

RESERVADO PARA LA ADMINISTRACION (no escribir en este espacio)

Nivel complemento de destino	Antigüedad (número años completos)	Titulación		Número cursos INAP	Experiencia	Histórica	Total puntos
		Superior 2 puntos	Media 1 punto				
					Letrado: 1	Letrado: 1	
					Director Oficina Empleo: 2	Director Oficina Empleo: 2	
					Directo Centro fijo: 3	Director Centro fijo: 3	

(Fecha y firma.)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (SUBDIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y ORDENACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DE ORGANISMOS AUTONOMOS).

ANEXO IV/2

Destinos especificados por orden de preferencia (*)

Orden de preferencia	Número de clave del puesto	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

(*) En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.

(Fecha y firma.)

14371 CORRECCION de errores de la Orden de 24 de mayo de 1988 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo correspondientes a los Grupos C y D, con funciones administrativas y auxiliares.

Advertidos errores en el texto remitido para la publicación de la citada Orden, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 129, de 30 de mayo de 1988, páginas 16565 a 16576, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

En el anexo II (Instituto Nacional de Empleo. Red de Oficinas de Empleo), en los puestos de trabajo códigos números 2045, 2046, 2047, 2048, 2153, 2155, 2157, 2159, 2161, 2164, 2167, 2169, 2171, 2174, 2198, 2200, 2202, 2204, 2206, 2208 y 2210, donde dice: «Puesto de Trabajo Grupo D», debe decir: «Destino Mínimo Grupo C».

En el mismo anexo II, en todos los puestos, donde dice: «Puesto de Trabajo Grupo C», debe decir: «Destino Mínimo Grupo C».

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

14372 ORDEN de 1 de junio de 1988 por la que se corrige la de 20 de mayo de 1988 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en este Departamento.

Advertido error en el texto remitido de la citada Orden publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 123, de fecha 23 de mayo de 1988, debe corregirse en el siguiente sentido:

ANEXO II

Página 15712:

Puesto de trabajo número 36. En la casilla correspondiente a localidad, donde dice: «Gerona», debe decir: «La Junquera (Gerona)».

Se suprime el puesto de trabajo número 39 de Jefe de la Inspección Veterinaria de Puertos y Fronteras (B) -nivel 20- C.E. 511.620, dependiente de la Dirección Territorial de Baleares.

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

Madrid, 1 de junio de 1988.-P. D. (Orden de 23 de julio de 1987), el Director general de Servicios, Felipe García Ortiz.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

14373 ORDEN de 8 de junio de 1988 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local (MUNPAL).

Vacantes puestos de trabajo en la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio para las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; artículo 8.º del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986), y el artículo 9.º, 2, del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), previo dictamen de la Comisión Superior de Personal y la aprobación de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas a que se refiere el artículo 6.º, 4, del citado Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en los anexos I, II y III de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración Civil del Estado, de la Seguridad Social y de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, así como los que, procedentes de otras Administraciones Públicas, presten servicios en la actualidad en dicha Mutualidad, pertenecientes a los grupos A, B, C y E, 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 y de Instituciones Penitenciarias, salvo que presten servicios en el Ministerio para las Administraciones Públicas o en sus Organismos autónomos.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyan en los anexos I, II y III, siempre que reúnan los requisitos y condiciones que estas bases y la normativa aplicable establecen y no excedan, en más o menos, dos niveles al del grado personal consolidado o al nivel del puesto de trabajo que se estuviera desempeñando a partir del 1 de enero de 1988, debiendo concursar obligatoriamente aquellos funcionarios que se encuentren desempeñando con carácter provisional en dicha Mutualidad, puestos de trabajo del nivel exigido.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, excedencia forzosa, procedentes de la situación de suspenso, excedentes voluntarios y los que se hallen comprendidos en la situación que se contempla en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo 2, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

2. Para poder participar en este concurso se requerirá que al término del plazo de presentación de solicitudes hayan transcurrido dos años desde que se obtuviera el último destino, por el procedimiento de concurso «salvo que hubieran sido nombrados posteriormente para ocupar un puesto de libre designación o el último destino obtenido hubiera sido en el Ministerio para las Administraciones Públicas, sus Organismos autónomos o Entidades adscritas al mismo y en la misma localidad de la plaza que se solicita».

