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo. | 2 puntos 2 puntos 3 puntos 2 puntos 2 puntos |

| Código Plaza | Dot. | Centro | Unidad, denominación y jornada | Nivel C/D | C.E. anual Pesetas | ADM (*) | GPO | Méritos Específicos | Puntuación |
|--------------|------|-----------|---|-----------|--------------------|---------|-----|--|---|
| F900071 | 1 | Rectorado | Jefe de Negociado O.T.T. Jornada normal de mañana | 18 | 460.596 | A1/A4 | C/D | Experiencia acreditada en gestión contable de expedientes de gasto y pago. Conocimientos en apoyo a tareas de gestión económico/ financiera. Conocimientos de microinformática a nivel de usuario y aplicación SIC 2. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo | 4 puntos 3 puntos 2 puntos 2 puntos |
| F900204 | 1 | Rectorado | Jefe Sección para Asuntos Europeos. Jornada partida. (**) | 24 | 1.226.964 | A1/A4 | A/B | Experiencia acreditada en gestión de proyectos de investigación y desarrollo relacionados con la Unión Europea. Conocimientos de legislación comunitaria especialmente relacionada con programas de investigación y desarrollo. Dominio del idioma inglés hablado y escrito. Se valorarán otros idiomas, preferentemente francés. Conocimientos de microinformática a nivel de usuario. Conocimientos de contabilidad. Otros cursos relacionados con el puesto. | 3 puntos 3 puntos 2 puntos 1 punto 1 punto 1 punto |
| F900207 | 1 | Rectorado | Jefe Negociado Actividades Culturales. Jornada normal de mañana | 18 | 460.596 | A1/A4 | C/D | Experiencia acreditada en gestión y tramitación de programas culturales. Conocimientos en convocatorias y organización de actos públicos. Conocimientos de microinformática a nivel de usuario. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo y con la administración universitaria. | 4 puntos 3 puntos 2 puntos 2 puntos |

| Código Plaza | Dot. | Centro | Unidad, denominación y jornada | Nivel C/D | C.E. anual Pesetas | ADM (*) | GPO | Méritos Específicos | Puntuación |
|--------------|------|-----------|---|-----------|--------------------|---------|-----|---|--|
| F900208 | 1 | Rectorado | Jefe Negociado Actividades Culturales. Jornada normal de mañana | 18 | 460.596 | A1/A4 | C/D | Experiencia acreditada en gestión y tramitación de programas culturales. Conocimientos en convocatorias y organización de actos públicos. Conocimientos de microinformática a nivel de usuario. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo y con la administración universitaria. | 4 puntos 3 puntos 2 puntos 2 puntos |

(*) ADM: Adscripción a Administraciones Públicas: A1 Administración del Estado y Comunidades Autónomas. A4: Escalas propias de las Universidades.

(**) Esta plaza comporta la plena disponibilidad para viajar.

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Universidad Politécnica de Madrid, convocado por Resolución de (Boletín Oficial del Estado)

| Número de Registro de Personal | D.N.I. | Cuerpo o Escala | Grupo |
|--------------------------------|--------|-----------------|-------|
| | | | |

DATOS PERSONALES

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre |
|-----------------|------------------|--------|
| | | |

| Domicilio (calle/plaza) | Código Postal | Localidad | Provincia |
|-------------------------|---------------|-----------|-----------|
| | | | |

| Fecha de Nacimiento | | | Teléfono (con prefijo) |
|---------------------|-----|-----|------------------------|
| Año | Mes | Día | |
| | | | |

SITUACIÓN Y DESTINO, O DESTINO DE ORIGEN EN CASO DE EXCEDENCIA

| | | |
|---|---|-------------|
| Situación administrativa actual | | |
| Activo | Servicio de Comunidades Autónomas | Otras |
| 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

| | | |
|--|-----------|-----------|
| Ministerio, Organismo o Autonomía | Provincia | Localidad |
| Denominación del puesto de trabajo que ocupa | Unidad | |

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

| Código de la Plaza | Denominación | Grupo | Nivel | C. Especifico | Unidad Administrativa |
|--------------------|--------------|-------|-------|---------------|-----------------------|
| | | | | | |

(Lugar, fecha y firma)

ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

ANEXO III

D./Doña
 Cargo:
 CERTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el/la funcionario/a abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

| | | |
|-----------------------------|--------|---------|
| Apellidos y Nombre: | | D.N.I.: |
| Cuerpo o Escala: | Grupo: | N.R.P.: |
| Titulaciones académicas (1) | | |

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> Servicio Activo |
| <input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones. Fecha terminación período suspensión: |
| <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria art. 29.3 Ap. Ley 30/1984. Fecha cese servicio activo: |
| <input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de hijos, art. 29.4. Ley 30/1984. Toma de posesión último destino definitivo: Fecha de cese en servicio activo (2): |
| <input type="checkbox"/> Otras situaciones: |

3. DESTINO

| | | |
|--|---|-------------------|
| 3.1 Destino definitivo (3) | | |
| Universidad Politécnica de Madrid, Centro: | | |
| Denominación puesto: | | |
| Localidad: | Fecha toma posesión: | Nivel del puesto: |
| 3.2 Destino provisional (4) | | |
| a) Comisión de servicios en (5): | | |
| Denominación del puesto: | | |
| Localidad: | Fecha toma posesión: | Nivel del puesto: |
| b) Reingreso con carácter provisional en: | | |
| Localidad: | Fecha toma posesión: | Nivel del puesto: |
| c) Supuestos previstos en el art. 27.2 del reglamento de Provisión de Puestos: | | |
| <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto | <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto | |

4. MERITOS (6)

| | | | | | |
|--|-----------------|--------------------------|----------------------------|-------|------|
| 4.1 Grado personal: | | Fecha consolidación (7): | | | |
| 4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (8): | | | | | |
| Denominación del Puesto | | Nivel C.D. | Tiempo (Años, meses, días) | | |
| | | | | | |
| 4.3 Cursos superados que guarden relación con el puesto solicitado, exigidos en la convocatoria: | | | | | |
| Cursos | | | Centro | | |
| | | | | | |
| 4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria: | | | | | |
| Administración | Cuerpo o Escala | Grupo | Años | Meses | Días |
| | | | | | |
| Total años de servicio (9) | | | | | |
| 4.5 Tiempo de servicios prestados en la Administración Educativa: | | | | | |

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado/a y para que surta efecto en el concurso convocado por la Universidad Politécnica de Madrid de fecha

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

OBSERVACIONES (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.1).
- Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- 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).
- 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).
- No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- 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.
- 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.
- Este cuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV

D./Doña

responsable de la unidad donde

presta sus servicios el/la funcionario/a

CERTIFICO: Que las funciones que realiza en la actualidad se describen a continuación

por lo que ha demostrado experiencia en

..... y conocimientos de

Otros datos de interés relacionados con el puesto de trabajo:

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado/a y para que surta efecto en el
concurso convocado por la Universidad Politécnica de Madrid de fecha
(Lugar, fecha, y firma)

13140 RESOLUCIÓN de 21 de mayo de 1997, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por el Real Decreto 2536/1985, de 27 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, y se dispone la publicación completa de los mismos y con el fin de atender a las necesidades del personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley 11/1983, de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.e) de la misma norma, así como de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad Politécnica de Madrid, con sujeción a las siguientes

Bases

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 27 plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre.

Del total de plazas que se convocan se reservará un 3 por 100, para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29), de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a 19 plazas.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a 8 plazas.