

# MINISTERIO DE CULTURA

**8609** *ORDEN de 13 de abril de 1989 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B, C y D en el Ministerio de Cultura y su Organismo autónomo.*

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

Este Ministerio de Cultura, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y 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 a la que se refiere el artículo 6.4 del citado Real Decreto 2169/1984, ha dispuesto:

Convocar concurso de méritos 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, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del personal sanitario de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyan en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos establecidos en el mismo, con independencia del nivel del grado consolidado o del nivel de puesto de trabajo que estuviera desempeñando.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentran en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en las Comunidades Autónomas, excedencia voluntaria, excedencia forzosa, procedentes de la situación de suspenso que hayan finalizado el período de suspensión, y los que se hallan 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. Igualmente podrán participar los funcionarios que se encuentren en la situación de habilitación (por disposición transitoria cuarta del Real Decreto 2617/1985).

3. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar siempre que en la fecha de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en este Departamento o en el supuesto previsto en el párrafo 2 del apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y así como supresión del puesto de trabajo.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por intereses particulares (artículo 29.3, c, de la Ley 30/1984), sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

5. Estarán obligados a tomar parte en este concurso los funcionarios con destino provisional en este Departamento, debiendo solicitar, al menos, todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoquen en la localidad de destino.

Los funcionarios con destino provisional a que se refiere el presente punto que no participen podrán ser destinados a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

Tercera.-Los méritos podrán valorarse, como máximo hasta 22 puntos de acuerdo con el siguiente baremo y criterios:

1. Valoración del trabajo desarrollado. (No se valorará cuando el tiempo del desempeño del puesto de trabajo sea inferior a un año.)

1.1 Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado en función del tiempo de ocupación del mismo:

Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en dos o más niveles al del puesto solicitado, hasta un máximo de: 4 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en un nivel al del puesto solicitado, hasta un máximo de: 3 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto solicitado, hasta un máximo de: 2,5 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al del puesto solicitado, hasta un máximo de: 2 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado, hasta un máximo de: 1 punto.

1.2 Todo personal de nuevo ingreso que esté ocupando un puesto provisional como primer destino, sea cual fuere su antigüedad: 1 punto.

2. La posesión de un determinado grado personal.-Por la posesión de grado personal consolidado, hasta un máximo de dos puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el grado personal superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.

Por el grado personal superior en un nivel al del puesto solicitado: 2 puntos.

Por el grado personal de igual nivel al del puesto solicitado: 1,50 puntos.

Por el grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 1,25 puntos.

Por el grado personal inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

3. Los cursos de formación y perfeccionamiento.-Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo correspondiente y siempre que se expida diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento:

Por cada curso (hasta un máximo de dos puntos): 0,50 puntos. (Los únicos cursos valorables serán los impartidos por el INAP, Ministerio de Cultura y Ministerio de Educación y Ciencia, Escuela de Estudios Fiscales, Escuela Diplomática, Centro de Estudios Constitucionales y Escuela de Organización Industrial.)

4. Antigüedad.-Se valorará a razón de 0,10 puntos por años completos 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 a efectos de antigüedad servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

5. Los adecuados a las características de cada puesto de trabajo.-Los méritos específicos que resulten adecuados para determinar la mayor idoneidad de los aspirantes se valorarán, para cada puesto de trabajo en que así se determina, en el anexo I de la presente convocatoria, con una puntuación máxima que no podrá superar los diez puntos.

Cuarta.-1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán aportarse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en los apartados 1, 2 y 4, de la base tercera deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo II a esta Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales u órganos similares de los Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados serán expedidos, en todo caso, por el Subdirector 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 Cuerpo o Escalas de carácter departamental.

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a las Escalas a extinguir de la AISS, o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de Organismos Autónomos, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieran su último destino.

3. Los cursos a los que se hace mención en la base tercera, apartado 3, deberán acreditarse mediante fotocopia del diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento, expedidos por los Centros mencionados (INAP, Ministerio de Cultura, Ministerio de Educación y Ciencia, Escuela de Estudios Fiscales, Escuela Diplomática, Centro de Estudios Constitucionales y Escuela de Organización Industrial).

4. Los méritos específicos a que se hace referencia en el apartado cinco de la base tercera serán acreditados documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio.

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

6. 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 funcionarios que se encuentren en la situación de convivencia familiar, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición al hecho de coincidir el destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

Sexta.-1. 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.

2. Las solicitudes deberán ir acompañadas del anexo II citado en el apartado 2 de la base cuarta y de los documentos que considere necesario el solicitante para acreditar los restantes méritos, tal como se indica en el apartado 3 de la base citada.

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 siguiente orden, de los apartados establecidos en la base tercera: 5, 2, 1, 3 y 4.

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

3. Se podrá declarar desierta aquella vacante en que valorados todos los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido, no alcancen la puntuación mínima total de nueve puntos, siempre que en la referida a los méritos específicos la puntuación supere cinco puntos.

