

Tema 10. El derecho a la tutela efectiva de los Tribunales. Promoción de la justicia y defensa y representación de los ciudadanos.

Tema 11. El Derecho procesal civil. La competencia. Principios del proceso y del procedimiento civil. Actos procesales y actos previos al proceso.

Tema 12. El objeto del proceso civil. Las partes en el proceso civil. Capacidad para ser parte y capacidad de obrar procesal. Pluralidad de partes.

Tema 13. La prueba en el proceso civil. Medios de prueba. Las diligencias para mejor proveer.

Tema 14. Los recursos. Especial referencia a la casación civil.

Tema 15. La ejecución de sentencias. Procedimientos especiales de ejecución; en especial las ejecuciones hipotecarias.

Tema 16. Procedimientos concursales (1). Procedimientos preventivos: la quita y espera y la suspensión de pagos.

Tema 17. Procedimientos concursales (2). El concurso de acreedores y la quiebra.

Tema 18. El arbitraje.

Tema 19. Derechos a la libertad, seguridad pública y «jus puniendi». Sistemas procesales penales. Principios del proceso y del procedimiento penal.

Tema 20. Las partes en el proceso penal. El Ministerio Fiscal como parte.

Tema 21. El proceso penal abreviado.

Tema 22. Recursos. Especial referencia al recurso de casación penal.

Tema 23. La extradición. Otros instrumentos de cooperación jurídica internacional en materia penal. Los convenios del Consejo de Europa. Legislación de extranjería.

Tema 24. El orden jurisdiccional social. El proceso ordinario. Recursos.

Tema 25. Procesos especiales de trabajo y seguridad social. Recursos.

## ANEXO II

### Relación de Secretarías desiertas que corresponden al turno de pruebas selectivas

Badalona (Barcelona), Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 (Orden de 31 de enero de 1990).

Baracaldo (Vizcaya), Juzgado de Primera Instancia número 1 (Orden de 31 de enero de 1990).

Barcelona, Juzgado de Primera Instancia número 9 (Orden de 31 de enero de 1990).

Barcelona, Juzgado de Primera Instancia número 21 (Orden de 31 de enero de 1990).

Cádiz, Sección Tercera de la Audiencia Provincial (Orden de 31 de enero de 1990).

Cádiz, Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 4 (Orden de 31 de enero de 1990).

Ceuta, Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 (Orden de 31 de enero de 1990).

Córdoba, Juzgado de lo Penal número 1 (Orden de 31 de enero de 1990).

Cuenca, Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 (Orden de 31 de enero de 1990).

Fuengirola (Málaga), Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 3 (Orden de 31 de enero de 1990).

Getafe (Madrid), Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 4 (Orden de 31 de enero de 1990).

Hospitalet de Llobregat (Barcelona), Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 (Orden de 31 de enero de 1990).

Ibiza, Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 2 (Orden de 31 de enero de 1990).

Leganes (Madrid) Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 2 (Orden de 31 de enero de 1990).

Logroño, Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 (Orden de 31 de enero de 1990).

Lugo, Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 5 (Orden de 31 de enero de 1990).

Madrid, Juzgado de Vigilancia Penitenciaria número 1 (Orden de 31 de enero de 1990).

Málaga, Juzgado de Instrucción número 6 (Orden de 31 de enero de 1990).

Mataró (Barcelona), Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 7 (Orden de 31 de enero de 1990).

Oviedo, Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 (Orden de 31 de enero de 1990).

Las Palmas, Juzgado de Primera Instancia número 7 (Orden de 31 de enero de 1990).

Pamplona, Juzgado de Instrucción número 3 (Orden de 31 de enero de 1990).

Sabadell (Barcelona), Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 (Orden de 31 de enero de 1990).

San Sebastián, Juzgado de Instrucción número 2 (Orden de 31 de enero de 1990).

Santa Cruz de Tenerife, Juzgado de lo Social número 4 (Orden de 31 de enero de 1990).

Segovia, Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 2 (Orden de 31 de enero de 1990).

Tarragona, Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 2 (Orden de 31 de enero de 1990).

Valencia, Juzgado de Instrucción número 3 (Orden de 31 de enero de 1990).

Vigo, Juzgado de lo Social número 1 (Orden de 31 de enero de 1990).

