

MINISTERIO DE DEFENSA

7094 RESOLUCION 561/38391/1990, de 16 de marzo, de la Dirección de Enseñanza del Ejército, por la que se hace pública la relación de admitidos y excluidos a las pruebas de acceso a la IMECET.

El «Boletín Oficial de Defensa» número 52, de fecha 14 de marzo de 1990, publica la relación de admitidos y excluidos a las pruebas de acceso a la IMECET, según Resolución 561/04158/1990, de la Dirección de Enseñanza del Ejército.

Madrid, 16 de marzo de 1990.—El General Director de Enseñanza, José María Millán Morera de la Vall.

MINISTERIO DE CULTURA

7095 ORDEN de 5 de marzo de 1990 por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B, C y D, en el Ministerio de Cultura y sus Organismos autónomos.

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

El Ministerio de Cultura, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, ha dispuesto:

Convocar concurso específico 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, de Instituciones Penitenciarias, docente investigador, transporte, aéreo y meteorología. Por así establecerlo la relación de puestos de trabajo, a las plazas que a continuación se relacionan se podrán presentar, además del personal citado en el párrafo anterior, el siguiente personal:

Plaza número 5. Director del Departamento Pedagógico del Museo Arqueológico Nacional: Personal docente.

Plaza número 31. Director de la Biblioteca Pública de Melilla: Personal docente.

Plaza número 32. Jefe de Servicio de Estudios y Documentación de la Subdirección General de Cooperación Cultural: Personal docente e investigador.

2. Podrán solicitarse, por orden de preferencia, hasta un máximo de veinte vacantes de las que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos establecidos en el mismo.

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

2. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, salvo que se trate de funcionarios destinados en este Departamento ministerial o en los supuestos previstos en el

artículo 20.1, e), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o por supresión de puesto de trabajo.

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

4. Los funcionarios reingresados con adscripción provisional tendrán la obligación de participar siempre que reúnan los requisitos exigidos.

Tercera.—El concurso constará de las dos fases que a continuación se expresan:

Fase 1. Méritos generales.

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

1.1 Grado personal consolidado.

Se valorará en grado personal consolidado hasta un máximo de 7,5 puntos, según los siguientes criterios:

	Puntos
Por la posesión de un grado personal superior en más de dos niveles al del puesto solicitado	3
Por la posesión de un grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado	4,5
Por la posesión de un grado personal de igual nivel al del puesto solicitado	6
Por la posesión de un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado	7,5

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

Se valorará la experiencia adquirida en puestos de trabajo de contenido similar al del puesto solicitado en los cinco años inmediatamente anteriores a la presente convocatoria, hasta un máximo de 10,5 puntos, según el siguiente baremo:

	Puntos
Cinco años o más en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado	10,5
Cuatro años en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado	8,5
Tres años en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado	6,5
Dos años en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado	4,75
Un año en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado	3

1.3. Cursos.

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

	Puntos
Por cada curso impartido (hasta un máximo de tres cursos)	1,2
Por cada curso recibido (hasta un máximo de tres cursos)	0,8

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

1.4 Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, según los siguientes criterios:

	Puntos
Por cada año de servicio en la Administración (hasta un máximo de 1,8 puntos)	0,06
Por cada año de servicio en la Administración en el grupo a que está adscrita la plaza solicitada (hasta un máximo de 1,2 puntos)	0,04

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.

1.5 Destino previo del cónyuge funcionario.

Siempre que el cónyuge funcionario del aspirante haya obtenido, mediante convocatoria pública, destino en la localidad donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, y siempre que se acceda desde localidad distinta, el aspirante obtendrá la misma puntuación que haya obtenido en el apartado de antigüedad.

Fase 2. Méritos específicos.

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

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

En aquellas plazas en que en el apartado de méritos específicos aparezca el dígito (2) se deberá acompañar, para su valoración, el curriculum vitae profesional.

2.2 La Memoria, indicada en el apartado de méritos específicos con el dígito (1), que deben acompañar los concursantes en todo caso, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato en base a la descripción contenida en el anexo I de la presente convocatoria. Se valorará hasta un máximo de seis puntos.

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

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

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en los apartados 1.1 y 1.4 de los méritos generales de la base tercera deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo II a esta Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales u órganos similares de los organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados serán expedidos, en todo caso, por 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 o 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 e 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 tuvieren su último destino.

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

4. La experiencia a que se hace referencia en el apartado 1.3, de los méritos generales, así como los méritos específicos alegados en la segunda fase, serán acreditados documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio.