Para aquellas vacantes que no tengan méritos específicos, la puntuación mínima exigida para la adjudicación de la plaza será de cinco puntos.

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

Octava.-La Comisión calificadora consta de los siguientes miembros:

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

Vocales: Un representante de la Subsecretaría. Uno o 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 7.<sup>a</sup> 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 o de Sección de la Subdirección General de Personal.

Novena.-1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios, y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de los gastos de viaje.

2. Se admitirán solicitudes de renuncia hasta el momento de la resolución del concurso.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, excepto cuando el funcionario hubiera obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso podrá optar, durante el plazo posesorio, por uno de los dos, estando obligado el interesado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

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

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

3. 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 obtuvieran la vacante correspondiente, con las excepciones establecidas en el apartado f), del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

4. 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 Orden que resuelva el concurso, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

5. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subdirección General de Personal de este Ministerio.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Cultura podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, además del mes al que hace referencia el punto 1.<sup>o</sup> del artículo 5 si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

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, 13 de abril de 1989.-P. D. (Orden de 12 de junio de 1985), el Subsecretario, Miguel Satrustegui Gil-Delgado.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

## ANEXO I

Nº-Orden	Nº Puestos	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO Y PUESTO DE TRABAJO	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	GRUPO	MERITOS ESPECIFICOS	Puntuación Máxima
1	1	Madrid	<u>SUBSECRETARIA</u> S.C. INVERSIONES Y OBRAS Jefe Sección Contratación y Gestión Presupuestaria.	24		A/B	Experiencia en gestión económica y presupuestaria. Experiencia en contratación administrativa Conocimientos del sistema informatizado de contabilidad pública.	10
1	1	Madrid	Asesor Técnico	23	414.480	A	Arquitecto superior Redacción Proyectos y dirección técnica obras edificios públicos. Redacción proyectos y dirección obras otros edificios Gestión y seguimiento de proyectos y obras de promoción pública. Memoria*	10
1	1	Madrid	Jefe Negociado de Gestión Económica	17		C/D	Experiencia en tramitación presupuestaria Experiencia en contratación administrativa	10
1	1	Madrid	<u>OFICIALIA MAYOR</u> Jefe Sección	24		A/B	Titulación Técnica superior o media Experiencia en instalaciones de edificios Conocimiento de informática	10
1	1	Madrid	Jefe Sección	24		A/B	Experiencia en tramitación económico-administrativa Experiencia en organización y dirección de grupos Conocimientos de informática	10
1	1	Madrid	Jefe Negociado	20		B/C	Conocimiento y experiencia en Contabilidad General y contabilidad de Cajas Pagadoras. Conocimientos de informática	10
1	1	Madrid	<u>OFICINA PRESUPUESTARIA</u> Programador de primera	17	314.448	C/D	Conocimientos D.Base III Pens, Framework II y manejo impresoras laser. Experiencia explotación aplicación del STOMP Experiencia elaboración y ejecución presupuestaria	10
1	1	Madrid	Jefe Negociado	16		C/D	Experiencia procedimientos de pagos a justificar, anticipos de Caja Fija y análisis y revisión de cuentas. Conocimientos prácticos del proceso de elaboración de los presupuestos Generales. Experiencia en las distintas aplicaciones del SICP	10
1	1	Madrid	Jefe negociado	16		C/D	Experiencia de gestión de personal laboral: mesa salarial y presupuestos de personal	10
1	1	Madrid	Jefe Negociado	16		C/D	Experiencia en gestión de la Seguridad Social: cotizaciones obrera y patronal. Altas y bajas.	10
1	1	Madrid	Jefe Negociado	14		C/D	Experiencia en tramitación expedientes económicos. Experiencia en organización cursos de formación.	
1	1	Madrid	Jefe Negociado	14		C/D	Tenencia de libros de conciliación bancaria Contabilidad presupuestaria y liquidación nóminas	
1	1	Madrid	Jefe Negociado	14		C/D	Experiencia en la elaboración nóminas personal laboral	
1	1	MADRID	<u>SECRETARIA GENERAL TECNICA</u> Staff Secretaría General Puesto de trabajo nivel 30	14	123.660	D	Taquigrafía, mecanografía y archivo. Experiencia en procesador de textos. Conocimientos básicos de informática.	10
1	1	"	Jefe de Negociado	14		D	Taquigrafía, Mecanografía y archivo. Experiencia relaciones con Entidades de Gestión de derechos propiedad intelectual. Experiencia en trabajos con procesador datos. Conocimientos básicos de francés.	10
1	1	"	<u>Vicesecretaría General Técnica</u> Director de Programas	26	812.328	A	Conocimientos y experiencia en administración financiera. Conocimiento y experiencia en régimen interior Experiencia en estudios e informes jurídicos.	10

