

MINISTERIO DE TRANSPORTES, TURISMO Y COMUNICACIONES

18179 RESOLUCION de 11 de julio de 1988, de la Subdirección General de Gestión Administrativa de Aeropuertos Nacionales, por la que se anulan vacantes correspondientes a la oferta de empleo público 1986.

Como continuación a la Resolución de 15 de diciembre de 1986 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de enero de 1987), por la que se convocaban 243 plazas correspondientes a la oferta de empleo público de 1986 del Organismo autónomo Aeropuertos Nacionales, esta Subdirección General resuelve modificar el anexo I de la Resolución citada anteriormente en el sentido que a continuación se indica:

Donde dice: «Categoría (especialidad): Titulado Universitario (Asistente Social). Número plazas: 2», debe decir: «Categoría (especialidad): Titulado Universitario (Asistente Social). Número plazas: 0».

Madrid, 11 de julio de 1988.—El Subdirector general, José Salazar Belmar.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

MINISTERIO DE CULTURA

18180 ORDEN de 5 de julio de 1988 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B o C y E, en el Ministerio de Cultura y sus Organismos autónomos.

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; artículo 8 del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986), y artículo 9.2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previo informe de la Comisión Superior de Personal y la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 6.4 del citado Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre,

Este Ministerio ha dispuesto:

Convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I 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 del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B o C y E, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del personal docente e investigador, sanitarios, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias y funcionarios de la Administración de la Seguridad Social, que no estuvieran ya prestando servicio con carácter definitivo en este Ministerio.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el mismo y no excedan, en más o en menos, dos niveles al grado personal consolidado o al del nivel del puesto de trabajo que se estuviera desempeñando el 1 de enero de 1988, con independencia de las futuras reclasificaciones del puesto que desempeñe el solicitante.

3. Para los puestos de trabajo que figuran en el anexo I con méritos no preferentes, no serán tenidas en cuenta aquellas solicitudes que no alcancen una puntuación mínima total de ocho puntos.

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 voluntaria, excedencia forzosa, procedentes de la situación de suspenso, 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. Podrán tomar parte en este concurso todos los funcionarios que lleven dos años desde su toma de posesión en el último destino obtenido por concurso, salvo que soliciten puestos del mismo Ministerio y localidad.

Tercera.—La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Puestos entre niveles 24 a 29 (ambos inclusive) (grupos A y B).

1.1 Méritos preferentes (máximo 12 puntos):

a) Por el desempeño de puestos de análoga naturaleza o contenido al menos durante un año, un punto, y dos puntos por cada año que exceda de éste hasta un máximo de cinco.

b) Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las actividades y especificados en el anexo y que sean adecuados al puesto: 0,50, hasta un máximo de dos puntos.

c) Posee la titulación académica adecuada al desempeño del puesto que figura en el anexo I: Dos puntos.

d) Antigüedad: 0,10 puntos por año, hasta un máximo de tres puntos.

1.2 Méritos no preferentes (máximo 10 puntos).

Los méritos no preferentes se expresarán para cada puesto de trabajo en la columna «Méritos no preferentes-puntuación máxima», sin que en ningún caso su valor total, por puestos de trabajo, pueda ser superior a 10 puntos.

Los méritos no preferentes alegados por los concursantes en el anexo II, deberán ser acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio: Cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.

Los méritos no preferentes podrán ser comprobados en el transcurso de una entrevista por la Comisión de Valoración.

2. Puestos entre niveles 17 al 23.

2.1 Méritos preferentes (hasta un máximo de 12 puntos):

a) Realización de funciones análogas: Cinco puntos.

b) Desempeño de un puesto de nivel igual o superior: Dos puntos.

c) Por certificados o diplomas de cursos adecuados al desempeño del puesto (Cursos que se especifican en el anexo I): 0,5 puntos, con un máximo de dos puntos.

d) Antigüedad: 0,10 puntos por año, con un máximo de tres puntos.

2.2 Méritos no preferentes (hasta un máximo de 10 puntos).

Los méritos no preferentes son los determinados en el anexo I y se expresarán para cada puesto de trabajo en la columna «Méritos no preferentes-puntuación máxima», sin que en ningún caso su valor total, por puesto de trabajo, pueden ser superior a 10 puntos.

