

MINISTERIO DE CULTURA

7739 *ORDEN de 17 de marzo de 1992 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B, C y D en la Biblioteca Nacional (Ministerio de Cultura).*

Existiendo puestos de trabajo vacantes en la Biblioteca Nacional dotados presupuestariamente, se estima conveniente, en atención a las necesidades del servicio, la provisión de los mismos.

El Ministerio de Cultura, 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 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y la Orden de 11 de enero de 1991 de delegación de atribuciones, previa aprobación de la Dirección General de la Función Pública a que se refiere el Real Decreto 1084/1990, de 31 de agosto, ha dispuesto:

Convocar concurso de méritos para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso, los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, de los Cuerpos o Escalas clasificadas en los grupos A, B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del personal sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones penitenciarias, docente, investigador, transporte aéreo y meteorología, por así establecerlo la relación de puestos de trabajo de este Organismo autónomo.

2. Deberán participar en el presente concurso los funcionarios que vengan desempeñando, mediante adscripción provisional o en comisión de servicios de carácter temporal, puestos de trabajo de la presente convocatoria.

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984, y los que se encuentren en situación de servicio en las Comunidades Autónomas sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

4. Los puestos de trabajo adjudicados a los funcionarios de nuevo ingreso se consideran, a estos efectos, como obtenidos mediante concurso.

5. Podrán solicitarse, por orden de preferencia, las vacantes que se incluyen en el anexo I siempre que se reúnan los requisitos establecidos para el mismo.

Segunda.-1. Los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en el presente concurso, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, sin ninguna limitación por razón del Ministerio en el que presta servicio o de su localidad de destino.

2. Los funcionarios deberán haber permanecido en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, salvo que se trate de funcionarios destinados en este Departamento o en los supuestos previstos en el artículo 20, 1, e), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o por supresión de puesto de trabajo.

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

3. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por intereses particulares [artículo 29, 3, c), de la Ley 30/1984], sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del periodo de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación 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 propio Departamento, o que tengan reservado el puesto dentro del ámbito del Ministerio de Cultura o sus Organismos autónomos, o en los supuestos previstos en el artículo 20, 1, c), de la Ley 30/1984, o por supresión del puesto de trabajo.

4. Los funcionarios reingresados con destino provisional tendrán la obligación de participar en este concurso solamente si en el mismo se convocan esos puestos asignados con carácter provisional.

Tercera.-Las solicitudes para tomar parte en el concurso, ajustadas al modelo que se incluye como anexo II de esta Orden, se dirigirán a la

Directora general de la Biblioteca Nacional (paseo de Recoletos, 20, 28071 Madrid), y deberán presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», bien directamente en la Gerencia (Servicio de Personal) de la Biblioteca Nacional, o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas dentro de las veinticuatro horas siguientes a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas, conforme establece dicho precepto, reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

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.

Cuarta.-El concurso constará de dos fases que a continuación se expresan:

1. méritos generales

En esta fase se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los siguientes méritos:

1.1 Grado personal consolidado.-Se valorará el grado personal consolidado hasta un máximo de 7,5 puntos, según los siguientes criterios:

Por la posesión de un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: Seis puntos.

Por la posesión de un grado personal igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 6,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: Siete puntos.

Por la posesión de un grado personal superior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 7,5 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda el máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación de la Administración del Estado.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma no alcance el mínimo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento a que se refiere el párrafo primero para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado correspondiente al nivel mínimo asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.-Se valorará la experiencia adquirida en puestos de trabajo de contenido similar al del puesto solicitado, en los cinco años inmediatamente anteriores a la presente convocatoria, teniendo en cuenta el nivel del puesto de trabajo desempeñado en cada momento durante ese periodo en relación con el nivel de la plaza solicitada.

La máxima puntuación que se puede obtener por este mérito es la de 10 puntos.

