

ANEXO IV

(El certificado debe extenderse por la Unidad de Personal del organismo donde preste servicios el/la funcionario/a)

Don/doña
Cargo

Certifico: Los datos que siguen previa verificación del expediente personal de la persona interesada (1).

Datos personales:

Apellidos y nombre
Cuerpo o Escala Grupo DNI
Código de Cuerpo o Escala NRP

2. Situación administrativa:

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

- Service activo.
Servicios especiales.
Servicio de Comunidades Autónomas.
Suspensión de funciones.

Fecha de finalización del periodo de suspensión

- Excedencia forzosa.
Excedencia voluntaria.

Artículo 29.4 (2) o apartado artículo 29.3 de la Ley 30/1984.

Fecha de cese en el servicio activo
Otras situaciones fecha cese servicio activo

3. Puesto de trabajo:

- Definitivo (3)
Provisional (4).

Organismo
Localidad
Denominación

Fecha toma posesión Nivel complemento destino

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

Organismo
Localidad
Denominación
Fecha toma posesión Nivel complemento destino

5. 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 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 y meses:

Table with 4 columns: Denominación, Desde, Hasta, Años y meses completos. It is a table for recording previous positions held.

6.3 Antigüedad en la UNED. Tiempo de servicio efectivo reconocido:

Años meses días

6.4 Antigüedad en otras Administraciones. Tiempo de servicio reconocido:

Años meses días

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 de de 199 («Boletín Oficial del Estado» de

El/la Jefe/a 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 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 artículo 72.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
(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.

ANEXO V

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:

Titulos:
Cursos:
Idiomas:
Otros:

Notas: Por favor, ciñase a los datos solicitados, si no tiene espacio suficiente con el disponible en el modelo puede usted usar hojas suplementarias.

Importante: La inclusión de comentarios o datos no solicitados en este modelo puede ser causa de invalidación del currículum vitae a todos los efectos.

10896 RESOLUCION de 25 de abril de 1996, de la Universidad de Alcalá de Henares, por la que se anuncia convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante en esta Universidad mediante el sistema de libre designación.

Hallándose vacante el puesto de trabajo de Jefe del Servicio de Contabilidad y Tesorería, código 06.01 de la vigente relación de puestos de trabajo del personal funcionario de esta Universidad, publicada por Resolución de fecha 14 de julio de 1993 («Boletín Oficial del Estado» de fecha 19 de agosto), cuyas especificaciones constan en el anexo adjunto a esta convocatoria.

Este Rectorado, visto lo establecido en el artículo 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; 51 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 150.2 de los Estatutos de la Universidad de Alcalá de Henares, aprobados por Real Decreto 1280/1985, de 5 de julio, y demás normativa de procedente aplicación, convoca su provisión con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios de carrera de los grupos A/B de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecientes a Cuerpos

o Escalas de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, Administración Local y de las Escalas propias de las Universidades estatales.

Segunda.—Las solicitudes dirigidas al Rector de la Universidad de Alcalá de Henares, habrán de presentarse en el Registro General de esta Universidad (plaza de San Diego, sin número), o remitirse a través de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Tercera.—Los aspirantes acompañarán, junto a la solicitud, su currículum vitae. Podrán ser entrevistados en el proceso de selección, si se considera necesario.

La presente convocatoria, así como los actos administrativos derivados de la misma, podrán ser impugnados en el plazo y forma establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Alcalá de Henares, 25 de abril de 1996.—El Rector, Manuel Gala Muñoz.

ANEXO

Código del puesto: 06.01.

Denominación del puesto: Jefe del Servicio de Contabilidad y Tesorería.

Grupo: A/B.

Tipo de puesto: No singularizado.

Complemento de destino: 26.

Complemento específico: 1.303.400 pesetas anuales.

Jornada: Mañana y tarde.

Forma de provisión: Libre designación.

Administración (A/3 y A/4):

A/3: Funcionarios de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de la Administración Local.

A/4: Funcionarios de las escalas propias de las Universidades estatales.

Perfil del puesto

(Extracto)

Organización de la gestión administrativa del Servicio, así como del cumplimiento del cometido funcional asignado al mismo.

Organización y planificación de los objetivos y actuaciones de la Unidad a corto y medio plazo.

Adecuación de los procedimientos a las normas legales vigentes, en materia de Contabilidad.

Dirección y control del personal asignado a la Unidad.

Cualesquiera otras análogas a las anteriores que le sean atribuidas por su superior jerárquico.