ADMINISTRACIÓN LOCAL

19382 *RESOLUCIÓN de 8 de agosto de 2001, del Ayuntamiento de Denia (Alicante), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 2001.*

Provincia: Alicante.
Corporación: Denia.
Número de código territorial: 03063.
Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2001, aprobada por la Comisión de Gobierno en sesión de fecha 18 de julio de 2001.

Funcionarios de carrera

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: A. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: A. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Arquitecto.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Topógrafo.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Delineante.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Graduado Social.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales. Número de vacantes: Una. Denominación: Ayudante Topógrafo.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: E. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales. Número de vacantes: Una. Denominación: Controlador de Obras.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: E. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Subalterna. Número de vacantes: Una. Denominación: Vigilante de Instalaciones Museográficas.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: E. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Subalterna. Número de vacantes: Una. Denominación: Portero Vigilante.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local. Número de vacantes: Una. Denominación: Inspector de la Policía Local.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local. Número de vacantes: Trece. Denominación: Agente de la Policía Local.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local. Número de vacantes: Dos. Denominación: Oficial de la Policía Local.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Administrativa. Número de vacantes: Una. Denominación: Administrativo.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar. Número de vacantes: Cuatro. Denominación: Auxiliar.

Personal laboral

Nivel de titulación: Diplomado Universitario en Enfermería. Denominación del puesto: ATS/Coordinador de Enfermería. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Denominación del puesto: Oficial de primera. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Denominación del puesto: Oficial de segunda. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Denominación del puesto: Ayudante de Mantenimiento. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Denominación del puesto: Peón de Obras y Mantenimiento. Número de vacantes: Tres.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Denominación del puesto: Peón de Jardinería y Ornamento. Número de vacantes: Cuatro.

Denia, 8 de agosto de 2001.—El Alcalde.

19383 *RESOLUCIÓN de 12 de septiembre de 2001, del Ayuntamiento de Pozo Cañada (Albacete), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 2001.*

Provincia: Albacete.
Corporación: Pozo Cañada.
Número de código territorial: 02062.
Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2001, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de septiembre de 2001.

Funcionarios de carrera

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local. Número de vacantes: Una. Denominación: Policía Local.

Pozo Cañada, 12 de septiembre de 2001.—El Alcalde.

UNIVERSIDADES

19384 *RESOLUCIÓN de 18 de septiembre de 2001, de la Universidad de Alcalá, por la que se convoca concurso específico para la provisión de diversos puestos de trabajo vacantes en la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de este organismo.*

Vacantes diversos puestos de trabajo en la relación de puesto de trabajo de personal funcionario de esta Universidad, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 18, en relación con el 3, párrafo e), de la Ley de Reforma Universitaria, y por el artículo 99 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1280/1985, de 5 de junio; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 40.1 del 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 dispuesto convocar concurso específico para proveer dichos puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta Resolución; concurso que constará de dos fases, en atención a la naturaleza del mismo. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y de la Directiva comunitaria de 9 de febrero 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombre y mujer en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases de la convocatoria

Primera. *Requisitos de participación.*

1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, 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, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en la correspondiente relación de puestos de trabajo, y que se detallan en el anexo I.

2. Los funcionarios en activo que no hayan permanecido un mínimo de dos años en el puesto de trabajo en que estuvieran destinados con carácter definitivo no podrán concursar, quedando exceptuados de dicho período de permanencia quienes tuvieran su destino definitivo en la Universidad de Alcalá.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos que tengan reservado su puesto de trabajo sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde que tomaron posesión de dicho puesto, quedando exceptuado de dicho período de permanencia quienes tuvieran su destino definitivo en la Universidad de Alcalá.

4. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular y por agrupación familiar, y los que se encuentren en situación de servicio en las Comunidades Autónomas, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

5. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Segunda. *Valoración de los méritos.*—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los específicos adecuados a las características del puesto.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzar una valoración mínima de ocho puntos en la primera fase y de 10 puntos en la segunda.

Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase. Méritos generales: La valoración máxima de esta fase será de 30 puntos.

1.1 Valoración del grado personal consolidado. El grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de 10 puntos, conforme a la siguiente escala:

Por tener grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener grado personal inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

Por tener grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 6 puntos.

A estos efectos, aquellos funcionarios que no tengan grado personal consolidado se entenderá que poseen uno equivalente al nivel mínimo del grupo al que pertenece su Cuerpo o Escala.

1.2. Valoración del trabajo desarrollado. El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 12 puntos, según los criterios siguientes:

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se valorará hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior o igual al puesto solicitado: 3 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al puesto solicitado: 2 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en tres o más niveles al puesto solicitado: 1 punto.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto con el nivel mínimo correspondiente al grupo al que pertenezca su Cuerpo o Escala.

1.2.2 Por desempeñar puestos de trabajo en la Universidad de Alcalá que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos se concederá, como máximo, nueve puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Por el desempeño definitivo de puestos similares (de igual o en alto grado semejante al ofertado), 0,25 puntos por mes; por el desempeño provisional de puestos similares (de igual o en alto grado semejante al ofertado), 0,20 puntos por mes; por el desempeño definitivo de puestos asimilados (con algunas tareas relacionadas con las del puesto ofertado), 0,15 puntos por mes; por el desempeño provisional de puestos asimilados (con algunas tareas relacionadas con las del puesto ofertado), 0,10 puntos.

1.2.3 Por desempeñar o haber desempeñado puestos de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, se valorará hasta un máximo de cinco puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Por el desempeño de puestos similares (de igual o en alto grado semejante al ofertado), 0,15 puntos por mes; por el desempeño de puestos asimilados (con algunas tareas relacionadas con las del puesto ofertado), 0,075 puntos por mes; hasta un máximo, sumadas ambas puntuaciones, de 5 puntos.

1.2.4 Se podrán sumar los puntos obtenidos en los apartados 1.2.2 y 1.2.3, hasta conseguir un máximo de nueve puntos entre ambos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran en el anexo I, impartidos por las Administraciones Públicas o empresas acreditadas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento: Se valorará hasta un máximo de cinco puntos.

1.4 Antigüedad. Se valorará hasta un máximo de tres puntos de la siguiente manera:

Para puestos adscritos a los grupos A/B:

Servicios Cuerpos o Escalas de grupo A: Se valorarán a razón de 0,30 puntos por año completo en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Servicios Cuerpos o Escalas de grupo B: Se valorarán a razón de 0,25 puntos por año completo en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Para puestos adscritos a los grupos B/C:

Servicios Cuerpos o Escalas de grupo B: Se valorarán a razón de 0,30 puntos por año completo en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Servicios Cuerpos o Escalas de grupo C: Se valorarán a razón de 0,25 puntos por año completo en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Los servicios en otros grupos que tengan acreditados los candidatos se valorarán a razón de 0,15 puntos por año completo en cualquiera de las Administraciones Públicas.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros alegados.

2. Segunda fase. Méritos específicos: La valoración máxima de esta fase será de 20 puntos.

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

La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes se presentará mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Diplomas, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto de trabajo, etc.

A fin de comprobar y valorar los méritos específicos alegados por los candidatos, deberán presentar una Memoria que 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 contenida en el anexo I, así como los méritos reseñados en el mismo, y su longitud no podrá exceder de cinco folios DIN-A4, escritos a una cara.

La Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá convocar a los candidatos que considere convenientes para la celebración de una entrevista.

Tercera. *Solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad de Alcalá y ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta Resolución, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de la Universidad de Alcalá [plaza de San Diego, sin número, Colegio «San Ildefonso», Alcalá de Henares (Madrid)] o en los Registros periféricos de la misma ubicados en las distintas Facultades, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los méritos generales alegados por los funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo III de esta Resolución.

