

9092 RESOLUCIÓN de 22 de abril de 2002, del Ayuntamiento de Cedeira (A Coruña), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Administrativo.

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 78, de 6 de abril de 2002, y en el «Diario Oficial de Galicia» número 76, de 19 de abril de 2002, se han publicado las bases de la convocatoria para cubrir, en propiedad, por promoción interna, una plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo para cubrir dicha plaza se podrán presentar dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios sobre esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cedeira, 22 de abril de 2002.—El Alcalde, Xoán Xosé Rodríguez Pérez.

9093 RESOLUCIÓN de 22 de abril de 2002, del Ayuntamiento de Manacor (Illes Balears), referente a la convocatoria para proveer cuatro plazas de Oficial de la Policía Local.

En el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears» número 34, de 19 de marzo de 2002, se publican las bases íntegras que regirán la provisión de cuatro plazas de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Manacor, en régimen de funcionario de carrera, Escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, por el procedimiento de concurso-oposición y por el sistema de selección siguiente: Dos plazas por promoción interna y dos plazas por promoción externa.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears», cuando proceda.

Manacor, 22 de abril de 2002.—El Alcalde, Miquel Riera Servera.

9094 RESOLUCIÓN de 22 de abril de 2002, del Ayuntamiento de Sagra (Alicante), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Administrativo.

Por la Comisión de Gobierno se aprobaron las bases para la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General, por promoción interna, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento.

Las bases íntegras de la convocatoria han sido publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Alicante» número 87, de fecha 18 de abril de 2002.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Sagra, 22 de abril de 2002.—El Alcalde, Josep V. Mas Estela.

9095 RESOLUCIÓN de 22 de abril de 2002, del Ayuntamiento de Tuineje (Las Palmas), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Sargento de la Policía Local.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas» número 47, de 19 de abril de 2002, se publican las bases rectificadas y programa de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Tuineje, para proveer mediante concurso-oposición, una plaza de Sargento de la Policía Local, de la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, vacante en la plantilla de funcionarios.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el citado «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tuineje, 22 de abril de 2002.—El Alcalde, Juan Jesús Alonso Ávila.

9096 CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 29 de enero de 2002, del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona (Badajoz), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 2002.

En el «Boletín Oficial del Estado» número 85, de fecha 9 de abril de 2002, aparece insertada la Resolución de 6 de marzo de 2002 del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona (Badajoz), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 2002.

Advertido error en la citada Resolución, se procede a su corrección:

En la página 13507, donde dice: «Denominación de la plaza: Inspector Policía Local», debe decir: «Denominación de la plaza: Subinspector Policía Local».

9097 CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 12 de abril de 2002, del Ayuntamiento de L'Alcora (Castellón), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Técnico de Administración.

Advertido error en la Resolución de 12 de abril de 2002, del Ayuntamiento de L'Alcora, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Técnico de Administración, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 109, de 7 de mayo, se procede a su corrección.

En la página 16497, donde dice: «Ayuntamiento de L'Alcora (Valencia)», debe decir: «Ayuntamiento de L'Alcora (Castellón)».

UNIVERSIDADES

9098 RESOLUCIÓN de 15 de abril de 2002, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo, correspondientes al grupo 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 20, en relación con el 2.2.e) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, 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 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 el grupo D, comprendido 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 período de suspensión, excedencia voluntaria y excedencia para el cuidado de familiares.

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), o para el cuidado de familiares, de la Ley 30/1984] sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. 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 vacante 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 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 del grupo que se señalan en el anexo I y del Cuerpo o Escala de los referidos 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:

4.1 Grado personal consolidado: Máximo 21 puntos.

4.1.1 Superior al del puesto solicitado: 21 puntos.

4.1.2 Igual al del puesto solicitado: 20 puntos.

4.1.3 Inferior en uno al del puesto solicitado: 15 puntos.

4.1.4 Inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 13 puntos.

4.1.5 Inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 5 puntos.

4.2 Valoración del trabajo desarrollado:

Se valorará en función del tiempo y de las Unidades Administrativas donde se hayan prestado los servicios con arreglo a las siguientes puntuaciones y con un máximo de 30 puntos.