Los méritos no preferentes alegados por los concursantes en el anexo II serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio: Cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.

Los méritos no preferentes podrán ser comprobados en el transcurso de una entrevista por la Comisión Técnica de Valoración.

3. Puestos entre niveles 7 al 14.

3.1 Méritos preferentes (hasta un máximo de 15 puntos):

a) Realización de funciones análogas: Cinco puntos.

b) Por desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o superior: Dos puntos.

c) Por desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: Un punto.

d) Por cada certificado o diploma de aprovechamiento de cursos realizados en el INAP en relación al puesto: Un punto, hasta un máximo de tres.

e) Por otros conocimientos determinados en el anexo para cada puesto: Un punto.

f) Antigüedad: 0,10 puntos, hasta un máximo de tres.

3.2 Méritos no preferentes (máximo de 10 puntos).

Los méritos no preferentes son los determinados en el anexo I y se expresarán por cada puesto de trabajo en la columna «Méritos no preferentes-puntuación máxima», sin que en ningún caso su valor total, por puesto de trabajo, pueden ser superior a 10 puntos.

Los méritos no preferentes alegados por los concursantes en el anexo II serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio: Cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.

Los méritos no preferentes podrán ser comprobados en el transcurso de una entrevista por la Comisión Técnica de Valoración.

En los tres supuestos a efectos de antigüedad, 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.

A los 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.

Cuarta.—1. Los méritos preferentes referidos a titulaciones y cursos serán acreditados documentalmente y el resto deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo II a esta

Oden, que deberá ser expedido por la autoridad competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o del Secretario general o similar de Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por los Secretarios 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 el Subdirector general de Personal Civil del Departamento.

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.

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 Cuerpo o Escalas de carácter departamental.

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

Quinta.—Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos cónyuges funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición al hecho de coincidir la adquisición o destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos cónyuges. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia la petición del cónyuge en la misma convocatoria.

Sexta.—Las solicitudes para tomar parte en el concurso, se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Cultura (Subdirección General de Personal) y ajustadas al modelo publicado en el anexo III de esta Orden, en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Cultura (plaza del Rey, 1, 28071 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.

Octava.—La Comisión calificadoradora consta de los siguientes miembros:

Presidente: Subdirectora general de Personal o persona en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Subsecretaría.

Dos representantes del Centro directivo al que esté adscrita la plaza. Los representantes de las Centrales Sindicales, de acuerdo con lo que marca la base séptima de la Resolución de 12 de mayo de 1988, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Secretario: Consejero Técnico de la Subdirección General de Personal.

Secretario suplente: Un Jefe de Servicio de la Subdirección General de Personal.

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

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo en el supuesto de que el funcionario obtenga destino en otro concurso dentro del plazo posesorio, en cuyo caso podrá optar entre los que le han sido adjudicados.

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Cultura en un plazo inferior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». A estos efectos se considerará como inhábil el mes de agosto.

2. 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.

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

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la resolución del concurso así como el cambio de 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.

La resolución expresará junto al destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado por el funcionario o la situación administrativa de procedencia, en su caso.

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.

Cuando la adjudicación de destino determine el reingreso al servicio activo, se comunicará a la Dirección General de la Función Pública, a los efectos previstos en el artículo 7.3 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

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, 5 de julio de 1988.—P. D. (Orden de 12 de junio de 1985), el Subsecretario, Miguel Satrustegui Gil-Delgado.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

