

26576 RESOLUCION de 8 de noviembre de 1994, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo, correspondientes a los grupos B, C y D.

Vacantes puestos de trabajo en esta Universidad, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 18, en relación con el 3.º, e), de la Ley de Reforma Universitaria, 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 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, ha resuelto convocar concurso específico para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, 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 los grupos B, C y D comprendidos 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 hijos y expectativa de destino.

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

6. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado, departamento u organismo en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

7. 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 vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan 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 deducida, 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.—1. Los puestos de trabajo que pueden solicitarse son los que se detallan en el anexo I. Para acceder a cualquiera

de los puestos de trabajo los concursantes habrán de reunir los requisitos del grupo que se señalan en el anexo I y Cuerpo o Escala de los establecidos en la relación de puestos de trabajo de esta Universidad.

2. Podrán solicitarse, por orden de preferencia, hasta quince puestos de trabajo, siempre que el nivel del puesto de trabajo esté dentro del intervalo o intervalos correspondientes a dicho grupo.

3. Las Jefaturas de Grupo de Facultades y Escuelas Técnicas se adscribirán a los Negociados que procedan en su momento, pudiendo realizarse tal adscripción tanto antes como después de la resolución del concurso. La opción, en su caso, de elegir Jefatura de Grupo dentro de una Facultad o Escuela Técnica, se efectuará siguiendo los criterios de desempate establecidos en la base séptima.

En cualquier caso, a efectos de valoración del trabajo desarrollado, estos puestos tendrán la consideración de idénticos dentro de la Escuela o Facultad correspondiente.

Cuarta.—Los méritos a valorar serán los que se indican, de acuerdo con el baremo de puntuación que a continuación se detalla:

4.1 Jefaturas del Grupo. Fase única.

4.1.1 Grado personal consolidado.

4.1.1.1 Por grado personal superior en dos niveles o más al del puesto solicitado: Tres puntos.

4.1.1.2 Por grado personal igual al del puesto solicitado: 2,50 puntos.

4.1.1.3 Por grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: Dos puntos.

4.1.1.4 Por grado personal inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 1,50 puntos.

4.1.1.5 Por grado personal inferior en seis niveles o más al del puesto solicitado: Un punto.

4.1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

4.1.2.1 Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto idéntico al que se solicita: 0,40 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de cuatro puntos.

4.1.2.2 Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto similar al que se solicita: 0,20 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de cuatro puntos.

A los efectos de valoración de estos méritos, se considerarán idénticos los puestos desempeñados en la misma unidad administrativa, considerándose ésta la inmediatamente superior al puesto objeto del concurso, y similares todos los puestos desempeñados en la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

La puntuación máxima por este apartado será de cuatro puntos.

4.1.3 Antigüedad en la Administración:

4.1.3.1 Por cada año de servicios reconocidos en la Administración o fracción superior a seis meses: 0,10 puntos, hasta un máximo de tres.

4.1.3.2 Por cada año de servicios prestados en la Universidad Nacional de Educación a Distancia o fracción superior a seis meses: 0,20 puntos, hasta un máximo de tres.

A los efectos de valoración, no se computarán los años de servicio que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La puntuación máxima por este apartado será de tres puntos.

4.2 Jefaturas de Negociado.

Primera fase:

4.2.1 Grado personal consolidado:

4.2.1.1 Por grado personal superior en dos niveles o más al del puesto solicitado: Tres puntos.

4.2.1.2 Por grado personal igual al del puesto solicitado: 2,50 puntos.

4.2.1.3 Por grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: Dos puntos.

4.2.1.4 Por grado personal inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 1,50 puntos.

4.2.1.5 Por grado personal inferior en seis niveles o más al del puesto solicitado: Un punto.

4.2.2 Valoración del trabajo desarrollado:

4.2.2.1 Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto idéntico al que se solicita: 0,40 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de cuatro puntos.

4.2.2.2 Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto similar al que se solicita: 0,20 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de cuatro puntos.

A los efectos de valoración de estos méritos, se considerarán idénticos los puestos desempeñados en la misma unidad administrativa, considerándose ésta la inmediatamente superior al puesto objeto del concurso, y similares todos los puestos desempeñados en la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

La puntuación máxima por este apartado será de cuatro puntos.

