

MINISTERIO DEL INTERIOR

24074 *RESOLUCION de 21 de junio de 1988, de la Secretaría de Estado-Dirección de la Seguridad del Estado, por la que se dispone la baja en el Centro de Formación de la Dirección General de la Policía de determinados alumnos de dicho Centro.*

Por Orden del Ministerio del Interior de 15 de septiembre de 1987 fueron nombrados funcionarios en prácticas del Cuerpo Nacional de Policía, alumnos de la Escuela General de dicho Cuerpo, Escala Básica, los aspirantes aprobados en las correspondientes pruebas selectivas.

Celebrados en el Centro de Formación los correspondientes exámenes ordinarios y extraordinarios del Curso de Formación Profesional, al que se refiere la Resolución de la Dirección General de la Policía de 26 de noviembre de 1986 («Boletín Oficial del Estado» número 311, de 29 de diciembre), no han superado los estudios correspondientes al mismo, según criterio del Tribunal calificador nombrado al efecto, los alumnos que se relacionan en el anexo que sigue a la presente Resolución.

En su virtud, y teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 3.º, tres, del Real Decreto 1122/1985, de 26 de junio; las bases 9.1 y 9.3 de la convocatoria a la que se ha hecho mención; así como por el artículo 84 a), en relación con el 79 b) y 82 a) de la Orden del Ministerio del Interior de 19 de octubre de 1981, por la que se aprueba el Reglamento Provisional de la Escuela Superior de Policía, a propuesta del Director de la Policía, elevada por el Jefe de la División de Formación y Perfeccionamiento,

Esta Secretaría de Estado ha resuelto que los mencionados alumnos causen baja en el Centro docente, con pérdida de cuantos derechos o expectativas de derecho hubieren nacido de la superación de las pruebas de oposición y de su incorporación al citado curso de Formación Profesional.

Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante la Secretaría de Estado-Dirección de la Seguridad del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 126 de la Ley de Procedimiento Administrativo, dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 21 de junio de 1988.-El Secretario de Estado-Director de la Seguridad del Estado, Rafael Vera Fernández-Huidobro.-Visto bueno: El Director general de la Policía.

ANEXO QUE SE CITA

Nombre y apellidos	DNI
D. Domingo M. Blanco Delgado	2.707.026
D. José Francisco Cabrera Masip	19.892.439
D. Fernando Corrochano Camacho	810.582
D. Angel Díaz Parreño	38.548.827
D. Juan Carlos Fernández Fraile	51.663.922
D. José Ferrer Miguel	46.590.463
D.ª Lucía Millón del Pino	2.874.110
D. Francisco Peña Benito	6.992.883
D. Francisco Rodríguez Suárez	34.943.929
D. Julio Rubio Carretas	51.659.410
D. Miguel Vallejo Fernández	25.059.844

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

24075 *ORDEN de 12 de septiembre de 1988 por la que se sustituyen los Presidentes del Tribunal titular y suplente de las pruebas selectivas convocadas, por el sistema general, para cubrir 15 plazas de Ayudantes de Investigación del Consejo Superior de Investigaciones Científicas.*

En cumplimiento de la norma 5.3 de la citada convocatoria, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de 5 de septiembre de 1988, y con motivo de la renuncia de don Juan Murcia Vela, Profesor de Investigación, para presidir el Tribunal titular de las pruebas selectivas, se procede a sustituirle como sigue:

Presidente del Tribunal titular: Don José Rivera Aranda. Profesor de Investigación.

Presidente del Tribunal suplente: Don Rafael Rodríguez Clemente. Investigador científico.

Madrid, 12 de septiembre de 1988.-P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988), el Presidente del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, Enrique Trillas Ruiz.

MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES

24076 *ORDEN de 13 de octubre de 1988 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Sociales.*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 9.2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previo dictamen de la Comisión Superior de Personal y la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública; que se refiere el artículo 6.4 del citado Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en este concurso los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos a que se hace referencia en el anexo I a esta Orden, comprendidos en el artículo 25 de la citada Ley, con excepción del personal sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias, salvo que se trate de funcionarios de los citados sectores que presten servicios en el Departamento o en sus Organismos autónomos.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I a esta Orden, siempre que se reúnan las condiciones generales exigidas; los requisitos establecidos para cada puesto en la presente convocatoria.

