

Referencia: B.a.3/2302. **Tipo de concurso:** A. **Cuerpo al que pertenece la plaza:** Profesores Titulares de Universidad. **Número de plazas:** Dos. **Area de conocimiento:** «Medicina». **Especialidad:** Neurología. **Categoría asistencial:** Jefe de Sección de Neurología. **Institución sanitaria:** Hospital de la «Santa Cruz y San Pablo». **Centro de destino:** Hospital de la «Santa Cruz y San Pablo»

Titulares:

Presidente: Don Josep Maria Grau Veciana, Catedrático de la Universidad Autónoma de Barcelona.

Vocales: Don Josep LL. Martí Vilalta, Profesor titular de la Universidad Autónoma de Barcelona; don Carles Roig Arnall, Profesor titular de la Universidad Autónoma de Barcelona, y don Javier Bravo Piris, Profesor titular de la Universidad de Salamanca.

Vocal Secretario: Don Alvar Net Castel, Catedrático de la Universidad Autónoma de Barcelona.

Suplentes:

Presidente: Don José Berciano Blanco, Catedrático de la Universidad de Cantabria.

Vocales: Don J. J. Zarranz Imirizaldu, Catedrático de la Universidad del País Vasco; don M. Noya García, Catedrático de la Universidad de Santiago de Compostela, y don J. Agustín Velasco Benito, Profesor titular de la Universidad de Salamanca.

Vocal Secretario: Don Alberto de Leiva Hidalgo, Catedrático de la Universidad Autónoma de Barcelona.

Referencia: B.a.4/2304. **Tipo de concurso:** A. **Cuerpo al que pertenece la plaza:** Profesores Titulares de Universidad. **Número de plazas:** Una. **Area de conocimiento:** «Medicina». **Especialidad:** Pneumología. **Categoría asistencial:** Jefe de Unidad de Broncología. **Institución sanitaria:** Hospital de la «Santa Cruz y San Pablo». **Centro de destino:** Hospital de la «Santa Cruz y San Pablo»

Titulares:

Presidente: Don Joaquín Sanchis Aldas, Catedrático de la Universidad Autónoma de Barcelona.

Vocales: Don Raimon Cornudella Mir, Profesor titular de la Universidad Autónoma de Barcelona; doña Carmen Picallo Soler, Profesora titular de la Universidad de Barcelona, y don Félix Carbonell Ramón, Profesor titular de la Universidad de Valencia.

Vocal Secretario: Don Pere Casan Clara, Profesor titular de la Universidad Autónoma de Barcelona.

Suplentes:

Presidente: Don J. María Grau Veciana, Catedrático de la Universidad Autónoma de Barcelona.

Vocales: Don F. Manresa Presas, Profesor titular de la Universidad Autónoma de Barcelona; don A. Xaubet Mir, Profesor titular de la Universidad Autónoma de Barcelona, y don José A. Cartón Sánchez, Profesor titular de la Universidad de Oviedo.

Vocal Secretario: Don Salvador Benito Vales, Profesor titular de la Universidad Autónoma de Barcelona.

Referencia: B.a.5/2305. **Tipo de concurso:** A. **Cuerpo al que pertenece la plaza:** Profesores Titulares de Universidad. **Número de plazas:** Una. **Area de conocimiento:** «Medicina». **Especialidad:** Medicina Interna. **Categoría asistencial:** Jefe de Sección de Medicina Interna. **Institución sanitaria:** Hospital de la «Santa Cruz y San Pablo». **Centro de destino:** Hospital de la «Santa Cruz y San Pablo»

Titulares:

Presidente: Don A. Bayes de Lúna, Catedrático de la Universidad Autónoma de Barcelona.

Vocales: Don J. Nolla Penedés, Profesor titular de la Universidad Autónoma de Barcelona; don Salvador Benito Vales, Profesor titular de la Universidad Autónoma de Barcelona, y don Elpidio Calvo Manuel, Profesor titular de la Universidad Complutense de Barcelona.

Vocal Secretario: Don J. Sanchis Aldas, Catedrático de la Universidad Autónoma de Barcelona.

Suplentes:

Presidente: Don J. María Grau Veciana, Catedrático de la Universidad Autónoma de Barcelona.