3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Cuarta. *Comisión de Valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidenta: Doña Olga Rius Gázquez, Gerente de la Universidad de Alcalá.

Vocales: Don Agustín Miralles de Imperial y Mora Figueroa, Director de la Unidad de Seguimiento y Control de la Docencia de la Universidad de Alcalá; don Agapito Vadillo Naranjo, Director de los Servicios Informáticos de la Universidad de Alcalá; don Julio Mencías Grande, Jefe de Sección de Aplicaciones y Gestión de Alumnos de la Universidad de Alcalá; don Fernando Santiso Diéguez, Jefe del Servicio de Apoyo a la Investigación de la Universidad de Alcalá, en representación de la sección sindical de CSIF; don José Antonio Jiménez Díez, funcionario de la Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información de la Universidad Politécnica de Madrid, en representación de la sección sindical de CC. OO., y don Michel Heykoop Fung-A-You, Profesor titular de la Universidad de Alcalá, en representación de la sección sindical de UGT.

Secretario: Don Luis Miguel Gutiérrez Torrecilla, Jefe del Servicio de Información, Registro y Archivo de la Universidad de Alcalá, con voz pero sin voto.

Suplentes:

Presidenta: Doña Soledad Sanz Salas, Vicegerente de Recursos Humanos y AA. AA. de la Universidad de Alcalá.

Vocales: Don José Miguel Pedroche Muñoz, Director de la Unidad de Estudios y Planificación de la Universidad de Alcalá; don Fernando Torres Colmenarejo, Jefe de Sección de Aplicaciones y Gestión A. y Econ. de la Universidad de Alcalá; doña M. Carmen Fernández-Galiano Peyrolón, Directora de la Biblioteca de la Universidad de Alcalá; don Luis Fuentes Garrido, Profesor titular de la Universidad de Alcalá, en representación de la sección sindical de CSIF; don Saturnino Maldonado Bascón, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Alcalá, en representación de la sección sindical de CC. OO., y don Mario Martín Bris, Profesor titular de la Universidad de Alcalá, en representación de la sección sindical de UGT.

Secretaria: Doña Claudia Paz Yanes, Jefa de la Biblioteca de Económicas de la Universidad de Alcalá, con voz pero sin voto.

2. Los miembros de la Comisión, tanto los titulares como los suplentes, deberán pertenecer a grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, así como poseer el grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados. En caso de adscripción múltiple del puesto o puestos convocados a varios grupos de titulación, se entenderá como referencia el más alto de ellos.

Se podrán incorporar a la Comisión, cuando ésta lo considere oportuno, asesores y colaboradores, con voz pero sin voto.

Quinta. *Adjudicación de plazas.*

1. El orden de prioridad para la adjudicación de la plaza vendrá dado por la puntuación total obtenida.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos específicos. De persistir el empate, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos generales, en el orden establecido por el artículo 44.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Si el empate continuara, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursara y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Sexta. *Resolución y toma de posesión.*

1. El plazo máximo para la resolución del presente concurso será de tres meses, contados desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias.

2. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de esta convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamento de la resolución adoptada la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

3. La adjudicación de alguno de los puestos de la presente convocatoria producirá el cese en el puesto de trabajo anterior, en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

5. La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso servirá de notificación a los interesados, y a partir de la misma empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

6. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

7. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado» si el puesto de trabajo radica en la misma localidad, y de un mes si radica en distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

8. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

Séptima. *Norma final.*—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Alcalá de Henares, 18 de septiembre de 2001.—El Rector, Manuel Gala Muñoz.