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

2. Los funcionarios en situación de servicio activo sólo podrán participar, si en la fecha de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tuviesen destino provisional o soliciten únicamente puestos vacantes en el mismo Ministerio.

3. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria, por interés particular del artículo 29.3.c de la Ley 30/1984, sólo podrán participar si, en la fecha de la publicación de esta convocatoria, han transcurrido más de dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

4. Los funcionarios trasladados o transferidos a Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el concurso si, en la fecha de la publicación de esta convocatoria, han transcurrido más de dos años desde su transferencia o traslado por concursos celebrados al amparo de artículo 2 del Real Decreto 680/1986, de 7 de marzo.

5. Están obligados a participar en este concurso los funcionarios con destino provisional en el Departamento, debiendo solicitar, a menos, todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoquen en la localidad de destino. En caso de no participar en el concurso, serán destinados a las vacantes que resulten después de atender a las solicitudes del resto de los concursantes.

Tercera.-La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Valoración de los méritos.

1.1 Adecuación a las características de los puestos de trabajo: Se valorará hasta un máximo de 8 puntos distribuidos para cada puesto en la forma en que figura en el anexo I a esta Orden.

1.2 Grado personal:

- Por tener consolidado grado personal igual o superior al nivel de puesto de trabajo que se solicita: 2,5 puntos.

- Por tener consolidado grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto de trabajo que se solicita: 1 punto.

1.3 Valoración del trabajo desarrollado:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de igual o superior nivel cuyo contenido sea similar al del puesto que se solicita: 1 punto por año, hasta un máximo de 4 puntos.

- Por el desempeño de puestos de trabajo inferiores en uno o dos niveles al del puesto que se solicita cuyo contenido sea similar a éste: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

1.4 Cursos: Por la superación de cursos sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto que se solicita, siempre que figuren en el anexo I a esta Orden: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

1.5 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicio, 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 servicios prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

2. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes de puestos de trabajo que, de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos, no alcancen la puntuación mínima de 6 puntos.

3. Los méritos deberán referirse al día de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria.

Cuarta.-1. Los méritos así como los requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados por certificado, en copia de modelo que figura como anexo II a esta Orden.

Este certificado 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. Cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno, o de los Gobiernos Civiles en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre. Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas 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.

En el caso de los excedentes voluntarios, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a las Escalas a extinguir de A1SS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En 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 su último destino definitivo.

Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de publicación de la convocatoria.

2. La experiencia y conocimientos adecuados a las características del puesto alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, en su caso, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio: Cursos, diplomas, publicaciones, trabajos, etc., sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspenso.

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

Quinta.-1. Las solicitudes, dirigidas a la Subsecretaría de Asuntos Sociales y ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Orden e independientes para cada uno de los puestos, se presentarán en el Registro General (calle José Abascal, número 39), en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» 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.

Sexta.-Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros: El Subdirector general de Servicios, quien la presidirá; dos Vocales en representación del Centro directivo al que figuren adscritos los puestos convocados; dos en representación de la Dirección General Técnica y de Servicios, de los cuales uno actuará como Secretario, y un representante de cada una de las Centrales Sindicales que hayan suscrito el oportuno pacto con la Administración en materia de participación.

Los miembros de la Comisión deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

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.

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.

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

4. 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 unidad de trato entre hombres y mujeres, en lo que se refiere al acceso al empleo, a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo.

Octava.-El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Asuntos Sociales, en un plazo no superior a dos meses a contar desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la resolución se expresará el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad y nivel, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

Novena.-1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de los gastos de viaje.

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

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que durante el plazo posesorio, se hubiera obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso se podrá optar por uno de los dos, quedando obligados los interesados a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días.

4. Los funcionarios que obtengan destino en este concurso no podrán participar en los concursos de traslados que se convoquen hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuvieron la vacante correspondiente.

Décima.-1. El plazo de toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2. El/la Subsecretario/a del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Unidad a la que haya sido destinado el funcionario.

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

3. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

4. El plazo posesorio se considerará a todos los efectos como de servicio activo en el puesto en el que se ha obtenido destino, y la retribución se abonará con cargo a los créditos correspondientes al nuevo puesto.