4.2.1 Por servicios prestados en la UNED y en la misma sección: 5 puntos por año trabajado.

4.2.2 Por servicios prestados en la UNED y en el mismo Servicio: 3,75 puntos por año trabajado.

4.2.3 Por servicios prestados en la UNED en la misma aérea: 2 puntos por año trabajado.

4.2.4 Por servicios prestados en la UNED en distinta área: 1 punto por año trabajado.

4.2.5 Por servicios prestados en otras Administraciones: 0,1 puntos por año trabajado.

A aquellos funcionarios que de forma permanente hubieran desarrollado tareas en Unidades que en el momento de su puesta

en funcionamiento no estuvieran incluidas en la RPT se les computará el tiempo de servicios prestados, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado desde el momento de su incorporación a la Unidad.

4.3 Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área de actividad a la que se opta, impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas. Los referidos cursos, podrán ser valorados con un máximo de 11 puntos, a razón de 0,07 puntos por hora lectiva.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante presentación de fotocopia debidamente cotejada de la certificación, título o diploma correspondiente.

4.4 Antigüedad en la Administración:

Se valorará por tiempo de servicios con un máximo de 12 puntos y a razón de:

4.4.1 Por año de antigüedad en la UNED: 0,6 puntos.

4.4.2 Por año de antigüedad en otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos.

4.5 Méritos específicos:

En este apartado se valorarán los méritos específicos reseñados en el anexo I de la presente convocatoria, en relación con cada uno de los puestos de trabajo convocados.

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

La puntuación máxima de este apartado será de 26 puntos, de los que se otorgarán 6 puntos en función de:

Nivel de desempeño superior o igual (excedencia): 6 puntos.

Nivel de desempeño inferior hasta dos niveles: 2 puntos.

Los méritos de medición no automática, que no excederán de 20 puntos, se considerarán a tenor de las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración desechando la máxima y la mínima concedidas, o una de las 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.

Quinta.—La propuesta de resolución para cada una de las plazas convocadas, deberá recaer sobre la persona candidata que haya obtenido la mayor puntuación.

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 «S», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 18 de marzo de 2002 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de abril), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 8 de marzo.

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 familiares.

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 cualquiera 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 a la excelentísima señora Rectora Magnífica 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 (Registros Auxiliares) 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 currículum 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: Puesto solicitado, 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, por razones de convivencia familiar, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, 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:

Presidenta: Doña Carmen Sicilia Fernández-Shaw, Jefa del Servicio de Educación Permanente.

Vocales: Don José Antonio Merino Lobo, Jefe del Servicio de Secretaría General; don Diego León de Lucas, Jefe de Sección de Gestión Económica y Ventas, y doña Beatriz Jiménez Marsá, Administradora de la Fac. CC. EE. y Empresariales.

Secretaria: Doña Isabel Peñuelas Horcajo, Jefa del Negociado de Convocatorias y Contratación de PAS.

Suplentes:

Presidenta: Doña María Antonia González Díez, Jefa del Servicio de Presupuestos y Sistemas.

Vocales: Doña Rosa María Pascual Villar, Jefa de Sección de Recursos y Asuntos Generales; don Ángel Mohedano Salillas, Jefe de Sección de Gestión Administrativa, y doña Olga Vila León, Puesto Base Administrativo. Facultad de Educación.

Secretaria: Doña Ana María Fernández López, Jefa de Grupo del Departamento de Recursos Humanos.

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. El traslado a que pueda dar lugar la adjudicación del puesto de trabajo tendrá, a todos los efectos, consideración de voluntario.

Décima.—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.

Undécima.—1. Se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la Resolución del Rectorado, determinando 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 potestativo de reposición, ante la excelentísima y magnífica señora Rectora de esta Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Madrid, 15 de abril de 2002.—La Rectora, María Araceli Maciá Antón.