1.3 Cursos.-Cursos de formación y perfeccionamiento realizados o impartidos por el aspirante, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente según los siguientes criterios:

Por cada curso impartido: 1,5 puntos (hasta un máximo de tres cursos).

Por cada curso recibido: Un punto (hasta un máximo de tres cursos).

Los cursos valorables serán los impartidos por el INAP, Organismos Oficiales y Centros nacionales y extranjeros de reconocido prestigio que la Comisión de Valoración considere adecuados a la plaza ofertada y siempre que se expida diploma, certificación de asistencia y/o en su caso, certificación de aprovechamiento.

1.4 Antigüedad.-Se valorará hasta un máximo de cinco puntos según los siguientes criterios:

Por cada año de servicio en la Administración (hasta un máximo de tres puntos): 0,10 puntos.

Por cada año de servicio en la Administración en el grupo a que está adscrita la plaza solicitada (hasta un máximo de dos puntos): 0,10 puntos.

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 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

2. Méritos específicos

Esta segunda fase consistirá en la comprobación de valoración de los méritos específicos adecuados a cada plaza según se especifica en el anexo I de la presente convocatoria, hasta un máximo de 20 puntos, según los siguientes criterios:

2.1 Los méritos que aleguen los concursantes de acuerdo con las características de cada plaza que se definen en el anexo I se valorarán hasta un máximo de 14 puntos.

Los concursantes deberán aportar su curriculum vitae profesional y un certificado describiendo brevemente las tareas que realizan en su actual puesto de trabajo.

2.2 La Memoria que deben acompañar los concursantes, en todo caso, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato en base a la descripción contenida en el anexo I de la presente convocatoria. Se valorará hasta un máximo de seis puntos. Dicha Memoria tendrá una extensión máxima de cinco hojas modelo DIN-A4.

2.3 Sin perjuicio de lo indicado en los puestos anteriores, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados, si lo considera conveniente, las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados, mediante entrevista.

Quinta.-1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán aportarse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes o acompañando a las mismas.

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en los apartados 1.1 y 1.4 de los méritos generales de la base tercera deberán ser acreditados por certificado en copia del modelo que figura como anexo II a esta Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales u órganos similares de los Organismos autónomos si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones del 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 el Ministerio de Defensa, cuyos certificados serán expedidos, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

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 funcionarios que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen 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 los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de los Organismos autónomos, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismos donde tuvieron su último destino; dichas Unidades certificarán igualmente la situación de excedencia para el cuidado de los hijos.

3. Los cursos a los que se hace mención en la base cuarta, apartado 1.3, de los méritos generales deberán acreditarse mediante fotocopia del diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento expedidos por los Centros mencionados o su inscripción en el Registro Central de Personal.

4. La experiencia a que se hace referencia en el apartado 1.2 de los méritos generales, así como los méritos específicos alegados en la segunda fase serán acreditados documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio.

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

6. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estimen 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 concreto.

Sexta.-1. Las solicitudes deberán ajustarse al modelo publicado como anexo III de esta Orden. En caso de ser varios los puestos solicitados deberá indicarse el orden de preferencia, especificando la fecha de la Orden que convoca el presente concurso y ajustándose al modelo que figura como anexo IV.

2. Las solicitudes deberán ir acompañadas del anexo II citado en el apartado 2 de la base cuarta y de los documentos necesarios para acreditar los restantes méritos.

Séptima.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación final obtenida, suma de los méritos generales y específicos, según el baremo de la base cuarta.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos alegados según el orden establecido en la base 4.2.

De persistir el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

3. Se podrá declarar desierta aquella vacante en que, valorados todos los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido no alcance la puntuación mínima total de 15 puntos, siempre que en la fase de méritos generales obtenga una puntuación mínima de siete puntos y en la fase de méritos específicos se obtenga una puntuación mínima de ocho puntos.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida de acuerdo con lo indicado en el punto anterior.