Tercera.—La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos preferentes

Los méritos preferentes serán valorados aun cuando no figuren detallados en el anexo correspondiente en los términos siguientes:

1.1 Valoración del trabajo desarrollado: Puestos incluidos en los anexos I, II y III.

1.1.1 Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por desempeño de un puesto de trabajo superior en dos niveles al puesto que se concursa: 3 puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo superior en un nivel al del puesto que se concursa: 2,5 puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto que se concursa: 2 puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al del puesto que se concursa: 1,5 puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto que se concursa: 1 punto.

1.1.2 Por tener experiencia en la misma área de trabajo que la del puesto que se solicita:

Hasta un máximo de cinco puntos y de acuerdo con los criterios, excluyentes entre sí, siguientes:

Por el desempeño actual de un puesto de trabajo superior en uno o dos niveles o de igual nivel y de idéntico contenido a los del puesto que se solicita: Cinco puntos.

Por el desempeño actual de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles de idéntico contenido a los del puesto que se solicita: Cuatro puntos.

Por el desempeño actual de un puesto de trabajo superior en uno o dos niveles, igual nivel o inferior en uno o dos niveles, en una Unidad con funciones iguales a las de la Unidad del puesto que se solicita: Tres puntos.

Por haber desempeñado ininterrumpidamente durante dos o más años un puesto de trabajo de idéntico contenido al que se solicita: Dos puntos.

Por haber desempeñado durante un período comprendido entre uno y dos años un puesto de trabajo de idéntico contenido al que se solicita: Un punto.

1.2 Cursos de formación y perfeccionamiento: Puestos incluidos en los anexos I, II y III.

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicite, convocados por cualquier Centro Oficial de Formación de Funcionarios en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento: 0,5 puntos por cada curso hasta un máximo de dos puntos.

1.3 Titulaciones académicas: Puestos incluidos en los anexos I, II y III.

Por poseer titulación/es académica/s relevantes para el desempeño del puesto de trabajo, según se indica en los anexos y sin cuya especificación no podrán ser valorados: 2 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidas a todos los efectos, debiendo citar a continuación de la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

1.4 Antigüedad: Puestos incluidos en los anexos I, II y III. Se valorará a razón de 0,10 puntos por años completos de servicios, hasta un máximo de 3 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, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente allegados.

Los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse al día de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la correspondiente convocatoria.

2. Méritos no preferentes

La valoración máxima para cada uno de los méritos que se expresan por cada puesto de trabajo es la que figura en la columna «Méritos no preferentes - puntuación máxima», sin que en ningún caso su valor total por puesto de trabajo pueda ser superior a diez puntos en los puestos incluidos en el anexo I, a 5 puntos en el anexo II y a 3 puntos en el anexo III.

Los méritos alegados por los concursantes en el anexo VI serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio: Cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc., sin perjuicio de que la Comisión de Valoración pueda, a efectos de contraste de los mismos, entrevistar a los concursantes en aquellos casos que estime pertinentes.

Para los puestos incluidos en el anexo I será necesario la presentación por el solicitante de una Memoria, ajustada a los modelos que como anexo VII a) y VII b) figuran en esta Orden. En el anexo VII a) se efectuará una descripción resumida de la trayectoria profesional del solicitante (máximo un ejemplar) y en el anexo VII b), el solicitante expondrá lo que considere oportuno y adecuado en relación a las características del puesto solicitado (máximo tres ejemplares).

Cuarta.—1. Los méritos preferentes deberán ser acreditados por certificado, en una copia del modelo que figura como anexo VIII a) y b) de esta Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno 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 al 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.

En el caso de los excedentes voluntarios los certificados serán expedidos 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 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 tuvieron el último destino definitivo.

2. Los concursantes que procedan de la situación de «suspensión acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión».

3. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Quinta.—Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en cada concurso para una misma localidad 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 ese concurso y en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a este petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

Sexta.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso dirigidas a la Dirección General de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local y ajustadas a los modelos publicados como anexos de esta Orden [anexo IV, solicitud de participación; anexo V, destinos solicitados por orden de preferencia; anexo VI, méritos no preferentes alegados por el candidato, en su caso; anexo VII a), descripción de la trayectoria profesional del candidato, y anexo VII b), Memoria; anexo VIII a) y b), certificación]; se presentarán, en el plazo de quince días naturales a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local (calle Londres, 60, D.P. 28028 Madrid), 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 a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas conforme establece dicho precepto reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

Séptima.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base tercera, sin perjuicio de los derechos de preferencia establecidos en la legislación vigente y que deberán ser expresados en la correspondiente solicitud.

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

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

3. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes de puestos de trabajo incluidos en el anexo I que, de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos, no alcancen la puntuación mínima de diez puntos.

En los puestos incluidos en el anexo II esta puntuación mínima será de 5 puntos.

Los puestos de trabajo incluidos en las convocatorias no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, excepto en los casos en que, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado.

Octava.-Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por el Subdirector general de Gestión Administrativa de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local o cargo que le sustituya de idéntico rango, quien la presidirá, y los siguientes Vocales:

Uno en representación de la Dirección General de la Función Pública, tres representantes de la propia Mutualidad correspondientes a cada una de las tres Subdirecciones Generales, de Régimen Económico, de Prestaciones y de Gestión Administrativa, respectivamente, actuando como Secretario el de esta última y un representante por cada una de las Centrales Sindicales que hayan suscrito el oportuno acuerdo con la Administración en materia de participación.

Los miembros de esta Comisión, así como los suplentes, serán nombrados por el Director general de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.

La Comisión de Valoración se podrá reservar la facultad de convocar personalmente a aquellos candidatos que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, de la Memoria o cualquier otro aspecto de la documentación presentada por el candidato.

Novena.-1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios.

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

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo el supuesto de que los interesados obtengan también por concurso otro destino, en cuyo caso podrán optar durante el plazo posesorio por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participe, dentro del plazo de tres días.

Décima.-1. La presente convocatoria se resolverá por resolución del Director general de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local en un plazo inferior a dos meses desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Las resoluciones deberán expresar necesariamente el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, con

indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, así como, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. La provisión de las vacantes se realizará de acuerdo con la Directiva 76/207/CEE, del Consejo de las Comunidades Europeas, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, presumiéndose expresamente, la posibilidad de proveerlos por personal de ambos sexos.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen, tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuvieron la vacante correspondiente.

5. 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 reintegro al 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 resolución del concurso, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contar desde su publicación.

El cómputo del plazo para el cese no se iniciará mientras no finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados.

El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio, de hasta veinte días, debiendo comunicarse ésta a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Asimismo, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

A fin de facilitar la tramitación de los actos administrativos que afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de los servicios.

Undécima.-Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos Ministeriales a que figuran 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, así como a los Departamentos u Organismos de procedencia del concursante seleccionado.

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.

Madrid, 8 de junio de 1988.-P. D. (Orden de 25 de mayo de 1987), el Subsecretario, Juan Ignacio Moltó García.

ANEXO I

Nº Orden	Nº Puntos	Localidad	Centro Directivo Sueldo Grativo similar	Grupo	Nivel	Compl. anual	Titulación Ocupado	MÉRITOS DE PRESENTACIÓN	
								Descripción de los méritos	Puntuación máxima
1	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION ADMINISTRATIVA - Consejero Técnico	A	29	Pendiente de asignación	Licenciado en Derecho	Experiencia y conocimiento en: - Asesoramiento jurídico en sistemas de Seguridad Social.	5
2	1	MADRID	DIRECCION TECNICA - Jefe Servicio Intervención	A	26	Pendiente de asignación	Licenciado en Ciencias Económicas, Empresariales o Profesor Mercantil	Revisación de anteproyectos de disposiciones de carácter general (Reales Decretos, Ordenes Ministeriales, etc.) Experiencia y conocimiento en: - Contabilidad y Presupuestos. - Fiscalización de expedientes de pensiones derivadas del sistema de previsión de la Administración Local.	5 5 5
3	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION ADMINISTRATIVA - Jefe Servicio Régimen Interior	A/B	26	Pendiente de asignación	Titulado Superior	Experiencia y conocimiento en: - Tramitación de expedientes de contratación de obras, servicios y suministros. - Gestión de personal. - Organización y gestión de Servicios Periféricos. - Conocimientos administrativos y otros distintos.	3 3 3 1
4	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION ADMINISTRATIVA - Jefe Servicio de Secretaría Técnica	A	26	Pendiente de asignación	Licenciado en Derecho	Experiencia y conocimiento en: - Asesoramiento Técnico-Jurídico en sus temas de Seguridad Social. - Aplicar conocimientos en materia de Resolución de Recursos Administrativos. - Legislación de Seguridad Social.	5 3 2