ANEXO I

Localidad de destino del puesto de trabajo objeto de la convocatoria: Madrid

Nº Orden	Denominación del puesto	Descripción	Nivel	Complemento Específico - Euros	Adsc. Grupo	Méritos específicos	Puntos Máximos
1	Puesto Base Inf. y Registro J/P	Puesto Base adscrito al Servicio de Secretaría General.	14	6.291,6	D	- Capacidad para atención al público. - Destreza en la atención telefónica. - Experiencia y destreza en el manejo de correo electrónico. - Conocimientos específicos sobre: Estructura y funcionamiento de la UNED. Normativa de Acceso y Permanencia. Oferta educativa de la UNED. Normativa de Registro, clasificación y codificación de documentación.	26
2	Puesto Base Inf. y Registro J/P	Puesto Base adscrito al Servicio de Secretaría General.	14	6.291,6	D	- Capacidad para atención al público. - Destreza en la atención telefónica. - Experiencia y destreza en el manejo de correo electrónico. - Conocimientos específicos sobre: Estructura y funcionamiento de la UNED. Normativa de Acceso y Permanencia. Oferta educativa de la UNED. Normativa de Registro, clasificación y codificación de documentación.	26
3	Puesto Base Inf. y Registro J/P	Puesto Base adscrito al Servicio de Secretaría General.	14	6.291,6	D	- Capacidad para atención al público. - Destreza en la atención telefónica. - Experiencia y destreza en el manejo de correo electrónico. - Conocimientos específicos sobre: Estructura y funcionamiento de la UNED. Normativa de Acceso y Permanencia. Oferta educativa de la UNED. Normativa de Registro, clasificación y codificación de documentación.	26
4	Puesto Base Inf. y Registro J/P	Puesto Base adscrito al Servicio de Secretaría General.	14	6.291,6	D	- Capacidad para atención al público. - Destreza en la atención telefónica. - Experiencia y destreza en el manejo de correo electrónico. - Conocimientos específicos sobre: Estructura y funcionamiento de la UNED. Normativa de Acceso y Permanencia. Oferta educativa de la UNED. Normativa de Registro, clasificación y codificación de documentación.	26
5	Puesto Base Inf. y Registro J/P	Puesto Base adscrito al Servicio de Secretaría General.	14	6.291,6	D	- Capacidad para atención al público. - Destreza en la atención telefónica. - Experiencia y destreza en el manejo de correo electrónico. - Conocimientos específicos sobre: Estructura y funcionamiento de la UNED. Normativa de Acceso y Permanencia. Oferta educativa de la UNED. Normativa de Registro, clasificación y codificación de documentación.	26
6	Puesto Base Inf. y Registro J/P	Puesto Base adscrito al Servicio de Secretaría General.	14	6.291,6	D	- Capacidad para atención al público. - Destreza en la atención telefónica. - Experiencia y destreza en el manejo de correo electrónico. - Conocimientos específicos sobre: Estructura y funcionamiento de la UNED. Normativa de Acceso y Permanencia. Oferta educativa de la UNED. Normativa de Registro, clasificación y codificación de documentación.	26
7	Puesto Base J.P. (SPA)	Puesto base adscrito al Servicio de Psicología Aplicada.	14	6.291,6	D	- Conocimientos de Access a nivel de usuario y de mantenimiento de la base de datos propia del SPA (tanto en el aspecto de almacenamiento de datos de los usuarios, como de la contabilidad propia del Servicio). - Conocimientos del programa Quark Xpress a nivel de usuario para apoyar el trabajo de la revista "Acción Psicológica". - Conocimiento en el aspecto administrativo de cuestionarios de evaluación y tratamiento en el campo de psicología clínica para su organización y archivo.	26

ANEXO II

Concurso convocado por Resolución de la Universidad Nacional de Educación a Distancia de fecha
(Boletín Oficial del Estado núm.)

Solicitud de participación en el concurso que formula:

D/Dª _____
Documento nacional de identidad número _____
Domicilio _____ Teléfono _____
Localidad _____ C.P. _____
Administración a la que pertenece _____
Núm. 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 otro funcionario: (Base 7.3 de la Convocatoria)

S [] NO []

En _____ a _____ de _____ de 2002.

ANEXO III

Concurso convocado por Resolución de la Universidad Nacional de Educación a Distancia de fecha
(Boletín Oficial del Estado núm.)