Undécima.-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, 13 de octubre de 1988.-P. D. (Orden de 19 de agosto de 1988), la Subsecretaria, Carlota Bustelo García del Real.

Ilmo. Sr. Director general técnico y de Servicios.

PUESTO DE TRABAJO	MUNICIPALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECÍFICO ANUAL	ADECUACION CARACTERÍSTICAS PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
					Meritos	P. an.	
SECRETARÍA TÉCNICA	1 MADRID	A	20	1.001.796	- Titulación Superior - Amplios conocimientos en Boleto Público de las CC. AA y Transfronteras estatales - Conocimientos sobre normativa y organización de las Comunidades Europeas - Experiencia en procedimientos de resolución de recursos administrativos - Experiencia en elaboración de propuestas de disposiciones de carácter general	2 2 1 1 2	
Consejera Técnica	1 MADRID	A	20	1.001.796	- Titulación Superior - Amplios conocimientos sobre estructura, funcionamiento y actividades de las organizaciones de gobierno locales en materia de acción social, servicios sociales, tercera edad, igualdad de oportunidades para la mujer, protección del menor, juventud y minoritarios - Idiomas extranjeros	3 2	
Secretaria Subdirectora General	1 MADRID	C/D	14	118.896	- Experiencia en puesto similar - Idiografía - Tratamiento de textos - Idiomas extranjeros	3 2 1 2	
Jefa de Negocio	1 MADRID	C/D	14		- Titulación media o superior - Conocimientos de informática - Idiomas extranjeros	3 3 2	
Analista de oficina	1 MADRID	C/D	12		- Titulación bachiller o superior - Conocimientos de informática	3 5	

ANEXO I

PUESTO DE TRABAJO	MUNICIPALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECÍFICO ANUAL	ADECUACION CARACTERÍSTICAS PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
					Meritos	P. an.	
SECRETARÍA TÉCNICA	8 MADRID	C/D	14	118.896	- Experiencia en puesto similar - Idiografía - Tratamiento de textos - Idiomas extranjeros	3 2 1 2	
Auxiliar de oficina	1 MADRID	D	10		- Titulación bachiller o superior - Conocimientos de informática	3 5	
SECRETARÍA	1 MADRID	C/D	14	118.896	- Experiencia en puesto similar - Idiografía - Tratamiento de textos - Idiomas extranjeros	3 2 1 2	
Secretaria puesto de trabajo de nivel 20	1 MADRID	E	10	52.376	- Experiencia en puesto similar	8	

PUESTO DE TRABAJO	NUM. LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIFICO ANUAL	AFILIACION CARACTERISTICAS PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
					MÉRITOS	P. MAX.	
Auxiliar de oficina	1 MADRID	C	10		- Titulación bachiller o superior - Conocimientos de informática	3	
<u>INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS</u>						5	
Inspector/a de Servicios	1 MADRID	A	28	1.034.552	- Licenciado en Derecho o Ciencias Políticas - Experiencia en funciones de inspección - Desplazamiento de puesto similar en la Administración	3	
Jefe/a de Sección	1 MADRID	A/B	24		- Experiencia en gestión administrativa y en elaboración de informes sobre organización y funcionamiento administrativo - Conocimientos de informática	3	
Secretaría/a puesto de trabajo de nivel 30	1 MADRID	C/D	14	118.836	- Experiencia en puesto similar - Taquigrafía - Tratamiento de textos - Idiomas extranjeros	3	
Auxiliar de oficina	1 MADRID	D	10		- Titulación bachiller o superior - Conocimientos de informática	3	
<u>SUBDIRECCION GENERAL DE ESTADÍSTICAS</u>						5	
Consejera/a Técnica	1 MADRID	A	28	1.001.736	- Amplios conocimientos y experiencia en el campo de la Estadística y/o de la investigación social - Titulación superior - Experiencia en puesto similar - Idiomas	3	
Jefe/a de Servicio	1 MADRID	A/B	26	781.080	- Titulación superior - Conocimientos y experiencia en estadística y análisis de carácter social - Idiomas extranjeros	3	
Jefe/a de Servicio	1 MADRID	A/B	26	781.080	- Titulación superior - Conocimientos y experiencia en estadística	3	
Jefe/a de Sección de Estadística	1 MADRID	A/B	24	249.936	- Experiencia en materia de estadísticas sociales - Conocimientos de informática	3	
Jefe/a de Sección	1 MADRID	A/B	24		- Experiencia en materia de estadísticas - Conocimientos de informática	3	
Jefe/a de Negociado de Estadística	1 MADRID	C/D	18		- Experiencia en materia de estadística - Conocimientos de informática	3	
Jefe/a de Negociado	1 MADRID	C/D	16		- Experiencia en materia de archivo - Conocimientos de informática	3	
Secretaría/a Subdirector General	1 MADRID	C/D	14	118.836	- Experiencia en puesto similar - Taquigrafía - Tratamiento de textos - Idiomas extranjeros	3	
Jefe/a de Negociado	1 MADRID	C/D	16		- Conocimientos de informática - Idiomas extranjeros	3	
Auxiliar de oficina	2 MADRID	D	12		- Titulación bachiller o superior - Conocimientos de informática	3	

