

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO
DE ECONOMIA Y HACIENDA

10776 ORDEN de 8 de mayo de 1990 por la que se conyoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Economía y Hacienda.

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio de Economía y Hacienda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 10.1 del 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, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C, D y E, comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias, salvo que las relaciones de puestos de trabajo permitan su adscripción.

2. Podrán también participar los funcionarios de carrera de las Corporaciones Locales, para los puestos convocados en la Dirección General de Coordinación con las Haciendas Territoriales, siempre que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos referidos en el párrafo anterior.

Segunda.-1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en el Ministerio de Economía y Hacienda o sus Organismos autónomos, y los que estén en la situación de excedencia forzosa o suspensión firme de funciones, si ya han cumplido la sanción.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde el traslado.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

a) Que participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado donde prestan sus servicios, o en el del Ministerio, si su destino no corresponde al área de una Secretaría de Estado.

b) Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.

c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

5. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

6. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos.

Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden, y dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Economía y Hacienda -Dirección General de Servicios- se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en los Registros Generales del Ministerio (calle Alcalá, 9, y paseo de la Castellana, 162, 28071-Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes -hasta un máximo de seis-, que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, sin que ello suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de Valoración, a propuesta del Centro directivo donde radica el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Cuarta.-Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Para poder obtener puesto de trabajo en el presente concurso será necesario que los solicitantes alcancen la puntuación mínima de un punto y medio en la valoración del trabajo desarrollado.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Valoración del trabajo desarrollado.

1.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de un punto distribuido de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: Medio punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: Un punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 0,25 puntos.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

1.2 Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, además de la aptitud en los puestos anteriormente desempeñados en relación con los solicitados, se adjudicarán hasta un máximo de siete puntos.

2. Valoración del grado personal.

Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente:

Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado: Tres puntos.

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Un punto.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar

en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición: Hasta un punto y medio por cada curso, con un máximo de tres puntos.

4. Antigüedad.

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,30 puntos, hasta un máximo de seis puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Quinta.-1. Los méritos generales de los funcionarios actualmente destinados en el Ministerio de Economía y Hacienda o en sus Organismos autónomos serán valorados con los datos profesionales consignados bajo su responsabilidad en el anexo III, comprobados por los servicios de personal del Departamento.

2. Los méritos generales de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo II de esta Orden.

3. La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios centrales de otros Ministerios u Organismos autónomos, por la Dirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de los Organismos autónomos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe c) de este mismo punto.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de otros Ministerios u Organismos autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe c) siguiente.

c) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

d) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas o funcionarios de las mismas, por el Órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar.

e) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, por la Dirección General competente en materia de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

f) En el caso de excedentes voluntarios pertenecientes a Escalas de Organismos autónomos, por la Dirección General de Personal del Ministerio o Secretaría General del Organismo donde hubieran tenido su último destino.

g) En el caso de funcionarios de las Corporaciones Locales, por la Secretaría correspondiente.

4. Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

Sexta.-1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en la valoración del trabajo desarrollado.

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada en los restantes méritos generales según el orden establecido en la base cuarta y, en último extremo, al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Séptima.-La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por el Director general de Servicios del Ministerio de Economía y Hacienda, quien la presidirá, y podrá delegar en el Subdirector general de Gestión de Personal Funcionario, y tres Vocales designados por la autoridad convocante:

Dos funcionarios que variarán, uno del Centro directivo donde radican los puestos de trabajo y otro del área correspondiente al mismo, y que actuarán para valorar a los solicitantes de tales puestos.

Un funcionario de la Subdirección General de Gestión de Personal Funcionario, en condición de Secretario, que podrá ser sustituido en caso de no poder actuar por no cumplir el requisito del párrafo sexto, en relación con algún puesto concreto de entre los convocados, pasando, a propuesta de la Comisión, a ser asesor de la misma.

Podrán formar parte en la Comisión de Valoración un representante que designe cada una de las Organizaciones Sindicales siguientes: Confederación Sindical Independiente de Funcionarios (CSIF), Unión General de Trabajadores (UGT) y Comisiones Obreras (CC. OO.).