4.2.3 Antigüedad en la Administración:

4.2.3.1 Por cada año de servicios reconocidos en la Administración o fracción superior a seis meses: 0,10 puntos, hasta un máximo de tres.

4.2.3.2 Por cada año de servicios prestados en la Universidad Nacional de Educación a Distancia o fracción superior a seis meses: 0,20 puntos, hasta un máximo de tres.

A los efectos de valoración, no se computarán los años de servicio que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La puntuación máxima por este apartado será de tres puntos.

Segunda fase: Para acceder a la segunda fase el aspirante deberá obtener en la primera tres puntos, como mínimo.

4.2.4 Méritos específicos.—En concepto de méritos adecuados a las características del puesto de trabajo, se valorarán los reseñados en cada convocatoria como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto.

Estos méritos serán acordados previamente por la Gerencia y la Junta de Personal

Para la valoración de estos méritos, los interesados deberán presentar, además de las certificaciones, títulos o justificantes que estimen pertinentes, su curriculum vitae profesional, según el anexo V.

En el proceso de valoración de los 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.

La puntuación máxima para esta fase será de 1 punto.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido la mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos anunciados en la primera fase de este baremo.

4.3 Jefaturas de Sección.

Primera fase:

4.3.1 Grado personal consolidado:

4.3.1.1 Por grado personal superior en dos niveles o más al del puesto solicitado: Tres puntos.

4.3.1.2 Por grado personal igual al del puesto solicitado: 2,50 puntos.

4.3.1.3 Por grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: Dos puntos.

4.3.1.4 Por grado personal inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 1,50 puntos.

4.3.1.5 Por grado personal inferior en seis niveles o más al del puesto solicitado: Un punto.

4.3.2 Valoración del trabajo desarrollado:

4.3.2.1 Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto idéntico al que se solicita: 0,40 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de cuatro puntos.

4.3.2.2 Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto similar al que se solicita: 0,20 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de cuatro puntos.

A los efectos de valoración de estos méritos, se considerarán idénticos los puestos desempeñados en la misma unidad administrativa, considerándose ésta la inmediatamente superior al puesto objeto del concurso, y similares todos los puestos desempeñados en la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

La puntuación máxima por este apartado será de cuatro puntos.

4.3.3 Antigüedad en la Administración:

4.3.3.1 Por cada año de servicios reconocidos en la Administración o fracción superior a seis meses: 0,10 puntos, hasta un máximo de tres.

4.3.3.2 Por cada año de servicios prestados en la Universidad Nacional de Educación a Distancia o fracción superior a seis meses: 0,20 puntos, hasta un máximo de tres.

A los efectos de valoración, no se computarán los años de servicio que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La puntuación máxima por este apartado será de tres puntos.

Segunda fase: Para acceder a la segunda fase el aspirante deberá obtener en la primera tres puntos, como mínimo.

4.3.4 Méritos específicos.—En concepto de méritos adecuados a las características del puesto de trabajo, se valorarán los reseñados en cada convocatoria como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto.

Estos méritos serán acordados previamente por la Gerencia y la Junta de Personal

Para la valoración de estos méritos, los interesados deberán presentar, además de las certificaciones, títulos o justificantes que estimen pertinentes, su curriculum vitae profesional, según el anexo V.

La Comisión de Valoración celebrará además entrevistas con cada candidato que versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, así como los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio de candidato.

La puntuación máxima para esta fase será de dos puntos.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido la mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la primera fase de este baremo.

Quinta.—1. Los méritos, así como los requisitos y datos imprescindibles, deberán ser acreditados por certificado, en copia de 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 excedencia para cuidado de hijos durante el primer año de permanencia en esta situación.

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 y 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 de puesto aportarán certificado al respecto, expedido por la Dirección General de la Función Pública.

Sexta.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas al excelentísimo señor Rector Magnífico 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», en el Registro General de la Universidad, calle Bravo Murillo, 38, código postal 28015 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 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: Puestos solicitados por orden de preferencia.

Anexo IV: Certificación de la Unidad de Personal.

Anexo V: Currículum vitae profesional (sólo para Jefaturas de Sección y de Negociado).

3. En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, 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.

Séptima.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base cuarta.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá, para discernirlo, a la otorgada en los méritos alegados según el orden establecido en la base cuarta.

De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas; 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 N, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 24 de marzo de 1994 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de abril), por la que se hace público el resultado del sorteo celebrado el 22 de marzo de 1994.

