

# ADMINISTRACION LOCAL

**27201** RESOLUCION de 7 de diciembre de 1995, del Ayuntamiento de Ciempozuelos (Madrid), referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Guardia de la Policía Local.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 29 de noviembre de 1995, aprobó las bases de la convocatoria para la provisión de las siguientes plazas:

Dos plazas de Policía municipal.

Grupo: D.

Forma de provisión: Oposición libre.

Titulación exigida: Educación General Básica o Formación Profesional de segundo grado o equivalente:

Derechos de examen: 2.000 pesetas.

Publicación de bases: «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de 7 de diciembre de 1995.

Presentación de instancias: En el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», en el modelo que se facilitará en la Secretaría General.

La admisión y exclusión de aspirantes, composición del Tribunal, lugar y fecha de comienzo de las pruebas selectivas se publicarán en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Lo que se hace público a tenor de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Ciempozuelos, 7 de diciembre de 1995.—El Alcalde.

# UNIVERSIDADES

**27202** RESOLUCION de 15 de noviembre de 1995, de la Universidad de Burgos, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario adscrito a grupos B, C y D.

Vacantes los puestos de trabajo de personal de Administración y Servicios que se relacionan en el anexo I, cuya provisión se estima necesaria, así como los reseñados en el anexo II, que quedan vacantes en primer grado como consecuencia de la provisión de puestos del anexo I.

Este Rectorado, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, y de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento 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 para cubrir los citados puestos vacantes con arreglo a las siguientes bases de convocatoria.

## Bases de convocatoria

### Base I. Requisitos y condiciones de participación

1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de Administración y Servicios que a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» ocupen puestos incluidos en la R.P.T. de la Universidad de Burgos y que se encuentren en la situación administrativa de Servicio Activo en Cuerpos y Escalas clasificadas en los grupos B, C y D establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984.

## Base II. Méritos

La valoración de los méritos para la adjudicación de la plaza convocada se ajustará al siguiente baremo:

### Méritos generales:

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

Por un grado personal superior al del puesto que se concursa: Tres puntos.

Por un grado personal igual al del puesto que se concursa: Dos puntos.

Por un grado personal inferior al del puesto que se concursa: Un punto.

A estos efectos, aquellos funcionarios que se encuentren en proceso de consolidación de grado se entenderá que poseen un grado personal consolidado equivalente al nivel mínimo para su Cuerpo o Escala en la relación de puestos de trabajo de la Universidad de Burgos.

2. Valoración del trabajo desarrollado.—Se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo desempeñado, según los criterios siguientes:

Por estar desempeñando un puesto de trabajo superior al del puesto solicitado: Cinco puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo igual al del puesto solicitado: Seis puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: Cuatro puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado: Tres puntos.

Esta valoración tan sólo se podrá realizar en el caso de que el puesto desde el que se concursa se haya desempeñado durante un tiempo mínimo de un año. En caso contrario, el complemento de destino que se valorará será el correspondiente al puesto de trabajo desarrollado con carácter inmediatamente anterior y que reúna este requisito. De no haber permanecido este tiempo mínimo en ningún puesto y no hayan consolidado el grado personal se entenderá que están desempeñando un puesto de trabajo de nivel 22, 16 ó 14 según pertenezcan a los grupos B, C o D respectivamente.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.—Por cada curso de formación y perfeccionamiento que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se convoque, siempre que se haya expedido diploma o acreditación de asistencia o, en su caso, certificación de aprovechamiento: 0,10 puntos, hasta un máximo de tres puntos. Sólo se valorarán aquellos cursos con una duración mínima de veinte horas lectivas.

4. Antigüedad.—La antigüedad se valorará hasta un máximo de cuatro puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses en la Administración, a razón de 0,20 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

En las plazas adscritas indistintamente a dos grupos de funcionarios, la puntuación otorgada con el criterio anterior se incrementará 0,10 puntos por cada año completo de servicios prestados en el Cuerpo o Escala del grado superior o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de un punto.