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

6. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el

contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los componentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

Quinta.-En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en el anexo I del presente concurso para una misma localidad dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Sexta.-1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Cultura (Subdirección General de Personal), a través del Registro General del Ministerio (plaza del Rey, 1, 28071 Madrid), o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Las solicitudes deberán ajustarse a los modelos publicados como anexos III y IV de esta Orden. En caso de ser varios los puestos solicitados, deberá indicarse el orden de preferencia especificando la fecha de la Orden que convoca el presente concurso.

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

Séptima.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación 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 según el orden establecido en la base tercera.

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

3. 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 18 puntos, siempre que en la fase de méritos generales obtenga una puntuación mínima de 8 puntos y en la fase de méritos específicos se obtenga una puntuación mínima de 10 puntos.

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

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

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

Vocales: Uno o dos representantes de la Subsecretaría. Uno o dos representantes del centro directivo al que esté adscrita la plaza. Los representantes de las centrales sindicales o, en su caso, de las Juntas de Personal, de acuerdo con lo que establece el artículo 16.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo.

Secretario: 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. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, no admitiéndose solicitudes de renuncia una vez transcurrido dicho plazo.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, estando obligado el interesado a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días.

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

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

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

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 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 primero del artículo 5.º 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.

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

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.º3, 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.

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

Madrid, 5 de marzo de 1990.-P. D. (Orden de 17 de febrero de 1989), el Subsecretario, José Manuel Garrido Guzmán.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO I

N.º PUESTOS	N.º	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO (Descripción de funciones)	NIVEL ESPECIF. C.D.	COMPLEJ. ANUAL	MERITOS ESPECIFICOS
E11	1	Santillana (Cantabria)	MUSEO DE ALTAIRRA -Director del Museo. Dirección y coordinación de la conservación, investigación y difusión de los Fondos del Centro.	24	519.012	-Cuerpo Facultativo Conservadores de Museos. -Experiencia en museografía. -Publicaciones sobre arqueología, especialmente sobre el Paleolítico. (1) (2)
E12	1	Santillana (Cantabria)	-Cajero Pagador Archivos y Museos. Tramitación contabil. del Centro.	14	123.660	-Experiencia en contabilidad. -Conocimientos básicos tramitación económica. (2)
E13	1	Toledo	MUSEO MUSEO DEL BREDO -Director del Museo. Dirección y coordinación de la conservación, investigación y difusión de los Fondos del Centro.	24	519.012	-Cuerpo Facultativo Conservadores de Museos. -Experiencia en museografía. -Capacidad directiva. (1) (2)
E14	1	Badajoz	MUSEO ARTE ROMANO DE MÉRIDA -Cajero Pagador Archivos y Museos. Tramitación contabil. del Centro.	14	123.660	-Experiencia en contabilidad. -Conocimientos básicos tramitación económica. (2)
E15	1	Valencia	MUSEO DE CERAMICA DE VALENCIA -Cajero Pagador Archivos y Museos. Tramitación contabil. del Centro.	14	123.660	-Experiencia en contabilidad. -Conocimientos básicos tramitación económica. (2)
E16	1	Toledo	MUSEO SEPARDI -Cajero Pagador Archivos y Museos. Tramitación contabil. del Centro.	14	123.660	-Experiencia en contabilidad. -Conocimientos básicos tramitación económica. (2)
E17	1	Gasteiz (Vizcaya)	DIRECCION ARCHIVOS ESTATALES ARCHIVO DE GOZTORTZA -Director Archivo. Direc. y coordinación proceso y catalogación Fondos documentales	24	519.012	-Cuerpo Facultativo Conservadores de Museos. -Experiencia en Fondos documentales (organización, catalogación, proceso y referencial). -Capacidad directiva. (1) (2)
E18	1	Alava	ARCHIVO DE ALAVA -Cajero Pagador Archivos y Museos. Tramitación contabil. del Centro.	14	123.660	-Experiencia en contabilidad. -Conocimientos básicos tramitación económica. (2)
E19	1	Bercelona	ARCHIVO CORONA DE ARAGON -Cajero Pagador Archivos y Museos. Tramitación contabil. del Centro.	14	123.660	-Experiencia en contabilidad. -Conocimientos básicos tramitación económica. (2)
E20	1	Salamanca	ARCHIVO HISTORICO NACIONAL (Sección Buena Vista) -Cajero Pagador Archivos y Museos.	14	123.660	-Experiencia en contabilidad. -Conocimientos básicos tramitación económica. (2)
E21	1	Sevilla	ARCHIVO GENERAL DE INDIAS -Cajero Pagador Archivos y Museos. Tramitación contabil. del Centro.	14	123.660	-Experiencia en contabilidad. -Conocimientos básicos tramitación económica. (2)
E22	1	Valladolid	ARCHIVO DE SIMANCAS -Cajero Pagador Archivos y Museos. Tramitación contabil. del Centro.	14	123.660	-Experiencia en contabilidad. -Conocimientos básicos tramitación económica. (2)
E23	1	Bilbao	ARCHIVO DE VITICORIA -Cajero Pagador Archivos y Museos. Tramitación contabil. del Centro.	14	123.660	-Experiencia en contabilidad. -Conocimientos básicos tramitación económica. (2)
E24	1	Madrid	CENTRO DE ARTE REINA SOFIA-GERENCIA -Jefe Serv. Económico-Administrativo Tramitación en materia de personal y control gestión presupuestaria.	26	653.788	-Experiencia gestión presupuestaria. -Experiencia gestión de personal. -Experiencia gestión económica. (1) (2)