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto en calidad de asesores.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Octava.-El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde el siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Novena.-1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otros Ministerios y sus Organismos autónomos implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 18 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción se dirigirá a la autoridad a que se refiere la base tercera, 1.

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Décima.-1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

2. El personal que obtenga un puesto de trabajo a través de este concurso no podrá participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en el puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 4 de la base segunda.

3. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

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

4. Dada la urgencia en la provisión de los puestos convocados, se podrán considerar suspendidos los permisos o licencias que vinieren disfrutando los funcionarios que obtengan uno de ellos en el presente concurso, y el cómputo del plazo posesorio se iniciará según lo previsto en el párrafo segundo del punto 3 precedente.

Undécima.-La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Duodécima.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 8 de mayo de 1990.-El Subsecretario, Enrique Martínez Robles.

ANEXO I
CONCURSO GENERAL 3/90

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS
1	<u>SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA</u> S.G. DE RECURSOS JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	D	14	-	Básicas en el tratamiento de textos de expedientes diversos.	Experiencia en tratamiento de textos.
2	<u>DIRECCION GENERAL COORDINACION CON LAS HACIENDAS TERRITORIALES</u> S.G. COORDINACION HACIENDAS LOCALES JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	MADRID	CD	16	-	Planificación de trabajos a procesar. Coordinación de operadores.	Conocimientos y experiencia probada en microinformática, especialmente en SYMPHONY y Sistema Operativo MS-DOS, aplicado al Sector Local, así como en WORD PERFECT y Tratamiento de Textos en general.
3	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	D	14	-	Auxiliares de informática.	Conocimientos y experiencia en microinformática, especialmente SYMPHONY y Sistema Operativo MS-DOS aplicado al Sector Local.
4	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	D	14	-	Funciones auxiliares de apoyo a secretaría.	Tratamiento de Textos en general, con preferencia en WORD PERFECT.
5	<u>S.G. ANALISIS, EVALUACION Y ESTADISTICA</u> JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	CD	14	-	Básicas en el tratamiento de textos de expedientes diversos.	Experiencia en tratamiento de textos.
6-14	<u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA TRIBUTARIA</u> DIRECTOR GENERAL PUESTO TRABAJO NIVEL 18	9	MADRID	B	18	-	Implantación, mantenimiento y desarrollo de aplicaciones.	Conocimientos Tributarios. Diploma adicional de Informática.
15	<u>S.G. APLICACIONES DE ADUANAS E II.EE.</u> JEFE NEGOCIADO ESCALA C	1	MADRID	CD	14	-	Desarrollo de procedimiento administrativo.	Experiencia en procedimiento administrativo. Conocimientos básicos de informática.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS
16	DIRECCION GENERAL DE RECAUDACION							
	SECRETARIA GENERAL							
16	JEFE SECCION	1	MADRID	C	22	-	Informes y tramitación de expedientes económico-administrativos. Básicas de Informática.	Experiencia en archivo documentación, tramitación expedientes económico-administrativos, en habilitación de personal y material. Conocimientos en Informática y Recaudación.
17	S.G. DE COORDINACION Y GESTION							
	JEFE NEGOCIADO ESCALA B	1	MADRID	D	16	-	Básicas de informática en tratamiento de expedientes y archivo. Elaboración de estadísticas.	Experiencia en tramitación de textos, elaboración de estadística, máquina de escribir eléctrica y conocimientos en gestión recaudatoria.
18-19	GRABADOR	2	MADRID	D	10	89592	Auxiliares de grabación.	Conocimientos informáticos básicos y experiencia en grabación de datos con Bases de Datos relacionales en entorno UNIX.
20	S.G. DE RECAUDACION EJECUTIVA							
	JEFE SECCION EMPRESAS PUBLICAS	1	MADRID	B	24	246312	Básicas de informática. Archivo General. Registro. Inventarios y almacén.	Conocimientos informáticos, experiencia en registro, inventario y almacén. Experiencia en relación con proveedores.
21	JEFE SECCION ESCALA B	1	MADRID	C	20	-	Tramitación de expedientes de gestión de aplazamientos y su tratamiento informático. Elaboración de informes.	Conocimientos de informática: Sistemas operativos MS-DOS, SYMPHONY y UNIPLEX. Conocimientos en procedimiento de Gestión de Aplazamiento de Pago.
