

**18811** *RESOLUCIÓN de 5 de octubre de 2000, de la Junta Administrativa de Nanclares de la Oca (Álava), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar de Administración General.*

En cumplimiento de lo acordado por la Junta Administrativa de Nanclares de la Oca se anuncia la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza que a continuación se indica, vacante en la plantilla de la entidad.

a) Ente local convocante: Junta Administrativa de Nanclares de la Oca.

b) Datos referente a la plaza: Funcionario. Número de vacantes: Una. Denominación: Auxiliar Administrativo de Secretaría. Sistema de selección: Concurso-oposición libre. Escala de Administración General, subescala Auxiliar.

c) Las bases de esta convocatoria aparecen íntegramente publicadas en el «Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava» de 29 de septiembre de 2000. Así como todos los anuncios sucesivos a esta convocatoria, además de en el tablón de anuncios de la Corporación.

d) La presentación de solicitudes deberá efectuarse en las oficinas de la entidad local, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Nanclares de la Oca, 5 de octubre de 2000.—El Regidor-Presidente, Javier López de Ullívarri Garoña.

## UNIVERSIDADES

**18812** *RESOLUCIÓN de 25 de septiembre de 2000, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario adscrito a los grupos A/B.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 2536/1985, de 27 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, y con el fin de atender a las necesidades de personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 18, en relación con el artículo 3.2.e) de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, y por el artículo 76.b) de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto convocar concurso de traslados para cubrir el puesto vacante que se detalla en el anexo I de esta Resolución, con sujeción a las siguientes

### Bases

#### Requisitos de participación y méritos

Primera.—1. El presente concurso se regirá por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aprobación del Reglamento General de Ingreso de 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.

2. Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera con destino en la Universidad Politécnica de Madrid, pertenecientes a los Cuerpos y Escalas de Facultativos o Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, y siempre que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos para ocupar el puesto de trabajo que se detalla en el anexo I.

3. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, así como los que ocupen esos mismos puestos en comisión de servicios.

Segunda.—1. El presente concurso constará de dos fases. En la primera fase se valorarán los méritos generales que se detallan a continuación y, en la segunda fase, se comprobarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca. Todos ellos referidos a la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes.

#### Primera fase: Méritos generales.

2. La puntuación máxima de los méritos será de veinte puntos, no accediendo a la valoración de los méritos específicos los concursantes que no obtengan en esta primera fase un mínimo de diez puntos.

La valoración de los méritos generales se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Grado personal consolidado (máximo cinco puntos).

Igual o superior al del puesto convocado: Cinco puntos.  
Inferior al del puesto convocado: Tres puntos.

B) Antigüedad (máximo cinco puntos).

Se computarán 0,5 puntos por cada año completo de servicios prestados como funcionario de carrera en los grupos A/B de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Serán computables los servicios previos reconocidos en dicha Escala, de conformidad con la Ley 70/1978, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración.

C) Trabajo desarrollado (máximo cinco puntos).

Por igual o superior nivel de complemento de destino al convocado, desempeñado al menos durante un año: Cinco puntos.

Por inferior nivel de complemento de destino al convocado, desempeñado al menos durante un año: Tres puntos.

D) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo cinco puntos).

Sólo serán valorables los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido impartidos por el INAP, por Universidades o por otros Organismos públicos españoles o extranjeros, siempre que resulten debidamente acreditados por diplomas o certificados de aprovechamiento y cuya duración haya sido superior a diez horas lectivas.

Dichos cursos habrán de versar sobre materias propias de archivística, documentación o biblioteconomía y se valorarán a razón de un punto por cada uno de ellos.

#### Segunda fase: Méritos específicos.

1. La puntuación máxima de los méritos específicos será de diez puntos, pudiendo declararse desierto el concurso si ninguno de los aspirantes alcanza la puntuación mínima de cinco puntos.

2. Consistirá en la comprobación y valoración por la Comisión de Valoración de los méritos específicos reseñados en el anexo I de la convocatoria, que resulten debidamente acreditados y tendentes a la adecuación con las características del puesto convocado, en orden a la selección del aspirante por criterios de experiencia, conocimientos, formación idónea, perfeccionamiento y actualización.

Tercera.—1. Los requisitos de participación a que hace referencia la base primera y los méritos reseñados en los apartados A), B) y C) de la base segunda, deberán ser acreditados mediante certificación expedida por el Servicio de Personal correspondiente ajustado al modelo que se especifica en el anexo III.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento del apartado D) de la base segunda, deberán ser acreditados mediante fotocopia compulsada de los diplomas o certificados de aprovechamiento en el que consten la materia cursada y las horas lectivas de duración.

3. Los méritos específicos de la segunda base deberán acreditarse, en cuanto a la experiencia y trabajo desarrollado, según modelo del anexo IV y por cualquier otro medio que deje constancia, de manera fehaciente, de la veracidad de los datos alegados.