

provisión de un plaza de Titular de Escuela Universitaria del área de conocimiento «Filología Francesa», adscrita al Departamento de Idiomas, plaza número 94/98 (Cod. 2014), y vista la propuesta elevada por la misma de no provisión de la plaza al no alcanzar los aspirantes la valoración establecida en el artículo 11.2.a) del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, este Rectorado resuelve declarar desierta la provisión de la plaza arriba referenciada.

Valencia, 13 de enero de 2000.—El Rector, Justo Nieto Nieto.

**2245** RESOLUCIÓN de 17 de enero de 2000, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo correspondientes a los grupos C y D.

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 la carrera de la Administración del Estado, Seguridad Social, Comunidades Autónomas y Universidades, de los Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos C y D comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del personal docente e investigador sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

2. Podrán participar en la convocatoria los funcionarios que se encuentren en 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 30/1084] 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, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado, departamento u organismo en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

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 vacante la adaptación del puesto o puestos de trabajo 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 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 del 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: Un punto.

4.2 Valoración del trabajo desarrollado.—La valoración del trabajo desarrollado en la Universidad Nacional de Educación a Distancia se hará considerando las unidades y niveles administrativos de los puestos de trabajo donde se hubieran prestado servicios durante los últimos seis años, siempre que dicha plaza se hubiera obtenido mediante concurso.

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
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 de la aplicación de la tabla resultase más de una puntuación, se tendrá en cuenta la más alta, añadiendo a la misma:

Por año trabajado en el área de la plaza objeto de concurso:

- En un puesto del mismo nivel que ésta: 0,100 puntos.
- En un puesto de distinto nivel que ésta: 0,075 puntos.

Por año trabajado en un área diferente al de las plazas objeto de concurso:

- En un puesto del mismo nivel que ésta: 0,075 puntos.
- En un puesto de distinto nivel que ésta: 0,050 puntos.

A los efectos de valoración de estos méritos, se considerará la unidad administrativa como el negociado objeto del concurso. La valoración máxima por este apartado será de 4,2 puntos.

4.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—En este apartado sólo se tendrán en cuenta los impartidos con el plan de formación de la Gerencia de la Universidad Nacional de Educación

a Distancia, Instituto Nacional de la Administración Pública u organismos oficiales.

Se valorará 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 C de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984): 1,40 puntos.

Por pertenecer a Cuerpo o Escala del grupo D de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984): 0,9 puntos.

#### Segunda fase:

Para acceder a esta fase, el/la aspirante deberá obtener en la primera fase, al menos, seis 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 y justificantes que estimen pertinentes.

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 aparezcan repetidas.

En el proceso de valoración de estos méritos específicos la Comisión de Valoración podrá reclamar del concursante cuantas aclaraciones sobre los méritos alegados crea conveniente, a fin de realizar una valoración adecuada de los mismos.

La puntuación máxima para esta fase será de 1,5 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 de 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 Q, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 15 de abril de 1999 («Boletín Oficial del Estado» del 17), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 14 de abril.

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, cuando se trate de funcionarios en servicio activo o en excedencia para cuidado de hijos.

En el caso de los excedentes voluntarios, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenece a las Escalas a extinguir de la AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales

certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

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 cualquiera de las Administraciones Públicas.

4. Los expectantes de destino por supresión del 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 del 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: Puesto solicitado, por orden de referencia.

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 de la solicitud.

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

#### Titulares:

Presidenta: Doña María Teresa Mendiguchía González, Vicegerente de Coordinación Administrativa.

#### Vocales:

Por la Gerencia: Doña Carmen Gómez González, Administradora de la Facultad de Educación y don José María Fernández Oliva, Jefe de Sección de Centros Asociados.

Por la Junta de Personal: Doña María Ángeles Pérez Torredrado.

Secretaria: Doña Inmaculada Díaz-Cordovés Merino, Jefa de Negociado de Gestión de Personal Docente.

#### Suplentes:

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

#### Vocales:

Por la Gerencia: Doña Carmen de la Torre Lucas, Administradora de la Facultad de Psicología, y doña Veneranda Rabadán Martín, Jefa de Sección de Secretaría General.

Por la Junta de Personal: Doña Victoria Alburquerque Avilés.

Secretaria: Doña Paloma López Fernández, Jefa de Negociado de Personal Laboral.

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. El traslado a que pueda dar lugar la adjudicación del puesto de trabajo tendrá, a todos los efectos, consideración de voluntario.

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

Undécima.—1. Se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la resolución del Rectorado, determinando 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.—Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el excelentísimo y magnífico señor Rector de esta Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Madrid, 17 de enero de 2000.—El Rector, Jaime Montalvo Correa.

### ANEXO I

#### Localidad de destino del puesto de trabajo objeto de la convocatoria: Madrid

Núm. de orden	Denominación del puesto	Descripción	Nivel	Complemento específico — Pesetas	Adscr. grupo	Méritos específicos	Puntos máximos
1	Jefe/a de Negociado de Secretaría de la Facultad de Derecho.	Responsable, bajo la dependencia del Administrador de la Facultad de Derecho, de las tareas administrativas de la Secretaría de Facultad.	18	863.581	C/D	Conocimiento y experiencia en gestión de apoyo al personal docente: Exámenes, convalidación de estudios, convocatoria de órganos colegiados de la Facultad. Conocimientos y experiencia en dirección y motivación de equipos de trabajo. Conocimientos generales de microinformática y sistemas de información y simplificación del trabajo administrativo.	1,5
2	Jefe/a de Negociado de Alumnos de la Facultad de Derecho.	Responsable bajo la dependencia del Administrador de la Facultad y de la del Jefe de la Sección de Alumnos de la organización, supervisión y control de la gestión académica.	18	863.581	C/D	Conocimiento y experiencia en gestión académica. Conocimientos informáticos a nivel de usuario, operativa y utilidades de las bases de datos ADDABAS: Easy y query. Conocimiento del procedimiento administrativo. Experiencia en dirección de equipos.	1,5
3	Jefe/a de Negociado de Secretaría del Auditor.	Responsable, bajo la dependencia orgánica de la Auditoría Interna, de las tareas propias de la Secretaría del Auditor en turno de tarde.	18	863.581	C/D	Conocimientos y manejo del procedimiento administrativo en general, especialmente en lo relacionado con la contratación, la contabilidad, la tramitación por devolución de precios públicos y el sistema URSE. Conocimientos, a nivel de usuario de Correo Electrónico, Internet, hoja de cálculo y tratamiento de textos. Realización de cursos de archivo, documentación y Word para Windows.	1,5
4	Jefe/a de Negociado de Secretaría (Auditoría Interna).	Responsable, bajo la dependencia orgánica de la Auditoría Interna, de las tareas propias de Departamento.	18	863.581	C/D	Conocimientos y manejo del procedimiento administrativo en general, especialmente en lo relacionado con la contratación, la contabilidad, la tramitación por devolución de precios públicos y el sistema URSE. Conocimientos, a nivel de usuario de Correo Electrónico, Internet, hoja de cálculo y tratamiento de textos. Realización de cursos de archivo, documentación y Word para Windows.	1,5

Núm. de orden	Denominación del puesto	Descripción	Nivel	Complemento específico - Pesetas	Adscr. grupo	Méritos específicos	Puntos máximos
5	Jefe/a Negociado de Contratación.	Responsable, bajo la dependencia orgánica del Jefe de Sección de Contratación y Patrimonio, de la gestión y tramitación de expedientes de contratación.	18	863.581	C/D	<p>Conocimiento de la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, de Leyes de presupuestos y manejo del presupuesto de gastos de la UNED.</p> <p>Experiencia en concursos públicos y aplicación de las directrices económicas marcadas por la Gerencia.</p> <p>Conocimiento y experiencia en la iniciación y tramitación de expedientes económico-administrativos.</p> <p>Conocimientos informáticos a nivel usuarios en tratamiento de textos (Word 97), hoja de cálculo (Excel), curso de procedimiento administrativo y experiencia en la aplicación informática específica de gestión económica de la UNED.</p>	1,5

### 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: ..... Código postal: .....

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: (Base 7.3 de la convocatoria.)

SÍ  NO

En ....., a .... de ..... de 2000.

### 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 .....

Excedencia forzosa.

Excedencia voluntaria.

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

Fecha de cese en el servicio activo .....

Otras situaciones ..... Fecha cese servicio activo .....

#### 3. Puesto de trabajo:

Definitivo (3)  Provisional (4)

Organismo .....

Localidad .....

Denominación .....

Fecha toma posesión ..... Nivel complemento destino .....

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

Organismo .....

Localidad .....

Denominación .....

Fecha toma posesión ..... Nivel complemento destino .....

#### 5. Particularidades (determinar en su caso):

Se encuentra exceptuado del período de permanencia previsto en base primera, número 3.

Por tener destino dentro de la UNED.

Por haber sido removido del puesto de trabajo al que accedió por concurso o libre designación.

Por supresión del puesto de trabajo.

#### 6. Méritos que acredita (base cuarta):

6.1 Que tiene consolidado grado .....

6.2 Puesto de trabajo desempeñado en la actualidad: .....  
..... Años y meses: .....

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 UNED con fecha ..... de ..... de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de .....).

El/la Jefe/a de la Unidad de Personal,

(Lugar, fecha, firma y sello)

(1) Los datos se referirán a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

(2) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3 (puesto de trabajo).

(3) Puestos obtenidos por concurso, libre designación, nuevo ingreso y permuta.

(4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y por los motivos previstos en el artículo 72.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

(5) En caso de desempeñar un puesto de trabajo en comisión de servicios, cumplimentar también el apartado 3, referido al puesto de trabajo en propiedad.

## ANEXO V

### Currículum vitae

#### A) Datos personales:

Apellidos: .....  
 Nombre: .....  
 Documento nacional de identidad: .....  
 Domicilio (calle): .....  
 Domicilio (localidad): .....  
 Código postal: .....  
 Teléfono: .....

#### B) Datos profesionales:

Cuerpo o Escala: .....  
 Nivel de complemento de destino: .....  
 Grado consolidado: .....  
 Historial profesional (con breve descripción de tareas): .....  
 .....

#### C) Datos académicos y aptitudes:

Títulos: .....  
 Cursos: .....  
 Idiomas: .....  
 Otros: .....  
 .....

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

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