22	JEFE NEGOCIADO ESCALA C	1	MADRID	D	14	-	Básicas tratamiento informático, tramitación de expedientes.	Experiencia en máquina eléctrica, manejo de terminales, elaboración de estadísticas, conocimientos en gestión recaudatoria.
23	S.G. DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES							
	JEFE SECCION ESCALA A	1	MADRID	B	24	-	Relaciones con proveedores y compras.	Experiencia con proveedores. Conocimiento de informática, inventario y almacén.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS
24	JEFE NEGOCIADO ESCALA B	1	MADRID	D	16	-	Básicas de informática en tratamiento de expedientes y archivo. Elaboración de estadísticas.	Experiencia en tratamiento de textos, elaboración de estadística, máquina de escribir eléctrica y conocimientos en gestión recaudatoria.
25	JEFE NEGOCIADO ESCALA C	1	MADRID	D	14	-	Básicas tratamiento informático, tramitación de expedientes.	Experiencia en máquina eléctrica, manejo de terminales, elaboración de estadísticas, conocimiento en gestión recaudatoria.
ESCUELA DE HACIENDA PUBLICA								
S.G. GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA								
26	JEFE SECCION HABILITACION	1	MADRID	AB	24	266748	Habilitación de personal.	Experiencia en retribuciones y habilitación de personal de OO.AA.
27	JEFE SECCION REGIMEN DE PERSONAL	1	MADRID	AB	24	266748	Gestión de personal.	Experiencia en gestión de personal.
28	JEFE SECCION REGIMEN INTERIOR Y ASUNTOS GENERALES	1	MADRID	AB	24	266748	Adquisición y gestión de recursos materiales.	Experiencia en contratación administrativa.
29	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	CD	14	-	Gestión Administrativa.	
30	AUXILIAR INFORMATICA NIVEL 12	1	MADRID	D	12	89592	Cooperar en manejo de aplicaciones. Introducir datos.	Experiencia en introducción de datos.
S.G. FORMACION DE PERSONAL SUPERIOR								
31	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	AB	24	-	Gestión de cursos de formación de funcionarios. Participar en organización y control de acciones formativas.	Experiencia en Organización de Cursos.
32	AUXILIAR INFORMATICA NIVEL 12	1	MADRID	D	12	89592	Cooperar en manejo de aplicaciones. Introducir datos.	Experiencia en introducción de datos.
S.G. FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL CUERPO DE GESTION								
33	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	AB	24	266748	Gestión de cursos de formación funcionarios. Participar en organización y control de acciones formativas.	Conocimientos del Presupuesto y Gasto Público. Experiencia en organización de cursos.
34	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	MADRID	BC	16	-	Gestión de expedientes.	
35	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	CD	14	-	Gestión Administrativa.	
36	AUXILIAR INFORMATICA NIVEL 12	1	MADRID	D	12	89592	Cooperar en manejo de aplicaciones. Introducir datos.	Experiencia en introducción de datos.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS
	DEL. REG. ESCUELA DE HACIENDA PUBLICA DE BARCELONA							
37	JEFE SECCION BIBLIOTECA	1	BARCELONA	BC	22	-	Organizar y Gestionar la Biblioteca de la Escuela.	Título Docum. o Bibliotecar.
38	AUXILIAR INFORMATICA NIVEL 12	1	BARCELONA	D	12	89592	Cooperar en manejo de aplicaciones. Introducir datos.	Experiencia en introducción de datos.
	DEL. REG. ESCUELA DE HACIENDA PUBLICA DE LA CORUÑA							
39	JEFE SECCION BIBLIOTECA	1	LA CORUÑA	BC	22	-	Organizar y Gestionar la Biblioteca de la Escuela.	Título Docum. o Bibliotecar.
	DEL. REG. ESCUELA DE HACIENDA PUBLICA DE SEVILLA							
40	JEFE SECCION REGIMEN INTERIOR Y ASUNTOS GENERALES	1	SEVILLA	AB	24	-	Adquisición y Gestión de recursos materiales.	Experiencia en Gestión Personal y Contratación Administrativa.
41	JEFE SECCION BIBLIOTECA	1	SEVILLA	BC	22	-	Organizar y Gestionar la Biblioteca de la Escuela.	Título Docum. o Bibliotecar.
42	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	SEVILLA	CD	14	-	Gestión Administrativa.	
	DEL. REG. ESCUELA DE HACIENDA PUBLICA DE VALENCIA							
43	JEFE SECCION BIBLIOTECA	1	VALENCIA	BC	22	-	Organizar y Gestionar la Biblioteca de la Escuela.	Título Docum. o Bibliotecar.
	SECRETARIA GENERAL DE COMERCIO							
	DIRECCION TERRITORIAL ECONOMIA Y COMERCIO EN CASTILLA-LEON							
44	PUESTO TRABAJO NIVEL 9	1	VALLADOLID	E	9	-	Vigilancia y custodia del edificio. Recepción de personas.	Experiencia en recepción.
	CONSORCIO COMPENSACION SEGUROS							
	GERENCIA							
45	JEFE NEGOCIADO ESCALA C	1	MADRID	D	14	-	Tramitación expedientes de seguros e informática básica.	Experiencia en tramitación de expedientes de seguros. Manejo procesador de textos e informática.
	DIRECCION FINANCIERA							
46	AYUDANTE JEFE EXPLOTACION O PLANIFICACION	1	MADRID	CD	14	116844	Apoyo al Jefe de Explotación o al Jefe de Turno.	Conocimiento de operación en entorno IBM-43XX. Conocimientos Sistema Operativo VSE. Conocimientos microinformática.
47	OPERADOR PERIFERICO	1	MADRID	CD	13	110028	Manejo de terminales del equipo principal. Turno de tarde.	Experiencia en manejo de periféricos de ordenadores (unidades de cinta, impresoras y consolas).