Octava.-La Comisión de Valoración consta de los siguientes miembros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero:

Presidente: Subdirector general, Gerente de la Biblioteca Nacional o persona en quien delegue.

Vocales: Dos representantes de la Subsecretaría (grupo A). Uno o dos representantes de la Biblioteca Nacional.

Los representantes de las Centrales Sindicales más representativas, de acuerdo con lo que establece el artículo 16, 1, del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo.

Secretario: Un funcionario de la Gerencia de la Biblioteca Nacional.
Secretario suplente: Un funcionario de la Biblioteca Nacional.

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

Novena.-1. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, no admitiéndose solicitudes de renuncia una vez transcurrido dicho plazo.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, 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.

3. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Décima.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Cultura en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. La Orden de resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden que resuelva el presente concurso deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el nivel del puesto de origen desempeñado por el funcionario y grupo de titulación al que pertenece o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en distinta localidad o comporta el reingreso en el servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la Orden que resuelve el concurso, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

4. 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 Biblioteca Nacional.

Asimismo se podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, además del mes al que hace referencia el artículo 18, 1, del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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, este Ministerio acuerde suspender el disfrute de los mismos.

6. A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

Los funcionarios que obtengan destino en el presente concurso y hubieran tomado parte en cualesquiera otros que se hallen pendientes de resolución deberán presentar por escrito, en el momento de la toma de posesión de aquel destino, una relación identificativa de los concursos en que hubieren participado, dirigida a la Unidad de Personal.

Undécima.-Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuren

adscritos los Cuerpos o Escalas o a 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.

Duodécima.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 17 de marzo de 1992.-P. D. (Orden de 11 de enero de 1991, «Boletín Oficial del Estado» del 16), el Subsecretario, Santiago de Torres Sanahúja.

Ilmos. Sres. Subsecretario y Directora general de la Biblioteca Nacional.

ANEXO I

Número de orden	Puesto de trabajo	N.º	Nivel	Complemento específico	Admón.	Grupo	Descripción funciones más importantes	Méritos relativos al puesto
<i>Gerencia Biblioteca Nacional</i>								
1	Consejero/a Técnico Jefe de Área.	1	28	1.313.304	AE	A	Coordinación de las áreas de personal, económico-presupuestaria y de contabilidad de la Biblioteca Nacional.	Experiencia en gestión de personal. Experiencia en gestión económico-presupuestaria. Experiencia en contabilidad. Experiencia en elaboración de relación de puestos de trabajo. Entrevista personal.
2	Jefe/a de Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria.	1	26	612.228	AE	A/B	Preparación de las previsiones de gasto, elaboración anteproyecto de presupuesto y fichas presupuestarias de la Biblioteca Nacional. Llevar a cabo el control, tramitación y seguimiento de los diferentes capítulos del presupuesto de la Biblioteca Nacional. Coordinar la tramitación del presupuesto de gastos, certificación y pagos, así como incorporaciones y modificaciones de crédito.	Responsable bajo la dirección de un Jefe de Área de los entornos informáticos de la Biblioteca Nacional Host y microinformática
3	Jefe/a de Servicio de Sistemas Informáticos	1	26	1.223.268	AE	A/B	Responsable de aplicaciones informáticas en ADABAS y NATURAL, y aplicaciones microinformáticas.	Control de la restauración, encuadernación, reproducción en microfilmación y fotografía de los fondos públicos. Emisión de informes sobre condiciones de depósitos y temas específicos, para la mejor conservación de los fondos. Petición de presupuestos para adquisiciones de materias relacionados con la restauración y encuadernación.
4	Jefe/a de Sección de Sistemas Informáticos	1	24	990.168	AE	A/B	Responsable bajo la dirección de un Jefe de Área de los entornos informáticos de la Biblioteca Nacional Host y microinformática	Responsable de aplicaciones informáticas en ADABAS y NATURAL, y aplicaciones microinformáticas.
5	Jefe/a Sección Conservación Patrimonio	1	24	382.140	AE	A/B	Control de la restauración, encuadernación, reproducción en microfilmación y fotografía de los fondos públicos. Emisión de informes sobre condiciones de depósitos y temas específicos, para la mejor conservación de los fondos. Petición de presupuestos para adquisiciones de materias relacionados con la restauración y encuadernación.	Apoyo administrativo al Subdirector: Archivo, correspondencia, mecanografía y taquigrafía.
6	Secretario/a Subdirector general, nivel 30	2	14	382.140	AE	C/D	Apoyo administrativo al Subdirector: Archivo, correspondencia, mecanografía y taquigrafía.	Experiencia en coordinación de recursos humanos. Experiencia en ADABAS y NATURAL. Experiencia en entorno FUJITSU. Experiencia en comunicaciones. Experiencia en sistemas microinformáticos y redes de área local. Entrevista personal. Experiencia en ADABAS y NATURAL. Experiencia en redes de área local. Experiencia en utilización de microinformática. Experiencia como usuario de bases de datos documentales. Entrevista personal. Experiencia en tratamiento documental, textual y gráfico. Experiencia en control de fondos bibliográficos. Experiencia en gestión administrativa. Experiencia en coordinación de equipos de trabajo. Entrevista personal.