Nº Orden	Nº Plazas	Localidad	Centro Directivo Subd. Gral. o similar	Grupo	Nivel	Comp. esp. anual	Titulación curso	MÉRITOS NO PREFERENTES	
								Descripción de los méritos	Puntuación MÁXIMA
5	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE REGIMEN ECONOMICO - Jefe Servicio de Proceso de Datos.	A	25	Pendiente de asignación	Licenciado en Informática.	Experiencia y conocimiento en : - Dirección de Proceso de Datos. - Aplicaciones de gestión de sistemas de previsión de la Administración Local.	5 5
6	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE PRESTACIONES - Jefe Servicio de Colectivos y Prestaciones Asistenciales.	A	25	Pendiente de asignación	Licenciado en Derecho	Experiencia y conocimiento en : - Prestaciones Sanitarias. - Sistemas de concierto y compensación sanitaria. - Subsidios y prestaciones complementarias.	5 3 2
7	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION ADMINISTRATIVA - Jefe Sección de Personal	A/B	24	Pendiente de asignación	Licenciado en Derecho	Experiencia y conocimiento en : - Gestión de personal. - Selección, formación y perfeccionamiento de personal. - Cotización a diferentes sistemas de previsión social.	4 2 4
8	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE REGIMEN ECONOMICO - Jefe Sección Recaudación	A/B	24	Pendiente de asignación	Licenciado en Derecho	Experiencia y conocimiento en : - Previsión social de la Adm. Local. - Gestión recaudatoria y económica financiera de sistemas de Seguridad Social.	5 5

ANEXO I I

Nº Orden	Nº Plazas	Localidad	Centro Directivo Subd. Gral. o similar	Grupo	Nivel	Comp. esp. anual	Titulación curso	MÉRITOS NO PREFERENTES	
								Descripción de los méritos	Puntuación MÁXIMA
9	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION ADMINISTRATIVA - Asesor Técnico área de Recursos	A/B	22	Pendiente de asignación	Licenciado en Derecho	Experiencia y conocimiento en : - Resolución de Recursos Administrativos - Legislación de Seguridad Social - Areas Jurídicas y/o Económicas de la Administración.	3 1 1
10	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE REGIMEN ECONOMICO - Asesor Técnico	A/B	23	Pendiente de asignación	Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas	Experiencia y conocimiento en : - Contabilidad y Presupuestos	5
11	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE REGIMEN ECONOMICO. - Asesor Técnico área de Afiliación	A/B	23	Pendiente de asignación	Licenciado en Derecho	Experiencia y conocimiento en : - Legislación de Administración Local - Sistemas de Previsión de Seguridad Social.	3 2
12	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE PRESTACIONES - Asesor Técnico área Prestaciones	A/B	25	Pendiente de asignación	Titulado Superior	Experiencia y conocimiento en : - Tramitación de prestaciones de Seguridad Social.	5
13	1	LA CORUÑA	OFICINA PROVINCIAL - Director de Oficina	A/B	21	Pendiente de asignación	Titulado Superior	Experiencia y conocimiento en : - Gestión de Sistemas de Previsión y Seguridad Social.	5
14	1	TENERIFE	OFICINA PROVINCIAL - Director de Oficina	A/B	21	Pendiente de asignación	Titulado Superior	Experiencia y conocimiento en : - Gestión de Sistemas de Previsión y Seguridad Social.	5
15	1	HUESCA	OFICINA PROVINCIAL - Director de Oficina	A/B	20	Pendiente de asignación	Titulado Superior	Experiencia y conocimiento en : - Gestión de Sistemas de Previsión y Seguridad Social.	5
16	1	LUGO	OFICINA PROVINCIAL - Director de Oficina	A/B	20	Pendiente de asignación	Titulado Superior	Experiencia y conocimiento en : - Gestión de Sistemas de Previsión y Seguridad Social.	5
17	1	ORENSE	OFICINA PROVINCIAL - Director de Oficina	A/B	20	Pendiente de asignación	Titulado Superior	Experiencia y conocimiento en : - Gestión de Sistemas de Previsión y Seguridad Social.	5
18	1	SORIA	OFICINA PROVINCIAL - Director de Oficina	A/B	20	Pendiente de asignación	Titulado Superior	Experiencia y conocimiento en : - Gestión de Sistemas de Previsión y Seguridad Social.	5

