

ANEXO II**Solicitud**

De participación en la convocatoria de la Universidad de Oviedo para la provisión de puesto por el sistema de libre designación, aprobada por resolución de fecha de de 1996.

Primer apellido
 Segundo apellido
 Nombre
 Documento nacional de identidad
 Domicilio
 Teléfono localidad
 Código postal
 Escala/cuerpo
 Número de registro personal
 Puesto de trabajo que se solicita

ANEXO III**Méritos que se acreditan**

Prímero.—Trabajo desarrollado:

.....

Segundo.—Cursos de formación y perfeccionamiento:

.....

Otros:

.....

24085 RESOLUCIÓN de 25 de septiembre de 1996, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en esta Universidad, correspondientes al grupo B.

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 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 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 específico 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 los Cuerpos o Escalas clasificados en el grupo B, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

2. Podrán participar en la convocatoria los funcionarios comprendidos en el apartado anterior que se encuentren en la situación de 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.

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 que tengan reservado su puesto de trabajo, sólo podrán participar en el concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de dicho puesto.

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 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 de 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.

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

Primera fase:

4.1 Grado personal consolidado:

4.1.1 Por grado personal igual al del puesto solicitado: Tres puntos.

4.1.2 Por grado personal inferior o superior en dos niveles al del puesto solicitado: Dos puntos.

4.1.3 Por grado personal inferior o superior en cuatro o más niveles al del puesto solicitado: 1,5 puntos.

4.2 Valoración del trabajo desarrollado:

La valoración del trabajo desarrollado en la Universidad Nacional de Educación a Distancia se hará considerando la Unidad Administrativa donde haya prestado servicios el concursante durante los últimos seis años (siempre que dicha plaza se hubiera obtenido mediante concurso), así como el nivel administrativo del puesto de trabajo que ocupe en el momento de concursar.

En caso de estar desempeñando un puesto que no se hubiera obtenido mediante concurso (en comisión de servicios, adscripción provisional, etc.), la valoración provisional del trabajo se efectuará siempre en el puesto de origen.

Todo ello según la siguiente tabla:

| Puesto de trabajo | Número de años en el puesto | | | | | |
|---|-----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 3,2 | 3,4 | 3,6 | 3,8 | 4,0 | 4,2 |
| En la misma Unidad Administrativa | 3,2 | 3,4 | 3,6 | 3,8 | 4,0 | 4,2 |
| En el mismo área y nivel administrativo | 2,7 | 2,9 | 3,1 | 3,3 | 3,5 | 3,7 |

| Puesto de trabajo | Número de años en el puesto | | | | | |
|--|-----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| En el mismo área e inferior nivel | 2,2 | 2,4 | 2,6 | 2,8 | 3,0 | 3,2 |
| En diferente área y mismo nivel | 1,7 | 1,9 | 2,1 | 2,3 | 2,5 | 2,7 |
| En diferente área e inferior nivel | 1,2 | 1,4 | 1,6 | 1,8 | 2,0 | 2,2 |
| Años | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

En el supuesto de que una persona haya prestado servicios en dos Unidades Administrativas diferentes durante los últimos seis años, se tendrá en cuenta aquella en la que hubiera obtenido mayor puntuación al aplicarle la tabla, añadiendo a la misma:

0,10 puntos por año trabajado en el área de la plaza correspondiente.

0,05 puntos por año trabajado en otro área diferente al de la plaza correspondiente.

A los efectos de valoración de estos méritos, se considerarán la Unidad Administrativa como la Sección objeto del concurso y distinta Unidad Administrativa como cualquier otra Sección de la Biblioteca.

4.3 Cursos de formación y perfeccionamiento:

Únicamente se valorarán los cursos específicos de Bibliotecología y Documentación, que deberán acreditarse con el certificado o título correspondiente. En este apartado sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por la Universidad Nacional de Educación a Distancia, INAP o por otros organismos oficiales.