ANEXO II
Certificado de méritos



MINISTERIO:

Don/doña
Cargo

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre	DNI
Cuerpo o Escala	Grupo
Administración a la que pertenece (1)	Titulaciones académicas (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios especiales	<input type="checkbox"/> Servicios Comunidades Autónomas. Fecha traslado	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha de terminación periodo suspensión
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria art. 29.3.Ap. Ley 30/1984.	<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de hijos. art. 29.4. Ley 30/1984: Toma posesión último destino definitivo	Fecha cese servicio activo (3)	
<input type="checkbox"/> Fecha cese servicio activo	<input type="checkbox"/> Otras situaciones		

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local

Denominación del puesto

Localidad Fecha toma posesión Nivel del puesto

3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de servicios en (6) Denominación del puesto
Localidad Fecha toma posesión Nivel del puesto

b) Reingreso con carácter provisional en
Localidad: Fecha toma posesión Nivel del puesto

c) Supuestos previstos en el artículo 27.2 del Reg. de Prov. Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

MERITOS (7)

4.1 Grado personal Fecha consolidación (8)

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (9):

Denominación	Subdirección General o Unidad asumida	Centro directivo	Nivel complemento de destino	Tiempo (años, meses, días)
.....
.....

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

Curso	Centro	IMP.	REC.
.....
.....

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

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....
.....

Total años de servicio (10)

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por de fecha «Boletín Oficial del Estado»

OBSERVACIONES al dorso: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

DORSO QUE SE CITA

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 de cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (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 artículo 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» 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 órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente reñidos 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.

ANEXO III

Solicitud de participación en el Concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Cultura, convocado por Orden del Departamento de fecha..... ("B.O.E.".....).

Nº Registro Personal	D. N. I.	Cuerpo o Escala	Grupo

DATOS PERSONALES

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre					
Fecha nacimiento			Acompaña certificado destino previo cónyuge			Se acompaña petición otro funcionario			Tel. (con prefijo)		
Año	Mes	Día	SI		NO		SI		NO		
Domicilio: calle/plaza y municipio						C.P.		Nación/Provincia/Localidad			

SITUACION Y/O DESTINO DE ORIGEN EN CASO DE EXCEDENCIA

Situación administrativa actual		
Activo	<input type="checkbox"/>	Servicio en CC.AA.
		<input type="checkbox"/>
Otras.....		

