

un plazo máximo de quince días, a la Subdirección General de Cooperación Internacional, paseo del Prado, 28, segunda planta, 28071 Madrid.

Cualquier renuncia que se realice fuera de estos plazos impedirá al interesado su participación en nuevas convocatorias de Auxiliares de Conversación.

Lo digo a V. S. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 5 de abril de 1990.—El Secretario general Técnico, Juan Antonio Gimeno Ullastres.

Sr. Subdirector general de Cooperación Internacional.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

9297 *ORDEN de 18 de abril de 1990 por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puesto de trabajo vacante en el Departamento.*

Vacante puesto de trabajo en el Departamento dotado presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del mismo.

Este Ministerio para las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9 del citado Real Decreto, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir el puesto vacante que se relaciona en el anexo A de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos establecidos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo del Departamento y Organismos de él dependientes.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984) y los que se encuentren en situación de servicio en las Comunidades Autónomas sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

2. Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años de la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que:

- Concurran únicamente para cubrir vacantes en la Secretaría de Estado donde se encuentren destinados.
- Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
- Procedan de un puesto de trabajo suprimido o cuyo nivel de complemento de destino haya sido modificado a la baja como consecuencia de una reclasificación o reestructuración.

Los funcionarios destinados en el Departamento cuyo puesto de trabajo no corresponda al ámbito de una Secretaría de Estado del Ministerio podrán participar en la convocatoria de las vacantes de la totalidad del Departamento.

Tercera.—1. La valoración de los méritos para la adjudicación de la plaza se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Fase primera.

a) Valoración del grado personal consolidado.—El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos hasta un máximo de tres puntos, de la siguiente forma:

Por un grado personal de igual nivel al puesto que se cursa: 3 puntos.

Por un grado personal inferior en un nivel al puesto que se cursa: 2,75 puntos.

Por un grado personal inferior en dos niveles al puesto que se cursa: 2,50 puntos.

Por un grado personal inferior en tres (o más) niveles al nivel del puesto que se cursa: 2,25 puntos.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante y considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certidumbre, su cómputo por la Comisión de Valoración. Esta certificación deberá ser expedida, según modelo del anexo 8, por el Subdirector general de Personal del Departamento, Secretario general del Organismo Autónomo, de la Delegación de Gobierno o del Gobierno Civil correspondiente.

b) Valoración del trabajo desarrollado.—En atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los concursantes, la puntuación máxima será de seis puntos y vendrá determinada por los siguientes criterios:

b.1 Por el desempeño de puestos de trabajo de contenido idéntico al de la unidad en la que radica el puesto convocado, la puntuación estará regida por los siguientes criterios:

b.1.1 Tiempo de desempeño:

Puestos desempeñados a partir del 1 de enero de 1985: 2,4 puntos/año.

Puestos desempeñados entre 1 de enero de 1980 y 31 de diciembre de 1984: 1,2 puntos/año.

Puestos desempeñados con anterioridad al 1 de enero de 1980: 0,6 puntos/año.

b.1.2 Especialización: Las puntuaciones parciales del apartado anterior se corregirán por medio de un coeficiente reductor variable en función del grado de especialización, contenido técnico y responsabilidad en relación con el puesto solicitado:

Especialización, contenido técnico y responsabilidad de carácter superior al del puesto solicitado. Coeficiente = 1.

Especialización, contenido técnico y responsabilidad de carácter igual o similar al del puesto solicitado. Coeficiente = 0,75.

Especialización, contenido técnico y responsabilidad de carácter inferior al del puesto solicitado. Coeficiente = 0,50.

Especialización, contenido técnico y responsabilidad mínimas. Coeficiente = 0,25.

b.2 Por el desempeño de puestos de trabajo en unidades de contenido semejante o similar al de la unidad en la que radica el puesto convocado, la puntuación estará regida por los siguientes criterios:

b.2.1 Tiempo de desempeño:

Puestos desempeñados a partir de 1 de enero de 1985: 1,2 puntos/año.

Puestos desempeñados entre 1 de enero de 1980 y 31 de diciembre de 1984: 0,6 puntos/año.