PUESTO DE TRABAJO	Núm. LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. RES.	C. ESPEC. ANUAL	ADECUACION CARACTERISTICAS PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
					MÉRITOS	P. RES.	
Auxiliar de oficina	2 MADRID	B	10		- Titulación bachiller o superior - Conocimientos de informática	3 5	
SUBDIRECCION GENERAL DE DOCUMENTACION Y PUBLICACIONES							
Jefa de Servicio	1 MADRID	A/B	26	486.780	- Experiencia en edición y distribución de publicaciones - Titulación superior	4 4	
Jefa de Servicio	1 MADRID	A/B	26	486.780	- Titulación superior - Experiencia en organización y gestión de centros de documentación y bibliotecas - Conoc. de informática - Idiomas extranjeros	2 3 1 2	
Jefa de Sección	2 MADRID	A/B	24		- Experiencia en materia de documentación y publicaciones - Conocimientos de informática - Idiomas extranjeros	4 2 2	
Jefa de Negociado	2 MADRID	C/D	16		- Titulación media o superior - Conocimientos de informática - Idiomas extranjeros	5 1 2	
Secretaría Subdirector General	1 MADRID	C/D	14	118.896	- Experiencia en puesto similar - Idiografía - Tratamiento de textos - Idiomas extranjeros	3 2 1 2	
Jefa de negociado	2 MADRID	C/D	14		- Titulación media o superior - Conocimientos de informática	5 3	
Auxiliar de oficina	3 MADRID	D	10		- Titulación bachiller o superior - Conocimientos de informática	3 5	
SERVICIOS JURIDICOS							
Letrada A	1 MADRID	A	28	1.787.268	- Licenciada en Derecho - Experiencia en puesto Abogado del Estado	3 5	
Jefa de Servicio	1 MADRID	A/B	26	594.012	- Licenciada en Derecho - Experiencia en puesto similar	4 2	
Secretaría Subdirector General	1 MADRID	C/D	14	118.896	- Experiencia en puesto similar - Idiografía - Tratamiento de textos - Idiomas extranjeros	3 2 1 2	
Jefa de Negociado	1 MADRID	C/D	14		- Titulación media o superior - Conocimientos de informática	5 3	
Auxiliar de oficina	1 MADRID	D	10		- Titulación bachiller o superior - Conocimientos de informática	3 5	
DIRECCION GENERAL TECNICA Y DE SERVICIOS							
UNIDAD DE APPO							
Portera Mayor	1 MADRID	E	9	27.168	- Experiencia en puesto similar	8	
SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS							
Consejera Técnica	1 MADRID	A	26	820.944	- Licenciada en Derecho (preferente laboral) o en Ciencias Políticas - Experiencia en materia de personal funcionario y laboral	5 3	
Consejera Técnica	1 MADRID	A	26	820.944	- Titulación superior - Experiencia en funciones de Oficialía Mayor o puesto similar - Experiencia en gestión de centros de asistencia y subsecretaría - Experiencia en materia de protocolo y comunicaciones	2 2 2 2	

