

que han de regir la convocatoria de cinco plazas de policía local del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, en régimen de funcionario de carrera, de Administración Especial, sistema de acceso libre.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Villanueva del Pardillo, 11 de noviembre de 2004.—El Alcalde-Presidente, Juan González Miramón.

UNIVERSIDADES

19598 *RESOLUCIÓN de 19 de octubre de 2004, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, que rectifica la de 1 de septiembre de 2004, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo, correspondientes al grupo D.*

Advertido error en la Resolución de 1 de septiembre de 2004 (B.O.E. de 14 de octubre) por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo de nivel 18, correspondientes al grupo D.

Este Rectorado ha resuelto realizar las siguientes correcciones:

En el Anexo I:

En los puestos n.º de orden 1 y 14, en la columna «Descripción»:

Donde dice: «dependencia orgánica del Jefe/a de Sección de Gestión Administrativa/Académica»

Debe decir: «dependencia orgánica del Jefe/a de Sección de Gestión Académica»

En los puestos n.º de orden 7 y 13, en la columna «Descripción»:

Donde dice: «dependencia orgánica del Jefe/a de Sección de Gestión Administrativa/Académica»

Debe decir: «dependencia orgánica del Jefe/a de Sección de Gestión Administrativa»

En el puesto n.º de orden 4 y 22, en la columna «Complement. Específico - Euros»:

Donde dice: «6.860,16»

Debe decir: «6.578,76»

En el puesto n.º de orden 22, en la columna «Denominación del puesto»:

Donde dice: «Secretario/a de Decano de la E.T.S.I. Informática»

Debe decir: «Secretario/a de Director de la E.T.S.U.I. Informática»

En el mismo puesto en la columna «Descripción»:

Donde dice: «....de las tareas de secretaría para atención al Decanato»

Debe decir: «....de las tareas de secretaría para atención a la Dirección»

En el mismo puesto en la columna «Méritos específicos»:

Donde dice: «....tareas de secretaría del Decanato y manejo de fichero de altos cargos; convocatorias y actas de la Junta de Facultad»

Debe decir: «....tareas de secretaría de la Dirección y manejo de fichero de altos cargos; convocatorias y actas de la Junta de Escuela»

Por todo lo anterior se concede un plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial del Estado», para presentación de solicitudes en relación a los puestos afectados por la presente corrección de errores.

Madrid, 19 de octubre de 2004.—La Rectora, María Araceli Maciá Antón.