ANEXO V

Destinos solicitados por orden de preferencia

Orden de preferencia	Núm. orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

(Fecha y firma.)

En caso necesario, deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.

ANEXO VI

Méritos no preferentes alegados por el candidato

Apellidos

Nombre

Puestos de trabajo solicitados		Méritos no preferentes alegados según base tercera.2 (3)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc. (4)
Orden de preferencia (2)	Núm. de orden de convocatoria		

- (1) El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.
- (2) Debe seguirse el mismo orden de preferencia que el expuesto en el anexo V/2.
- (3) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
- (4) Esta especificación no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO VII a

MEMORIA (1)

Puesto número
 Apellidos Nivel Complemento específico
 Nombre Subdirección General

Parte 1.ª Descripción de la trayectoria profesional del candidato (2).

(Fecha y firma.)

- (1) Se elaborará una Memoria por cada uno de los puestos de trabajo que se solicitan y en los que aparezca esta exigencia.
- (2) La extensión de esta descripción no debe superar un solo ejemplar.

ANEXO VII b

MEMORIA (1)

Puesto número
 Apellidos Nivel Complemento específico
 Nombre Subdirección General

Parte 2.ª Memoria referente al puesto solicitado (2) (3).

(Fecha y firma.)

- (1) Se elaborará una Memoria por cada uno de los puestos de trabajo que se solicitan y en los que aparezca esta exigencia.
- (2) Se elaborará una Memoria referente al puesto de trabajo solicitado, en la que el candidato expondrá lo que considere oportuno y adecuado en relación con el puesto y la Unidad en la que este incardinado.
- (3) Parece conveniente, con el fin de no alargar la labor de la Comisión, que el trabajo no supere una cierta longitud (por ejemplo, 3-4-5 ejemplares-folios)

ANEXO VIII a

(El certificado debe extenderse por el Jefe de la Unidad de Personal del Departamento, de la Delegación del Gobierno o, en su caso, del Organismo autónomo u Ente público en el que preste sus servicios)

Don
 Cargo

CERTIFICA: Que, de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario cuyos datos se indican a continuación reúne los méritos que se detallan:

I. Datos del funcionario:

Apellidos y nombre
 Cuerpo o Escala
 Documento nacional identidad Número Registro Personal Fecha nacimiento

a) Situación administrativa:

- 1 Servicio activo
- 2 Servicios especiales
- 3 Servicios en Comunidades Autónomas
- 4 Excedencia forzosa. Localidad último destino
- 5 Suspensión de funciones. Localidad último destino
- 6 Disposición transitoria segunda, 2.º párrafo 2, Ley 30/1984
- 7 Otras situaciones

b) Destino actual:

- 1. Ministerio, Organismo y localidad
 - Concurso Libre designación
 - 1.1. Definitiva Fecha toma de posesión
 - 1.2. Provisional Localidad último destino en propiedad
 - Fecha toma de posesión
- 2. Comunidad Autónoma
 - Transferido. Fecha
 - Traslado. Fecha
 - Libre designación
 - Funcionario propio de la Comunidad Autónoma (no transferido)
- 3. Comisión de servicio:
 - Ministerio y localidad
 - Comunidad Autónoma
 - Fecha toma de posesión