A N E X O I

Nº PUESTO	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	PLAZAS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL COMPLET. DESTINO	COMPLET. ESPECIAL. ANIAI	M E R I T O S		
							P R E F E R E N T E S		N O P R E F E R E N T E S
							CURSO FORM/PERF. Y EXPERIENCIA	TITULACIONES RELEVANTES	M E R I T O S
1	SUBSECRETARIA - OFICIALIZA MAYOR Jefe de Sección (*)	1	Madrid	A/B	24	---	- Informática. Seguridad e Higiene en el Trabajo.	- Ingeniería Industrial (Superior o Técnica).	- Experiencia en instalaciones. - Conocimientos de Informática y Seguridad e Higiene en el Trabajo.
2	- SUB. GRAL. INVERSIONES Y OBRAS Jefe Sección (Técnico) (*) (**)	1	Madrid	A/B	24	399.000	- Materias específicas del puesto.	- Arquitectura Superior.	- Experiencia en redacción, dirección, gestión y tramitación de obras y proyectos de edificios públicos.
3	SECRETARIA GENERAL TÉCNICA - STAFF Jefe Departamento (**)	1	Madrid	B	21	176.000		Licenciatura en Filosofía y Letras	- Cuerpo facultativo Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos. - Experiencia Técnica documentación e Informática. - Inglés o Francés (traduc.)
4	- SUB. GRAL. INFORMÁTICA Y ORGANIZACIÓN Jefe Área Informática (*) (**) Consejero Técnico	1	Madrid	A	28	1.107.000	- Informática. - Gestión de Personal.	- Ingeniería o Licenciatura en Ciencias.	- Experiencia en entorno IBM, Ofimática y microordenadora, aplicaciones informáticas y gestión de personal
5	Jefe de Servicio. - Jefe Proyectos Sistemas Informáticos (*) (**)	1	Madrid	A/B	26	685.000	- Informática, comunicaciones y organización.	- Titulación en Ciencias o Ingeniería Técnica.	- Experiencia en entorno IBM, comunicaciones, distribución y usuario de bases de datos y gestión de personal
6	Jefe Sección (*) (**)	1	Madrid	A/B	24	---	- Documentación, gestión de personal, informática básica.	- Titulación universitaria.	- Experiencia como documentalista, distribución y usuario de bases de datos y gestión de personal.
7	Jefe Sección (*) (**)	1	Madrid	A/B	24	---	- Informática (entorno IBM).	- Ingeniería Técnica o Titulación en Ciencias.	- Experiencia en entorno IBM, aplicaciones informáticas y gestión de personal.
8	Asesor Técnico (*) (**)	1	Madrid	B	23	---	- Informática (entorno IBM).	- Titulación universitaria o Ingeniería Técnica	- Experiencia en entorno IBM, microinformática, redes de área local y aplicaciones informáticas.
9	SECRETARIA GENERAL TÉCNICA - SUB. GRAL. INFORMÁTICA Y ORGANIZACIÓN (continuación): Asesor Técnico (*) (**)	1	Madrid	B	23	---	- Contabilidad, Organización.	- Titulación universitaria.	- Experiencia seguimiento expedientes, contabilidad y gestión de personal.
10	Jefe Sección (**)	1	Madrid	B	22	---	- Microinformática (MS-DOS, D Base III, Open Access II, Lotus 1,2,3,...).	- Ingeniería Técnica o titulación universitaria.	- Experiencia microinformática y profesor microinformática. - Experiencia implantación de ofimática grandes organizaciones.
11	- SUB. GRAL. ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA Jefe Servicio (**)	1	Madrid	A	26	430.000	- Curso sobre Derecho de las CC.EE.	- Licenciatura en Derecho.	- Cursos sobre Derecho de las CC.EE. - Experiencia refundición textos normativos. - Conocimientos Inglés y Francés. - Título Superior materias relacionadas con Bellas Artes.
12	- VICESECRETARIA GRAL. TÉCNICA Director Programas (*) (**)	1	Madrid	A	26	781.000	- Cursos monográficos en Derecho administrativo.	- Licenciatura en Derecho.	- Experiencia administración financiera, régimen interior y elaboración de estudios e informes jurídicos.
13	DIRECCION GENERAL DE BELLAS ARTES Y ARCHIVOS - SUB. GRAL. PATRIMONIO HISTORICO Asesor Técnico (*) (**)	1	Madrid	B	23	---	- Tramitación expedientes económicos y contratación administrativa.	- Licenciatura en Derecho.	- Experiencia en gestión y tramitación Exposiciones y preparación Convenios Internacionales. - Conocimientos de Inglés.
14	- DIRECCION MUSEOS ESTATALES MUSEO ARQUEOLOGICO NACIONAL Jefe de Sección (*) (**)	1	Madrid	A/B	24	---	- Contabilidad general y pública del INAF y del Instituto de Estudios Fiscales.	- Titulación en C. Económicas o Derecho.	- Cuerpo Gestión. - Experiencia ejecución Pagos - Experiencia control de Caja