N.º PUESTOS	N.º	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO (Descripción de funciones)	NIVEL ESPECIF. C.D.	COMPLEJ. ANUAL	MERITOS ESPECIFICOS
E1	1	Madrid	SUBSECRETARIA DE CULTURA -Jefe Servicio de Recursos. Informes jurídicos y resoluciones en materia de personal.	26	653.788	-Conocimientos de derecho administrativo. -Conocimientos de otras ramas del derecho. -Experiencia en Unidades de Recursos. (1) (2)
E2	1	Madrid	SECRETARIA GENERAL TECNICA -Consejero Técnico. Informes jurídicos. Supervisión de la Oficina de Información Aditiva.	26	1.041.879	-Experiencia en estudio, informe y compilación de Disposiciones Generales. -Conocimientos de Legislación sobre propiedades incorporales y derecho Comunitario. -Experiencia en supervisión de actividades de información administrativa. (1) (2)
E3	1	Madrid	SUBSECRETARIA DE INFORMÁTICA Y ORGANIZACIÓN -Jefe Área Informática. Desarrollo proyectos informáticos.	26	1.209.696	-Experiencia entorno IBM. -Experiencia Difusión y Redes Locales. -Experiencia en microinformática. -Experiencia aplicaciones informáticas. -Experiencia dirección grupos humanos. (1) (2)
E4	1	Madrid	-Jefe Servicio Organización. Actualización Base de Datos. Gestión económico-administrativa.	26	459.280	-Experiencia control presupuestario. -Experiencia gestión de personal. -Experiencia en documentación. (1) (2)
E5	1	Madrid	PROFESOR BELLAS ARTES Y ARCHIVOS DIRECCION MUSEOS ESTATALES MUSEO ARQUEOLOGICO NACIONAL -Director Departamento Pedagógico. Programación y realización actividades pedagógicas.	26	519.012	-Cuerpo Facultativo Conservadores de Museos. -Publicación y experiencia en didáctica de Museos. -Tesis doctoral relacionada con el tema. -Otros trabajos relacionados con el tema. -Capacidad de organización. -Idiomas. (1) (2)
E6	1	Valladolid	MUSEO NACIONAL ESCA TIBRA VALLADOLID -Subdirector del Museo. Coordinación de la conservación e investigación de los Fondos del Museo.	26	519.012	-Cuerpo Facultativo Conservadores de Museos. -Conocimientos cultura polítonomada española. -Experiencia en museografía. -Conocimientos de informática a nivel de usuario. -Publicaciones historia del arte y arqueología (1) (2)
E7	1	Valladolid	-Cajero Pagador Archivos y Museos. Tramitación contabil. del Centro.	14	123.660	-Experiencia en contabilidad. -Conocimientos básicos tramitación económica. (2)
E8	1	Santiago	MUSEO MIL. PEREGRINACIONES -Director de Museo. Dirección y coordinación de la conservación, investigación y difusión de los Fondos del Centro.	24	519.012	-Cuerpo Facultativo Conservadores de Museos. -Experiencia en museografía. -Capacidad directiva. -Experiencia en temática medieval y peregrinaciones en general. (1) (2)
E9	1	Santiago	-Cajero Pagador Archivos y Museos. Tramitación contabil. del Centro.	14	123.660	-Experiencia en contabilidad. -Conocimientos básicos tramitación económica. (2)
E10	1	Cartagena (Murcia)	MUSEO ARQUEOLOGIA SUPREMINA -Director del Museo. Dirección y coordinación de la conservación, investigación y difusión de los Fondos del Centro.	24	519.012	-Cuerpo Facultativo Conservadores de Museos. -Experiencia en museografía. -Capacidad directiva. -Publicaciones relacionadas con arqueología y museología. -Publicaciones relacionadas con arqueología submarina. (1) (2)