PUESTO DE TRABAJO	NUMERICALIDAD	GRUPO	NIVEL C. B.E.S.	C. ESPECIFICO ANUAL	ADQUISICION CARACTERISTICAS PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
					Méritos	P. max.	
Jefera de Negociado	2	C/D	18		<ul style="list-style-type: none"> - Titulación media o superior - Experiencia en gestión económica - Conocimientos de informática - Idiomas extranjeros 	3	
Jefera de Negociado	2	C/D	16		<ul style="list-style-type: none"> - Titulación media o superior - Conocimientos de informática 	4	
Secretaría Subdirector General	1	C/D	14	110.594	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en puesto similar - Idiomas extranjeros 	3	
Jefera de Negociado	5	C/D	14		<ul style="list-style-type: none"> - Titulación media o superior - Conocimientos de informática 	5	
Asistente de oficina	2	D	12		<ul style="list-style-type: none"> - Titulación bachiller o superior - Conocimientos de informática 	3	
Asistente de oficina	9	D	10		<ul style="list-style-type: none"> - Titulación bachiller o superior - Conocimientos de informática 	3	
SECRETARIA TECNICA							
Jefera Area Informatica	1	A	28	1.106.652	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en dirección y gestión de equipo informático - Experiencia en ordenadores MUI sistema DOS-B - Experiencia en bases de datos 	4	
Jefera Servicio Sistemas Informaticos	1	A/B	26	884.572	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado/a en Informática, Física, Matemáticas o Ingeniería de Telecomunicación - Experiencia en telecomunicaciones - Experiencia en gestión de sistemas 	2	

PUESTO DE TRABAJO	NUMERICALIDAD	GRUPO	NIVEL C. B.E.S.	C. ESPECIFICO ANUAL	ADQUISICION CARACTERISTICAS PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
					Méritos	P. max.	
Jefera Servicio de Personal	1	A/B	26	781.059	<ul style="list-style-type: none"> - Titulación superior de personal funcionario y laboral - Desempeño puesto similar en la Administración - Experiencia en materia de nóminas con tratamiento informático 	2	
Jefera Servicio de Gestión Económica	1	A/B	26	781.059	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado/a en Económicas - Conocimientos de contabilidad pública - Experiencia en gestión económica y presupuestaria - Conocimientos de informática 	3	
Jefera Servicio Régimen Interior y Asuntos Sociales	1	A/B	26	594.012	<ul style="list-style-type: none"> - Titulación superior de personal funcionario patrónal, inventarios y administración de recursos - Experiencia en organización de planes y gestión de presupuestos - Conocimientos de informática 	2	
Jefera Sección de Personal	1	A/B	24	249.536	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral - Experiencia en conferencias de máximas por medios informáticos 	5	
Jefera Sección de Gestión Económica	1	A/B	24	249.536	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión económica y presupuestaria - Conocimientos de contabilidad pública - Conocimientos de informática 	3	
Jefera Sección	4	A/B	24		<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de contabilidad - Gestión económica - Labor informático 	2	

PUESTO DE TRABAJO	NÚM. LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECÍFICO ANUAL	ASIGNACIÓN CARACTERÍSTICAS PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
					Requisitos	P. Anál.	
Auxiliar de oficina	2 MADRID	C	10		- Titulación bachiller o superior - Tratamiento de textos	3 5	
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA							
Compañero Técnico	1 MADRID	A	28	1.001.796	- Licenciado/a en Derecho CC.Políticas o Económicas - Experiencia en relaciones con las Compañías Aseguradoras - Experiencia en informática y documentación - Idiomas: Inglés y Francés	3	
Director de Programas	1 MADRID	A	26	781.380	- Licenciado/a en Derecho CC.Políticas o Económicas - Experiencia en Derecho Comunitario - Idiomas: Inglés y Francés	3 3	
Jefe/a Servicio	1 MADRID	A	26	594.612	- Licenciado/a en Derecho CC.Políticas o Económicas - Experiencia en elaboración de informes - Idiomas: Inglés y Francés	3 2	
Jefe/a Sección	2 MADRID	A/B	24		- Experiencia en elaboración de informes - Conocimientos de informática - Idiomas extranjeros	3 3	
Jefe/a de Negociado	1 MADRID	C/D	18		- Titulación media o superior - Conocimientos de informática, transacción administrativa y arbitraje	4	
Secretaría Subdirectora General	1 MADRID	C/D	14	118.396	- Experiencia en puesto similar - Idiografía - Tratamiento de textos - Idioma extranjero	3 2 1 1 2	