Vocales: Don G. Verger Garau, Profesor titular de la Universidad Autónoma de Barcelona; don Alvar Net Castel, Catedrático de la Universidad Autónoma de Barcelona, y don Francisco Gómez Casal, Profesor titular de la Universidad de Zaragoza.

Vocal Secretario: Don J. L. Martí-Vilalta, Profesor titular de la Universidad Autónoma de Barcelona.

25417 RESOLUCION de 6 de noviembre de 1995, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo (grupos C y D).

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

Esta Universidad Politécnica de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General 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 cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I a esta Resolución, el cual, de acuerdo con el artículo 23.2 y 14 de la Constitución Española, tiene en cuenta principio de igualdad en el acceso a las funciones públicas, para garantía de la promoción profesional de los funcionarios, se desarrolla con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios incluidos en el artículo 4 de la Ley de Reforma Universitaria de los cuerpos o escalas clasificados en los grupos C y D, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto en el anexo I de esta Resolución.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el anexo I, con independencia del nivel del grado personal convalidado o del nivel del puesto de trabajo que se estuviera desempeñando.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios incluidos en el artículo 49 de la Ley de Reforma Universitaria en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, excedencia forzosa, suspensión provisional, procedentes de la situación de suspensión, que hayan cumplido el período de suspensión, excedentes voluntarios y excedentes para el cuidado de los hijos.

2. Los funcionarios en la situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

3. Podrán participar en el presente concurso en aplicación de lo establecido en el artículo 40 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

3.1 Funcionarios con dos años de permanencia desde la toma de posesión de su último puesto de trabajo, con destino definitivo.

3.2 Funcionarios que, aun no cumpliendo el requisito señalado en el punto anterior, se encuentren prestando servicios en el ámbito de esta Universidad Politécnica de Madrid.

3.3 Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de los hijos, durante el primer año de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación en el plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de esta Universidad Politécnica de Madrid.

3.4 Funcionarios que hayan sido removidos de su puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación o aquéllos cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular [artículo 3.3, c) de la Ley 30/1984], sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

5. Los funcionarios en servicio activo, con destino provisional de esta Universidad Politécnica de Madrid, salvo los que se hallen

en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso solicitando, como mínimo, todas las vacantes a las que pueden acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Los funcionarios con destino provisional a que se refiere el presente punto que no participen serán destinados a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

Tercera.—Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación de los puestos solicitados que no suponga 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 solicitada y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

Cuarta.—1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará en dos fases.

2. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos convocados será de nueve puntos en la primera fase y 11 puntos en la segunda. No se valorarán, en consecuencia, en la segunda fase los méritos de aquellos concursantes que hubieran obtenido menos de nueve puntos en la fase primera.

Quinta.—Los méritos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

1. Primera fase:

1.1 Grado personal consolidado.—Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de cuatro puntos, según los siguientes criterios:

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

Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Tres puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.2.1 Por nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según criterio siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: Un punto.

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

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

1.2.2 Experiencia.—Se considera puesto de trabajo de contenido técnico similar en los siguientes supuestos:

Por año de servicio activo como funcionario: 0,25 puntos hasta un máximo de tres puntos.

Cuando el puesto desempeñado por el solicitante corresponda a trabajos desarrollados en relación con gestión universitaria en la Universidad Politécnica de Madrid: Dos puntos.

1.3 Cursos.—Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento superiores a veinte horas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita y que se relaciona en los méritos específicos del anexo en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o de aprovechamiento por el Director o responsable del curso se otorgará hasta medio punto por cada curso con un máximo de dos puntos.

Cuando el curso fuera específico de gestión universitaria se puntuará con 0,75 puntos.

1.4 Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,50 puntos por cada año completo de servicios hasta un máximo de seis puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo en el mismo cuerpo, escala o asimilado, expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/1978. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

2. Segunda fase:

Méritos específicos.—Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinan en el anexo I hasta un máximo de 20 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante certificación oficial expedida por el Jefe de la Unidad Administrativa de la cual dependa el funcionario, en la que conste funciones concretas que se vienen realizando y dependencias directas funcionales. Por la Gerencia de la UPM, se requerirá la documentación complementaria que considere precisa.

Sexta.—1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en el número 1 de la base quinta deberán ser acreditados por certificación, en copia del modelo que figura como anexo III a esta Resolución, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales y órganos similares de los servicios centrales y por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en la Universidad Politécnica de Madrid, cuyos certificados serán expedidos por Gerencia o Directores de los centros, según la adscripción del funcionario solicitante.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de cuerpos o escalas de carácter departamental.