N.º ORDEN PUESTOS	N.º LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO (Descripción de funciones)	NIVEL C.D.	CÓMPLEX ESPECIF. ANUAL	GRUPO	MÉRITOS ESPECÍFICOS
E30	1 Melilla	CENTRO COORDINACIÓN BIBLIOTECA- BIBLIOTECA PÚBLICA DE MELILLA -Director. Dirección y coordinación de orga- nización, catalogación, proceso y referencia fondos bibliográficos.	24	519.012	A	-Cuerpo Facultativo Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos. -Experiencia organizativa bibliográfica. -Capacidad directiva. (1) (2)
E31	1 Madrid	DIR. GRAL. COOPERACION CULTURAL SUB. GRAL. COOPERACION CULTURAL -Jefe Serv. Estudios y Documentación	26	458.280	A	-Experiencia en organización, tratamiento y difusión de información. -Experiencia en creación y mantenimiento de Base de Datos. -Inglés y francés: traducción. (1) (2)
E32	1 Madrid	INSTITUTO DE CINEMATOGRAFIA Y ARTES AUDIOVISUALES SECRETARÍA GENERAL -Jefe Serv. Material Audiovisual. Informes sobre Propiedad Intelectual en materia audiovisual.	26	447.000	A/B	-Experiencia en puestos similares. -Experiencia estudios e informes sobre el sector audiovisual. -Experiencia tramitación titularidad de derechos y solicitudes de calificación películas de vídeo. (1) (2)
E33	1 Madrid	SUBDIRECCION GENERAL DE PROMOCION -Jefe Servicio de Promoción. Actividades relacionadas con la proyección nacional e internacional del cine español.	26	447.000	A/B	-Dominio idioma inglés. -Dominio idioma francés. -Dominio otro idioma extranjero. -Experiencia en relaciones internacionales. -Experiencia en actividades de promoción. -Conocimiento filigráfica española. (1) (2)
E34	1 Madrid	DIR. GRAL. BELLAS ARTES Y ARCHIVOS DIRECCION DE ARCHIVOS ESTATALES ARCHIVO HISTORICO NACIONAL -Jefe Departamento Descripción y Conservación. Coordinación de todas las actividades de descripción y conservación del Archivo.	26	458.280	A	-Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios (Sec. Archivos). -Experiencia en planes de organización y descripción de Fondos documentales. -Conocimientos informáticos. -Planificación de proyectos de conservación y restauración de Fondos. (1) (2)

(1) La Memoria consistirá, en su caso, en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la Convocatoria.

N.º ORDEN PUESTOS	N.º LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO (Descripción de funciones)	NIVEL C.D.	CÓMPLEX ESPECIF. ANUAL	GRUPO	MÉRITOS ESPECÍFICOS
E25	1 Madrid	Jefe Serv. Mantenim. y Seguridad. Mantenimiento, seguridad y régimen interior del edificio.	26	617.784	A/B	-Experiencia en mantenimiento de edificios. -Experiencia materia seguridad de edificios. -Experiencia organización y régimen interior -Experiencia en gestión directa de personal -Calificación en mantenimiento. -Experiencia en seguimiento y control de obras en edificios. -Experiencia en tramitación de expedientes de obras, suministros y servicios. (1) (2)
E26	1 Madrid	INSTITUTO DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE Bienes CULTURALES -Jefe Servicio de Documentación. Proceso Inf. Fondos documentales. Coordinación Labor editorial.	26	458.280	A/B	-Titulación Superior en Historia del Arte. -Conocimiento de Informática. -Experiencia en publicaciones. -Conocimiento de idioma inglés. -Tratamiento de bases documentales. (1) (2)
E27	1 Madrid	DIR. GRAL. LIBRO Y BIBLIOTECAS BIBLIOTECA NACIONAL -Jefe Servicio Sist. Informáticos. Explotación sistema informático.	26	966.924	A/B	-Experiencia en explotación en entornos de ordenadores medios/grandes. -Experiencia equipo FUJITSU/FACOM W 760/A con S.D. OS/VS/MS o similares. -Experiencia teleproceso y T-25. -Experiencia Base de Datos documentales. (1) (2)
E28	1 Madrid	Jefe Servicio Gestión Económico- Presupuestaria. Control tramitación económica. Seguimiento del presupuesto.	26	458.280	A/B	-Amplios conocimientos jurídicos. -Conocimientos de legislación económico-administrativa y experiencia en tramitación y control de expedientes económicos. -Conoc. y experie. control Cajas Pagadoras. (1) (2)
E29	1 Madrid	Jefe Servicio de Personal. Tramitación en materia de personal.	26	458.280	A/B	-Experto en Derecho Laboral y legislación de Función Pública. -Conocimientos métodos selección y formación de personal. -Conocimientos de análisis de puestos de trabajo y racionalización de plantillas. (1) (2)

