

Apellidos y nombre	Número de Registro de Personal
Pérez Cobacho, Juan	A45EC-117854
Pérez Zorrilla, María Jesús	A45EC-150421
Prado Pérez, José Ramón	1079617924 A0539
Puente García, Ezequiel	A48EC-28906
Quintana Viejo, Ramón	A45EC-140892
Ramajo Tejada, Martín	A33EC-11144
Ramírez Aisa, Elías	A33EC-7232
Rigo Bonet, Mateo	A45EC-142492
Rodríguez Sánchez, Santiago	0653190302 A0507
Rodríguez Vázquez, José	A45EC-100415
Salamanca Alonso, Jesús	A45EC-182319
Sauras Jaime, Pedro José	A45EC-209260
Torre García, María Gloria de la	A45EC-221331
Victoria López, Gaspar Augusto	2242686824

## MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

**9543** *ORDEN de 19 de abril de 1990 por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento y Organismos de él dependientes.*

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento y Organismos de él dependientes dotados 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 Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por el 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 Reglamento, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan 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:

a) Concurran únicamente para cubrir vacantes en la Secretaría de Estado donde se encuentren destinados.

b) 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.

c) 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.

3. Estarán obligados a tomar parte en este concurso aquellos funcionarios sin destino definitivo en el Departamento, debiendo solicitar todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoquen en la localidad de destino.

4. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los que resulten

dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

Tercera.-1. La valoración de los méritos para la adquisición de plazas 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 3 puntos de la siguiente forma:

Por grado personal superior en dos niveles (o más) al puesto que se concursa: 3 puntos.

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

Por un grado personal de igual nivel al puesto que se concursa: 2,50 puntos.

Por un grado personal inferior en un nivel al puesto que se concursa: 2,25 puntos.

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

Por un grado personal inferior en tres (o más) niveles al nivel del puesto que se concursa: 1 punto.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante y considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberán 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 9 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 del 1 de enero de 1985: 1,2 puntos/año.

Puestos desempeñados entre el 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 seguir planteadas 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 y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (anexo A) hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,25 puntos por cada uno.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 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 3 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 7 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 12 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 6 puntos.

La presentación de memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas se indica igualmente en el anexo A (exigencia de Memoria; E = 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 1 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 u 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 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.

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 a un 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 aparecen en la base tercera.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan 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.

Un funcionario destinado en la Subsecretaría, que actuará de Vicepresidente.

Dos Vocales en representación del Centro directivo al que pertenece la vacante.

Dos funcionarios de la Subsecretaría, de los cuales uno actuará como Secretario titular.

Un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas, o, en su caso, de la Junta de Personal correspondiente,

según lo previsto en el artículo 16 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

Cada miembro de la Comisión deberá además de pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

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 o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, 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 otras Administraciones 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 periodo de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Undécima.-Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas 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, 19 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	M/E				
1	1	MADRID	I.N.A.P. Escuela de la Función Pública Superior - Jefe de Estudios	29	1.426.032	AE	A	EX11	- Personal funcionario - Informática - Directivos	- Sustituir al Subdirector. - Coordinación cursos y actividades docentes. - Preparación, control y distribución materias docentes. - Coordinación y propuesta de profesores. - Control, supervisión y evaluación de cursos. - Propuesta de diplomas y disciplinas. - Jefatura personal administrativa.	1.- Experiencia en formación y selección de funcionarios. 2.- Experiencia en organización y gestión. 3.- Experiencia docente. 4.- Conocimientos de informática. 5.- Título de Psicología y CC.EE. 6.- Conocimiento de inglés y/o francés.	5	1,5	0,5	0,5	0,5	
2	1	MADRID	I.N.A.P. Escuela de Administración Local. - Jefe de Estudios	29	1.302.408	A2	A	EX11	- Organización y métodos de trabajo - Organización equipos de trabajo - Gestión de proyectos	- Sustitución Subdirector General. - Coordinación actividades selectivas y de formación (preparación pruebas selectivas, coordinación Tribunales, organización cursos formación y perfeccionamiento, coordinación material, profesorado, evaluación cursos). - Jefatura personal administrativa.	1.- Experiencia en formación y selección funcionarios. 2.- Experiencia en organización y gestión. 3.- Experiencia en Régimen Local. 4.- Experiencia docente. 5.- Conocimiento de informática. 6.- Conocimiento inglés y/o francés.	5	2,5	2,5	1	0,5	0,5