ANEXO VIII b

Méritos que acredita (base tercera)

- c) Qué en la actualidad ocupa un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino ____
 Grado consolidado: __ en su caso
 Nivel de complemento de destino al ____
 Habilitación (disposición transitoria cuarta del Real Decreto 2617/1985) _____
- d) Datos referidos al Centro directivo, Subdirección general de donde depende el puesto de trabajo desempeñado:
 Dirección General, Organismo o Delegación del Gobierno _____
 Subdirección General o Unidad estimada _____
 Denominación del puesto de trabajo _____
 Descripción del puesto de trabajo: _____

Datos referidos a la Unidad		Datos del puesto desempeñado
Función característica	Área de actividad	Relación de tareas concretas que desarrolla
<input type="checkbox"/> Dirección	<input type="checkbox"/> Gestión	1. _____
<input type="checkbox"/> Asesoramiento	<input type="checkbox"/> Rendimiento	2. _____
<input type="checkbox"/> Inspección	<input type="checkbox"/> Control	3. _____
<input type="checkbox"/> Planificación	<input type="checkbox"/> Informática	4. _____
<input type="checkbox"/> Informes	<input type="checkbox"/> Multidisciplinar	5. _____
<input type="checkbox"/> Coordinación		6. _____
<input type="checkbox"/> Apoyo		
<input type="checkbox"/> Otros (especificar)	<input type="checkbox"/> Otros (especificar)	

- e) Ha realizado los siguientes cursos en algún Centro Oficial de Formación de Funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados:

Curso	Centro oficial
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- f) Está en posesión de (título académico): _____

- g) Tiempo de servicio efectivo en la Administración estatal o autonómica hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

Años ____ Meses ____ Días ____

Lo que expido a petición del interesado, D. _____ para que surca efecto en el concurso de traslado convocado por Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas con fecha _____

EL JEFE DE LA BRIGADA DE PERSONAL
(Lugar, fecha, firma y sello)

MINISTERIO DE TRANSPORTES, TURISMO Y COMUNICACIONES

14374 ORDEN de 6 de junio de 1988 por la que se corrige la de 27 de mayo que convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos C y D, con funciones administrativas y auxiliares, vacantes en el Departamento.

Observados errores en el anexo a la Orden de 27 de mayo de 1988, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» del 31, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos C y D, con funciones administrativas y auxiliares, vacantes en el Departamento, se hace preciso subsanar los errores padecidos.

En su virtud, este Ministerio, en uso de las atribuciones que tiene conferidas, dispone lo siguiente:

Primero.—Excluir del anexo I a la citada Orden, por inclusión indebida, el puesto de trabajo «Grabador» nivel 10, correspondiente al Centro Meteorológico Zonal de Valladolid; dependiente de la Dirección

General del Instituto Nacional de Meteorología y que figura en la página 16779 del «Boletín Oficial del Estado» de 31 de mayo de 1988, con el número 43 de orden de dicho anexo.

Segundo.—Subsanar el error observado en la página 16776 del mencionado «Boletín Oficial del Estado» correspondiente al puesto de trabajo número de orden 14, puesto de trabajo «Jefe de Negociado escala C», en Barcelona, en los siguientes términos:

Donde dice: «Grupo C», debe decir: «Grupo C o D».

Tercero.—Subsanar el error observado en la página 16775 del mismo «Boletín Oficial del Estado» correspondiente a los puestos de trabajo número de orden 3 y 4, puestos de trabajo «Jefe de Negociado nivel 16» y «Jefe de Negociado Escala C», respectivamente, dependiente de la Oficialía Mayor, en los siguientes términos:

Donde dice: «Grupo C», debe decir: «Grupo C o D».

Cuarto.—Subsanar el error observado en la página 16782 del mismo «Boletín Oficial del Estado», anulando el puesto de trabajo número de orden 67, «Destino mínimo grupo D», número de plazas 12, nivel 9, grupo D, de la Dirección General de Telecomunicaciones, por estar duplicado.

Madrid, 6 de junio de 1988.—P. D. (Orden de 22 de enero de 1986), el Director general de Servicios, José Antonio Vera de la Cuesta.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.