Se valorarán con un máximo de 1,4 puntos.

4.4 Antigüedad en la Administración:

4.4.1 Por cada año de servicios reconocidos en la Administración o fracción superior a seis meses: 0,05 puntos, hasta un máximo de dos.

4.4.2 Por cada año de servicios prestados en la Universidad Nacional de Educación a Distancia o fracción superior a seis meses: 0,10 puntos, hasta un máximo de dos.

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

La valoración máxima por este apartado será de dos puntos.

4.5 Cuerpo o Escala:

Por pertenecer a Cuerpo o Escala del Grupo B de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984), Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos: 1,25 puntos.

Segunda fase:

Para acceder a esta fase, el/la aspirante deberá obtener en la primera fase, al menos, 5,9 puntos.

4.6 Méritos específicos.

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

Para la valoración de estos méritos, los aspirantes deberán presentar su currículum vitae con las certificaciones, títulos o justificantes que estimen pertinentes y una Memoria en la que con carácter general, analice las tareas, requisitos, condiciones y medios necesarios para el desempeño de la Sección, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenida en el anexo I.

La Comisión de valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, convocará, para la celebración de una entrevista, a los candidatos que, según la cuantificación de sus méritos por baremo, tengan opción efectiva a la plaza; la entrevista versará sobre aspectos de la Memoria y

del currículum, y podrá reclamar del concursante cuantas aclaraciones sobre los méritos alegados crea conveniente, a fin de realizar una valoración adecuada de los mismos.

La valoración de esta fase se efectuará mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración, desechándose la máxima y mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezca repetidas.

La puntuación máxima para esta fase será de 2,1 puntos.

Quinta.—La propuesta de Resolución para cada una de las plazas convocadas deberá recaer sobre la persona candidata que haya obtenido la mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

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 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 «Ñ», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 23 de febrero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de marzo), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 21 de febrero.

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.

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 periodo de suspensión.

3. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualesquiera 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.

Séptima.—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 desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», bien directamente en las unidades de atención al público 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: Puestos solicitados, 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, 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 a dicha solicitud.

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

Titulares:

Presidente: Doña María Teresa Mendiguchía González, Vicegerente de Coordinación Administrativa de la Universidad.

Vocales: Doña Isabel Belmonte Martínez, Directora de la Biblioteca de la Universidad; doña Paloma Centeno Fernández, Jefa del Servicio de Investigación, y, en representación de la Junta de Personal, doña Ascensión Hernández Vázquez.

Secretaria: Doña María Roca Bernal, Jefa del Servicio de Personal.

Suplentes:

Presidente: Don Juan José de la Vega Viñambres, Vicegerente de Asuntos Económicos.

Vocales: Doña Carmen Sicilia Fernández-Shaw, Jefa del Servicio de Educación Permanente de la Universidad; doña Paz San Segundo Manuel, Jefa del Servicio de Centros Asociados de la Universidad, y, en representación de la Junta de Personal, doña Concepción San Isidro Corrales.

Secretaria: Doña Herminia Calero Egido, Jefa del Servicio de Metodología, Medios y Tecnología.

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. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo tendrán, a todos los efectos, consideración de voluntarios.

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

Décima.—El plazo para la resolución del concurso será de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes.

Undécima.—1. El concurso se decidirá 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 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.—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, 25 de septiembre de 1996.—El Rector, Jenaro Costas Rodríguez.