Puestos desempeñados con anterioridad al 1 de enero de 1980: 0,3 puntos/año.

b.2.2 Especialización: Las puntuaciones parciales del apartado anterior se corregirán por medio de un coeficiente reductor variable en función del grado de especialización, contenido técnico y responsabilidad en relación con el puesto solicitado:

Especialización, contenido técnico y responsabilidad de carácter superior al del puesto solicitado. Coeficiente = 1.

Especialización, contenido técnico y responsabilidad de carácter igual o similar al del puesto solicitado. Coeficiente = 0,75.

Especialización, contenido técnico y responsabilidad de carácter inferior al del puesto solicitado. Coeficiente = 0,50.

Especialización, contenido técnico y responsabilidad mínima. Coeficiente = 0,25.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (anexo I) de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo exacto de este apartado para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Subdirección General de Personal del Ministerio para las Administraciones Públicas o, en su caso, la Comisión de Valoración en cualquier momento podrán contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y consecuentemente modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan producirse serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.—Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria (anexo A) hasta un máximo de tres puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumno en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las

actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita: 0,25 puntos por cada uno.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita: 0,50 puntos por cada uno.

Aquellos funcionarios que aleguen impartición de cursos en su solicitud deberán aportar los pertinentes justificantes.

d) Antigüedad.-Se valorará a razón de 0,10 puntos por año de servicio, hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionarios.

Para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase, la puntuación mínima que habrá de alcanzar el concursante en la primera deberá ser igual o superior a cinco puntos.

2. Fase segunda.-Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La puntuación máxima en esta fase es de 20 puntos, distribuidos entre los diferentes méritos específicos según se señala en el anexo A.

La puntuación mínima exigida en esta fase segunda ha de alcanzar 10 puntos.

La presentación de memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas se indica igualmente en el anexo A (M = exigencia de memoria; E = realización entrevista).

Cuarta.-1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. El anexo I de esta Orden (certificación) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad y Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

e) En el supuesto de funcionarios de las Corporaciones Locales, por el Secretario correspondiente.

f) En el caso de 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 pertenece a las Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

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

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.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud 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 Organos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los Centros Directivos, de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los Centros Directivos, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladarán a la Comisión de Valoración informe al respecto.

6. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados, directa o indirectamente,

se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

Quinta.-En el supuesto de estar interesados en las vacantes de una misma localidad que se anuncian en este concurso específico (así como en el concurso de méritos que pueda publicarse simultáneamente) dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Sexta.-Las solicitudes para tomar parte en este concurso específico se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio para las Administraciones Públicas (Dirección General de Servicios) y se ajustarán a los modelos publicados como anexos en esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio para las Administraciones Públicas (Alcalá Galiano, número 8, D. P. 28071-Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas conforme establece dicho precepto, reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 1: Certificación de la Unidad de Personal.

Anexo 2: Solicitud de participación.

Anexo 3: Destinos solicitados por orden de preferencia. (No es necesaria su presentación en este concurso.)

Anexo 4: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Anexo 5: Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato.

Anexo 6: Memoria.

Anexo 7: Descripción sumaria de la trayectoria profesional del candidato referida concretamente al puesto solicitado.

Anexo 8: Grado consolidado.

La cumplimentación de estos anexos seguirá rigurosamente las instrucciones que en ellos se contiene a pie de página.

Séptima.-El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida por la suma de las correspondientes a la fase primera y segunda de aquellos concursantes cuya puntuación de los méritos alegados haya sido superior a los mínimos exigidos en la base tercera.

En caso de empate en la puntuación total final, se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada en su conjunto por los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

De persistir el empate se atenderá al resto de los méritos específicos según el orden expresado en la presente convocatoria (anexo A).

Si el empate continuara se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos de la primera fase, según el orden en que aparezcan en la base tercera.

El puesto de trabajo incluido en la convocatoria no podrá declararse desierto cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se haya amortizado o haya sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En estos casos el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

Octava.-La Comisión de Valoración estará compuesta por:

El Subdirector general de Personal que la preside.

Dos Subdirectores generales de la Subsecretaría.

Dos funcionarios de la Subsecretaría que reúnan las condiciones establecidas en el artículo 16.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

Los representantes sindicales que sean designados según lo previsto en el artículo 16 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.