Nº PUESTO	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	PLAZAS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL COMPLE. DESTINO	COMPLEME. ESPECIFI. ANUAL	M E R I T O S		
							P R E F E R E N T E S		N O P R E F E R E N T E S
							CURSOS FORM/PERF. Y EXPERIENCIA	TITULACION/ES RELEVANTES	M E R I T O S
15	- DIRECCION MUSEOS ESTATALES Jefe Servicio (*) (**)	1	Madrid	A/B	26	430.000	- Programación, contratación, gestión financiera y presupuesto.	- Titulación en Derecho, Económicas o Políticas.	-Experiencia en programación gestión y control inversiones. -Experiencia trabajo sobre Pa. Aragonés Histórico Español y planificación cultural. -Inglés y Francés a nivel de conversación.
16	Jefe Departamento (*)	1	Madrid	A/B	23	283.000	- Curso de Museología. - Curso INAP de Pro. Gestión Administrativa.	- Licenciatura en Historia o en Bellas Artes.	- Tratamiento informático de Base de Datos. - Experiencia en Museología. - Conocimiento idiomas. - Conocimiento en Gerencia Administrativa.
17	Jefe Departamento (*)	1	Madrid	A/B	23	283.000	- Museología y Programación museística.	- Licenciatura en Arte o en Bellas Artes.	- Experiencia en Seguridad y Museología. - Conocimiento idiomas. - Experiencia en Planificación cultural.
18	Jefe Servicio (*)	1	Madrid	A	26	430.000	- CEBYD, INAP, Ministerio de Cultura.		- Pertenecer al Cuerpo Facultativo de Archiveros, Arqueólogos y Bibliotecarios. - Experiencia en puestos similares.
19	<u>ARCHIVO HISTORICO NACIONAL</u> Portero Mayor Archivo	1	Madrid	E	10	165.000	- INAP, Mº Cultura.		
20	Destino mismo Grupo E	2	Madrid	E	7	—	- INAP, Mº Cultura.		
21	<u>ARCHIVO GRAL. ADMINISTRACION</u> -Alcalá de Henares- Puesto de trabajo nivel 17 (**) (Ayudante Archivos, Bibliotecas y Museos)	1	Madrid	B	17	165.000	(Alcalá de Henares) - Cursos relacionados con Archivística.		- Experiencia en puestos similares. - Licenciatura.
22	<u>ARCHIVO DEL REINO DE GALICIA</u> Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos Puesto de trabajo nivel 16 (**)	1	La Coruña	B	16	165.000	- Cursos relacionados con Archivística.		- Experiencia en puestos similares. - Licenciatura.
23	<u>ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE ALAVA</u> Puesto de trabajo nivel 7	1	Alava	E	7		- INAP, Mº Cultura.		
24	<u>ARCHIVO HISTORICO DE GUIPÚZCOA</u> Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos (**)	1	Guipúzcoa	B	16	165.000	- Cursos relacionados con Archivística.		- Experiencia en puestos similares. - Licenciatura.
25	<u>ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE VIZCAYA</u> Ayudante de archivos, Bibliotecas y Museos (**)	2	Vizcaya	B	16	165.000	- Cursos relacionados con Archivística.		- Experiencia en puestos similares. - Licenciatura.
26	<u>ARCHIVO GENERAL DE SIVANCAS</u> Ayudante Archivos, Bibliotecas y Museos (**)	1	SIVANCAS Valladolid	B	16	165.000	- Cursos relacionados con Archivística.		- Experiencia en puestos similares. - Licenciatura.
27	Puesto de trabajo nivel 10 A.P.	1	SIVANCAS Valladolid	E	10	165.000	- INAP, Mº Cultura.		
28	Puesto de trabajo nivel 8 A.P.	1	SIVANCAS Valladolid	E	8	165.000	- INAP, Mº Cultura.		
29	Puesto de trabajo nivel 7 A.P.	1	SIVANCAS Valladolid	E	7	165.000	- INAP, Mº Cultura.		