ANEXO II

CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dña _____

Cargo _____

(a certificar sólo por las personas que se indican en el apartado 2 de la base cuarta.

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre _____ D.N.I. _____

Cuerpo o Escala _____ Grupo _____ N.R.P. _____

Administración a la que pertenece (1) _____ Fecha ingreso Administración: _____

Titulaciones académicas (2) _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

 Servicio activo Servicios especiales Servicios C.Autónomas Supresión firme funciones
 Fecha traslado _____ Fecha terminación período supresión _____

 Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap Ley 30/84 Excedencia Art.29.4 Ley 30/84:
 Fecha cese servicio activo _____ Toma posesión último destino definitivo _____
 Fecha cese servicio activo _____

 Otras situaciones _____ Exceptuado período permanencia previsto Art.11.2, R.D.28/90

 Remoción puesto trabajo Supresión puesto actual Libre designación

3.- DESTINO ACTUAL

3.1. Ministerio y Secretaría de Estado, Organismo, C.Autónoma, Corp. Local _____

Denominación del Puesto _____ Nivel puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____

 Definitivo (3) Provisional (4)

3.2. Comisión de Servicio en _____ Denominación del puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel Puesto _____

4.- MÉRITOS

4.1. Grado Personal _____ Fecha consolidación (5) _____

4.2. Puestos desempeñados (6):

Denominación	Sub. Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel	Tiempo C.D. Años-meses

4.3. Ha realizado los cursos siguientes en algún Centro Oficial de formación de funcionarios, relacionados con los puestos solicitados:

Curso	Centro Oficial	Impartido	Recibido

4.4. Antigüedad:

Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días

Lo que expido a petición del interesado para que surta efectos en el Concurso convocado por Orden del Ministerio de Cultura de fecha _____ publicado en B.O.E. núm. _____ fecha _____

(Lugar, fecha, firma y sello)

INSTRUCCIONES

(1) Especificar la Administración utilizando las siguientes siglas:

- C - Administración del Estado
- A - Autonómica
- L - Local
- S - Seguridad Social.

(2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art. 27.2 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).

(5) De hallarse el reconocimiento en tramitación el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.

(6) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, — certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.

(7) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

OBSERVACIONES (7) :

--

ANEXO III

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

Número Registro Personal	D. N. I.	Cuanto o Escala	Grupo

DATOS PERSONALES

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre		
Fecha nacimiento		Acompaña certificado		Se acompaña petición otro		Teléfono concursante (con prefijo)		
Año	Mes	Día	destino previo conyuge	funcionario.	SI			
			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		NO			
Domicilio, calle, plaza y municipio				Cod. postal	Domicilio (nación, provincia, localidad)			

SITUACIÓN Y DESTINO O DESTINO DE ORIGEN EN CASO DE EXCEDENCIA

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

ANEXO IV

Destinos especificados por orden de preferencia

Orden de preferencia	N.º orden convocatoria	PUESTO DE TRABAJO	Grupo	Nivel	Complemento específico	LOCALIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

D.N.I.: _____

(Fecha y firma)

(Podrán solicitarse hasta un máximo de 20 plazas)

UNIVERSIDADES

7096 RESOLUCION de 20 de febrero de 1990, de la Universidad de Valencia, por la que se convoca concurso público para la provisión de diversas plazas de Profesorado Universitario, que se citan.

Primero.—Este concurso se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto. («Boletín Oficial del Estado» de 1 de

septiembre); Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre); Orden de 28 de diciembre de 1984 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1985); Estatutos de la Universidad de Valencia («Diario Oficial de la Generalidad de Valencia» de 16 de diciembre de 1985); Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio), y en lo no previsto por la legislación general de funcionarios civiles del Estado, y se tramitará independientemente para cada una de las plazas convocadas.
Segundo.—Para ser admitido a los citados concursos se requieren los siguientes requisitos generales.