PUESTO DE TRABAJO	NÚM. LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECÍFICO ANUAL	ASIGNACIÓN CARACTERÍSTICAS PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
					Requisitos	P. Anál.	
Jefe/a Servicio	1 MADRID	A/B	26	594.612	- Experiencia en dirección de proyectos - Experiencia en gestión de procesos de datos	4 4	
Jefe/a Sección Apoyo Informativo	1 MADRID	A/B	24	245.936	- Experiencia en gestión de proyectos - Experiencia en microordenadores	4 4	
Jefe/a Sección	2 MADRID	A/B	24		- Experiencia en análisis y programación	8	
Analista Programador/a	1 MADRID	C/D	18	352.212	- Experiencia en informática - Experiencia en aplicaciones de gestión presupuestaria y personal	3 5	
Analista Programador/a	1 MADRID	C/B	18	352.212	- Experiencia en análisis y programación - Experiencia en ordenadores BULL S. S. SCOS-B	5 3	
Jefe/a de Negociado	1 MADRID	C/D	18		- Experiencia en análisis y programación - Experiencia en microordenadores	5 3	
Jefe/a de Negociado	2 MADRID	C/D	16		- Titulación media o superior - Gestión administrativa informática	3 5	
Operador/a de Consola	2 MADRID	C/D	15	145.104	- Experiencia en procesos con ordenadores BULL - Experiencia en puesto similar	5 3	
Secretaría Subdirectora General	1 MADRID	C/D	14	118.396	- Experiencia en puesto similar - Idiografía - Tratamiento de textos - Idioma extranjero	3 2 1 2	
Auxiliar de oficina	2 MADRID	B	16		- Titulación Bachiller o superior - Tratamiento de textos	3 5	

PUESTO DE TRABAJO	NUM. LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.BES.	C.ESPECIFICO ANUAL	ADECUACION CARACTERISTICAS PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
					Méritos	P. max.	
Jefera de Negociado:	2	MDRID	16			<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de gestión presupuestaria - Conocimientos de informática y tratamiento de textos 	4
Secretaría/Suodirector (General)	1	MDRID	14	118.836		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en puesto similar - Taquigrafía - Tratamiento de textos - Idioma extranjero 	3 2 1 2
Asistente de Administraciones	1	MDRID	14			<ul style="list-style-type: none"> - Titulación media o superior - Experiencia en gestión Económica - Tratamiento de textos 	3 3 2
Auxiliar de oficina	1	MDRID	12			<ul style="list-style-type: none"> - Titulación bachiller o superior - Conocimientos informáticos 	3 5
Auxiliar de oficina	4	MDRID	10			<ul style="list-style-type: none"> - Titulación bachiller o superior - Conocimientos informáticos 	3 5

PUESTO DE TRABAJO	NUM. LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.BES.	C.ESPECIFICO ANUAL	ADECUACION CARACTERISTICAS PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
					Méritos	P. max.	
Jefera de Negociado	1	MDRID	14			<ul style="list-style-type: none"> - Titulación media o superior - Conocimientos de informática - Experiencia en elaboración de informes administrativa y archivo - Idiomas extranjeros 	3 2 2 1
Auxiliar de oficina	1	MDRID	12			<ul style="list-style-type: none"> - Titulación bachiller o superior - Conocimientos informáticos 	3 5
Auxiliar de oficina	2	MDRID	10			<ul style="list-style-type: none"> - Titulación bachiller o superior - Conocimientos informáticos 	3 5
DEPTO. PRESUPUESTARIA							
Jefera Servicio Evaluación Presupuestos y Programas	1	MDRID	26	281.000		<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado/a en Económicas - Experiencia en auditoría y contratación administrativa - Experiencia en gestión presupuestaria y desempeño de puesto similar 	3 3 2
Jefera Servicio Evaluación y Seguimiento	1	MDRID	26	534.012		<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado/a en Económicas - Experiencia en gestión presupuestaria - Experiencia en seguimiento y evaluación de inversiones 	3 3 2
Jefera Sección Presupuestos y Programas	1	MDRID	24	249.936		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión presupuestaria - Experiencia en materia de personal (funcionario y laboral) 	4 4
Jefera Sección Evaluación y Seguimiento	1	MDRID	24	249.936		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión presupuestaria - Experiencia en evaluación y seguimiento presupuestario 	4 4
Jefera de Negociado	2	MDRID	16			<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de gestión presupuestaria - Conocimientos de informática 	4 4