ANEXO I

Código puesto	Localidad	Unidad, denominacion y jornada	Nivel CD	C. E. anual	ADM *	CPO	Funciones	Méritos específicos y cursos
FJSCI4	Alcalá de Henares.	Servicios informáticos, Servicio de Comunicaciones. Jefe de Sección de Gestión de Red. Jornada: Mañana y tarde.	24	1.453.439	A1/A4	A/B	Supervisión del mantenimiento y gestión de red, elaborando la documentación técnica necesaria. Evaluación técnica y económica de nuevas funcionalidades, equipos y tecnologías. Seguimiento y control de instalaciones que sean ejecutadas mediante contratación externa.	Méritos a valorar: 1. Experiencia en gestión de redes TCP/IP, ATM y/o Ethernet. 2. Experiencia en la utilización de herramientas de gestión de red. 3. Experiencia en configuración de equipos de red. Cursos: 1. Redes TCP/IP. 2. Redes de área local. 3. Redes y servicios de comunicaciones (RDSI, ATM). 4. Configuración y arquitectura de «routers». 5. Gestión de redes.
FTSIS4	Alcalá de Henares.	Servicios informáticos, Servicio de Explotación. Técnico nivel 22, Sistemas. Jornada: Tarde.	22	1.232.874	A1/A4	A/B	Análisis del «software» básico existente en el mercado y elaboración de propuestas de implantación. Administración, gestión y mantenimiento de los sistemas operativos y bases de datos existentes (Oracle, Solaris y Windows).	Méritos a valorar: 1. Experiencia en sistemas operativos: Windows y Solaris. 2. Experiencia en administración de Oracle. 3. Experiencia en administración de dominios Windows, Windows 2000 y Active Directory. Cursos: 1. Administración Windows 2000. 2. Administración Windows NT. 3. Administración Solaris 8. 4. Administración Volume Manager. 5. Administración B. D. Oracle.
FTINV1	Alcalá de Henares.	Servicios Informáticos, Servicio Apoyo Inv. y C. C. Tec. nivel 22, Apoyo Invest. Jornada: Mañana.	22	1.232.874	A1/A4	A/B	Administración, mantenimiento de aplicaciones orientadas a la enseñanza y apoyo a la investigación. Gestión, instalación y prueba de paquetes informáticos destinados a la investigación y la docencia. Gestión de equipos de cálculo científico para investigación.	Méritos a valorar: 1. Experiencia en aplicaciones para apoyo a la investigación y docencia. 2. Experiencia en gestión y mantenimiento de equipos para cálculo científico. 3. Experiencia en la gestión y prueba de paquetes para la investigación SPSS, SPAD, E-Views. Cursos: 1. Oracle. 2. Developer. 3. Designer. 4. Red c@mpus. 5. Administración de sistemas, UNIX.
FTPR06	Alcalá de Henares.	Servicios informáticos, Servicio de Comunicaciones. Tec. nivel 20, Programador. Jornada: Tarde.	20	887.461	A1/A4	B/C	Colaboración en el diseño, estudio e implantación de soluciones informáticas orientadas a la gestión de red. Documentación de soluciones. Propuesta de ensayos y/o pruebas a realizar.	Méritos a valorar 1. Experiencia en la utilización de herramientas de gestión de red. 2. Experiencia en herramientas de programación. Cursos: 1. Protocolos TCP/IP. 2. Redes de área local. 3. Redes y servicios de comunicaciones (RDSI, ATM). 4. Hoja de cálculo.

* ADM: Adscripción a Administraciones Públicas. A1: Administración del Estado y Comunidades Autónomas. A4: Escalas propias de la Universidad.