Orden	Orden Puestos	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO Y PUESTO DE TRABAJO	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	GRUPO	MERITOS ESPECIFICOS	Contribución Puntaje
	1	"	Jefe de Negociado	20		B/C	Experiencia en coordinación, seguimiento y archivo de asuntos sometidos al Consejo Ministros Conocimiento básico de informática y Base Datos	
	1	"	Jefe de Negociado	14		D	Conocimientos de informática básica, sistema operativo MS/DOS y paquete KNOXSYS. Experiencia preparación órdenes del día sometidos a Comisión Subsecretarios y Consejo de Ministros.	10
	1	"	Subdirección General de Estudios y Asistencia Técnica.- Jefe de Sección Nivel 24	24		A/B	Conocimiento de estadística. Experiencia en bases de datos.	10
	1	"	Jefe de Negociado	16		C	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar. Experiencia en trabajos con procesador textos. Conocimientos de francés. Experiencia en seguimiento y recopilación de disposiciones generales.	10
	1	Madrid	SECRETARIA GENERAL TECNICA S.G. INFORMATICA Y ORGANIZACION Jefe de Area Informática. Consejero Técnico	26	1.150.920	A	Experiencia en ofimática, microordenadores y aplicaciones informáticas. Experiencia en gestión de personal. Experiencia en entorno IBM Memoria *	10
	1	Madrid	Jefe de Servicio	26	447.000	A/B	Experiencia en informatización de las áreas: control presupuestario y gestión de personal Experiencia en microordenadores Experiencia en documentación Memoria *	10
	1	Madrid	Jefe de Sección de Sistemas Informáticos	24	772.664	A/B	Experiencia en entorno IBM Experiencia en comunicaciones Experiencia en distribución de bases de datos Experiencia en nuevas tecnologías de la información Experiencia en informatización de gestión de personal Memoria *	10
	1	Madrid	Jefe Sección	24		A/B	Memoria* Experiencia como documentalista Experiencia en distribución de bases de datos Experiencia como usuario de bases de datos Experiencia en informatización de gestión de personal	10
	1	Madrid	Programador de Primera	17	314.448	C/D	Experiencia en entorno IBM Experiencia en microinformática Experiencia en ofimática Memoria *	10
	1	Madrid	Programador de Segunda	15	137.280	C/D	Experiencia en MSDOS. Experiencia en Open Access II Experiencia en Base III Experiencia en Lotus Experiencia en Knoxys Experiencia en BASIC Memoria *	10
	1	Madrid	S.G. INFORMATICA Y ORGANIZACION Jefe Negociado Eco.C.	14		D	Conocimientos de informática básica Conocimientos de MS.DOS Experiencia en Gestión de Archivos y Documentación Inglés o francés (traducción) Memoria *	10
	1	Madrid	S.G. DOCUMENTACION Y PUBLICACIONES Jefe de Sección	24		A	Experiencia y formación académica en Archivos. Conocimiento fondos archivos administrativos Conocimiento y experiencia en dirección y gestión de archivos. Conocimientos de documentación en materias de cultura.	10

# Orden	# Puestos	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO Y PUESTO DE TRABAJO	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	GRUPO	MERITOS ESPECIFICOS	Puntuación máxima
1	1	Madrid	D.G.LIBRO Y BIBLIOTECAS CENTRO COORDINACIÓN BIBLIOTECARIA Jefe de Servicio	26	447.000	A	Cuerpos Facultativos Bibliotecas Experiencia en tramitación y gestión administrativa Formación Informática relacionada con biblioteconomía Gestión Bibliotecaria	10
1	1	Madrid	Jefe Sección Estudios (Normalización)	24	246.312	A	Formación en biblioteconomía Cuerpos Facultativos Bibliotecas	10
1	1	Madrid	Jefe Sección	24		A/B	Experiencia en gestión económico-administrativa	10
1	1	Madrid	Jefe Negociado Esc.A.	17		D	Experiencia estadística en Bibliotecas	10
1	1	Madrid	Jefe Negociado Esc.C	14		D	Experiencia en gestión económico-administrativa	10
2	1	Madrid	BIBLIOTECA AJENEO Puesto trabajo N.20	20	239.496	A	Cuerpos Facultativos Bibliotecas Experiencia en catálogo bibliotecas y asesoramiento al público. Experiencia en gestión bibliotecaria	10
1	1	Madrid	Puesto trabajo N.16	16	171.360	B	Experiencia en catalogación y asesoramiento al público	10
2	1	Madrid	BIBLIOTECA AZCONA Puesto trabajo n.16	16	171.360	B	Experiencia en catalogación y asesoramiento al público	10
1	1	La Coruña	BIBLIOTECA PUBLICA DE LA CORUÑA Dr.Biblioteca Centro Categoría C.	23	348.528	A	Cuerpos Facultativo Bibliotecas Experiencia en dirección y gestión bibliotecaria Asesoramiento al público. Dirección de personal Actividad docente en el sector bibliotecario Publicaciones en materia de biblioteconomía	10
1	1	La Coruña	Puesto trabajo N.20	20	171.360	A/B	Conocimientos de catalogación y asesoramiento al público. Cuerpos Facultativos Bibliotecas.	10
1	1	Madrid	CENTRO COORDINACION BIBLIOTECARIA Jefe Sección	24		A/B	Experiencia en biblioteconomía Experiencia informatización bibliotecas	10
1	1	Lugo	BIBLIOTECA PUBLICA DE LUGO Dr.Biblioteca Centro Categoría C:	23	348.528	A	Cuerpos Facultativo Bibliotecas Actividad docente en el sector bibliotecario Publicaciones en materia de biblioteconomía Experiencia en dirección de bibliotecas públicas Experiencia en dirección de personal Experiencia asesoramiento al público	10
1	1	Orense	BIBLIOTECA PUBLICA DE ORENSE Dr.Biblioteca Centro Categoría D	22	144.096	A	Cuerpos Facultativos Bibliotecas Actividad docente en el sector bibliotecario Publicaciones en materia de biblioteconomía Experiencia en dirección de bibliotecas públicas Experiencia en asesoramiento al público Experiencia en dirección de personal	10
1	1	Pontevedra	BIBLIOTECA PUBLICA PONTEVEDRA Puesto trabajo N.16	16	171.360	B	Experiencia catalogación y asesoramiento público	10
1	1	Tánger	BIBLIOTECA PUBLICA TANGER Puesto trabajo N.16	16	171.360	B	Experiencia en catalogación y asesoramiento público	10
1	1	Zaragoza	BIBLIOTECA PUBLICA ZARAGOZA Subdirector biblioteca	21	137.280	A	Cuerpos Facultativos Bibliotecas Experiencia en dirección de bibliotecas públicas y asesoramiento al público Experiencia en dirección de personal	10
1	1	Madrid	BIBLIOTECA NACIONAL Jefe Departamento de Préstamo	26	447.000	A	Cuerpos Facultativos Bibliotecas Experiencia en información bibliográfica Conocimiento de informática Gestión Bases de Datos Inglés. y francés avanzados	10