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS
48	SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION NIVEL 18	1	MADRID	CD	18	-	Tramitación expedientes contratación de material.	Experiencia en tramitación de expedientes de contratación de material. Conocimientos en DBASE III.
49	DIRECCION SERVICIOS JURIDICOS JEFE SECCION NIVEL 20	1	MADRID	C	20	-	Tramitación de demandas civiles relacionadas con Seguros.	Experiencia en tramitación de demandas civiles relativas a Seguros Riesgos Extraordinarios y otros de suscripción obligatoria.
50	DELEGACION ESPECIAL DE ANDALUCIA JEFE SECCION NIVEL 18	1	MALAGA	C	18	-	Tramitación expedientes de seguros.	Conocimientos en materia de seguros. Experiencia en informática básica.
51	DELEGACION PAIS VASCO JEFE NEGOCIADO ESCALA C	1	SAN SEBASTIAN	CD	14	-	Trabajos administrativos básicos de informática.	Experiencia en trabajos administrativos con equipos de procesador de textos y microordenadores.
52	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE CACERES</u> DEPENDENCIA RECAUDACION JEFE SECCION	1	CACERES	BC	22	-	Coordinación y Control de las Unidades de Recaudación en el ámbito territorial.	Experiencia en Gestión Recaudatoria.
53	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE GRANADA</u> ADMINISTRACION GRANADA ALMANJAYAR JEFE UNIDAD	1	GRANADA	BC	21	-	Preparación, Control y Seguimiento de Ejecución de Expedientes.	Experiencia en Gestión Recaudatoria.
54	<u>DELEGACION DE HACIENDA ESPECIAL DE CANTABRIA</u> DEPENDENCIA RECAUDACION AYUDANTE DE CONTROL	1	SANTANDER	BC	20	-	Colaboración en el Control y Seguimiento de las Unidades de Recaudación en el ámbito territorial.	Experiencia en Gestión Recaudatoria.
55	<u>TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO CENTRAL</u> T.E.A.R. DE VALENCIA. SEDE: VALENCIA DELEGADO SECRET. DELEG. HOA. CASTELLON	1	CASTELLON	B	24	414840	Estudio de las reclamaciones económico- administrativas.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico- administrativas.