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria o de excedencia por el cuidado de hijos, cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del departamento a que figure inscrito su cuerpo o escala o por la Dirección General de la Función Pública. En el caso de los excedentes voluntarios o de excedencia por el cuidado de hijos, cuando hubiera decaído a reserva del puesto de trabajo, pertenecientes a las restantes escalas de organismos autónomos, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio y organismos donde tuvieran su último destino. Asimismo, adjuntarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

3. Sin perjuicio de lo indicado en los puntos anteriores, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que estime.

4. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del periodo de suspensión.

Séptima.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid y ajustadas a los modelos publicados como anexos I, II y III a esta Resolución, se presentarán en el Registro General (avenida Ramiro de Maeztu, número 7), en el plazo de quince días naturales, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o en las oficinas que se refiere la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas conforme establece dicho precepto reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

2. Las solicitudes deberán ir acompañadas del anexo II y III citado en el apartado 2 de la base sexta y de los documentos que considere necesario el solicitante para acreditar los restantes méritos, tal como se indica en el apartado 3 de la base citada.

Octava.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base quinta.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá par dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos.

De persistir el empate se atenderá a los méritos valorados en la primera fase en el mismo orden de preferencia en que aparecen numerados en la base quinta.

3. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, de acuerdo con lo indicado en el número 2 de la base cuarta.

Novena.—Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por:

El Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid, que actuará como Presidente, y cinco Vocales.

Un representante de la Universidad Politécnica de Madrid, designado por el Gerente.

Director/Decano o cargo académico en quien delegue, del centro donde se adscriba el puesto de trabajo.

Un representante funcionario PAS, nivel 22-28, designado por el Gerente.

Dos representantes de funcionarios PAS.

Un Secretario/a, funcionario del área del PAS, que actuará con voz y sin voto.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer al grupo igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior.

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto en calidad de asesores.

Décima.—1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de los gastos de viaje.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, excepto cuando el funcionario hubiera obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso podrá optar, durante el plazo posesorio, por uno de los dos, viniendo obligado el interesado a comunicar la opción realizada a los demás departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

Undécima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de esta Universidad Politécnica de Madrid, en un plazo

máximo de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. Dicha resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». Dichos plazos podrán prorrogarse en otros tres meses si las circunstancias lo aconsejaren, a juicio de la Gerencia.

2. La Resolución deberá expresar necesariamente, junto con un destino adjudicado, el grupo de titulación, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado por el funcionario, o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuviera la vacante correspondiente, con las excepciones establecidas en el apartado f) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

4. Cuando el puesto corresponda al centro de trabajo distinto al que el funcionario accede a prestar servicio, el plazo de toma de posesión será de tres días si radica en la misma localidad o de un mes si radica en distinta localidad o comportará el reingreso al servicio activo.

Cuando el funcionario se halle adscrito en el mismo centro al puesto de trabajo al que accede, la toma de posesión será simultánea.

5. 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 a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

6. El Subsecretario del departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Gerencia de la Universidad Politécnica de Madrid.

Asimismo, el excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad Politécnica de Madrid podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

7. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, la Universidad Politécnica de Madrid acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Duodécima.—Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los departamentos ministeriales a que figuren adscritos los cuerpos o escalas o la Dirección General de la Función Pública, en el caso de los cuerpos o escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Decimotercera.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico.

Lo que se comunica para general conocimiento.

Madrid, 6 de noviembre de 1995.—El Rector, Saturnino de la Plaza Pérez.