Ítem Orden	Nº Puestos	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO Y PUESTO DE TRABAJO	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	GRUPO	MERITOS ESPECIFICOS	Puntuación Máxima
	1	Madrid	Jefe Gabinete Personal	25	157.728	A/B	Amplia experiencia de gestión de personal funcionario y laboral. Experiencia en gestión informatizada de personal	10
	1	Madrid	Jefe Sección Bibliografía española	24		A	Cuerpos Facultativos Bibliotecas Experiencia en corrección de pruebas Experiencia de formato MARC Conocimiento documentación y biblioteconomía	10
	1	Madrid	Jefe Sección Grabado Español (trabajo en turno de tarde)	24		A	Cuerpos Facultativos Bibliotecas Licenciatura de Historia del Arte Experiencia trabajos de investigación en Historia del Arte.	10
	1	Madrid	Jefe Sección Información Catálogos (trabajo en turno de tarde). Puesto trabajo N.22	22		B	Experiencia en puestos de información bibliográfica y en catalogación. Conocimientos documentación y catalogación	10
	1	Madrid	Puesto trabajo n.22	22		A/B	Experiencia en información bibliográfica. Experiencia o conocimientos biblioteconomía y/o documentación	10
	1	Madrid	Puesto trabajo N.20	20		B	Experiencia en catalogación automática de material bibliográfico. Conocimiento biblioteconomía y/o documentación	10
	1	Madrid	Puesto trabajo N.18(trabajo turno tarde)	18	198.612	B	Experiencia en catalogación. Conocimientos de biblioteconomía y/o documentación	10
	1	Madrid	Puesto trabajo N.18	18		C/B	Experiencia trabajos bibliotecarios y estadísticos Experiencia en elaboración de informes	10
	1	Madrid	Puesto trabajo N.16(trabajo en turno de tarde)	16	198.612	C/B	Experiencia en información bibliográfica. Experiencia en asesoramiento al público	10
	1	Madrid	Jefe Negociado	16		C/D	Experiencia trabajos bibliotecarios	10
	1	Madrid	Jefe Gabinete Publicaciones seriadas especializadas.	25	157.728	A	Cuerpos Facultativos Bibliotecas Experiencia en dirección de equipos de trabajo Conocimientos en biblioteconomía y documentación. Conocimientos de informática	10
	1	Madrid	Jefe Gabinete Salas Generales	25	157.728	A	Experiencia en almacenamiento y circulación de fondos bibliográficos. Cuerpos Facultativos Bibliotecas	10
	1	Madrid	Secretario/a puesto trabajo N.30 (trabajo turno tarde)	14	123.660	D	Experiencia en puestos similares Dominio idioma inglés	10
	1	MADRID	<u>DIRECCION GENERAL DE BELLAS ARTES Y A.</u> SECRETARIA GENERAL Asesor Técnico	23		A/B	Licenciado en Derecho Experiencia en Gestión y tramitación Exposiciones Experiencia preparación Convenios Internac. Conocimientos de Inglés	10
	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE PROTECCION DEL PATRIMONIO Secretaria pto. de trabajo Nivel 30	14	123.660	D	Taquigrafía Inglés Experiencia puesto similar	10
	1	MADRID	DIRECCION DE LOS ARCHIVOS ESTATALES Jefe de Sección de Estudios	24	246.312	A	Cuerpo Facultativo Archiveros y Bibliotecar. Experiencia en planificación de servicios archivísticos.	10
	1	MADRID	Jefe de Departamento.	23	294.012	A	Cuerpo Facultativo Archiveros y Bibliotecar. Experiencia en planificación de servicios archivísticos. Conocimiento en Formación Profesional de Archivos. Inglés y Francés	10
	1	MADRID	Jefe de Negociado	17		D	Experiencia en tratamiento de textos y en edición automatizada de textos. Editor Documenter (Xero Editor)	10