Reseña del puesto que solicita D./D _____

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)

D./D^a.:

Cargo:

Certifico los datos que siguen previa verificación del expediente personal de la persona interesada

Servicios referidos a la fecha:

Servicios prestados como:

Organismo		D.N.I.
Apellidos y nombre		Grupo
Número de Registro Personal	Código de Cuerpo, Categoría o Escala	Cuerpo, Categoría o Escala
Código de situación administrativa	Situación administrativa	F. toma posesión última C/C/E

Puesto de trabajo:

Definitivo

Provisional

Organismo:

Localidad:

Denominación:

Fecha de toma de posesión:

Nivel complemento destino:

Puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios:

Organismo:

Localidad:

Denominación:

Fecha de toma de posesión:

Nivel complemento destino:

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 suspensión del puesto de trabajo.

Méritos que acredita (base cuarta):

Que tiene grado consolidado:

Puesto de trabajo desempeñado en la actualidad:

Otros puestos desempeñados:

Denominación	F. desde	F. hasta	A	M	D	Unidad	Subunidad	Ant.

TOTAL:

--	--	--

Total servicios prestados en la UNED:

--	--	--

Total servicios prestados en otras Administraciones:

--	--	--

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 _____ ("Boletín Oficial del Estado" de _____).

En _____, a _____ de _____ de _____

Cargo:

Fdo.:

ANEXO V**2. Requisitos de los aspirantes**

Currículum 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:

9099

RESOLUCIÓN de 17 de abril de 2002, de la Universidad «Jaume I» de Castellón, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica Media de Gestión Medioambiental mediante el sistema de oposición.

Con el fin de atender las necesidades de personal en esta administración pública encargada del servicio público de la educación superior,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le vienen atribuidas por la legislación vigente, acuerda convocar pruebas selectivas por el sistema de oposición para ingreso en la técnica media de gestión medioambiental, de la Universitat Jaume I, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria**1. Normas generales**

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de trabajo de técnica media de gestión medioambiental de la Universidad Jaume I, adscrito a la Oficina de Prevención y Gestión Medioambiental.

1.2 Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades; el texto refundido de la ley de la función pública valenciana; el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno valenciano, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de función pública valenciana; los Estatutos de la Universitat «Jaume I» y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo se realizará por el sistema de oposición, con las pruebas y puntuaciones que se especifican en la base 5. El temario que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo I de la presente resolución.

1.4 El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En este sentido, el tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

1.5 De acuerdo con lo previsto en el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, esta convocatoria se publicará en el «Diario Oficial de la Generalitat Valenciana» y en el «Boletín Oficial del Estado», siendo esta publicación la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos para presentación de instancias. El resto de resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicará únicamente en el «Diario Oficial de la Generalitat Valenciana».

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, según lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, y por el Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

2.1.2 Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3 Haber superado tres cursos, o la equivalencia en créditos, de la Licenciatura en Químicas, Biológicas, Farmacia, Ingeniería Química o estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Industrial o Medioambiental.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de sus funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

2.2 Los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cursar el modelo oficial de la solicitud que se adjunta en el anexo III, que se dirigirá al rector de la Universidad Jaume I, y que se presentará en el Registro de la Universitat, sin perjuicio de lo dispuesto 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 el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los aspirantes deberán cumplimentar el apartado Datos de la convocatoria de su solicitud: Código 7935.

Las instancias presentadas en las oficinas de correos deberán cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 205.3 del Reglamento de los Servicios de Correos: Las instancias se presentarán en sobre abierto para que el empleado estampe el sello de fechas en la parte superior izquierda de las mismas, debiendo figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha.

3.2 Aquellos aspirantes que tengan alguna minusvalía y que precisen de posibles adaptaciones de tiempo o medios para la realización de alguno de los ejercicios, deberán expresarlo en su solicitud, en el apartado «Datos de la convocatoria: Adaptación y motivo de minusvalía», indicando la adaptación concreta que requieran.

Para ello deberán presentar junto a la solicitud la certificación del grado de discapacidad efectuada por el órgano administrativo competente.

3.3 A la solicitud se unirá la siguiente documentación:

a) Una fotocopia del documento nacional de identidad; si se trata de documento nacional de identidad con formato antiguo,