ANEXO II.1

Don
Cargo

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

1. Datos del funcionario:

Apellidos y nombre
Cuerpo o Escala Grupo
Documento nacional de identidad Número Registro Personal Fecha nombramiento

a) Situación administrativa:

- Servicio activo.
 Servicios especiales.
 Servicios en Comunidades Autónomas.
 Excedencia forzosa. Localidad del último destino
 Suspensión de funciones. Localidad del último destino
 Disposición transitoria segunda, 2, párrafo 2, Ley 30/1984.
 Excedencia voluntaria: 29.3.a) Ley 30/1984.
 29.3.b) Ley 30/1984.
 29.3.c) Ley 30/1984. Fecha
Localidad del último destino

b) Destino actual:

1. Ministerio, Organismo y localidad
1.1 Definitivo Concurso. Fecha
 Libre designación. Fecha
1.2 Provisional. Localidad último destino en propiedad
2. Comunidad Autónoma
 Transferido. Fecha
 Traslado. Fecha
 Libre designación. Fecha
3. Comisión de Servicio. Destino de origen
 Ministerio u Organismo. Comunidad Autónoma.

ANEXO II.2

2. Méritos que acredita (base tercera):

- a) Nivel de complemento de destino actual desde/...../19.....
b) Datos referidos al puesto de trabajo que desempeña:
Denominación del puesto
Subdirección General o Unidad asimilada
Dirección General, Organismo o Delegación del Gobierno
c) Posesión de Grado Personal. Nivel
d) Cursos de Formación y Perfeccionamiento relacionados con el puesto o puestos solicitados (1):
- | CURSO | CENTRO |
|-------|--------|
| | |
| | |
| | |
- e) Tiempo de servicio efectivo en la Administración estatal o autonómica en el(s) Grupo(s), hasta la fecha de publicación convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».
- Años Meses Días

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso para provisión de puestos de trabajo convocado por del Ministerio de Asuntos Sociales, con fecha

(Lugar, fecha y firma)

(1) Sólo cuando así se exija en la convocatoria y exclusivamente los cursos citados en la misma.

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Sociales convocado por Orden de («Boletín Oficial del Estado»

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
DNI	DOMICILIO (Calle o plaza y número)			CODIGO POSTAL	
LOCALIDAD		PROVINCIA	FECHA NACIMIENTO		TELEFONO DE CONTACTO (con prefijo)

DATOS PROFESIONALES

CUERPO O ESCALA		NUMERO REGISTRO PERSONAL		GRUPO	
SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL <input type="checkbox"/> Activo Otras (especificar)			DENOMINACION DEL PUESTO QUE OCUPA		
NIVEL	GRADO	FECHA TOMA POSESION PUESTO ACTUAL		MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA	
LOCALIDAD		PROVINCIA	SE ACOMPAÑA PETICION (Base tercera): <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

Puesto de trabajo	Nivel	C. específico	Localidad	Provincia

RESERVADO ADMINISTRACION

1. Adecuación puesto	2. Grado	3. Nivel	4. Cursos	5. Antigüedad	Total puntos

(Lugar, fecha y firma)

COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA

- 24077** *CORRECCION de erratas de la Resolución 40/1988, de 1 de septiembre, de la Dirección-Gerencia del Servicio Andaluz de la Salud, por la que se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas vacantes de personal sanitario de los equipos básicos de atención primaria de Andalucía.*

Padecido error en la inserción de la mencionada Resolución, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 242, de fecha 8 de octubre de 1988, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En el anexo I, página 29260, Jaén, código 602, número de vacantes, columna «M. G.», figura en blanco y debe decir: «1»

ADMINISTRACION LOCAL

- 24078** *RESOLUCION de 21 de septiembre de 1988, del Ayuntamiento de Vandellós (Tarragona), por la que se anula la de 3 de agosto de 1988, referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Auxiliar de Administración General.*

A requerimiento del Gobierno Civil de Tarragona, se suspende la convocatoria para proveer dos plazas de Auxiliar de Administración General, que publica el «Boletín Oficial del Estado» número 224, de fecha 17 de septiembre de 1988, página 27534, anuncio número 21733.