3. Si se pudieran adjudicar varias plazas a un mismo concursante, se le propondrá aquella que hubiese consignado en primer lugar al hacer la petición, quedando excluido de los restantes puestos de trabajo que hubiera solicitado.

Octava.—1. Los méritos serán valorados por la siguiente Comisión:

Titulares:

Presidente: Don Santiago Jiménez Barrul, Gerente de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

Vocales: Los Jefes de los Servicios a los que están adscritos los puestos, y doña María Jesús Canet González, en representación de la Junta de Personal.

Secretario: Don José María Sánchez Delgado.

Suplentes:

Presidente: Don Juan José de la Vega Viñambres, Vicegerente de AA Económicos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

Vocales: Los Administradores o Jefes de las Secciones a las que están adscritos los puestos y don Fernando Serrano Bravo, en representación de la Junta de Personal.

Secretaria: Doña Dolores Moruno Morillo.

Novena.—1. Los destinos que se adjudiquen a los concursantes serán irrenunciables, excepto si hubieran obtenido otro puesto en distinto concurso antes de finalizar el plazo de toma de posesión, en cuyo caso podrán optar entre ambos puestos de trabajo, viniendo obligados 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. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo tendrán, a todos los efectos, la consideración de voluntarios.

3. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de solicitudes, a excepción de lo previsto en el número 1 de esta base.

Décima.—1. El concurso se decidirá, en el plazo de seis meses, por Resolución del Rectorado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», determinándose 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 siguientes al de la publicación de la Resolución que resuelve el concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo el plazo de toma de posesión deberá computarse desde el día siguiente a dicha publicación.

El Subsecretario del Departamento en que preste sus servicios el funcionario, el órgano competente en materia de personal del organismo o el Rector de la Universidad correspondiente podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días, debiendo comunicarse ésta al Rectorado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia. Asimismo, podrá concederse una prórroga de incorporación por este Rectorado de hasta veinte días. Si el funcionario seleccionado tiene su destino de origen en otra localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas. Excepcionalmente, a propuesta del Departamento u organismo en que preste sus servicios el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, apreciados en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga de aquél prevista en el párrafo anterior. Dicho aplazamiento deberá comunicarse a este Rectorado.

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.

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

Madrid, 8 de noviembre de 1994.—El Rector, Mariano Artés Gómez.