ANEXO I

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

| Número orden | Denominación del puesto | Descripción | Nivel | Complemento específico | Adscripción Grupo | Méritos | Puntos máximos |
|--------------|---|--|-------|------------------------|-------------------|--|----------------|
| 1 | Jefe/a de Sección adjunto/a a la Dirección. | Apoyo a la dirección de la Biblioteca en el ejercicio de sus funciones. | 24 | 838.860 | B | Conocimiento del funcionamiento global de la biblioteca de la UNED. Experiencia en gestión y dirección de bibliotecas. Experiencia en gestión de personal. | 2,1 |
| 2 | Jefe/a Sección de Atención a Usuarios (mañana). | Responsable, bajo la dependencia orgánica de la Dirección de la biblioteca, de la gestión y control de todas las tareas relacionadas con el servicio al público en la biblioteca: Acceso, lectura, préstamo, formación de usuarios, etc. | 24 | 838.860 | B | Experiencia en gestión de personal. Conocimiento y experiencia en las tareas de atención y formación de usuarios de bibliotecas y evaluación de los servicios. | 2,1 |
| 3 | Jefe/a Sección Atención a Usuarios (tarde). | Responsable, bajo la dependencia orgánica de la Dirección de la biblioteca, de la gestión y control de todas las tareas relacionadas con el servicio al público en la biblioteca: Acceso, lectura, préstamo, formación de usuarios, etc. | 24 | 838.860 | B | Experiencia en gestión de personal. Conocimiento y experiencia en las tareas de atención y formación de usuarios de bibliotecas y evaluación de los servicios. | 2,1 |
| 4 | Jefe/a Sección de Automatización. | Responsable, bajo la dependencia orgánica de la Dirección de la biblioteca, del estudio y supervisión de todas las tareas relacionadas con la informatización de los procesos y servicios de la biblioteca. | 24 | 838.860 | B | Conocimiento exhaustivo del programa DOBIS/LIBIS. Experiencia en automatización de servicios bibliotecarios. Conocimiento y uso de Internet, con especial referencia al sector de bibliotecas. | 2,1 |

| Número orden | Denominación del puesto | Descripción | Nivel | Complemento específico | Adscripción Grupo | Méritos | Puntos máximos |
|--------------|---|--|-------|------------------------|-------------------|--|----------------|
| 5 | Jefe/a Sección de Mediateca. | Responsable, bajo la dependencia orgánica de la Dirección de la biblioteca de la planificación y gestión de la Sección de Medios Audiovisuales. Selección, proceso técnico y mantenimiento del material audiovisual. Atención de los usuarios de la Mediateca. | 24 | 838.860 | B | Conocimiento de la documentación en soporte audiovisual con especial atención a la producción de la UNED. Experiencia en catalogación de materiales especiales y conocimiento del equipamiento para la utilización de este tipo de soportes. Experiencia en gestión de personal. | 2,1 |
| 6 | Jefe/a Sección de Información Bibliográfica y Referenci. | Responsable, bajo la dependencia orgánica de la Dirección de la biblioteca, de la formación, mantenimiento y difusión de la colección de referencia. Apoyo bibliográfico al estudio y a la investigación. Acceso a fuentes bibliográficas en soporte electrónico. | 24 | 838.860 | B | Amplio conocimiento del sector editorial. Experiencia en asesoramiento bibliográfico tanto de fuentes impresas como automatizadas. Conocimiento y experiencia del sistema informático DOBIS/LIBIS. Experiencia en gestión de personal. | 2,1 |
| 7 | Jefe/a Sección de Adquisiciones. | Responsable, bajo la dependencia orgánica de la Dirección de la biblioteca de la selección y gestión administrativa de todas las adquisiciones bibliográficas en cualesquiera de sus modalidades: Compra, donativo o intercambio. Seguimiento y control del presupuesto para adquisiciones de la biblioteca. | 24 | 838.860 | B | Conocimiento amplio del sector editorial. Experiencia en la selección y adquisición de material bibliográfico en cualquier soporte. Conocimiento y experiencia en el sistema informático DOBIS/LIBIS. Experiencia en gestión de personal. | 2,1 |
| 8 | Jefe/a Sección de Proceso Técnico | Responsable, bajo la dependencia orgánica de la Dirección de la biblioteca, de la coordinación de la catalogación y clasificación de todos los fondos bibliográficos. Control y mantenimiento de los ficheros de autoridades y materias. | 24 | 838.860 | B | Experiencia en catalogación y clasificación tanto manual como informatizada. Conocimiento exhaustivo del programa DOBIS/LIBIS. Experiencia en mantenimiento de catálogos y gestión de tesauros. Experiencia en gestión de personal. | 2,1 |
| 9 | Jefe/a Sección de Préstamo Interbibliotecario. | Responsable, bajo la dependencia orgánica de la Dirección de la biblioteca, de las búsquedas y gestión administrativa para el acceso a documentos de otras bibliotecas españolas y extranjeras, así como del préstamo y reproducción de los fondos propios a bibliotecas de otros centros. | 24 | 838.860 | B | Conocimientos y experiencia en gestión de acceso al documento, búsquedas en bases de datos y catálogos tanto impresos como informatizados. Experiencia en el uso de Internet. Experiencia en gestión de personal. | 2,1 |
| 10 | Jefe/a Sección de Hemeroteca. | Responsable, bajo la dependencia orgánica de la Dirección de la biblioteca, de la selección, gestión y mantenimiento de la colección de publicaciones periódicas de la biblioteca. | 24 | 838.860 | B | Conocimiento del sector editorial especializado. Experiencia en las tareas de tratamiento de publicaciones periódicas. Conocimiento y experiencia en el uso del sistema informático DATA TRECK. Experiencia en gestión de personal. | 2,1 |
| 11 | Jefe/a Sección de las Bibliotecas de la Facultad de Psicología y Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales. | Responsable, bajo la dependencia orgánica de la Dirección de la biblioteca, de las bibliotecas de la Facultad de Psicología y la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales de la UNED, gestión de sus adquisiciones bibliográficas, catalogación de fondos y atención a los usuarios. | 24 | 838.860 | B | Experiencia en dirección de bibliotecas. Conocimientos del sistema informático DOBIS/LIBIS. Experiencia en gestión de personal. | 2,1 |