Nº PUESTO	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	PLAZAS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL COMPLE. DESTINO	COMPLEME. ESPECIFI. ANUAL	M E R I T O S		
							P R E F E R E N T E S		N O P R E F E R E N T E S
							CURSOS FORM/PERF. Y EXPERIENCIA	TITULACIONES RELEVANTES	M E R I T O S
30	ARCHIVO GENERAL DE SIMANCAS Puesto de trabajo nivel 7	1	SIMANCAS Valladolid	E	7	—	- INAP, Mº Cultura.		
31	ARCHIVO GENERAL DE INDIAS Ayudante Archivos, Bibliotecas y Museos. (**)	2	Sevilla	B	16	165.000	- Cursos relacionados con Archivística.		- Experiencia en puestos similares. - Licenciatura.
32	Portero Mayor	1	Sevilla	E	10	165.000	- INAP, Mº Cultura		
33	Puesto de trabajo nivel 7 A.P.	2	Sevilla	E	7	165.000	- INAP, Mº Cultura.		
34	Puesto de trabajo nivel 7	1	Sevilla	E	7	—	- INAP, Mº Cultura.		
35	ARCHIVO CORONA DE APAGON Ayudante Archivos, Bibliotecas y Museos (**)	3	Barcelona	B	16	165.000	- Cursos relacionados con Archivística.		- Experiencia en puestos similares. - Licenciatura.
36	Portero Mayor	1	Barcelona	E	10	165.000	- INAP, Mº Cultura.		
37	Puesto de trabajo nivel 10 A.P.	1	Barcelona	E	10	165.000	- INAP, Mº Cultura.		
38	INSTITUTO DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES Departamento Monumentos Director Programas (*) (**)	1	Madrid	A/B	26	801.000	- Curso INAP sobre contratación administrativa y organización.	- Licenciatura en Derecho o Ingeniería Superior o Arquitectura Superior.	- Experiencia en contratación administrativa, obras y proyectos y programación y seguimiento de proyectos.
39	Staff Director Puesto de trabajo nivel 7 (*)	3	Madrid	E	7		- INAP, Mº Cultura.		
40	Puesto de trabajo nivel 8 (*)	1	Madrid	E	8		- INAP, Mº Cultura.		
41	- CENTRO NACIONAL DE EXPOSICIONES Jefe Servicio (*) (**)	1	Madrid	A	26	430.000	- Información y contratación administrativa. - INAP, Mº Cultura	- Licenciatura en Derecho e Historia del Arte.	- Experiencia en gestión y contratación administrativa. - Experiencia en gestión de publicaciones. - Pertenecer al grupo A - Idiomas Inglés y Francés.
42	Jefe Sección (*)	1	Madrid	A/B	24	—	- Información y contratación administrativa. - INAP, Mº Cultura.		- Experiencia en gestión y contratación administrativa. - Idiomas Francés e Inglés.
43	DIRECCION GENERAL DEL LIBRO Y BIBLIOTECAS - CENTRO DE COORDINACION BIBLIOTECARIA Jefe Sección Inventario e Instalaciones (*) (**)	1	Madrid	A/B	24	—	- Cursos del INAP y/o del Instituto de Estudios Fiscales. - Estudios Financieros.	- Licenciatura en Económicas.	- Experiencia en puestos similares.
44	- BIBLIOTECA NACIONAL Jefe Gabinete (*)	1	Madrid	A	25	152.000			- Experiencia en gestión bibliotecaria. - Conocimiento técnicas conservación y reproducción. - Conocimiento idiomas españoles y extranjeros.
45	Jefe Sección Gestión Económica (*) (**)	1	Madrid	A/B	24	—	- Cursos del INAP y/o del Instituto de Estudios Fiscales. - Estudios financieros.		- Experiencia dirección gestión económica y presupuestaria, elaboración presupuesto. Modificación créditos. - Pertenecer a Cuerpos o Escuelas con especialización económico-financiera.
46	Jefe Sección (*)	1	Madrid	A	24	—			- Experiencia catalogación y clasificación bibliográfica. - Conocimientos aplicación procesos electrónicos e catalogación Fondos Bibliográficos. - Conocimiento idiomas españoles y extranjeros.