ANEXO II

CONCURSO GENERAL 3/90

CERTIFICADO DE MERITOS

D./D^a _____

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 _____ N.R.P. _____
 Administración a la que pertenece (1) _____ Titulaciones Académicas (2) _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

☐ Servicio activo ☐ Servicios especiales ☐ Servicios Comunidades Autónomas ☐ Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión _____
 Fecha traslado _____
☐ Excedencia voluntaria Art. 29.3Ap. Ley 30/84 ☐ Excedencia Art. 29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo _____
 Fecha cese servicio activo _____ Fecha cese servicio activo (3) _____
☐ Otras situaciones _____

3.- DESTINO ACTUAL:

☐ Definitivo (4)☐ Provisional (5)

a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local _____

Denominación del Puesto _____
 Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

b) Comisión de Servicios en: _____ Denominación del Puesto _____
 Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

4.- MERITOS (6)

4.1.- Grado Personal _____ Fecha consolidación (7) _____

4.2.- Puestos desempeñados excluidos el destino actual (8)

Denominación	Subdirección Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D	Tiempo Años, Meses
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

4.3.- Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro Oficial
_____	_____
_____	_____

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Total años de servicios: _____

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

Observaciones al dorso

☐ SI☐ NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (9)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala 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) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) 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)
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) 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.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica

ANEXO III M^o. DE ECONOMIA Y HACIENDA

SOLICITUD DE PARTICIPACION

ORDEN

(B.O.E.)

CONCURSO GENERAL 3/ 90

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CUERPO/ESCALA	GRUPO	Nº. REGISTRO PERSONAL	FECHA DE NACIMIENTO
SITUACION ADMINISTRATIVA	TELEFONO DE CONTACTO (Con prefijo)	GRADO	FECHA CONSOLIDACION

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO DEL QUE SE ES TITULAR	NIVEL	MODO DE PROVISION	FECHA TOMA POSESION
SUBUNIDAD (SUBDIRECCION GENERAL O ASIMILADA)			LOCALIDAD
UNIDAD (DIRECCION GENERAL U ORGANISMO AUTONOMO)	MINISTERIO, ADMINISTRACION AUTONOMICA O LOCAL		

PUESTO/S SOLICITADO/S

REFER.	Nº ORDEN B.O.E.	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1					
2					
3					

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL/DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO Nº _____ / _____ / _____

ANTIGÜEDAD: tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria AÑOS..... MESES..... DIAS.....

CURSOS DE FORMACION	CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS
_____	_____

ALEGACION PARA VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (Acompañar en hoja aparte)

CONDICIONO MI PETICION A QUE OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE _____
D./D^a _____ D.N.I. _____

Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reuno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma

RESERVADO ADMINISTRACION

GRADO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	VALORACION TRABAJO	TOTAL PUNTOS

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA.- DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS.
Paseo de la Castellana núm. 135, 4ª planta MADRID

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO.

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro modo de provisión, debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:
 - Concurso
 - Libre Designación
 - Redistribución de efectivos
 - Adscripción provisional
 - Nuevo ingreso
 - Reingreso
- 3.- En PUESTOS SOLICITADOS, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación o Dirección Territorial o Provincial a la que corresponda el puesto.
- 4.- La alegación para valoración del trabajo desarrollado tendrá, como máximo, una extensión de dos hojas a máquina y doble espacio, que se graparán a la instancia y que en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 5.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
- 6.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACIÓN, NO ESCRIBIR nada. Gracias.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

10777 *RESOLUCIÓN de 25 de abril de 1990, de la Subsecretaría, por la que se hace pública la lista de aspirantes admitidos y excluidos y se señala día, lugar y hora de celebración de las pruebas selectivas para la provisión de cinco plazas de Oficial primera de Conservación y Mantenimiento con destino a diversos Centros del Instituto Social de la Marina.*

Por Resolución de la Subsecretaría de 7 de marzo de 1990 («Boletín Oficial del Estado» número 64, del 15), se publicó la convocatoria para cubrir cinco plazas vacantes de Oficial primera de Conservación y Mantenimiento, en régimen de contratación laboral, para prestar servicio en diversos Centros del Instituto Social de la Marina.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, y en cumplimiento de lo previsto en la base 4.1 de la citada convocatoria,

Esta Subsecretaría ha resuelto:

Primero.-Publicar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, que se encuentran expuestas en los tableros de anuncios de los Servicios Centrales y de las Direcciones Provinciales del ISM, en que vayan a celebrarse las pruebas selectivas correspondientes.