Vandellós, 21 de septiembre de 1988.-El Alcalde, Carlos Barceló i Vernet.

- 24079** *RESOLUCION de 22 de septiembre de 1988, del Ayuntamiento de Cervo (Lugo), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Técnico de Administración General.*

Por la presente se hace público que en el «Boletín Oficial de la Provincia de Lugo» número 211, de fecha 13 del actual mes de septiembre, se publican las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Lugo» y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Cervo, 22 de septiembre de 1988.-El Alcalde, Roberto Alvarez Fernández.

- 24080** *RESOLUCION de 22 de septiembre de 1988, del Ayuntamiento de Hospitalet de Llobregat (Barcelona), por la que se anuncia convocatoria para proveer, mediante el sistema de concurso, una plaza de Oficial de la Policía Local, de entre las vacantes existentes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.*

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 216, de fecha 8 de septiembre de 1988, se publican las bases que han de regir en el concurso de méritos convocado para proveer una plaza de Oficial de la Policía Local, en propiedad, de entre las vacantes existentes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, integrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, escala Técnica, grupo A, en calidad de Jefe de la Guardia Urbana de este Ayuntamiento, dotada con el sueldo anual correspondiente al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos o retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El plazo de presentación de instancias finalizará a las veintidós horas del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los derechos de participación, que se fijan en 500 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia.
Los restantes anuncios relacionados con este concurso se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona».

L'Hospitalet de Llobregat, 22 de septiembre de 1988.-El Alcalde, Juan Ignacio Pujana Fernández.

- 24081** *RESOLUCION de 22 de septiembre de 1988, del Ayuntamiento de Vall de Uxó (Castellón), referente a la convocatoria para proveer plazas de Recaudador, Ingeniero Técnico y Delineante.*

Funcionarios

Recaudador.
Convocatoria: Oposición.

Grupo: A.

Publicación de las bases: «Boletín Oficial de la Provincia de Castellón» número 87, de 21 de julio de 1988, modificadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 112, de 17 de septiembre de 1988.

Personal laboral

Ingeniero Técnico.
Convocatoria: Oposición.
Nivel de titulación: Medio.
Carácter: Temporal.

Publicación de las bases: «Boletín Oficial» de la provincia número 107, de 6 de septiembre de 1988.

Delineante.

Convocatoria: Oposición.

Publicación de las bases: «Boletín Oficial» de la provincia número 107, de 6 de septiembre de 1988.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referentes a estas convocatorias se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Castellón» y en el tablón de anuncios.

Vall de Uxó, 22 de septiembre de 1988.-El Alcalde, Vicente Michavila.

- 24082** *RESOLUCION de 23 de septiembre de 1988, del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Animador de A Cultura.*

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 217, de 13 de septiembre de 1988, se publican íntegramente las bases de convocatoria para proveer, en propiedad, mediante el sistema de oposición, una plaza de Animador de Actividades de Cultura, en el ámbito de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria sólo se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba» y en el tablón de esta Corporación.

Palma del Río, 23 de septiembre de 1988.-El Alcalde, Maraver.

- 24083** *RESOLUCION de 26 de septiembre de 1988, del Ayuntamiento de Alhaurín el Grande (Málaga), referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Limpiaadora.*

De conformidad con la oferta de empleo aprobada por este Ayuntamiento, se convoca para proveer, en propiedad, mediante el sistema de oposición, dos plazas de Operar de Limpiaadora del Colegio público de EGB de Alhaurín el Grande, con el 33 por 100 de dedicación, de este Ayuntamiento, dotadas con las retribuciones correspondientes a la categoría de Operar de Limpiaadora, nivel E, conforme a las bases que se publican en el «Boletín Oficial» de la provincia número 112, del día 17 de septiembre de 1988, y en el «Boletín Oficial del Estado» número 112, del día 17 de septiembre de 1988, constar que el plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Alhaurín el Grande, 26 de septiembre de 1988.-El Alcalde, Maraver.