Novena.-Destinos. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base sexta.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Décima.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas en un plazo máximo de dos meses, desde el día siguiente al de finalización de la presentación de

instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base cuarta, 6.

2. La Resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984), con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, así como, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1, f), de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

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

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», 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 dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Dirección General de Servicios (Subdirección General de Personal) del Ministerio para las Administraciones Públicas.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por el Secretario de Estado para la Administración Pública, a propuesta del Departamento donde preste servicios el funcionario seleccionado.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario para las Administraciones Públicas podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el funcionario seleccionado tiene su destino de origen en otra localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

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

Undécima.-El destino adjudicado será comunicado a la Unidad de Personal del Departamento ministerial a que figura adscrito el Cuerpo o Escala o, en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a la Dirección General de la Función Pública, así como a los Departamentos u Organismos de procedencia del concursante seleccionado.

Duodécima.-En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

Decimotercera.-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, 18 de abril de 1990.-P. D. (Orden de 25 de mayo de 1987), el Subsecretario, Juan Ignacio Moltó García.

ANEXO A

ORDEN	PLAZAS	LOCAL.	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADM	GR.	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX	N/E			
1	1	MADRID	SUBSECRETARIA	30	1.796.940	AE	A		- Organización, Planificación - Recursos Humanos - Control, Dirección	- Consultoría interna del Departamento (Inspección Operativas de Servicios, Estudios específicos). - Recursos Humanos (climatización, control absentismo, determinación servicios mínimos en caso de paro, expedientes disciplinarios, incompatibilidades). - Organismo de apoyo de la Subsecretaría (informes, estudios, dictámenes). - Otras (informática, gestión objetivos).	1.- Experiencia en organización. 2.- Experiencia en Areas de Recursos Humanos. 3.- Experiencia en emisión de informes. 4.- Conocimiento de técnicas de dirección. 5.- Conocimientos de informática de gestión.	4	6	4	4	2

ANEXO 1

CERTIFICADO DE MERITOS

D. _____

Cargo _____

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 _____

Administración a la que pertenece _____ N.º P. _____

Titulación académica _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

- Servicio Activo
- Servicios Especiales
- Servicios Comunidades Autónomas: fecha traslado _____
- Suspensión firme de funciones: fecha terminación período suspensión _____
- Excedencia por cuidado hijos: toma posesión último destino _____
fecha cese servicio activo _____
- Excedencia voluntaria Art.29.3.º Ap. _____ Ley 30/84. Fecha cese servicio activo _____
- Otras situaciones

3.- DESTINO ACTUAL

a) Ministerio Y Secretaría de Estado, Organismo, Comunidad Autónoma, Corporación Local _____

Denominación del puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del puesto _____

Definitivo Provisional

b) Comisión de Servicios en: _____

Denominación del puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del puesto _____

Exceptuado del período de permanencia previsto en el art.11.2 (R.D.28/90) Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo.

Por remoción del puesto de trabajo

Por supresión del puesto actual

4.- MERITOS

a) Grado Personal _____

b) Puestos desempeñados:

Denominación	Subdirección General o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo		
				(Años)	Meses	Días

c) Cursos en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados:

<u>CURSO</u>	<u>CENTRO</u>

d) Antigüedad:

Tiempo de servicios efectivos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

GRUPO	AÑOS	MESES	DIAS

Observaciones:

[Empty rectangular box for observations]

Lo que pido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por _____
de fecha _____ B. O. E. _____

(Lugar, fecha, firma y sello)

A N E X O 2

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS CONVOCADO POR ORDEN DEL DEPARTAMENTO DE _____ (B.O.E. Nº _____)

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.		Telefono contacto con prefijo
Domicilio(Calle, plaza y número)	Código Postal	Domicilio(Nación, provincia, Localidad)

DATOS PROFESIONALES

Numero de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	Grupo
--------------------------------	-----------------	-------

Situación administrativa actual:
 Activo Servicio en Comunidades Autónomas Otras

El destino actual lo ocupa con carácter:
 Definitivo Provisional Comisión de Servicios

Ministerio/Autonomía (Consejería Dep.)	Centro D. u Organismo	S.Gral. o U.Asimilada
--	-----------------------	-----------------------

Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Provincia	Localidad
--	-----------	-----------