### Méritos específicos:

En concepto de méritos adecuados a las características del puesto de trabajo se valorarán los reseñados en los anexos I y II como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto.

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

La puntuación máxima por este concepto será la que se indica en los anexos I y II para cada puesto de trabajo.

### Base III. Documentación a presentar por los aspirantes

1. Los requisitos a que hace referencia la base I y los méritos contemplados en los apartados 1, 2 y 3 de la base II deberán

ser acreditados mediante declaración jurada de los concursantes ajustada al modelo que figura como anexo IV.

2. Los cursos a los que hace mención en el apartado 3 de la base III deberán acreditarse mediante fotocopia del diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### Base IV. Presentación de solicitudes

1. Los interesados dirigirán sus solicitudes al magnífico y excelentísimo señor Rector-Presidente de la Comisión Gestora de la Universidad de Burgos, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y las presentarán en el Registro General de la Universidad de Burgos o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las solicitudes deberán ajustarse al modelo que figura como anexo III de esta convocatoria.

3. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos especificados en los apartados 1 y 2 de la base III.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, no admitiéndose solicitudes de renuncia.

#### Base V. Comisión de valoración

Las propuestas de adjudicación de los puestos de trabajo objeto del presente concurso serán efectuadas por Comisiones compuestas por el Gerente, el Jefe del Servicio de Contratación y Asuntos Generales, el Jefe del Servicio de Contabilidad e Investigación, el Jefe del Servicio de Personal y Retribuciones, el Jefe del Servicio de Alumnos y los representantes sociales que procedan conforme a lo establecido en el artículo 46 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.

#### Base VI. Resolución del concurso y toma de posesión

1. El orden de prioridad para la adjudicación de la plaza vendrá dado por la puntuación obtenida con arreglo al baremo de la base II.

En caso de igualdad en la puntuación total se dará prioridad al aspirante que mejor puntuación hubiere obtenido en la valoración de los méritos específicos.

De persistir la igualdad se acudirá para dirimirla a las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos según el orden en que aparecen en la base II y de persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera del Cuerpo o Escala desde que se concursó y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

2. El destino adjudicado será irrenunciable salvo que antes de finalizar el plazo de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

3. Las Comisiones de Valoración elevarán las correspondientes propuestas de resolución en el plazo máximo de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización de presentación de solicitudes. La resolución que ponga fin al procedimiento será adoptada por el magnífico y excelentísimo señor Rector-Presidente de la Universidad de Burgos y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en ella figurarán los datos del funcionario y del puesto adjudicado.

4. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso.

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 por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos.

5. La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación del puesto servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos.

El Gerente de la Universidad podrá, no obstante, diferir el plazo previsto para el cese por necesidades del servicio hasta un máximo de tres meses.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Burgos, 15 de noviembre de 1995.—El Rector-Presidente, Marcos Sacristán Represa.

### ANEXO I

Plazas	Código R.P.T.	Puesto de trabajo	Unidad/Centro	Nivel	Adsc. Grupo	Méritos específicos	Puntos máximo
1	2.1	Jefe de Sección de Contabilidad.	Servicio de Contabilidad e Investigación.	24	A/B	Conocimiento y experiencia en Contabilidad Pública y sistemas de control ..... 2 Experiencia en organización y dirección de equipos humanos ..... 2 Conocimientos de sistemas de Contabilidad Pública (SICAI, CANOA) ..... 2	
1	2.1.1	Jefe de Negociado de Contabilidad.	Servicio de Contabilidad e Investigación.	18	C/D	Experiencia en control de gasto ..... 3 Conocimiento del Plan General de Contabilidad Pública ..... 2 Experiencia en informática a nivel de usuario ..... 1	
1	2.1.2	Jefe de Negociado de Caja.	Servicio de Contabilidad e Investigación.	18	C/D	Experiencia en gestión y control de pagos ..... 3 Conocimiento y experiencia en gestión presupuestaria ..... 2 Experiencia en informática a nivel de usuario ..... 1	
1	2.1.3	Jefe de Negociado de Inventario.	Servicio de Contabilidad e Investigación.	18	C/D	Experiencia en gestión de registros públicos ..... 3 Conocimientos de Contabilidad Pública .. 2 Experiencia en informática a nivel de usuarios ..... 1	