ANEXO I

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

Número de orden	Número de plazas	Denominación del puesto	Nivel C. destino	C. específico - Pesetas	Grupo
1	1	Jefe Sección Gestión Administrativa. Facultad de Ciencias	22	615.756	B/C
2	1	Jefe Sección Gestión Administrativa. Facultad CC. Económicas y Empresariales	22	615.756	B/C
3	1	Jefe Sección Gestión Administrativa. Facultad de Psicología	22	615.756	B/C
4	1	Jefe Sección de Participación de Alumnos	22	615.756	B/C
5	1	Jefe Negociado del Centro de Proceso de Datos	18	428.704	C/D
6	1	Jefe Negociado de Inventario	18	428.704	C/D
7	1	Jefe Negociado de Convocatorias y Contratación de Personal de A. y S.	18	428.704	C/D
8	1	Jefe Negociado de Formación	18	428.704	C/D
9	4	Jefe Negociado de Alumnos de la Facultad de Derecho	18	428.704	C/D
10	2	Jefe Negociado de Alumnos. Facultad de Psicología	18	428.704	C/D
11	2	Jefe Negociado de Alumnos de la Facultad de CC. Económicas y Empresariales (Empresariales)	18	428.704	C/D
12	1	Jefe Negociado de Alumnos. Facultad de Educación	18	428.704	C/D
13	1	Jefe Negociado de Alumnos. Facultad de Geografía e Historia	18	428.704	C/D
14	1	Jefe Negociado de Alumnos. Facultad de CC. Políticas y Sociología	18	428.704	C/D
15	1	Jefe Negociado del Curso de Acceso	18	428.704	C/D
16	1	Jefe Negociado Secretaría. Facultad de Derecho	18	428.704	C/D
17	1	Jefe Negociado Secretaría. Facultad de Ciencias	18	428.704	C/D
18	1	Jefe Negociado Secretaría. E. U. Informática	18	428.704	C/D
19	1	Jefe Negociado Gestión Administrativa. Facultad de Derecho	18	428.704	C/D
20	1	Jefe Negociado Gestión Administrativa. Facultad de Psicología	18	428.704	C/D
21	1	Jefe Negociado Gestión Administrativa. Facultad de CC. Económicas y Empresariales.	18	428.704	C/D
22	1	Jefe Negociado Gestión Administrativa. Facultad de Educación	18	428.704	C/D
23	1	Jefe Negociado Gestión Administrativa. Facultad de Filosofía	18	428.704	C/D
24	1	Jefe Negociado Gestión Administrativa. Facultad de Geografía e Historia	18	428.704	C/D
25	1	Jefe Negociado Gestión Administrativa. Facultad de Ciencias	18	428.704	C/D
26	1	Jefe Negociado Gestión Administrativa. Facultad de Filología	18	428.704	C/D
27	1	Jefe Negociado Gestión Administrativa. Facultad de CC. Políticas y Sociología	18	428.704	C/D
28	1	Jefe Negociado Gestión Administrativa de la ETS Ingenieros Industriales	18	428.704	C/D
29	1	Jefe Negociado Gestión Administrativa. E. U. de Informática	18	428.704	C/D
30	1	Jefe Negociado del Centro de Orientación e Información Educativa (COIE)	18	428.704	C/D
31	2	Jefe Negociado de Información (jornada partida)	18	631.560	C/D
32	1	Jefe Negociado de Becas	18	428.704	C/D
33	1	Jefe Negociado de Proyectos, Investigación y Tercer Ciclo	18	428.704	C/D
34	1	Jefe Negociado de Profesores Tutores	18	428.704	C/D
35	2	Jefe Negociado de la Biblioteca	18	428.704	C/D
36	1	Jefe Negociado de Secretaría de COU y PAUU	18	428.704	C/D
37	1	Jefe Negociado Pruebas Presenciales	18	428.704	C/D
38	1	Jefe Negociado Registro General (jornada partida)	18	631.560	C/D
39	1	Jefe Grupo de Contabilidad	16	161.561	D
40	1	Jefe Grupo de Contratación Patrimonio	16	161.561	D
41	1	Jefe Grupo Enseñanzas no Regladas	16	161.561	D
42	8	Jefe Grupo. Facultad de Derecho	16	161.561	D
43	3	Jefe Grupo. Facultad de Psicología	16	161.561	D
44	5	Jefe Grupo. Facultad de CC. Económicas y Empresariales	16	161.561	D
45	3	Jefe Grupo. Facultad de Educación	16	161.561	D
46	3	Jefe Grupo. Facultad de Geografía e Historia	16	161.561	D
47	4	Jefe Grupo. Facultad de Ciencias	16	161.561	D
48	1	Jefe Grupo. Facultad de Filología	16	161.561	D
49	2	Jefe Grupo. Facultad de CC. Políticas y Sociología	16	161.561	D
50	2	Jefe Grupo. ETS Ingenieros Industriales	16	161.561	D
51	2	Jefe Grupo Curso de acceso	16	161.561	D
52	1	Secretaria/o Decana/o. Facultad de Filosofía	16	161.561	C/D
53	1	Secretaria/o Director/a. E. U. Informática	16	161.561	C/D
54	1	Secretaria/o Director/a Curso de acceso	16	161.561	C/D
55	1	Jefe Grupo Participación de Alumnos	16	161.561	D
56	1	Jefe Grupo Información (jornada partida)	16	364.405	D
57	1	Jefe Grupo COU y PAUU	16	161.561	D
58	1	Jefe Grupo de Becas	16	161.561	D
59	1	Jefe Grupo de Centros Asociados	16	161.561	D
60	1	Jefe Grupo de Difusión y Ventas	16	161.561	D
61	1	Jefe Grupo de Biblioteca	16	161.561	D
62	1	Jefe Grupo Centro Proceso de Datos	16	161.561	D
63	1	Jefe Grupo Recursos y AA. Generales	16	161.561	D
64	1	Jefe Grupo de Títulos	16	161.561	D