Nº Orden (# Puestos)	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO Y PUESTO DE TRABAJO	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	GRUPO	MERITOS ESPECIFICOS	Función Nº Puntos
1	MADRID	Jefe de Negociado	16		D	Experiencia en tramitación y seguimiento de expedientes económicos y de publicaciones.	10
1	MADRID	Secretaría pto. de trabajo Nivel 30	14	123.660	D	Experiencia en tramitación y seguimiento de contratos de obras. Experiencia en trabajos propios de Secretaría de Dirección. Francés.	10
1	ALCALA DE HENARES.- (Madrid)	ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACION Jefe de Sección	24		A/B	Experiencia en gestión económico-administrativa y gestión de personal.	10
1		Puesto de trabajo nivel 20	20	239.496	A	Cuerpo Facultativo Archiveros y Bibliotecarios Experiencia en tratamiento de documentación contemporánea y aplicación de técnicas informáticas a los Archivos.	10
1		Puesto de trabajo nivel 17	17	171.360	B	Experiencia en catalogación de Archivos.	10
1	BARCELONA	ARCHIVO DE LA CORONA DE ARAGON Subdirector del Archivo	26	447.000	A	Cuerpo Facultativo Archiveros y Bibliotecarios Amplios conocimientos de los fondos de Archivos Históricos. Conocimientos de gestión de Archivos. Capacidad directiva. Amplio conocimiento de las técnicas informáticas aplicadas a la información y control documental. Inglés y Francés. - Otros idiomas.	10
1		Secretario Archivo	23	321.264	A	Cuerpo Facultativo Archiveros y Bibliotecarios Conocimiento profundo de la organización y - fondos de Archivos Históricos. Conocimiento y experiencia de documentación catalano-aragonesa medieval. Capacidad de orientación de fuentes documentales.	10
2		Puestos de trabajo nivel 16	16	171.360	B	Experiencia en catalogación.	10
1	SIMANCAS (Vallad.)	ARCHIVO GENERAL DE SIMANCAS Subdirector Archivo	26	447.000	A	-Cuerpo Facultativo Archiveros y Bibliotecar. Profundo conocimiento de fondos de Archivos Históricos. Dominio del funcionamiento de los servicios de un Archivo Histórico. Capacidad directiva.	10
1		Jefe de Departamento	23	294.012	A	-Cuerpo Facultativo Archiveros y Bibliotecar. Conocimiento de los fondos documentales de - Archivos Históricos y de los instrumentos de descripción para consulta y asesoramiento a los investigadores. Experiencia profesional en Archivos Histór.	10
1		Puesto de trabajo nivel 20	20		A	-Cuerpo Facultativo Archiveros y Bibliotecar. Conocimiento de los fondos documentales de - Archivos Históricos y de los instrumentos de descripción para consulta y asesoramiento a los investigadores. Experiencia profesional en Archivos Históric	10
4	SEVILLA	ARCHIVO GENERAL DE INDIAS Puesto de trabajo nivel 16	16	171.360	B	Conocimientos de catalogación.	10
1	LA CORUÑA	ARCHIVO REINO DE GALICIA Puesto de trabajo nivel 20	20	239.496	A	Cuerpo Facultativo Archiveros y Bibliotecar. Conocimiento de los fondos documentales de - Archivos Históricos y de los instrumentos de descripción para su consulta y asesoramiento a los investigadores. Experiencia profesional en Archivos Históricos, judiciales y administrativos.	10
1		Puesto de trabajo nivel 16	16	171.360	B	Conocimientos de catalogación.	10
1	MADRID	ARCHIVO HISTORICO NACIONAL Secretario Archivo	24	273.564	A	Cuerpo Facultativo Archiveros y Bibliotecar. Conocimiento de los fondos documentales de - Archivos Históricos. Conocimiento de las técnicas informáticas - aplicadas a la información y control documental.	10