Situación administrativa actual	
Activo	<input type="checkbox"/>
Con carácter provisional	
	<input type="checkbox"/>

Ministerio, Organismo o Autonomía		Provincia	Localidad
Denominación puesto de trabajo que ocupa		Unidad	
En comisión de servicios			
Ministerio, Organismo o Autonomía		Provincia	Localidad
Denominación puesto de trabajo que ocupa		Unidad	

ANEXO IV

Destinos especificados por orden de preferencia

Orden de preferencia	Número de plazas de la convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

Nombre y apellidos
 Documento nacional de identidad:
 (Podrán solicitarse hasta un máximo de 20 plazas.)

(Fecha y firma)

ADMINISTRACION LOCAL

7740 RESOLUCION de 14 de febrero de 1992, del Ayuntamiento de Esparreguera (Barcelona), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Delineante

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona» número 18 de 21 de enero de 1992 aparece publicada la convocatoria y bases íntegras para la provisión de una plaza de Delineante vacante en esta Corporación, según la oferta de empleo publicada para 1991. También se publica la misma convocatoria en el «Boletín Oficial de la Generalidad», número 1.553 de 10 de febrero de 1992.

Las características de la plaza son las siguientes:

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984, C. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Auxiliar. Denominación: Delineante. Número de plazas: Una. Sistema de selección: Oposición libre.

El plazo de presentación de instancias, será de veinte días naturales contados, a partir del siguiente al de la fecha de la presente publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Esparreguera, 14 de febrero de 1992.-El Alcalde, Joan Serra i Alert.

7741 RESOLUCION de 14 de febrero de 1992, del Ayuntamiento de Prat de Llobregat (Barcelona), referente a la convocatoria para proveer varias plazas de personal funcionario y laboral.

De conformidad con la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 1991 y de acuerdo con el Pleno Municipal del pasado 7 de noviembre, se anuncian las pruebas selectivas que a continuación se relacionan con las características y procedimientos que se indican, cuyas convocatorias y bases han sido publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial» de la Provincia número 14 del día 16 de enero actual:

1.1 Personal funcionario

Administración General:

Cuatro plazas de Auxiliar de Administración General con la titulación del grupo D y a proveer por el sistema de oposición.

Administración Especial:

Dos plazas de Arquitecto técnico o Aparejador con la titulación del grupo B y a proveer por el sistema de concurso.

Una plaza de Encargado de obras y servicios con la titulación del grupo D y a proveer por el sistema de concurso.

2.2 Personal laboral

Administración General:

Dos plazas de Conserje con la titulación del grupo E y a proveer por el sistema de concurso.

Administración Especial:

Una plaza de Médico del Centro de Planificación Familiar con la titulación del grupo A y a proveer por el sistema de concurso.

Una plaza de Técnico superior de la Brigada con la titulación del grupo A y a proveer por el sistema de concurso.

Una plaza de Ingeniero técnico con la titulación del grupo B y a proveer por el sistema de concurso.

Una plaza de Técnico de Ecología con la titulación del grupo B y a proveer por el sistema de concurso.

Una plaza de Técnico de Comercio con la titulación del grupo B y a proveer por el sistema de concurso.

Una plaza de Técnico Auxiliar del Gabinete de Prensa con la titulación del grupo C y a proveer por el sistema de concurso.

Una plaza de Técnico Auxiliar de Deportes con la titulación del grupo C y a proveer por el sistema de concurso.

Dos plazas de Educadores especializados con la titulación del grupo C y a proveer por el sistema de concurso.

Una plaza de Informador juvenil con la titulación del grupo C y a proveer por el sistema de concurso.

Dos plazas de Trabajadores familiares con la titulación del grupo C y a proveer por el sistema de concurso.

A partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», los interesados dispondrán de un plazo de veinte días naturales para presentar instancias.

Los sucesivos anuncios relativos a las mencionadas pruebas selectivas se publicarán al «Boletín Oficial» de la Provincia y en el tablón de edictos de esta Casa Consistorial.

El Prat de Llobregat, 14 de febrero de 1992.-El Teniente de Alcalde de Programación Finanzas y Régimen Interior, Antonio Pedrero Utrilla.