ANEXO I

C. DIRECTIVO P. TRABAJO	Nº PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	C. ESPECÍFICO ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CURSOS	NIVELES ESPECÍFICOS	
					AD.	GR.	CUERPO			MÉRITOS	
PLAZA Nº 1 RECTORADO Negociado del Servicio de Contabilidad	1	Madrid	18	328.000	*	C/D	EX11	Gestión de contabilidad financiera, expedientes de pago, expedientes de con- tratación universitaria.	Ofimática y otros relacio- nados directamente con el puesto.	Experiencia y conocimiento en la Gestión Presupuestaria de la UPM 6 Experiencia y conocimiento en la Gestión del SICAI 6 Experiencia en expediente de pago y su justificación 4 Experiencia en base de datos a nivel usuario 4	
PLAZA Nº 2 RECTORADO Negociado del Servicio de la O.T.T.	1	Madrid	18	328.000	*	C/D	EX11	Trámite de expedientes de la L.R.U.	Ofimática y otros relacio- nados directamente con el puesto.	Experiencia y conocimiento en la Gestión del IRPF 6 Experiencia y conocimiento en la Gestión del Reglamento de la OTT 6 Experiencia y conocimiento de la ley del IVA 4 Experiencia en base de datos a nivel usuario 4	
PLAZA Nº 3 RECTORADO Negociado de la Sección de Concursos-Oposiciones y Formación PAS	1	Madrid	18	328.000	*	C/D	EX11	Gestión de cursos y con- vocatorias PAS.	Ofimática y otros relacio- nados directamente con el puesto.	Trabajo desarrollado en relación con la legisla- ción y tramitación de convocatorias de con- cursos y oposiciones del PAS 6 Trabajo desarrollado en relación con las nor- mas de cursos de formación PAS 6 Experiencia y conocimiento en Gestión PAS 4 Experiencia en base de datos a nivel usuario 4	
PLAZA Nº 4 RECTORADO Negociado de Investigación	1	Madrid	18	328.000	*	C/D	EX11	Tramitación de expedien- tes I+D y Fondo Europeo	Ofimática y otros relacio- nados directamente con el puesto	Experiencia en la Gestión de Programas Europeos 7 Dominio idioma Inglés 4 Informática a nivel de usuario y conocimien- tos IBERTEX 4 Experiencia en la Gestión de I+D 5	
PLAZA Nº 5 ETSI. TELECOMUNICACION Negociado de Secretaría Administrativa	1	Madrid	18	328.000	*	C/D	EX11	Tramitación de expedien- tes de Gestión Universi- taria.	Ofimática y otros relacio- nados directamente con el puesto.	Experiencia en matriculación, convalidaciones y traslados de expedientes 7 Conocimiento de normas específicas Univer- sitarias 6 Experiencia y conocimiento de Gestión de los nuevos Planes de Estudios 2 Experiencia y conocimiento en técnicas admi- nistrativas Universitarias 5	

C. DIRECTIVO P. TRABAJO	Nº PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	C. ESPECÍFICO ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CURSOS	NIVELES ESPECÍFICOS	
					AD.	GR.	CUERPO			MÉRITOS	
PLAZA Nº 6 E.U.I.T. AGRÍCOLA Negociado Nº 2	1	Madrid	18	328.000	*	C/D	EX11	Tramitación de expedientes de Gestión Universitaria.	Ofimática y otros relacionados directamente con el puesto.	Experiencia y conocimientos LRU y normas específicas Universitarias 6 Experiencia y conocimientos de Gestión de Personal 4 Experiencia y conocimientos de gestión académica Universitaria 4 Experiencia informática en base de datos, hoja de cálculo y procesador de texto 6	
PLAZA Nº 7 E.U.I.T. TELECOMUNICACION Negociado de Secretaría Administrativa	1	Madrid	18	328.000	*	C/D	EX11	Tramitación de expedientes de Gestión Universitaria.	Ofimática y otros relacionados directamente con el puesto.	Experiencia y conocimientos LRU y normas específicas Universitaria 6 Experiencia y conocimientos de Gestión de Personal 4 Experiencia y conocimiento de Gestión Académica Universitaria 6 Experiencia y conocimiento de Legislación Administrativa 4	
PLAZA Nº 8 E.U. INFORMÁTICA Negociado de Contabilidad	1	Madrid	18	328.000	*	C/D	EX11	Gestión de contabilidad financiera, expedientes de pago, expedientes de contratación universitaria.	Ofimática y otros relacionados directamente con el puesto	Experiencia y conocimiento teneduría contable 6 Experiencia y conocimiento de justificación de expedientes de pago 4 Experiencia y conocimiento de las normas contables de la U.P.M. 6 Experiencia y conocimiento de normas específicas de la U.P.M. 4	
PLAZA Nº 9 E.T.S.I. AGRONOMOS Negociado de Secretaría Administrativa	1	Madrid	18	328.000	*	C/D	EX11	Tramitación de expedientes de Gestión Universitaria.	Ofimática y otros relacionados directamente con el puesto.	Experiencia y conocimientos LRU y normas específicas Universitaria 6 Experiencia y conocimientos de Gestión de Personal 4 Experiencia y conocimiento de Gestión Académica Universitaria 6 Experiencia y conocimiento de Legislación Administrativa 4	
PLAZA Nº 10 E.U.I.T. FORESTAL Negociado de Alumnos	1	Madrid	18	328.000	*	C/D	EX11	Tramitación de expedientes de Gestión Universitaria.	Ofimática y otros relacionados directamente con el puesto.	Experiencia en matriculación, convalidaciones y traslados de expedientes 7 Conocimiento de normas específicas Universitarias 6 Experiencia y conocimiento de Gestión de los nuevos Planes de Estudios 2 Experiencia y conocimiento en técnicas administrativas Universitarias 5	