Hº Orden	Nº Puestos	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO Y PUESTO DE TRABAJO	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	GRUPO	MERITOS ESPECIFICOS	Puntuación Máxima
1	1		Jefe de Departamento	23	294.012	A	Cuerpo Facultativo Archiveros y Bibliotecar. Conocimiento de conservación documental. Técnicas de restauración y reprografía.	10
	1		Puesto de trabajo nivel 16	16	171.360	B	Conocimientos de catalogación.	10
1	1	BADAJOS	ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL Director Archivo Cat. C	23	506.256	A	Cuerpo Facultativo Archiveros y Bibliotecar. Conocimiento de fondos documentales de Archivos Históricos y de los instrumentos de descripción para su consulta y asesoramiento a los investigadores. Actividad docente en el sector de Archivos. Publicaciones en materia de Archivos.	10
	1		Puesto de trabajo nivel 16	16	171.360	B	Conocimientos en catalogación	10
1	1	CACERES	ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL Puesto de trabajo nivel 16	16	171.360	B	Conocimientos en catalogación	10
1	1	LUGO	ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL Puesto de trabajo nivel 20	20	239.496	A	Cuerpo Facultativo Archiveros y Bibliotecar. Conocimientos de los fondos documentales de Archivos Históricos y de los instrumentos de descripción para su consulta y asesoramiento a los investigadores.	10
1	1	ORENSE	ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL Director Archivo Cat. D	22	300.828	A	Cuerpo Facultativo Archiveros y Bibliotecar. Conocimientos de los fondos documentales de Archivos Históricos y de los instrumentos de descripción para su consulta y asesoramiento a los investigadores. Actividad docente y publicaciones en materia de Archivos	10
1	1	PONTEVEDRA	ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL Director Archivo Cat. D	22	300.828	A	Cuerpo Facultativo Archiveros y Bibliotecar. Conocimiento de fondos documentales de Archivos Históricos y de los instrumentos de descripción para su consulta y asesoramiento a los investigadores.	10
	1		Puesto de trabajo nivel 16	16	171.360	B	Conocimientos de Catalogación	10
2	1	BILBAO (Vizcaya)	ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL Puesto de trabajo de nivel 16	16	171.360	B	Conocimiento de catalogación.	10
1	1	MADRID	CENTRO NACIONAL DE EXPOSICIONES Jefe de Sección	24		A/B	Elaboración presupuestos Programa de Exposiciones. Experiencia en gestión contratación administrativa.	10
	1		Jefe de Sección	24		A/B	Experiencia en coordinación exposiciones. Idiomas Inglés y Francés.	10
1	1	MADRID	INSTITUTO DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES (DEPARTAMENTO MONUMENTOS) Jefe de Servicio de Patrimonio y Arqueolog.	26	832.800	A	Título de Arqueólogo o Arquitecto. Francés, Inglés é Italiano. Experiencia en producción y gestión de Equipos de trabajo de Patrimonio y Arqueología. Experiencia en Informática Aplicada y Fotogrametría terrestre.	10
	1		I.C.R.B.C. (STAFF SECRETARIA GENERAL) Jefe de Sección	24		A/B	Experiencia en elaboración y seguimiento de Convenios de colaboración con Comunidades - Autónomas. Experiencia en seguimiento de la ejecución de obras.	10

1º Orden	2º Puestos	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO Y PUESTO DE TRABAJO	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	GRUPO	MERITOS ESPECIFICOS	Puntuación Máxima
	1		DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES Secretaría puesto de trabajo nivel 30	14	123.660	D	Taquigrafía Francés Experiencia en técnicas de Archivo	10
	2	MADRID	DIRECCION DE LOS MUSEOS ESTATALES Jefe de Departamento	23	294.012	A	Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos Experiencia en programación y coordinación - museológica. Dominio de los idiomas Inglés, Francés e Ita- liano a nivel de conversación.	10
	1		Jefe de Sección de Programas e Informes	24		A/B	Experiencia en confección de programas de re- gulación y documentación de fondos museísti- cos. Experiencia en la confección de programas educativos y culturales. Experiencia en la redacción de informes.	10
	1		Jefe de Negociado	17		C/D	Conocimientos y experiencia en gestión eco- nómica y presupuestaria del capítulo 2.	10
	1	MADRID	MUSEO ARQUEOLOGICO NACIONAL Jefe de Sección	24		A	Cuerpo Facultativo Conservadores de Museos Conocimientos y experiencia en Numismática Hispanica.	10
	1		Jefe de Departamento	23	506.256	A	Cuerpo Facultativo Conservadores de Museos Conocimientos y experiencia en Arqueología Fenicio-Púnica y Balear.	10
	1		Jefe de Departamento	23	506.256	A	Cuerpo Facultativo Conservadores de Museos Conocimientos y experiencia en instrumentos científicos de los siglos XVI al XIX.	10
	1		Puesto de trabajo nivel 20	20	110.028	A	Cuerpo Facultativo Conservadores de Museos Conocimiento y experiencia en Arqueología - clásica (Roma)	10
	1		Puesto de trabajo nivel 20	20		A/B	Experiencia en gestión económico-administra- tiva.	10
	1	Madrid	DIRECCION GENERAL DE BELLAS ARTES Y ARCHIVOS. MUSEO DE AMERICA Puesto trabajo N.20	20	110.028	A	Conocimientos y experiencia en Etnografía americana Pertenecer al Cuerpo de Conservadores	10
	1	Madrid	Puesto trabajo N.20	20		A/B	Gestión Económico-administrativa Gestión de Personal	10
	1	Madrid	Puesto trabajo N.17	17	171.360	B	Experiencia catalogación bibliotecaria	10
	1	Madrid	MUSEO NACIONAL DE ETNOLOGIA Jefe Sección	24		A/B	Conocimientos y experiencia en gestión económica y administrativa	10
	1	Madrid	Puesto trabajo N.20	20	110.028	A	Conocimiento y experiencia en colecciones de Extremo Oriente Cuerpo de Conservadores	10
	2	Madrid	MUSEO FOLCLO ESPAÑOL Puesto trabajo N.20	20	110.028	A	Cuerpo de Conservadores de Museos Experiencia y conocimientos en temas relacionados con fondos museísticos etnográficos.	10