Nº PUESTO	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	PLAZAS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL COMPL. DESTINO	COMPLEM. ESPECÍF. ANUAL	M E R I T O S		
							P R E F E R E N T E S		N O P R E F E R E N T E S
							CURSOS FORM/PERF. Y EXPERIENCIA	TITULACION/ES RELEVANTES	M E R I T O S
47	- BIBLIOTECA NACIONAL Jefe Sección (**)	1	Madrid	A/B	22	—	- Cursos de biblioteconomía y documentación.		- Experiencia en puestos de catalogación y clasificación bibliográfica.
48	Jefe Sección (**) (***)	1	Madrid	A/B	22	—			- Experiencia en puestos de catalogación y clasificación bibliográfica.
49	Ayudante Archivos (*)	2	Madrid	B	18	—	- Cursos de biblioteconomía y documentación. - Curso en documentación (Archivos y documentación).		- Experiencia en puestos de información bibliográfica. - Conocimientos de Idiomas: Ruso, Alemán, Inglés y Francés.
50	Jefe negociado (*)	1	Madrid	B/C	17	—	- Gestión presupuestos.		- Experiencia gestión económica y tramitación presupuestaria.
51	Ayudante Archivos AP.	1	Madrid	B	16	191.000	- Cursos de formación bibliotecaria y documentación. - Curso en documentación (Archivos y documentación).		- Se valorarán conocimientos de idiomas.
52	Puesto Trabajo N-9 R-67 AP. (*) (***)	1	Madrid	E	9	165.000			- Experiencia atención al público.
53	Puesto Trabajo N-9 R-67	3	Madrid	E	9	—			
54	- BIBLIOTECA NACIONAL Puesto Trabajo N-9 R-67 (***)	3	Madrid	E	9				
55	- BIBLIOTECA (c/ Azcona) Ayudante Bibliotecas (*)	1	Madrid	B	16	165.000	- Cursos de formación bibliotecaria y documentación.		- Experiencia en información bibliográfica, catalogación, clasificación y mantenimiento de catálogos. - Cursos de documentalistas. - Experiencia en puestos similares.
56	Ayudante Bibliotecas (*) (***)	2	Madrid	B	16	165.000	- Cursos de formación bibliotecaria y documentación. - Curso en documentación (Archivos y documentación).		- Experiencia en información bibliográfica, catalogación, clasificación y mantenimiento de catálogos. - Cursos de Documentalistas. - Experiencia en puestos similares.
57	- BIBLIOTECA PUBLICA DE TANGER Ayudante Bibliotecas, Archivos y Museos (*)	1	Tánger	B	16	164.000	- Curso de biblioteconomía y documentación. - Curso en documentación (Bibliotecas y Documentación).		- Experiencia en catalogación, clasificación, mantenimiento de catálogos e información bibliográfica.
58	DIRECCION GENERAL DE COOPERACION CULTURAL - SUBDIRECCION GENERAL DE COOPERACION INTERNACIONAL Consejero Técnico (*) (**)	1	Madrid	A	28	821.000	- Relaciones internacionales	- Licenciatura en Derecho.	- Stages en Comunidades Europeas. - Dominio Inglés y Francés. - Experiencia en Cooperación Internacional.
59	- S. G. COOPERACION CULTURAL Jefe Sección (*)	1	Madrid	A/B	24			- Licenciatura en Ciencias Información (Bach. Periodismo)	- Experiencia Difusión y información de información. - Conocimientos sobre promoción cultural.