ANEXO II/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Universidad Politécnica de Madrid, según Resolución de

Nº de Registro de personal	Cuerpo o Escala	Grupo

DATOS PERSONALES:						
Primer apellido			Segundo apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento			Se acompaña petición convivencia familiar	DNI	Teléfono de contacto con prefijo:	
Año	Mes	Día				
			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
Domicilio (calle o plaza y número):			Código postal:	Domicilio (nación, provincia, localidad)		

SITUACION Y DESTINO:						
Situación administrativa actual:						
Servicio activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autonomas. <input type="checkbox"/> Otras.....						
El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:						
En propiedad: <input type="checkbox"/> Con carácter provisional: <input type="checkbox"/>						
Ministerio, Organismo o Autonomía		Provincia			Localidad	
Denominación puesto de trabajo que ocupa			Unidad		Nivel C. Destino	
En comisión de servicios: <input type="checkbox"/>						
Ministerio, Organismo o Autonomía		Provincia			Localidad	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa			Unidad		Nivel C. Destino	

Lugar, fecha y firma.

ANEXO II/2

Destinos solicitados por orden de preferencia

ORDEN PREFERENCIA	NUMERO ORDEN CONVOCATORIA	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	LOCALIDAD

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.

ANEXO II/3

Méritos alegados por el concursante

Apellidos

Nombre

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS		MERITOS	ESPECIFICACION DE CURSOS, DIPLOMAS, PUBLICACIONES, ETC
ORDEN PREFERENCIA	Nº ORDEN CONVOCATORIA		

- (1) El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.
- (2) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
- (3) Esta especificación no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.



ANEXO III

MINISTERIO: _____

D/Dª _____

Cargo: _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro, el funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre: DNI:

Cuerpo o Escala: Grupo: NRP:

Admón. a la que pertenece (1): Titulaciones académicas (2):

2. SITUACION ADMINISTRATIVA:

- Servicio Activo Servicios Especiales Servicio en CC.AA. (Fecha traslado:))
- Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión:))
- Excedencia voluntaria art. 29.3. Ap: Ley 30/1984 (Fecha cese en servicio activo:))
- Excedencia cuidado hijos, art. 29.4 Ley 30/1984 Toma de posesión último destino definitivo:
- Fecha de cese en servicio activo (3):
- Otras situaciones:

3. DESTINO:

3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma., Corporación Local:

Denominación puesto:

Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)

- a) Comisión de Servicios en (6): Denomin. puesto:
- Localidad: Fecha toma posesión: Nivel:
- b) Reingreso con carácter provisional en: Nivel:
- Localidad: Fecha de toma de posesión: Nivel:
- c) Supuestos previstos en el Art. 27.2 del Reglamento de Provisión de Puestos:
- Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7):

4.1 Grado personal: Fecha de consolidación (8):

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (9):

Denominación	Sub.Gral. o unidad asimilada	Centro directivo	Nivel C.D.	Tiempo (Años, meses, días)
.....
.....

4.3 Cursos superados que guarden relación con el puesto/solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro
.....
.....

4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Admón. del Estado, Autónoma o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años, meses, días
.....
.....

Total años de servicios (10):

4.5 Tiempo de servicios prestados en la Administración Educativa:

Años	Meses	Días
.....

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por

..... de fecha •BOE•

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello.)

Observaciones (11)

(Firma y Sello.)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
 - C - Administración del Estado
 - A - Autonómica
 - L - Local
 - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («BOE» del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias deberá hacerse constar en observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.