Segundo.-Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Tercero.-Convocar a todos los aspirantes admitidos a la realización de la primera prueba, que se celebrará en los lugares, días y horas que se especifican en el anexo de esta Resolución.

Madrid, 25 de abril de 1990.-El Subsecretario, Segismundo Crespo Varela.

Ilmos. Sres. Directores generales de Personal y del Instituto Social de la Marina.

ANEXO

Dirección Provincial de Almería: Casa del Mar y Escuela de Formación Profesional. Lugar de celebración: Escuela de Formación Profesional Náutico Pesquera, carretera de Málaga, sin número, Alme-

ría. Día de examen: 29 de mayo de 1990. Hora de examen: Diecisiete horas.

Dirección Provincial de Gijón: Casa del Mar y Escuela de Formación Profesional. Lugar de celebración: Escuela de Formación Profesional Náutico Pesquera, Eduardo Castro, sin número, Gijón (Asturias). Día de examen: 18 de mayo de 1990. Hora de examen: Diez horas.

Dirección Provincial de Las Palmas: Casa del Mar y Escuela de Formación Profesional. Lugar de celebración: Escuela de Formación Profesional Náutico Pesquera, calle León y Castillo, 320, Las Palmas. Día de examen: 1 de junio de 1990. Hora de examen: Diez horas.

Dirección Provincial de Vizcaya: Dirección Local de Bermeo y Escuela de Formación Profesional. Lugar de celebración: Dirección Provincial del ISM, en Vizcaya, calle Virgen de Begoña, 32, Bilbao. Día de examen: 21 de mayo de 1990. Hora de examen: Diez horas.

Servicios Centrales del ISM. Lugar de celebración: Servicios Centrales del Instituto Social de la Marina, calle Génova, 20, 5.ª planta, Madrid. Día de examen: 28 de mayo de 1990. Hora de examen: Diecisiete horas.

UNIVERSIDADES

10778 *RESOLUCIÓN de 25 de abril de 1990, de la Universidad de Alcalá de Henares, por la que se convocan a concurso y concurso de méritos plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.2 de la Ley de Reforma Universitaria y en el artículo 2.º, 4, del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios, y a tenor de lo establecido en el artículo 110.4 del Real Decreto 1280/1985, de 5 de junio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Alcalá de Henares.

Este Rectorado ha resuelto convocar a concurso las plazas que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución.

Uno.-Dichos concursos se regirán 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); Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio); Real Decreto 1280/1985, de 5 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 30 de julio), y en lo previsto en la Legislación General de Funcionarios Civiles del Estado; y se tramitarán independientemente para cada una de las plazas convocadas.

Dos.-Para ser admitido a los citados concursos se requieren los siguientes requisitos generales:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido los sesenta y cinco de edad.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado o de la Administración Autónoma, Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico, que impida el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

Tres.-Deberán reunir además, las condiciones específicas que se señalan en el artículo 4.º 1 y 2, del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, según la categoría de la plaza y clase de concurso.

Cuando estando en posesión del título de Doctor se concurra a plazas de Catedrático de Universidad, conforme a lo previsto en el artículo 4.º, 1, C), del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, y no se pertenezca a ninguno de los Cuerpos que en el mismo se señalan, los interesados deberán acreditar haber sido eximidos de tales requisitos antes de comenzar las pruebas correspondientes al concurso.

Según lo establecido en la disposición transitoria undécima de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria: en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, y no obstante lo dispuesto en la letra C), del apartado 1.º del artículo 4.º de dicho Real Decreto 1888/1984, podrán concursar a plazas de Catedrático de Universidad quienes en 1 de mayo de 1983, estuvieran desempeñando la función de interinos o contratados, como Profesores Catedráticos o Agregados de Universidad, con una antigüedad de cinco años en el título de Doctor en la indicada fecha.

Asimismo, podrán concursar a plazas de Catedrático de Universidad, según establece la disposición transitoria cuarta del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, y la disposición transitoria undécima de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, quienes tuvieran la condición de Profesor Adjunto de Universidad o Catedrático de