Nº PUESTO	CENTRO DIRECTIVO - PUESTO DE TRABAJO	PLAZAS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL COMPLE. DESTINO	COMPLEM. ESPECIFI. ANUAL	M E R I T O S		
							P R E F E R E N T E S		N O P R E F E R E N T E S
							CURSOS FORM/PERF. Y EXPERIENCIA	TITULACION/ES RELEVANTES	M E R I T O S
60	DIRECCION GENERAL DE COOPERACION CULTURAL - SUBDIRECCION GENERAL DE COOPERACION INTERNACIONAL Jefe Negociado (*)	1	Madrid	B/C	17				-Experiencia trabajo con CC.AA. y seguimiento y evaluación de programas. - Conocimientos sobre Promoción Sociocultural.
61	I.N.A.E.M. - DIRECCION GENERAL Consejero Técnico (*) (**)	1	Madrid	A	28	1.002.000	- INAP, Mº Cultura.		- Experiencia en administración, política musical y teatral y contratación artística. - Formación sociológica.
62	- SUB. GENERAL DE PERSONAL Jefe Sección	1	Madrid	A/B	24		- Gestión de Personal.	- Licenciatura.	- Cursos gestión económico-presupuestaria. - Experiencia gestión Personal y Presupuestaria.
63	- TEATRO DE LA ZARZUELA Taquillero/o	1	Madrid	K	7	93.000	- INAP, Mº Cultura.		- Experiencia en puestos similares y atención al público. - Experiencia económico-administrativa.
64	INSTITUTO DE CINEMATOGRAFIA Y DE LAS ARTES AUDIOVISUALES - SECRETARIA GENERAL Jefe Sección Inspección (*)	1	Madrid	A/B	24	224.000	- Técnicas dirección equipos trabajos o similares.	- Licenciatura en Derecho.	- Experiencia elaboración y seguimiento planes Inspección. - Experiencia práctica Inspección sedes audiovisuales. - Licenciatura Ciencias de la Información.
65	Inspector Actividades (*)	2	Madrid	B/C	19	60.000	-Atención al público. Comunicación o similares.	- Estudios medios o superiores en Derecho.	-Experiencia Actividades Inspección y/o control. -Experiencia áreas cine o video del I.C.A.A. -Titulación Ciencias de la Información, F.F. o Equivalente.
66	- DEPARTAMENTO DE PROTECCION Jefe de Sección (*) (**)	1	Madrid	A/B	24	243.000	-Contabilidad e informática	Licenciatura Económicas o Derecho	-Conocimiento legislación Tributaria. -Experiencia tramitación expedientes económicos.
67	Asesor Técnico	1	Madrid	A/B	23		- Escuela Práctica Jurídica.	- Licenciatura en Derecho.	- Experiencia y práctica Derecho Cinematográfico y Comunitario. - Idiomas.
68	Ayudante Cinematografía	1	Madrid	B/C	16		- Contabilidad y Cálculo	- Titulación Grado Medio.	- Experiencia en gestión económica y en tramitación de expedientes cinematográficos.
69	- SECRETARIA GENERAL Jefe Servicio Personal y Asuntos generales (*) (**)	1	Madrid	A/B	26	594.000	- Relaciones con la materia. - INAP, Mº Cultura.	- Licenciatura en Derecho.	- Experiencia gestión personal funcionario y laboral y asuntos generales.
70	MUSEO NACIONAL DE PRADO - S. C. CONSERVACION E INVESTIGACION Ayudante Archivos, Bibliotecas y Museos (Conservación)(*) (**)	2	Madrid	B/C	16	185.000	- Museología, Bibliotecología y Documentación.	- Licenciatura en Hist. del Arte.	- Experiencia en catalogación Fondo Artístico. - Pertenecer al Grupo B. - Cursos Informática. - Conocimiento de idiomas. - Publicaciones en la materia.

Nº PUESTO	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	PLAZAS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL COMPLE. DESTINO	COMPLIN. ESPECIFI. ANUAL	M E R I T O S		
							P R E F E R E N T E S		N O P R E F E R E N T E S
							CURSOS FORM/PERF. Y EXPERIENCIA	TITULACION/ES RELEVANTES	M E R I T O S
71	Ayudante Archivos, Bibliotecas y Museos (Bibliotecas)(*) (**)	1	Madrid	B/C	16	165.000	- Biblioteconomía y Documentación.	- Licenciatura en Hist. del Arte.	- Experiencia en catalogación bibliográfica. - Pertenecer al Grupo B. - Cursos Informática - Publicaciones en la prensa. - Conocimiento de idiomas.
72	MUSEO NACIONAL DE PRADO (continua.) - DIRECCION GENERAL SERVICIO DE SEGURIDAD Jefe de Celadores (*) (**)	2	Madrid	E	12	211.000	- Seguridad Museos y Control de Personal.	- Graduado escolar o equivalente.	- Experiencia puestos similares. - Conocimiento instalaciones de Seguridad. - Conocimiento de idiomas.
73	Pto. Trabajo Grupo E Museos (*) (**)	1	Madrid	E	13	73.000	- Seguridad Museos y Control de Personal.	- Graduado escolar o equivalente.	- Antigüedad puesto vigilante - Diplomas Informática Centros Oficiales. - Conocimiento idiomas.
74	Pto. Trabajo Grupo E Museos (*) (**)	1	Madrid	E	12	73.000	- Seguridad Museos y Control de Personal.	- Graduado escolar o equivalente.	- Antigüedad puesto vigilante - Diplomas Informática Centros Oficiales. - Conocimiento de idiomas.
75	Pto. Trabajo Grupo E Museos	3	Madrid	E	10	73.000	- Seguridad Museos y Control de Personal.	- Graduado escolar o equivalente.	- Antigüedad puesto vigil nte - Conocimiento idiomas.
76	CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES - INSTITUTO CIENCIAS EDUCACION FISICA Y DEPORTES Jefe Servicio (Gerente)	1	Madrid	A/B	26	430.000	- Cursos de transición administrativa y económico-administrativa y Personal.		- Gestión de unidades administrativas en Centros docentes.
77	INSTITUTO DE LA JUVENTUD - SECRETARIA GENERAL Puesto de Trabajo nivel B	6	Madrid	E	6				