ORDEN	PLAZAS	LOCAL.	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADM	GR.	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX	N/E	
3	1	MADRID	I.N.A.P. Escuela de Formación Administrativa - Jefe Estudios	29	1.302.408	AE	A	EX11		- Selección y adscripción de funcionarios a las actividades de la Escuela. - Preparación, edición y distribución de material docente. - Ejecución y evaluación de actividades docentes. - Propuesta de suministros de medios y pago de gastos. - Relación con alumnos. - Estudios de actividades docentes en otras Administraciones.	1.- Experiencia en la gestión de personal funcionario. 2.- Experiencia en la gestión de publicaciones de carácter docente. 3.- Experiencia en la realización de actividades de formación para funcionarios. 4.- Experiencia en gestión económica. 5.- Conocimientos de Psicología y CC.Educación. 6.- Conocimiento de idiomas.	4 4 1,5 1,5 0,5 0,5		N/E
4	1	MADRID	I.N.A.P. Escuela de Administración Local - Consejero Técnico	28	1.041.876	A2	A	EX11	- Perfeccionamiento en materia local - Diploma Técnico Urbanístico	- Investigación, diseño y propuestas cursos de formación y unidades didácticas. - Emisión de informes sobre actividades de la E.A.L. - Planificación actividades. - Seguimiento	1.- Experiencia en formación y perfeccionamiento de funcionarios. 2.- Experiencia en nuevas técnicas y procedimientos formativos. 3.- Experiencia en Regimen Local. 4.- Experiencia en Informática. 5.- Conocimiento inglés/francés. 6.- Título de licenciado en Derecho o Psicología o CC. de la Educación.	5 2,5 2 1,5 0,5 0,5		N/E

ORDEN	PLAZAS	LOCAL.	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADM	GR.	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX	N/E	
5	1	MADRID	I.N.A.P. Escuela de Función Pública Superior - Consejero Técnico	28	1.041.876	AE	A	EX11	- Personal funcionario - Informática - Directivo	- Investigación, diseño y propuesta cursos formación. - Preparación programas y memorias. - Seguimiento actividad de la Escuela. - Preparación unidades didácticas. - Informes sobre materias de competencia de la EFPS	1.- Experiencia en formación y perfeccionamiento de funcionarios. 2.- Experiencia en nuevas técnicas y procedimientos formativos. 3.- Experiencia en Informática. 4.- Conocimiento en materias jurídicas. 5.- Conocimiento en idiomas.	5 4 1,5 1 0,5		N/E
6	1	MADRID	I.N.A.P. Subdirección General de Documentación y Publicaciones - Jefe de Área de Publicaciones	28	1.041.876	AE	A	EX11	- Contratación Administrativa - Gestión Presupuestaria - Informática - Gestión de Publicaciones	- Elaboración propuestas de programa editorial. - Seguimiento y ejecución del mismo.	1.- Conocimientos técnicos en materia de producción editorial y distribución y comercialización de publicaciones. 2.- Formación jurídica, especialmente en contratación. 3.- Experiencia en tramitación y gestión presupuestaria. 4.- Conocimientos informáticos de aplicación susceptibles de ser utilizados en procesos editoriales. 5.- Conocimiento de francés/inglés.	5 3 1 2 1		N/E