ANEXO I.A

MÉRITOS ESPECÍFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS CONVOCADOS

Número de orden	Denominación del puesto	Puntos
1	Jefe/a Sección de Gestión Administrativa de la Facultad de Ciencias: Conocimiento y experiencia en gestión y tramitación administrativa de expedientes académicos del alumnado (tratamiento de preinscripción, matrículas, traslados, convalidaciones, certificaciones académicas, actas) ... Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo Conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización Entrevista	1,00 0,25 0,25 0,50
2	Jefe/a Sección de Gestión Administrativa de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales: Conocimiento y experiencia en gestión y tramitación administrativa de expedientes académicos del alumnado (tratamiento de preinscripción, matrículas, traslados, convalidaciones, certificaciones académicas, actas) ... Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo Conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización Entrevista	1,00 0,25 0,25 0,50
3	Jefe/a Sección de Gestión Administrativa de la Facultad de Psicología: Conocimiento y experiencia en gestión y tramitación administrativa de expedientes académicos del alumnado (tratamiento de preinscripción, matrículas, traslados, convalidaciones, certificaciones académicas, actas) ... Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo Conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización Entrevista	1,00 0,25 0,25 0,50
4	Jefe/a Sección de Participación de Alumnos: Conocimiento y experiencia en legislación universitaria, gestión de elecciones y reuniones de los órganos de representación y participación de alumnado, tramitación de expedientes económicos Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo Conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización Entrevista	1,00 0,25 0,25 0,50
5	Jefe/a de Negociado del Centro de Proceso de Datos: Conocimiento y experiencia en manejo de procesos de lectura óptica, en tramitación de expedientes económico-administrativos y en procesos informáticos de gestión de matrícula Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
6	Jefe/a de Negociado de Inventario: Conocimiento y experiencia en tramitación de expedientes económico-administrativos, con especial referencia a material inventariable; tratamiento informático de aplicaciones de contenido económico Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
7	Jefe/a de Negociado de Convocatorias y Contratación del Personal de Administración y Servicios: Conocimiento y experiencia en tramitación de oposiciones y concursos de personal funcionario de Administración y personal laboral, así como de contratación eventual de personal laboral Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
8	Jefe/a de Negociado de Formación: Conocimiento y experiencia en tramitación de actividades formativas (convocatorias, cursos, planes de formación); conocimiento y manejo de bases de datos sobre formación Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
9	Jefe/a de Negociado de Alumnos de la Facultad de Derecho: Conocimiento y experiencia en gestión académica (formación de expediente académico del alumno y corrección de matrícula, confección de expedientes de devolución de importe de matrícula, certificados de estudios) Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
10	Jefe/a de Negociado de Alumnos de la Facultad de Psicología: Conocimiento y experiencia en gestión académica (formación de expediente académico del alumno y corrección de matrícula, confección de expedientes de devolución de importe de matrícula, certificados de estudios) Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25

Número de orden	Denominación del puesto	Puntos
11	Jefe/a de Negociado de Alumnos de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (Empresariales): Conocimiento y experiencia en gestión académica (formación de expediente académico del alumno y corrección de matrícula, confección de expedientes de devolución de importe de matrícula, certificados de estudios) Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
12	Jefe/a de Negociado de Alumnos de la Facultad de Educación: Conocimiento y experiencia en gestión académica (formación de expediente académico del alumno y corrección de matrícula, confección de expedientes de devolución de importe de matrícula, certificados de estudios) Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
13	Jefe/a de Negociado de Alumnos de la Facultad de Geografía e Historia: Conocimiento y experiencia en gestión académica (formación de expediente académico del alumno y corrección de matrícula, confección de expedientes de devolución de importe de matrícula, certificados de estudios) Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
14	Jefe/a de Negociado de Alumnos de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología: Conocimiento y experiencia en gestión académica (formación de expediente académico del alumno y corrección de matrícula, confección de expedientes de devolución de importe de matrícula, certificados de estudios) Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
15	Jefe/a de Negociado del Curso de Acceso: Conocimiento y experiencia en gestión académica (formación de expediente académico del alumno y corrección de matrícula, confección de expedientes de devolución de importe de matrícula, certificados de estudios) Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
16	Jefe/a de Negociado de Secretaría de la Facultad de Derecho: Conocimiento y experiencia en gestión de apoyo al personal docente (programas de tratamiento de gestión administrativa, exámenes, actas y papeletas, convocatorias de órganos colegiados de la Facultad y convalidación de estudios) Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
17	Jefe/a de Negociado de Secretaría de la Facultad de Ciencias: Conocimiento y experiencia en gestión de apoyo al personal docente (programas de tratamiento de gestión administrativa, exámenes, actas y papeletas, convocatorias de órganos colegiados de la Facultad y convalidación de estudios) Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
18	Jefe/a de Negociado de la Secretaría de la E. U. Informática: Conocimiento y experiencia en gestión de apoyo al personal docente (programas de tratamiento de gestión administrativa, exámenes, actas y papeletas, convocatorias de órganos colegiados de la Escuela y convalidación de estudios) Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
19	Jefe/a de Negociado de Gestión Administrativa de la Facultad de Derecho: Conocimiento y experiencia en tramitación de expedientes económicos y administrativos relacionados con la Facultad Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
20	Jefe/a de Negociado de Gestión Administrativa de la Facultad de Psicología: Conocimiento y experiencia en tramitación de expedientes económicos y administrativos relacionados con la Facultad Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
21	Jefe/a de Negociado de Gestión Administrativa de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales: Conocimiento y experiencia en tramitación de expedientes económicos y administrativos relacionados con la Facultad	0,75