Plazas	Código R.P.T.	Puesto de trabajo	Unidad/Centro	Nivel	Adsc. Grupo	Méritos específicos	Puntos máximo
1	2.2.1	Jefe de Negociado de Gestión Económica.	Servicio de Contabilidad e Investigación.	18	C/D	Experiencia en la gestión de contratación en investigación ..... 2 Conocimientos en la tramitación y elaboración de documentos contables del presupuesto de gastos ..... 1 Experiencia en gestión de proyectos de investigación ..... 2 Experiencia en informática a nivel de usuario ..... 1	
1	2.0.8	Puesto base.	Servicio de Contabilidad e Investigación.	14	D	Experiencia en informática a nivel de usuario ..... 2 Conocimiento en la aplicación de ingresos ..... 1 Experiencia en control de cuentas bancarias y conciliaciones ..... 1	
1	1.1.1	Jefe de Negociado de Suministros.	Servicio de Contratación y Asuntos Generales.	18	C/D	Conocimientos en la tramitación y elaboración de documentos contables del presupuesto de gastos ..... 2 Conocimientos en tareas de coordinación entre los distintos centros y departamentos para la adquisición de suministros ..... 2 Conocimientos en la elaboración de registro de facturas y su control ..... 1 Experiencia en informática a nivel de usuario ..... 1	
1	1.1.2	Jefe de Negociado de Obras y Servicios.	Servicio de Contratación y Asuntos Generales.	18	C/D	Conocimientos en contratación administrativa y en el funcionamiento de órganos colegiados de contratación ..... 2 Conocimientos en la confección de documentos contables del presupuesto de gastos y su tramitación ..... 2 Conocimiento en la elaboración de actas y documentación administrativa relacionada con los órganos de contratación ..... 1 Experiencia en informática a nivel de usuario ..... 1	
1	1.0.1	Jefe de Negociado de Registro.	Servicio de Contratación y Asuntos Generales.	18	C/D	Conocimientos en el funcionamiento de los registros en las distintas administraciones públicas así como las tareas asignadas a aquéllos por la normativa de procedimiento administrativo ..... 2 Conocimientos en la expedición de certificados y documentos validatorios ..... 2 Conocimientos y experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la información y atención al ciudadano ..... 1 Experiencia en informática a nivel de usuario ..... 1	
1	3.1.1	Jefe de Negociado de P.D.I.	Servicio de Personal y Retribuciones.	18	C/D	Experiencia en la gestión de los procedimientos administrativos relativos al personal docente ..... 3 Conocimiento del régimen jurídico del personal docente ..... 2 Experiencia en informática a nivel de usuario ..... 1	
1	3.1.2	Jefe de Negociado de P.A.S.	Servicio de Personal y Retribuciones.	18	C/D	Experiencia en la gestión de los procedimientos administrativos relativos al PAS funcionario y laboral ..... 3 Conocimiento del régimen jurídico del personal de Administración y Servicios ..... 2 Experiencia en informática a nivel de usuario ..... 1	
1	3.1.3	Jefe de Negociado de Concursos.	Servicio de Personal y Retribuciones.	18	C/D	Experiencia en la gestión de procedimientos administrativos, concursos docentes ..... 2 Experiencia en la gestión de procedimientos administrativos, concursos de personal de Administración y Servicios ..... 2 Conocimiento en la normativa que regula los concursos docentes y de personal de Administración y Servicios ..... 1 Experiencia en informática a nivel de usuario ..... 1	

Plazas	Código R.P.T.	Puesto de trabajo	Unidad/Centro	Nivel	Adsc. Grupo	Méritos específicos	Puntos máximo
1	3.2.1	Jefe de Negociado de Retribuciones.	Servicio de Personal y Retribuciones.	18	C/D	Experiencia en la gestión del procedimiento en que se articula la confección de la nómina del PAS ..... Experiencia en la gestión del procedimiento en que se articula la confección de la nómina del profesorado ..... Conocimiento en la aplicación del régimen retributivo del personal docente y personal de Administración y Servicios .... Experiencia informática a nivel de usuario .	2 2 1 1
1	3.2.2	Jefe de Negociado de Seguridad Social.	Servicio de Personal y Retribuciones.	18	C/D	Conocimiento y experiencia en la tramitación de altas y bajas de la Seguridad Social ..... Conocimiento y experiencia en cotizaciones ..... Conocimiento de la normativa que regula la Seguridad Social ..... Experiencia en informática a nivel de usuario .....	2 2 1 1
1	3.2.3	Jefe de Negociado de Indemnizaciones.	Servicio de Personal y Retribuciones.	18	C/D	Experiencia en la aplicación de la normativa propia de indemnizaciones por razón del servicio ..... Conocimientos sobre el régimen de incompatibilidades de personal docente y de Administración y Servicios ..... Experiencia en informática a nivel de usuario .....	3 2 1
1	4.1.1	Jefe de Negociado de Admisión y Becas.	Servicio de Alumnos.	18	C/D	Conocimiento en materia económica y fiscal ..... Conocimiento y experiencia en la gestión de pruebas de acceso y admisión ..... Conocimiento y experiencia en la gestión de solicitudes de becas ..... Experiencia en informática a nivel de usuario .....	1 1 2 2
1	4.1.2	Jefe de Negociado de Títulos y Doctorado.	Servicio de Alumnos.	18	C/D	Conocimiento y experiencia en estudios de tercer ciclo ..... Conocimiento y experiencia en la gestión de títulos ..... Experiencia en puestos de atención al alumno ..... Experiencia en informática a nivel de usuario .....	1 2 2 1
1	4.1.3	Jefe de Negociado de C.O.I.E. e Información.	Servicio de Alumnos.	18	C/D	Experiencia en puestos similares de información al alumno ..... Conocimientos del funcionamiento y organización de las Universidades ..... Experiencia en puestos de atención al público ..... Experiencia en informática a nivel de usuario .....	2 2 1 1
1	7.1	Administrador.	Facultad de CYTA y C.C. Químicas.	22	B/C	Conocimiento y experiencia en tramitación de pagos a justificar y anticipos de caja fija ..... Conocimiento y experiencia en gestión de alumnos ..... Conocimiento y experiencia en organización y dirección de equipos humanos ...	3 2 1
1	7.3	Administrador.	Facultad de Humanidades.	22	B/C	Conocimiento y experiencia en tramitación de pagos a justificar y anticipos de caja fija ..... Conocimiento y experiencia en gestión de alumnos ..... Conocimiento y experiencia en organización y dirección de equipos humanos ...	3 2 1
1	7.4	Administrador.	E. U. Estudios Empresariales.	22	B/C	Conocimiento y experiencia en tramitación de pagos a justificar y anticipos de caja fija ..... Conocimiento y experiencia en gestión de alumnos ..... Conocimiento y experiencia en organización y dirección de equipos humanos ...	3 2 1

Plazas	Código R.P.T.	Puesto de trabajo	Unidad/Centro	Nivel	Adsc. Grupo	Méritos específicos	Puntos máximo
1	7.4.6	Secretaria particular de Director.	E. U. Estudios Empresariales.	16	D	Experiencia en puestos de Secretaria de cargo ..... Experiencia y conocimiento en informática a nivel de usuario ..... Experiencia en archivo de documentos ...	3 1 2