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 número
 Domicilio Teléfono
 Localidad C.P.
 Administración a la que pertenece
 Número de 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: SÍ (Base 7.3 de la convocatoria)

NO

En, a de de

ANEXO III

Concurso de méritos convocado por Resolución de la Universidad Nacional de Educación a Distancia de fecha

(«Boletín Oficial del Estado» número

Reseña del puesto que solicita don/doña

| 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)

Don/doña
 Cargo

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

1. Datos personales:

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

2. Situación administrativa:

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

- Servicio activo.
 - Servicios especiales.
 - Servicio en Comunidades Autónomas.
 - Suspensión de funciones.
- Fecha de finalización del período de suspensión

- Excendencia forzosa.
- Excendencia voluntaria.
 Artículo 29.4 (2) o apartado artículo 29.3 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 período de permanencia previsto en la 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:

| Otros puestos desempeñados Denominación | Desde | Hasta | Años y meses completos |
|--|-------|-------|------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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 Universidad Nacional de Educación a Distancia 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 reintegro al servicio activo y por los motivos previstos en el artículo 72.1 del Real Decreto 364/1996, 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**Curriculum 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:

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 curriculum vitae a todos los efectos.

24086 RESOLUCIÓN de 26 de septiembre de 1996, de la Universidad de Alcalá de Henares, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de este organismo.

Vacantes cinco puestos de trabajo en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de esta Universidad, dotadas 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 los 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 de 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:

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, salvo que lo tuvieran reservado 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 treinta puntos.

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

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

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

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

A estos efectos, aquellos funcionarios que se encuentren en proceso de consolidación del grado se entenderá que poseen un grado personal consolidado 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 del puesto solicitado: Tres puntos.

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: Un 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 pertenece su Cuerpo o Escala.

1.2.2 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 tres puntos.

1.2.3 Por desempeñar puestos de trabajo en la Universidad de Alcalá que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, se valorará hasta un máximo de nueve puntos, a los que en ningún caso podrán acumularse los puntos contemplados en el apartado 1.2.2.