Nº Orden	Nº Puestos	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO Y PUESTO DE TRABAJO	NIVEL C.E.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	GRUPO	REQUISITOS ESPECIFICOS	Puntuación
	1	Murcia (Cartagena)	MUSEO DE ARQUEOLOGIA SUBMARINA Puesto trabajo n.20	20	110.028	A	Cuerpo de Conservadores de Museos Experiencia y conocimientos en temas relacionados con fondos museísticos	10
	2	La Coruña	MUSEO PROVINCIAL DE LA CORUÑA Puesto trabajo n.20	20	110.028	A	Cuerpo de Conservadores de Museos Conocimientos en museología y catalogación de fondos artísticos.	10
	1	Madrid	MUSEO ESPAÑOL DE ARTE CONTEMPORANEO Secretaría puesto de trabajo n-30	14	129.660	D	Taquigrafía, mecanografía y archivo.	10
	1	Madrid	DIRECCION GENERAL DE COOPERACION CULTURAL- S.G.COOPERACION INTERNACIONAL Jefe Servicio Difusión de la Lengua	26	447.000	A	Experiencia enseñanza lengua española a extranjeros Formación filológica Conocimiento del inglés Experiencia producción materiales de enseñanza lenguas	10
	1	Madrid	Consejero Técnico	28	853.788	A	Experiencia preparación congresos internacionales de carácter cultural Experiencia organismos de cooperación cultural internacionales, Dominio del inglés y del francés y conocimiento de otros idiomas de las Comunidades Europeas	10
	1	Madrid	SUBDIRECCION COOPERACION CULTURAL- Jefe Sección	26		A/B	Experiencia en gestión económico-administrativa	10
	1	Madrid	Jefe Negociado Seguimiento Programas	17		D	Tramitación y gestión de convenios culturales Seguimiento de programas socioculturales con CC.AA. y diputaciones. Conocimientos sobre promoción cultural y socioperitenciaría. Experiencia de trabajo con CC.AA. y diputaciones Experiencia en seguimiento y gestión de programas.	10
	1	Madrid	Jefe Negociado	16		C/D	Conocimientos de informática Conocimiento idiomas (inglés o francés)	10
	1	Madrid	INSTITUTO CINEMATOGRAFIA Y ARTES AUDIOVISUALES SECRETARIA GENERAL Consejero Técnico.	28	1.041.876	A	Experiencia en gestión presupuestaria y contabilidad en Organismos Autónomos Memoria *	10
	1	Madrid	Jefe Sección Presupuestos	24		A/B	Experiencia en control presupuestario, contabilidad cuentas justificativas y subvenciones. Conocimientos de informática Memoria *	10
	1	Madrid	Jefe Sección Personal	24		A/B	Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral. Memoria*	10
	1	Madrid	Jefe Sección Inspección	24	232.680	A/B	Licenciado en Derecho Experiencia en inspección de cine y audiovisual Experiencia elaboración y seguimiento planes inspección Memoria *	10
	1	Madrid	Instructor de expedientes	23	225.864	B	Licenciado en Derecho Experiencia tramitación expedientes administrativos Experiencia resolución recursos Memoria *	10
	1	Madrid	DEPARTAMENTO DE PROTECCION Asesor Técnico.	23		B	Licenciado o diplomado en Derecho Conocimientos derecho cinematográfico Conocimientos derecho comunitario Memoria *	10
	1	Madrid	DEPARTAMENTO DE PROTECCION Jefe Servicio Express	25	447.000	A/B	Licenciatura Económicas, Políticas o Derecho Experiencia elaboración informes, estadísticas y trabajos de coordinación Memoria*	10
	1	Madrid	INSTITUTO NAC. ARTES ESCENICAS Y DE LA MUSICA S.G.ECONOMICO-ADMINISTRATIVA Jefe de Servicio	26	812.328	A/B	Experiencia gestión económico-administrativa y control presupuestario Conocimientos contabilidad Organismos Autónomos Memoria*	10