ORDEN	PLAZAS	LOCAL.	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADM	GR.	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX	N/E
7	1	MADRID	SUBSECRETARIA Dirección General de Servicios - Subdirección General de Recursos - Consejero Técnico	28	1.041.876	AE	A	EX11		- Dirección por objetivos y planificación operativa. - Informática Jurídica. - Estudio Directivas CEE sobre temas competencia del Departamento. - Gestión y propuesta de resolución de recursos sobre disposiciones de carácter general. - Gestión y propuesta de resolución de recursos en materia autonómica. - Gestión y propuesta de resolución de recursos contra Acuerdos de órganos colegiados. - Relaciones con los Tribunales en materias relacionadas con los apartados cuarto, quinto y sexto anteriores.	1.- Experiencia en planificación operativa y dirección por objetivos. 2.- Conocimientos informáticos. 3.- Conocimientos Legislación Autonómica. 4.- Conocimientos Instituciones CEE. 5.- Conocimientos funcionamiento Organos Colegiados. 6.- Conocimientos sobre tramitación Disposiciones Generales. 7.- Conocimientos francés y/o inglés.	4 1 2,5 1,5 1 1 1	N/E
8	1	MADRID	SECRETARIA DE ESTADO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA - DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION, PUESTOS DE TRABAJO E INFORMATICA Subdirección General de Proceso de Datos A.P. - Jefe Area de Aplicaciones en Registro	28	1.426.032	AE	A	EX11	- De Microinformática - En paquetes estadísticos SAS y SPSS	- Dirección, coordinación y desarrollo de proyectos informáticos.	1.- Ingeniero o licenciado en Informática. 2.- Experiencia en MAPPER COBOL y ORACLE 3.- Experiencia en Bases de Datos relacionales y en desarrollo de aplicaciones informáticas.	4 4 4	N/E

ORDEN	PLAZAS	LOCAL.	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADM	GR.	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX	N/E
9	1	MADRID	I.N.A.P. Escuela de Administración Local - Director de Programa	26	617.784	A2	A	EX11		- Organización pruebas selectivas funcionarios. - Coordinación actuación Tribunales. - Información a Tribunales y aspirantes. - Emisión informes y propuestas. - Elaboración estadísticas.	1.- Experiencia en procedimientos selectivos funcionarios. 2.- Experiencia en Régimen Local 3.- Experiencia en organización y gestión 4.- Conocimiento de informática 5.- Conocimiento de francés/inglés.	5 3,5 2,5 0,5 0,5	N/E
10	1	MADRID	I.N.A.P. Secretaría General - Jefe Servicio Administración de Personal.	26	617.784	AE	A/B	EX11		- Gestión de personal funcionario. - Gestión de personal laboral. - Gestión de retribuciones y Seguridad Social. - Sustitución del Secretario General, en materia de personal. - Relaciones con Junta de Personal y Comité Empresa - Participación en negociaciones colectivas y elaboración propuestas. - Elaboración y aprobación de la Negociación Colectiva.	1.- Conocimiento y experiencia en gestión de personal funcionario y laboral. 2.- Conocimiento y experiencia en materia de Recursos Administrativos. 3.- Conocimiento y experiencia en nóminas y Seguridad Social. 4.- Titulación en Derecho	5 2,5 2,5 2	N/E

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.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:

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**

Número 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 \_\_\_\_\_

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

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

CURSOS IMPARTIDOS			
CENTRO	MATERIA	FECHA	DURACION

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Firma)

BOE núm. 99 Miércoles 25 abril 1990 11199



- 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 esté un renglón más baja que la última línea de la columna de los mèritos alegados por el concursante.
- (4) En esta columna se expondrán 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 procederá a su valoración.

- ANEXO 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.

**- ANEXO 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 convocado por Orden de ..... del Ministerio para las Administraciones Públicas.

Lugar, fecha y firma

**9544** ORDEN de 19 de abril de 1990 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento y Organismos de él dependientes.

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento y Organismos de él dependientes dotados 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 Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por el 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 Reglamento, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan 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.-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:

- a) Concurran únicamente para cubrir vacantes en la Secretaría de Estado donde se encuentren destinados.
- b) 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.

c) 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.

3. Estarán obligados a tomar parte en este concurso aquellos funcionarios sin destino definitivo en el Departamento, debiendo solicitar todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoquen en la localidad de destino.

4. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los que resulten dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

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

a) Méritos específicos adecuados a las características del puesto.-Se valorarán los méritos específicos para cada puesto en el anexo A de la convocatoria de acuerdo con la puntuación que en él se señala, hasta un máximo de diez puntos.

b) 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 grado personal superior en dos niveles (o más) al puesto que se concursa: tres puntos.

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

Por un grado personal de igual nivel al puesto que se concursa: 2,50 puntos.

Por un grado personal inferior en un nivel al puesto que se concursa: 2,25 puntos.

Por un grado personal inferior en dos niveles al puesto que se concursa: dos puntos.

Por un grado personal inferior en tres (o más) niveles al nivel del puesto que se concursa: un punto.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante y que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda