

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**6386** *Resolución de 28 de marzo de 2011, de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

Este Organismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y artículo 55 Ley 7/2007, de 12 de abril, y el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso 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 y previa autorización de la Secretaría de Estado para la Función Pública, ha dispuesto convocar concurso para cubrir el puesto de trabajo vacante, dotado presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades de servicio, observándose la normativa reglamentaria en materia de concurso para la provisión de puestos, que se relaciona en el anexo I de esta Resolución con arreglo a las siguientes bases:

*Primera.–Requisitos de participación:*

1.1.a) De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados en el artículo 3 del Real Decreto 264/2011, de 28 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 2011, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure las suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Política Territorial y Administración Pública: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio de Fomento: Agencia Estatal de Seguridad Aérea y Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias.

Ministerio del Interior: Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad: Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

Ministerio de Trabajo e Inmigración: Secretaría de Estado de inmigración y Emigración, Organización Periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y Organización Periférica de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.

Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino: Secretaría de Estado de Cambio Climático, Dirección General del Agua, Dirección General Medio Natural y Política Forestal y Secretaría General del Mar.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

b) Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Educación y Organismos Públicos adscritos podrán participar en la provisión del puesto de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

c) De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que

impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

1.2 Cumplidos los requisitos establecidos en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que pertenezcan a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos establecidos en el artículo 75 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y que reúnen las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos de pertenencia a Administración, a grupo funcional y, en su caso, de cuerpo previstos en la correspondiente relación de puestos de trabajo y que se detallan en el anexo I.

1.3 Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos de trabajo en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización de la Secretaría de Estado para la Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

1.4 Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o, de un Departamento Ministerial, en defecto de aquella, o que hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, o que haya sido suprimido el puesto de trabajo.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior se computará el tiempo de servicios prestado en el Cuerpo o Escala de procedencia, a los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban.

1.5 Los funcionarios en situación de servicios especiales sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, en el Departamento en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

1.6 Los funcionarios en situación de excedencia para cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 89.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, en el Departamento en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

1.7 Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o en excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han cumplido el plazo mínimo de dos años que han de permanecer en dicha situación.

1.8 Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) sólo podrán tomar parte en el presente concurso si, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, han transcurrido

dos años desde su transferencia o traslado siempre que haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

1.9 Los requisitos expuestos en los apartados anteriores deberán mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado en el presente concurso.

*Segunda.–Presentación de solicitudes.*

2.1 Las solicitudes para este concurso, ajustadas al modelo que se publica como anexo III de esta Resolución y dirigidas a la Gerencia, se presentarán en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo (calle Isaac Peral, n.º 23, 28040 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.2 No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven puesto el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

2.3 Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud (anexo III), los siguientes documentos ajustados a los modelos correspondientes:

Certificado del órgano competente en materia de personal (anexo II)

Certificado/s donde consten los puestos desempeñados y las funciones desarrolladas por el concursante.

Fotocopias compulsadas de los cursos requeridos por la convocatoria para los puestos solicitados y que no hayan sido certificados en el anexo II.

2.4 Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

2.5 Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo solicitados debiendo acompañar a la solicitud informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

2.6 En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso para un mismo municipio dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

*Tercera.–Valoración de méritos.*

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

3.1 Valoración de los méritos generales: Para la valoración de los méritos se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado séptimo del Acuerdo Administración-Sindicatos sobre ordenación de retribuciones, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de grado y de puesto desempeñado.

Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y la antigüedad en la Administración hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 8 puntos para acceder a la valoración de los méritos adecuados a cada puesto de trabajo según se especifica en el Anexo I de la presente convocatoria, con arreglo al siguiente baremo:

3.1.1 Grado personal consolidado: Se valorará el grado personal consolidado, hasta un máximo de 5 puntos, según los siguientes criterios:

Por la posesión de un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

Por la posesión de un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 4 puntos.

Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado; 5 puntos.

Los funcionarios que participen en el presente concurso y tengan un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberán recabar del órgano o unidad a que se refiere la base cuarta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo III (Certificado de méritos).

3.1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos según la siguiente escala:

Por estar desempeñando actualmente un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino:

Superior al del puesto solicitado durante:

Menos de 1 año: 7 puntos.

Igual o más de 1 año: 8 puntos.

Igual al del puesto solicitado durante:

Menos de 1 año: 9 puntos.

Igual o más de 1 año: 10 puntos.

Inferior al del puesto solicitado durante:

Menos de 1 año: 5 puntos.

Igual o más de 1 año: 6 puntos.

Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares o servicios especiales serán valorados en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que tenga reservado en el momento de pasar a dichas situaciones.

3.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita de acuerdo con los criterios mantenidos por el correspondiente centro directivo, respecto de su desempeño y especificados en el anexo I de la presente Resolución, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos según los siguientes criterios:

Por cada curso impartido (hasta un máximo de dos cursos): hasta 1,15 puntos.

Por cada curso recibido (hasta un máximo de tres cursos): hasta 0,9 puntos.

Todos los cursos que a juicio de la mayoría de la Comisión de valoración sean iguales o semejantes en denominación y/o contenido se valorarán como uno solo.

3.1.4 Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de cinco puntos a razón de 0,20 puntos por año completo de servicios en la Administración.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/78, de 26 de diciembre de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

3.1.5 Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta una puntuación máxima de cinco puntos:

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 2,5 puntos.

El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 2,5 puntos.

El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado incluido de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 2,5 puntos.

3.2 Valoración de los méritos adecuados al puesto de trabajo: Se valorarán los méritos adecuados a cada puesto según se especifica en el anexo I de la presente convocatoria, hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar esta fase.

#### *Cuarta.—Acreditación de méritos.*

4.1 Los méritos generales y los datos del funcionario serán acreditados mediante certificación según modelo que figura como anexo II a esta Resolución. Los datos reflejados en esta certificación no tienen que acreditarse documentalmente, al considerarse que se han documentado para la expedición de este anexo.

Sólo cuando los interesados no dispongan de dicha certificación en el momento de la presentación de la solicitud de la participación en el concurso, pero obren el poder de cualquiera de las Administraciones Públicas, podrán aportarlo con posterioridad siempre y cuando junto a su solicitud hagan constar tal circunstancia.

La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales de Organismos Autónomos o Ministerios, por el Director General o Subdirector General en su caso, competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o Secretario General o similar de los Organismos Autónomos.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, por los Secretarios Generales de las Delegaciones del Gobierno o de las Subdelegaciones de Gobierno, respectivamente.

c) A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por cuidado de familiares, por la unidad de personal donde hubieran obtenido el último destino en servicio activo.

d) A los funcionarios en servicios especiales, por el órgano competente en materia de personal, donde radique el puesto de trabajo desempeñado anteriormente al cambio a su actual situación administrativa.

e) Si se trata de funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria, la certificación será expedida por Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito el Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a los Cuerpos de la Administración del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Función Pública o a las Escalas a extinguir de la AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuviere su último destino definitivo.

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin reserva de puesto de trabajo serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas adscritos al Ministerio de Política Territorial y Administración Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

f) 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 los funcionarios de Cuerpo o Escala de carácter departamental.

g) En el caso de los funcionarios de los Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A., o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

En el caso de los funcionarios de los Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda.

4.2. Los méritos adecuados a las características del puesto serán acreditados mediante certificaciones donde constarán los puestos desempeñados y las funciones desarrolladas por el concursante. En ningún caso pueden ser tenidos en cuenta méritos no recogidos en la convocatoria. Podrá asimismo incorporarse currículum profesional.

Todos los documentos aportados deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

#### Quinta.—*Comisión de Valoración.*

5.1 Los méritos serán valorados por una Comisión que realizará la propuesta de adjudicación de los puestos. La composición de la Comisión de Valoración se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo.

Presidente: El Gerente, o persona en quien delegue.

Secretario: Un funcionario de la Gerencia.

Cuatro vocales representantes de la Administración, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta del centro directivo al que esté adscrita la plaza.

Podrá formar parte de la Comisión un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito de este concurso.

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

#### Sexta.—*Adjudicación del destino.*

6.1 El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

6.2 El destino adjudicado será asimismo irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, estando obligado el interesado a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días.



6.3 El puesto de trabajo incluido en la convocatoria no podrá declararse desierto cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se haya amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

*Séptima.—Resolución y toma de posesión.*

7.1. La presente convocatoria se resolverá por resolución del Rector, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en un plazo máximo de cuatro meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. La resolución final deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

7.2 El personal que obtenga destino a través de este concurso, no podrá participar en otros, cualquiera que sea la Administración que los convoque, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 1.4 de la base primera.

7.3 El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Dicho plazo comenzará a contar 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. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

7.4 El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades de servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Universidad Internacional Menéndez Pelayo.

La Secretaría de Estado para la Función Pública podrá, excepcionalmente, aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga anterior, a propuesta del Departamento y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

Asimismo la Subsecretaría del Ministerio de Educación, podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

7.5 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, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

7.6 Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde excedencia voluntaria.

*Octava.—Publicación.*

La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución del concurso, con adjudicación del puesto, servirá de notificación al interesado, y a partir de la misma empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Recursos.—Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo establecido en los artículos 9.a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 28 de marzo de 2011.—El Rector de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo, Salvador Ordóñez Delgado.

## ANEXO I UNIVERSIDAD INTERNACIONAL MENÉNDEZ PELAYO

Núm. Orden	Núm. Plazas	Localidad	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento Específico	Cuerpo	Admón.	Cursos Formación	Funciones	Méritos	Punt. máxima
UNIVERSIDAD INTERNACIONAL MENÉNDEZ PELAYO												
1	1	Madrid	Secretaría P.T. Nivel 30 (4680104)	C1/C2	14	5.157,04 €	EX11	AE	<p>“Preparación para puestos de Secretaría”</p> <p>Word 2007, Excel 2007 (Curso Avanzado de Microsoft Office 2007)</p>	<p>Creación, seguimiento y actualización de bases de datos.</p> <p>Recepción, distribución, comprobación y tramitación de toda la documentación de la Secretaría.</p> <p>Organización directorio, archivo, correspondencia, atención llamadas y visitas.</p> <p>Utilización de sistemas informáticos. Manejo de las aplicaciones existentes en los distintos departamentos.</p> <p>Tratamiento y gestión de propuestas de gastos, órdenes de viajes y certificación de facturas.</p> <p>Preparación de los Consejos de Gobierno y reuniones.</p> <p>Preparación, elaboración, seguimiento y actualización de la agenda diaria.</p>	<p>Experiencia en Secretarías.</p> <p>Experiencia en el manejo de bases de datos.</p> <p>Experiencia en tramitación de certificados, resoluciones, correspondencia y archivo de la Secretaría.</p> <p>Experiencia en organización de reuniones y agendas.</p> <p>Experiencia en elaboración de actas de órganos colegiados.</p> <p>Conocimientos de nivel alto de idioma inglés.</p> <p>Entrevista</p>	4
1	1	Madrid	Secretaría Vicerector (4680105)	C1/C2	14	5.157,04 €	EX11	AE	<p>“Preparación para puestos de Secretaría”</p> <p>Word 2007, Excel 2007 (Curso Avanzado de Microsoft Office 2007)</p>	<p>Creación, seguimiento y actualización de bases de datos.</p> <p>Recepción, distribución, comprobación y tramitación de toda la documentación de la Secretaría.</p> <p>Organización directorio, archivo, correspondencia, atención llamadas y visitas.</p> <p>Utilización de sistemas informáticos. Manejo de las aplicaciones existentes en los distintos departamentos.</p> <p>Tratamiento y gestión de propuestas de gastos, órdenes de viajes y certificación de facturas.</p> <p>Preparación de los Consejos de Gobierno y reuniones.</p> <p>Preparación, elaboración, seguimiento y actualización de la agenda diaria.</p>	<p>Experiencia en Secretarías.</p> <p>Experiencia en el manejo de bases de datos.</p> <p>Experiencia en tramitación de certificados, resoluciones, correspondencia y archivo de la Secretaría.</p> <p>Experiencia en organización de reuniones y agendas.</p> <p>Experiencia en elaboración de actas de órganos colegiados.</p> <p>Conocimientos de nivel alto de idioma inglés.</p> <p>Entrevista</p>	4



Núm. Orden	Núm. Plazas	Localidad	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento Específico	Cuerpo	Admón.	Cursos Formación	Funciones	Méritos	Punt. máxima
1	1	Madrid	Secretaría Vicerrector (4680106)	C1/C2	14	5.157,04 €	EX11	AE	"Preparación para puestos de Secretaría" Word 2007, Excel 2007 (Curso Avanzado de Microsoft Office 2007)	Creación, seguimiento y actualización de bases de datos. Recepción, distribución, comprobación y tramitación de toda la documentación de la Secretaría. Organización directorio, archivo, correspondencia, atención llamadas y visitas. Utilización de sistemas informáticos. Manejo de las aplicaciones existentes en los distintos departamentos. Tratamiento y gestión de propuestas de gastos, órdenes de viajes y certificación de facturas. Preparación de los Consejos de Gobierno y reuniones. Preparación, elaboración, seguimiento y actualización de la agenda diaria del Vicerrectorado.	Experiencia en Secretarías. Experiencia en el manejo de bases de datos. Experiencia en tramitación de certificados, resoluciones, correspondencia y archivo de la Secretaría. Experiencia en organización de reuniones y agendas. Experiencia en elaboración de actas de órganos colegiados. Conocimientos de nivel alto de idioma inglés. Entrevista	4 4 3 2 2 2 3

CUERPOS O ESCALAS:

EX11 EXCEPTO SECTOR DOCENCIA. EXCEPTO SECTOR INVESTIGACIÓN. EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERSONAL ESTATUARIO DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANIT. S.S.; SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS. EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA.

AE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

## ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Universidad Internacional Menéndez Pelayo (Resolución de fecha ..... Boletín Oficial .....)

Nº de Registro Personal	Cuerpo o Escala	Grupo

## DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre

Fecha de nacimiento			Se acompaña petición convivencia familiar	DNI	Teléfono con prefijo
Día	Mes	Año	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Domicilio: Calle/Plaza y municipio			Código postal	Domicilio: (nación/provincia/localidad)	

## SITUACIÓN Y DESTINO

Situación administrativa actual:					
Activo	<input type="checkbox"/>	Servicio en Comunidades Autónomas	<input type="checkbox"/>	Otras.....	<input type="checkbox"/>
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 del puesto que ocupa			Unidad	Nivel Cp. Destino	
En comisión de servicios <input type="checkbox"/>					
Ministerio, Organismo o Autonomía			Provincia	Localidad	
Denominación del puesto que ocupa			Unidad	Nivel Cp. Destino	

## PUESTOS QUE SE SOLICITAN POR ORDEN DE PREFERENCIA

Orden preferencia	Unidad	Denominación	Nivel	Nº orden convocatoria

Lugar, fecha y firma:

## ANEXO III

### CERTIFICADO DE MÉRITOS

D./Dª .....

Cargo: .....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes méritos:

**1. DATOS PERSONALES**

Apellidos y nombre:	DNI:
Cuerpo y Escala:	NRP:
Administración a la que pertenece (1):	Titulaciones académicas:

**2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA**

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA: Fecha de traslado:	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha fin periodo suspensión:
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria art. 29.3 Ley 30/1984  Fecha de cese servicio activo		<input type="checkbox"/> Excedencia para cuidado de familiares. Art. 29.4 Ley 30/84 (modificado por la 39/99 de 5 de noviembre): Toma posesión último destino definitivo: Fecha de cese en servicio activo <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria por agrupación familiar. Art. 17 RD.365/95. Fecha de cese servicio activo:	

**3. DESTINO ACTUAL**

1 DESTINO DEFINITIVO (3): Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del puesto: \_\_\_\_\_ Fecha toma posesión: \_\_\_\_\_ Nivel del puesto: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_

3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)

a) Comisión de servicios (5) Denominación del puesto: \_\_\_\_\_ Nivel del puesto: \_\_\_\_\_  
Municipio MADRID Fecha toma posesión: \_\_\_\_\_

b) Reingreso con carácter provisional Denominación del puesto: \_\_\_\_\_ Nivel del puesto: \_\_\_\_\_  
Municipio \_\_\_\_\_ Fecha toma posesión: \_\_\_\_\_

c) Supuestos previsto en el art. 63 a) y b) del Reg.Ing. y Prov.  Por ceso o remoción del puesto  Por supresión del puesto de trabajo

Denominación del puesto: \_\_\_\_\_ Fecha toma posesión: \_\_\_\_\_ Nivel del puesto: \_\_\_\_\_

**4. MÉRITOS (6)**

4.1 Grado personal Fecha consolidación(7) \_\_\_\_\_

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)

Denominación	Sub. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel	(Años, Meses, Días)

4.3 Cursos superados y que guarde relación con el puesto solicitado, exigido en la convocatoria

CURSOS	CENTRO

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



CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado/a y para que surta efecto en el concurso convocado por Resolución de fecha

(BOE: Nº )

(Lugar, fecha , firma y sello)

OBSERVACIONES