ANEXO II
UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN RESOLUCIÓN (B.O.E.) **IMPORTANTE:**
LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	**Apellido**	**Apellido**	**Nombre**
Cuerpo/Escala	**Grupo**	**Nº. Registro Personal**	**Fecha de nacimiento**
Situación Administrativa	**Teléfono (Con prefijo)**	**Grado**	**Fecha de consolidación**

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

Puesto de trabajo del que es titular	**Nivel**	**Modo de provisión**	**Fecha toma posesión**
Subunidad (Subdirección General o asimilada)			**Localidad**
Unidad (Dirección General u Organismo Autónomo)	**Ministerio, Administración Autónoma o Local**		

Preferencia	Orden B.O.E.	Puesto de trabajo	Unidad de adscripción	Nivel	Localidad
1º)					
2º)					
3º)					
4º)					

Como discapacitado solicito adaptación del/de los puestos de trabajo / / /

Antigüedad: tiempo de servicios efectivos a la fecha de la publicación de la convocatoria Años Meses Días

Cursos de formación	Centro Oficial de Funcionario

ALEGACIÓN PARA VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO Y MÉRITOS ESPECÍFICOS (Acompañar en hoja aparte)

Condiciono mi petición a que obtenga puesto de trabajo en la localidad de:	
D./Dñª.	**D.N.I.**

Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo son ciertos.

Lugar, Fecha y firma

EXCMO. Y MAGFCO. SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ DE HENARES
(Plaza de San Diego s/n, 28801 Alcalá de Henares - Madrid)

INSTRUCCIONES

Para cumplimentación de la solicitud de participación en el concurso

1. El impreso deberá rellenarse preferentemente con máquina. En caso de escribirse a mano, se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.

2. En «Datos del puesto de trabajo», recuadro de «modo de provisión», debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:

Concurso.
Libre designación.
Redistribución de efectivos.
Adscripción provisional.
Nuevo ingreso.
Reingreso.

3. En «Puesto/s solicitado/s», el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre del de la Unidad a la que corresponda el puesto.

4. La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se grapará a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.

5. La Memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se grapará igualmente a la presente instancia.

6. Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN A-4) e impresa o escrita por una sola cara.

CERTIFICADO DE MÉRITOS (A N E X O III)

D./Dñª.---------- Cargo: ----------
CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario/a indicado/a tiene acreditados los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		**D.N.I.:**
Cuerpo o Escala:	**Grupo:**	**Nº.R.P.:**
Administración a la que pertenece (1):	**Titulaciones académicas (2):**	

2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

------ Servicio activo	**------ Servicios especiales**	**------ Servicio en Comunidades Autónomas: Fecha traslado**
------ Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período de suspensión		
------ Excedencia voluntaria Art. 29.3 Ap Ley 30/84: Fecha cese servicio activo		
------ Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo Fecha cese servicio activo (3):		
------ Otras situaciones:		

3.- DESTINO ACTUAL

Definitivo (4):	**Provisional (5):**	
a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:		
Denominación del puesto:		
Localidad:	**Fecha toma posesión:**	**Nivel del puesto:**
b) Comisión de servicio en:		
Localidad:	**Fecha toma posesión:**	**Nivel del puesto:**

4.- MÉRITOS (6)

4.1.- Grado personal:	**Fecha consolidación (7):**

4.2.- Puestos desempeñados excluidos el destino actual (8) Denominación	**Subdirección General o Unidad Asimilada**	**Centro Directivo**	**Nivel C.D.**	**Tiempo Años Meses**

4.3.- Cursos superados en Centros Oficiales de Funcionarios relacionados con el/los puesto/s solicitado/s Curso realizado	**Centro Oficial**

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación

Administración	**Cuerpo o Escala**	**Grupo**	**Años**	**Meses**	**Días**
Total años de servicio.....					

Certificación que expido a petición del interesado/a, y para que surta efecto en el concurso convocado por----------de fecha---------- B.O.E. (fecha)----------
*Observaciones al dorso: -------- SI -------- NO (Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (9)

INSTRUCCIONES

(1) Especificar la administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
* C.- Administración del Estado
* A.- Autónoma
* L.- Local
* S.- Seguridad Social

(2) Sólo cuando conste en el expediente; deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)

(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el art. 27.2 del Reglamento aprobado por R.D. 28/19990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).

(6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.

(8) 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.

(9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo, deberá cruzarse por la autoridad que certifica.