## ANEXO II

Plazas	Código R.P.T.	Puesto de trabajo	Unidad/Centro	Nivel	Adsc. Grupo	Méritos específicos	Puntos máximo
1	7.2	Administrador.	Facultad de Derecho.	22	B/C	Conocimientos y experiencia en tramitación de pagos a justificar y anticipos de caja fija ..... Conocimientos y experiencia en gestión de alumnos ..... Conocimiento y experiencia en organización y dirección de equipos humanos ..	3 2 1
1	7.5	Administrador.	E. U. Politécnica.	22	B/C	Conocimientos y experiencia en tramitación de pagos a justificar y anticipos de caja fija ..... Conocimientos y experiencia en gestión de alumnos ..... Conocimiento y experiencia en organización y dirección de equipos humanos ..	3 2 1
1	7.1.1	Jefe de Negociado de Alumnos.	Facultad de CYTA y C.C. Químicas.	18	C/D	Conocimientos y experiencia en puestos similares ..... Conocimientos y experiencia en gestión de alumnos ..... Conocimiento y experiencia en puestos de atención al público ..... Experiencia en informática a nivel de usuario .....	2 2 1 1
1	7.2.1	Jefe de Negociado de Alumnos.	Facultad de Derecho.	18	C/D	Conocimientos y experiencia en puestos similares ..... Conocimientos y experiencia en gestión de alumnos ..... Conocimiento y experiencia en puestos de atención al público ..... Experiencia en informática a nivel de usuario .....	2 2 1 1
1	7.3.1	Jefe de Negociado de Alumnos.	Facultad de Humanidades.	18	C/D	Conocimientos y experiencia en puestos similares ..... Conocimientos y experiencia en gestión de alumnos ..... Conocimiento y experiencia en puestos de atención al público ..... Experiencia en informática a nivel de usuario .....	2 2 1 1
1	7.4.1	Jefe de Negociado de Alumnos.	E. U. Estudios Empresariales.	18	C/D	Conocimientos y experiencia en puestos similares ..... Conocimientos y experiencia en gestión de alumnos ..... Conocimiento y experiencia en puestos de atención al público ..... Experiencia en informática a nivel de usuario .....	2 2 1 1
1	7.5.1	Jefe de Negociado de Alumnos.	E. U. Politécnica.	18	C/D	Conocimientos y experiencia en puestos similares ..... Conocimientos y experiencia en gestión de alumnos ..... Conocimiento y experiencia en puestos de atención al público ..... Experiencia en informática a nivel de usuario .....	2 2 1 1
1	7.1.6	Secretaria particular de Decano.	Facultad de CYTA y C.C. Químicas.	16	D	Experiencia en puestos de Secretaria de cargo ..... Experiencia y conocimiento de informática a nivel de usuario ..... Experiencia en archivo de documentos ...	3 1 2

Plazas	Código R.P.T.	Puesto de trabajo	Unidad/Centro	Nivel	Adsc. Grupo	Méritos específicos	Puntos máximo
1	7.2.6	Secretaría particular de Decano.	Facultad de Derecho.	16	D	Experiencia en puestos de Secretaría de cargo .....	3
						Experiencia y conocimiento de informática a nivel de usuario .....	1
						Experiencia en archivo de documentos ...	2
1	7.5.6	Secretaría particular de Director.	E. U. Politécnica.	16	D	Experiencia en puestos de Secretaría de cargo .....	3
						Experiencia y conocimiento de informática a nivel de usuario .....	1
						Experiencia en archivo de documentos ...	2

### ANEXO III

**Solicitud de participación en la convocatoria del concurso convocado por Resolución rectoral de fecha .....**

Don/doña ..... Documento nacional de identidad .....  
 Domicilio ..... Teléfono .....  
 Localidad ..... Provincia ..... Código postal .....  
 Cuerpo o Escala .....  
 Administración a la que pertenece .....  
 NRP ..... Grupo ..... Grado consolidado .....

**SOLICITA:** Participar en la convocatoria referenciada en el encabezamiento, de acuerdo con las bases de la misma y al efecto acompaña reseña de puesto/s a que aspira.

#### Reseña de puesto/s solicitado/s (\*)

Número de orden	Código RPT	Denominación del puesto
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

(\*) Si el espacio resultara insuficiente anexar una hoja en blanco conteniendo el resto de puestos de trabajo solicitados según el orden de preferencia.

En ..... a ..... de ..... de 199 .....

(Firma del interesado)

MAGFCO. Y EXCMO. SR. RECTOR-PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS.