(*) Entrevista. (***) Trabajo de tarde.

(**) Memoria. AP atención al público.

La puntuación máxima en los casos de Méritos No Preferentes será hasta 10 puntos.

ANEXO II

(El certificado debe extenderse en fotocopia de este anexo)

Don cargo

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

1. Datos del funcionario:

Apellidos y nombre:
Cuerpo o Escala:
DNI NRP Fecha de nacimiento

a) Situación administrativa:

- 1. [] Servicio activo.
2. [] Servicios especiales.
3. [] Servicios en Comunidades Autónomas.
4. [] Excedencia voluntaria: - Ley 30/1984, artículo 29.3, apartado Fecha cese
- Localidad último destino:
5. [] Excedencia forzosa. Localidad último destino:
6. [] Suspensión de funciones. Localidad último destino:
7. [] Disposición transitoria segunda. 2. párrafo 2. Ley 30/1984.
8. [] Otras situaciones:

b) Destino actual:

- 1. Ministerio, Organismo y localidad:
1.1 [] Definitivo [] Concurso [] Libre designación.
[] Fecha de toma de posesión
1.2 [] Provisional [] Localidad último destino en propiedad
[] Fecha de toma de posesión
1.3 [] Comisión de servicio (indíquese el puesto en propiedad)

2. Comunidad Autónoma

2. Requisitos alegados (base). (Indíquese los requisitos previstos en cada caso en el anexo de la convocatoria.)

3. Méritos que acredita (base):

3.1 Valoración del trabajo desarrollado:

- 3.1.1 Grado consolidado o nivel de complemento de destino:
- Grado consolidado en su caso:
- Habilitación (disposición transitoria cuarta, Real Decreto 2617/1985)
- Nivel de complemento de destino al 1 de enero de 1988

3.1.2 Puesto desempeñado en el mismo Departamento Nivel de complemento de destino

3.2 Antigüedad.

Tiempo de servicio efectivo reconocido en la Administración Estatal o Autonómica, hasta la fecha
Grupo Años Meses Días

Lo que expido a petición del interesado y para que surta en el concurso de traslados convocado por Orden del con fecha

(Lugar fecha firma y sello)

A N E X O III

Concurso de méritos convocado por Orden de

Solicitud de participación en el Concurso de méritos que formula:

Don D.N.I.
 Domicilio Telefono
 Localidad Codigo Postal
 Cuerpo o Escala
 Administración a la que pertenece
 Denominación del puesto de trabajo que ocupa
 Unidad
 N.R.P. Grupo Grado

S O L I C I T A : participar en el concurso referenciado en el encabezamiento de acuerdo con las bases de la convocatoria, y al efecto -- acompaña reseña de puesto/s a que aspira, así como la documentación justificativa de requisitos y méritos que en índice se detallan.

En a de de 1988
 (Firma del interesado)

Ilmo. Sr. Subsecretario del Ministerio de Cultura, Plaza del Rey, 1
 28004 - Madrid

Concurso de méritos convocado por Orden del Ministerio

Reseña de puesto/s que solicita Don(1)

Número del puesto (2)	Denominación del puesto (3)

- (1) El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los puestos y los relacionará por orden de prioridad
- (2) poner el número asignado al puesto en la primera columna del anexo I
- (3) poner la denominación del puesto que figura en la segunda columna del anexo I