Nº Orden	Nº Puestos	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO Y PUESTO DE TRABAJO	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	GRUPO	MERITOS ESPECIFICOS	Puntuación Máxima
1	1	Madrid	Jefe Sección	24		A/B	Experiencia en gestión y tramitación de expedientes administrativos de gasto y control presupuestario	10
1	1	Madrid	DEPARTAMENTO MUSICAL Jefe Sección	24		A/B	Experiencia en puestos similares Cursos de gestión económico-administrativa	10
1	1	Madrid	Jefe Negociado	17		C/D	Experiencia en procedimiento administrativo y gestión económico-administrativa	10
1	1	Madrid	GERENCIA Programador de Segunda	15	137.280	D/C	Cursos de Informática Aplicaciones contables en informática Aplicaciones en informática sobre gestión de personal Nóminas, Seguridad Social, I.R.P.F. etc.	10
1	1	Madrid	S.G. ECONOMICO-ADMINISTRATIVA Jefe negociado	14		C/D	Experiencia en tramitación económico-administrativa y control presupuestario	10
1	1	Madrid	DIRECCION GENERAL Jefe Negociado	14		C/D	Experiencia en tramitación económico-administrativa	10

Nºn. de Orden	Núm. de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nivel de complemento de destino	Complemento específico anual	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS	
						Administra. Pública	Grupo	Cuerpo o Escala	Méritos	Puntuación máxima
1	1	Madrid	GERENCIA DEL MUSEO DE PRADO Jefe de Gabinetes de Obras y Mantenimiento	28	966.000	AE	A/B	EX 11	Experiencia tramitación expedientes de obras y suministros. Experiencia en gestión directa de personal cualificado de mantenimiento. Conocimientos acreditados de informática. Memoria*	
1	1	Madrid	Jefe Sección de Contabilidad	24	249.936	AE	A/B	EX 11	Conocimientos contabilidad Pública Licenc. Económicas Conoc. Sist. Informatizado S.I.C.A.I.	10
1	1	Madrid	Jefe Sección Personal	24	249.936	AE	A/B	EX 11	Conoc. relacionados con gestión de Personal y Seg. Social, Lic. Derecho o Graduado Social Experiencia en nóminas y S.Social	10
1	1	Madrid	Jefe Sección de Control del Gasto	22	164.780	AE	A/B	EX 11	Conocimientos contabilidad Pública Licenciado en Económicas Experiencia Contabilidad Sistema Informatizado S.I.C.A.I.	10
1	1	Madrid	Jefe Servicio Económico-Administrativo	26	781.080	AE	A/B	EX 11	Especialización en gestión financiera y económica de personal. Exper. contabilidad de Organismos Autónomos Experiencia en informática aplicada a expedientes económicos. Experiencia aplicación IVA Licenciatura Económicas (especialidad Contabil)	10

\* La memoria constará como máximo de 10 apartados y no podrá superar 3 folios (por una cara). En los cinco primeros se explicarán, brevemente, las actividades que han realizado en cada puesto ocupado y en los cinco siguientes definirán las funciones y el puesto al que concurren.

ANEXO II

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:

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.
  - 29.3. a) Ley 30/1984.
  - 29.3. b) Ley 30/1984
  - 29.3. c) Ley 30/1984. Fecha .....
- Excedencia voluntaria:
  - Localidad del último destino .....

b) Destino actual:

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

2. Méritos preferentes que acredita (base tercera)

- a) En la actualidad desempeña un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino .....  
Especifíquese según el caso:
  - Grado consolidado.
  - Nivel de complemento de destino en 1 de enero de 1988.
  - Habilitación (disposición transitoria cuarta del Real Decreto 2617/1985).
- 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) Ha realizado los siguientes cursos en algún Centro Oficial de Formación de Funcionarios, relacionados con el puesto o puestos solicitados:

CURSO	CENTRO OFICIAL
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

- d) Está en posesión de título académico: .....
- e) Tiempo de servicio efectivo en la Administración estatal o autonómica en el(s) Grupo(s) ..... hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».
  - Años ..... Meses ..... Días .....

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso de traslados convocado por Orden del Ministerio de Industria y Energía, con fecha .....  
El Jefe de la Unidad de Personal.

## ANEXO III/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Industria y Energía, convocado por Orden del Departamento .....  
 ("B.O.E." .....

Número de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	Grupo

## DATOS PERSONALES

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre		
Fecha de nacimiento		D.N.I.		Se acompaña petición otro funcionario (base quinta)		Teléfono del concursante (con pref.)		
Año	Mes	Día		SI <input type="checkbox"/>				
				NO <input type="checkbox"/>				
Domicilio, calle, plaza y municipio				Código postal	Domicilio (nación, provincia, localidad)			

## SITUACION Y DESTINO

Situación administrativa actual		
Activo <input type="checkbox"/>	Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>	Otras .....
Destino actual del funcionario. El servicio activo lo ocupa		
En propiedad <input type="checkbox"/>	Con carácter provisional <input type="checkbox"/>	
Ministerio, Organismo o Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Unidad
En comisión de servicios <input type="checkbox"/>		
Ministerio, Organismo o Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Unidad

## RESERVADO ADMINISTRACION. BASE TERCERA

1.1. Nivel	1.2. Destino	2. Grado	3. Cursos	4. Antigüedad	5. M. específicos	Total puntos

## ANEXO III/2

## Destinos especificados 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.