Número de orden	Denominación del puesto	Puntos
22	Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización Jefe/a de Negociado de Gestión Administrativa de la Facultad de Educación:	0,25
23	Conocimiento y experiencia en tramitación de expedientes económicos y administrativos relacionados con la Facultad Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización Jefe/a de Negociado de Gestión Administrativa de la Facultad de Filosofía:	0,75 0,25
24	Conocimiento y experiencia en tramitación de expedientes económicos y administrativos relacionados con la Facultad Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización Jefe/a de Negociado de Gestión Administrativa de la Facultad de Geografía e Historia:	0,75 0,25
25	Conocimiento y experiencia en tramitación de expedientes económicos y administrativos relacionados con la Facultad Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización Jefe/a de Negociado de Gestión Administrativa de la Facultad de Ciencias:	0,75 0,25
26	Conocimiento y experiencia en tramitación de expedientes económicos y administrativos relacionados con la Facultad Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización Jefe/a de Negociado de Gestión Administrativa de la Facultad de Filología:	0,75 0,25
27	Conocimiento y experiencia en tramitación de expedientes económicos y administrativos relacionados con la Facultad Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización Jefe/a de Negociado de Gestión Administrativa de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología:	0,75 0,25
28	Conocimiento y experiencia en tramitación de expedientes económicos y administrativos relacionados con la Escuela Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización Jefe/a de Negociado de Gestión Administrativa de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales:	0,75 0,25
29	Conocimiento y experiencia en tramitación de expedientes económicos y administrativos relacionados con la Escuela Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización Jefe/a de Negociado de Gestión Administrativa de la Escuela Universitaria de Informática:	0,75 0,25
30	Conocimiento y experiencia en legislación sobre convenios de cooperación educativa, convocatorias, ofertas de empleo, cursos de perfeccionamiento, tramitación de expedientes económicos Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización Jefe/a de Negociado del Centro de Orientación e Información Educativa (COIE):	0,75 0,25
31	Conocimiento y experiencia en legislación y organización administrativo-universitaria, técnicas de recepción, información y atención al público Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización Jefe/a de Negociado de Información (jornada partida):	0,75 0,25
32	Conocimiento y experiencia en legislación y organización administrativo-universitaria, tramitación de convocatorias de becas/ayudas al estudio y atención al público Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización Jefe/a de Negociado de Becas:	0,75 0,25

Número de orden	Denominación del puesto	Puntos
33	Jefe/a de Negociado de Proyectos de Investigación y Tercer Ciclo: Conocimiento y experiencia en tramitación de proyectos de investigación, inscripciones y depósitos de tesis, prórrogas y becas de Tercer Ciclo; conocimiento de la normativa y de tareas de preparación de la Guía de Tercer Ciclo Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
34	Jefe/a de Negociado de Profesores Tutores: Conocimiento y experiencia en tramitación de expedientes administrativos de Profesores Tutores (situaciones administrativas, compatibilidades, certificaciones, nombramientos y sus prórrogas, concursos de selección) Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
35	Jefe/a de Negociado de Biblioteca (Administración): Conocimiento y experiencia en tramitación y seguimiento del presupuesto descentralizado de la Biblioteca Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
35-A	Jefe/a de Negociado de Biblioteca (Adquisiciones): Conocimiento y experiencia en tramitación de pedidos y recepción de libros y revistas, así como en relación con libreros Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
36	Jefe/a de Negociado de Secretaría de COU y PAUU: Conocimiento y experiencia en legislación y organización administrativo-universitaria y en gestión académica (organización y seguimiento de tribunales examinadores, gestión de solicitudes de revisión, calificaciones, etcétera) Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
37	Jefe/a de Negociado de Pruebas Presenciales: Conocimiento y experiencia en legislación administrativa y universitaria; conocimiento y manejo de bases de datos sobre legislación Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25
38	Jefe/a de Negociado del Registro General (jornada partida): Conocimientos básicos de legislación administrativa. Técnicas de registro y archivo de documentación. Organización administrativo-universitaria Conocimientos y experiencia en dirección de equipos de trabajo; conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y mecanización	0,75 0,25