Grado Personal Consolidado _____ (En número) _____ (En letra) _____
 Fecha Consolidación _____ Ministerio _____

DESTINOS ANTERIORES (Desde 1-1-1985)

MINISTERIO	D.Gral.	S.Gral.	Nivel C.D.	Fecha I.Poseción	Fecha Cese	TOTAL Meses	días

Se acompaña petición conyuge (Base quinta) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	DISCAPACIDAD (Base..) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Conyuge destino previo en localidad solicitada SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Tipo discapacidad
	Adaptaciones Precisas (Resumen)

CURSOS IMPARTIDOS			
CENTRO	MATERIA	FECHA	DURACION

Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la base segunda, apartado _____

En _____ a _____ de _____ de _____
(Firma)

10720 Viernes 20 abril 1990 BOE núm. 95

ANEXO 3

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

Apellidos Firma del candidato:

Nombre

Orden de preferen cia	Número orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complement específico	Localidad

En caso necesario deberán realizarse cuantas hojas sean precisas.

- ANEXO 4 -

Apellidos

Firma:

Nombre

Puesto Número (1)

Orden de Preferencia (2)

Mèritos relativos al puesto solicitado (3) (Base Tercera 1.6)	Mèritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el Anexo 4 (Base Tercera 1.6) (4) (Experiencias, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones - etc...) (5)

- (1) El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado.
- (2) El orden de preferencia que figura en este Anexo debe ser el mismo que el expresado en el Anexo 3.
- (3) En esta columna se recogerán los mèritos relativos a las características del puesto que figuran en el Anexo A (Transcripción Literal), de forma que para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mèrito estè un renglòn mäs baja que la última línea de la columna de los mèritos alegados por el concursante.
- (4) En esta columna se expondràn por el concursante los mèritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los mèritos que se citan en el Anexo A.
- (5) Esta descripción no exige de la pertinente documentación, sin la cual no se procederà a su valoración.

- A N E X O 5 -

DESCRIPCION SUMARIA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL GENERAL DEL CANDIDATO (1)

Apellidos

Nombre

Firma del Candidato:

(1) La extensión de esta descripción no superará la extensión del recuadro de este folio.

Debe constituir, en todo caso, un resumen claro de la trayectoria profesional que puede ser completada con otra descripción más amplia y sus justificantes con la que estará perfectamente referenciada.

ANEXO 6 (1)

**DESCRIPCION SUMARIA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL DEL CANDIDATO
REFERIDA CONTRETAMENTE A UN PUESTO SOLICITADO (2) (3)**

Puesto Número..... Apellidos
Subdirección General Nombre
Nivel Complemento Destino..... Fecha y Firma:.....
Complemento específico (anual).....

- (1) Este Anexo se elaborará exclusivamente si así se exige en el Anexo A.
- (2) Se elaborará uno por cada uno de los puestos que se solicitan y en los que aparezca esta exigencia.
- (3) La extensión de esta descripción no debe superar tres ejemplares.

- A N E X O 7 (1)

MEMORIA REFERENTE AL PUESTO SOLICITADO (2) (3)

Puesto Número Apellidos
Subdirección General Nombre
Nivel Complemento destino Fecha y Firma:
Complemento Especifico (anual)

- (1) Se elaborará una Memoria por cada uno de los puestos de trabajo que se solicitan y en los que -
aparezca esta exigencia.
- (2) Se elaborará una Memoria referente al puesto de trabajo solicitado, en la que el candidato expon-
drá lo que considere oportuno y adecuado en relación con el puesto y la Unidad en la que esté -
incardinado.
- (3) La extensión de esta descripción no deberá superar los cinco ejemplares.

ANEXO 8

D.
CARGO

CERTIFICO que el funcionario
..... N.R.P. GRUPO.....
CUERPO O ESCALA..... tiene consolidado y pendiente
de reconocer un grado (en letra).....

Y para que conste, a efectos de su valoración en el concurso convo-
cado por Orden de del Ministerio para las Admi-
nistraciones Públicas.

Lugar, fecha y firma.