### ANEXO IV

#### Declaración jurada

Don/doña .....  
 Cargo .....

**DECLARO:** Bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que a continuación se consignan, comprometiéndome a aportar, en su caso, las certificaciones que me sean requeridas.

#### 1. Datos personales:

Apellidos y nombre ..... Documento nacional de identidad .....  
 Cuerpo o Escala ..... Grupo ..... Número de Registro de Personal .....

#### 2. Situación administrativa:

- Servicio activo.  
 Servicios especiales. Artículo 29.2, Ley 30/1984.  
 Excedencia voluntaria en sus distintas modalidades. Artículo 29.3, Ley 30/1984.  
 Excedencia por cuidado de los hijos. Artículo 29.4, Ley 30/1984.  
 Suspensión firme de funciones. Fecha de terminación del período de suspensión .....  
 Otras situaciones.

#### 3. Destino actual:

- Definitivo.  
 Provisional.

## 4. Méritos:

4.1 Grado personal ..... Fecha de consolidación .....

4.2 Puestos desempeñados, excluidos el destino actual:

4.3 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos de la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días

Total años de servicio: .....

## 5. Observaciones:

Burgos a ..... de ..... de 199 .....

(Firma)

## 27203 RESOLUCION de 21 de noviembre de 1995, de la Universidad «Carlos III» de Madrid, por la que se convocan a concurso plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.

Con el fin de dar cumplimiento a lo acordado en la Comisión Gestora de esta Universidad, se hace pública la siguiente resolución:

La Universidad «Carlos III» de Madrid, convoca a concurso las plazas que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución, en la modalidad que se especifica.

1. El concurso se regirá por lo dispuesto en los artículos 35 y siguientes de la Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria; Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre y demás normas de aplicación.

### 2. Requisitos generales para ser admitidos al concurso:

2.1 Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que en ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

2.2 Tener cumplidos los dieciocho años y no haber cumplido los sesenta y cinco años de edad.

2.3 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.4 No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

3. Los candidatos deberán reunir además los requisitos exigidos por la legislación vigente respecto de la plaza a que concursen y del correspondiente procedimiento de selección.

### 4. Plazo de presentación de instancias:

4.1 Quienes deseen tomar parte en el concurso remitirán la correspondiente solicitud al Rector de la Universidad «Carlos III» de Madrid, por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte

días hábiles, a partir de la publicación de esta convocatoria, mediante instancia, según modelo (anexo II), debidamente cumplimentada, acompañando los documentos mediante los que se acredite reunir los requisitos para participar en el concurso (Título académico o, en su caso, hoja de servicios, fotocopia documento nacional de identidad y número de identificación fiscal).

4.2 Los solicitantes deberán justificar el ingreso o transferencia en la Caja Postal, oficina 9059, Getafe (Madrid), número de cuenta 00-13893030 a nombre de «Universidad Carlos III de Madrid», la cantidad de 3.000 pesetas, en concepto de derechos de examen. La Caja Postal entregará recibo por duplicado y uno de los ejemplares se acompañará a la solicitud.

5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad «Carlos III» de Madrid, por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, remitirá a todos los aspirantes relación completa de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Contra dicha resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector de la Universidad, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación.

6. En el acto de presentación los concursantes entregarán al Presidente de la Comisión encargada de la resolución del concurso la siguiente documentación:

6.1 Currículum vitae, por quintuplicado, según modelo que figura como anexo III, acompañado de un ejemplar de las publicaciones y documentos acreditativos de lo consignado en el mismo.

6.2 Proyecto docente, por quintuplicado, que se ajustará si se hubiere fijado en la convocatoria a las especificaciones exigidas por la Universidad.

7. Con una antelación mínima de quince días naturales el Presidente de la Comisión notificará a todos los aspirantes fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación.

8. Los candidatos propuestos para la provisión de las plazas deberán presentar en el Registro General de la Universidad, en el plazo de quince días hábiles siguientes al de concluir la actuación de la Comisión, por cualquiera de los medios señalados en la