ANEXO II

Concurso de méritos convocado por Resolución de la Universidad Nacional de Educación a Distancia de fecha (<<Boletín Oficial del Estado>> número

Solicitud de participación en el concurso de méritos que formula:

Don /Doña
Documento Nacional de Identidad
DomicilioTeléfono
Localidad
Administración a la que pertenece
Número de Registro 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 de puesto(s) a 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: SI NO
(Base 6.3 de la Convocatoria)

En, a de de 19.....

A N E X O III

**Concurso de méritos convocado por Resolución de la Universidad Nacional de Educación a Distancia de fecha
(«Boletín Oficial del Estado» número)**

Reseña de puesto(s) que solicita D. /D^a

Número del puesto	Denominación del puesto

ANEXO IV/1

(El certificado debe extenderse por la Unidad de Personal del Organismo donde preste sus servicios el funcionario).

Don/Doña.....

Cargo.....

CERTIFICO: Los datos que siguen previa verificación del expediente personal de interesado (1).

1. Datos del funcionario

Apellidos y nombre.....		Grupo		D.N.I.....	
Cuerpo o Escala.....		N.R.P.			
Código de Cuerpo o Escala.....					

2. Situación Administrativa

(Señálese el recuadro correspondiente, cumplimentando los datos adicionales, en su caso)

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios especiales	<input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas
<input type="checkbox"/> Suspensión de funciones	Fecha de finalización del periodo de suspensión	
<input type="checkbox"/> Excedencia forzosa		
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria	Art. 29.4 (2) o aptdo.	Art. 29.3 Ley 30/ 1984.
	Fecha de cese en el servicio activo	
<input type="checkbox"/> Otras situaciones	Fecha de cese en servicio activo	

3. Puesto de trabajo.

<input type="checkbox"/> Definitivo (3)	<input type="checkbox"/> Provisional (4)
Organismo	
Localidad	
Denominación del puesto	
Fecha de toma de posesión	
Nivel de complemento de destino	

4. Puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios (5).

Organismo.....	
Localidad	
Denominación del puesto:	
Fecha de toma de posesión:	
Nivel de complemento de destino	

ANEXO IV/2**5. Particularidades (Determinar en su caso)**

- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia previsto en la Base Primera, nº 3.
- Por tener destino dentro de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.
- Por haber sido removido del puesto de trabajo al que accedió por concurso o libre designación.
- Por supresión del puesto de trabajo.

6. Méritos que acredita (base cuarta).

6.1. - Que tiene consolidado grado

6.2. - Puesto de Trabajo desempeñado en la actualidad: Años completos:

- Otros puestos desempeñados:

Denominación	Desde	Hasta	Años completos
.....
.....
.....

6.3. - Antigüedad en la U.N.E.D. - Tiempo de servicio efectivo reconocido en la U.N.E.D.
Años ___ Meses ___ Días ___.

6.4.- Antigüedad en otras Administraciones.- tiempo de servicio efectivo reconocido en otras Administraciones
Años ___ Meses ___ Días ___.

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso de méritos convocado por Resolución de la U.N.E.D. con fecha _____ de _____ de 199__
B.O.E. de _____.

El Jefe de la Unidad de Personal.
(lugar, fecha, firma y sello).

(1) Los datos se referirán a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

(2) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese, deberá cumplimentarse el apartado 3 (Puesto de trabajo).

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

(4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y por los motivos previstos en el art. 27.2 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero.

(5) En caso de desempeñar un puesto de trabajo en comisión de servicios, cumplimentar también el apartado 3, referido al puesto de trabajo en propiedad.