9298 *CORRECCION de errores de la Orden de 30 de marzo de 1990, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos C y D, con funciones administrativas y auxiliares.*

Advertidos errores en el texto remitido para su publicación de la Orden de 30 de marzo de 1990 del Ministerio para las Administraciones Públicas por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos C y D, con funciones administrativas y auxiliares, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 81, de fecha 4 de abril de 1990, se transcriben las siguientes rectificaciones:

En la página 9421, donde dice: «124. AP. MUNPAL. Málaga. Madrid. 1.09.D», debe decir: «124. AP. MUNPAL. Málaga. Málaga. 1.09.D».

En la página 9425:

Donde dice: «466. EC. Secretaría General Técnica. Madrid. Madrid. 11.10.D», debe decir: «466. EC. Secretaría General Técnica. Madrid. Madrid. 6.10.D».

Donde dice: «473. EC. Consejo Superior de Deportes. Madrid. Madrid. 12.12.D», debe decir: «473. EC. Consejo Superior de Deportes. Madrid. Madrid. 3.12.D».

Donde dice: «495. EC. Servicios Periféricos. Delegación. Madrid. Colmenar Viejo. 1.12.D», debe decir: «495. EC. Servicios Periféricos. Delegación. Madrid. Colmenar Viejo-Tres Cantos. 1.12.D».

Donde dice: «497. EC. Servicios Periféricos. Delegación. Madrid. Coslada. 2.12.D», debe decir: «497. EC. Servicios Periféricos. Delegación. Madrid. Coslada 1.12.D».

En la página 9426:

Donde dice: «506. EC. Servicios Periféricos. Delegación. Madrid. Majadahonda. 2.12.D», debe decir: «506. EC. Servicios Periféricos. Delegación. Madrid. Majadahonda. 1.12.D».

Donde dice: «516. EC. Servicios Periféricos. Delegación. Madrid. Torrejón de Ardoz. 2.12.D», debe decir: «516. EC. Servicios Periféricos. Delegación. Madrid. Torrejón de Ardoz. 1.12.D».

Quedan anuladas las vacantes correspondientes a los Códigos 557 y 560.

En la página 9427, añadir:

«599. EC. Dirección General de Coordinación y de Alta Inspección. Madrid. Madrid. 5.10.D.

«600. EC. Dirección General de Coordinación y de Alta Inspección. Madrid. Madrid. 1.12.D.

601. EC. Servicios Periféricos. Delegación. Madrid. Majadahonda. 1.10.D.»

En la página 9432, añadir:

«1001. EH. Dirección General de Comercio Exterior. Madrid. Madrid. 3.12.D.

1002. EH. Dirección General de Comercio Exterior. Madrid. Madrid. 5.10.D.

1003. EH. Secretaría General Técnica. Madrid. Madrid. 3.10.D.»

En la página 9432, donde dice: «1088. OP. Confederación Hidrográfica del Sur de España. Granada. Granada. 3.11.C», debe decir: «1088. OP. Confederación Hidrográfica del Sur de España. Granada. Granada. 3.11.D».

Queda suprimida la vacante correspondiente al Código 1089.

En la página 9433, donde dice: «1147. OP. Dirección General de Servicios. Madrid. Madrid. 3.10.D», debe decir: «1147. OP. Dirección General de Servicios. Madrid. Madrid. 2.10.D».

En la página 9434, donde dice: «1173. OP. Servicios Periféricos de la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional. Madrid. Colmenar Viejo. 1.10.89.592.D», debe decir: «1173. OP. Instituto Geográfico Nacional. Centro Español de Metrología. Madrid. Colmenar Viejo. 1.10.D».

Queda suprimida la vacante correspondiente al código 1205.

Donde dice: «1242. RC. Dirección General de Medios de Comunicación Social. Madrid. Madrid. 4.12.D», debe decir: «1242. RC. Dirección General de Medios de Comunicación Social. Madrid. Madrid. 3.12.D».

En la página 9435, donde dice: «1431. SN. Secretaría General del Consejo de Seguridad Nuclear. Madrid. Madrid. 23.10.D», debe decir: «1431. SN. Secretaría General del Consejo de Seguridad Nuclear. Madrid. Madrid. 21.10.D».

Donde dice: «1312. TC. Dirección General de Transportes Terrestres. Madrid. Madrid. 3.12.D», debe decir: «1312. TC. Dirección General de Transportes Terrestres. Madrid. Madrid. 4.12.D».