Vitoria, Juzgado de Instrucción número 2 (Orden de 31 de enero de 1990).

Zaragoza, Juzgado de Primera Instancia número 1 (Orden de 31 de enero de 1990).

Alicante, Juzgado de Instrucción número 5 (Orden de 13 de marzo de 1990).

Baracaldo (Vizcaya), Juzgado de Primera Instancia número 3 (Orden de 13 de marzo de 1990).

Barcelona, Juzgado de Primera Instancia número 29 (Orden de 13 de marzo de 1990).

Barcelona, Juzgado de lo Penal número 6 (Orden de 13 de marzo de 1990).

Bilbao, Juzgado de Primera Instancia número 11 (Orden de 13 de marzo de 1990).

Cartagena (Murcia), Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 5 (Orden de 13 de marzo de 1990).

Gerona, Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 6 (Orden de 13 de marzo de 1990).

Lérida, Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 5 (Orden de 13 de marzo de 1990).

Lugo, Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 6 (Orden de 13 de marzo de 1990).

Málaga, Juzgado de Vigilancia Penitenciaria (Orden de 13 de marzo de 1990).

Orense, Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 2 (Orden de 13 de marzo de 1990).

Palma de Mallorca, Juzgado de Primera Instancia número 1 (Orden de 13 de marzo de 1990).

Las Palmas, Juzgado de lo Social número 3 (Orden de 13 de marzo de 1990).

San Fernando (Cádiz), Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 (Orden de 13 de marzo de 1990).

Terrassa (Barcelona), Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 5 (Orden de 13 de marzo de 1990).

Valencia, Juzgado de Primera Instancia número 5 (Orden de 13 de marzo de 1990).

Vigo, Juzgado de Instrucción número 5 (Orden de 13 de marzo de 1990).

## MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

**10933** *ORDEN de 10 de mayo de 1990 por la que se convoca concurso específico 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, que constará de dos fases en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir, los cuales se relacionan en el anexo I de este Orden. El presente concurso, 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.—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 clasificadas en los grupos 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.

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 tres-, 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 siempre 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.-El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base siguiente quinta 1.1, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, incluyendo la valoración de una Memoria elaborada por los concursantes, en los puestos que así se indique.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y cuatro en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

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

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los

miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

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

### 1. Primera fase

La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 12 puntos.

#### 1.1 Méritos generales:

1.1.1 Valoración del grado personal. Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de dos puntos, según la distribución siguiente:

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

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

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

#### 1.1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.1.2.1 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.

1.1.2.2 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 tres puntos.

1.1.3 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 por cada curso, con un máximo de dos puntos.

1.1.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,20 puntos, hasta un máximo de cuatro 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.

### 2. Segunda fase

La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta ocho puntos.

2.1 Méritos específicos: Los méritos específicos alegados por los concursantes con el anexo III, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, entre los que podrán figurar: Titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

La memoria para aquellos puestos que así se exija, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenido en el anexo I. Habrá de adjuntarse a la solicitud y constará, como máximo, de tres hojas de tamaño DIN-A4, mecanografiadas a doble espacio por una sola cara.

De los ocho puntos de valoración máxima en esta segunda fase, podrán atribuirse a la memoria hasta un máximo de tres puntos.

Sexta.-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.

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, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas hayan superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos.

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada en la valoración del trabajo desarrollado y, en último extremo, al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Octava.-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 tomar 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 y además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Novena.-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.

Décima.-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.

Undécima.-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.

Duodécima.-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.

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, 10 de mayo de 1990.-P. D., el Subsecretario, Enrique Martínez Robles.

ANEXO I  
CONCURSO ESPECIFICO 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	MÉRITOS ESPECIFICOS
	<b><u>SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA</u></b>							
	GABINETE SECRETARIO DE ESTADO DE HACIENDA							
1	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30	1	MADRID	D	14	123660	Propias de Secretaría.	Taquigrafía, tratamiento de textos, disponibilidad horaria, experiencia en puestos de trabajo de Secretaría.
	<b><u>DELEGACION ESPECIAL DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA EN RENFE</u></b>							
2	SUBDELEGADO Nº ECONOMIA Y HACIENDA EN RENFE	1	MADRID	A	26	1704228	Estudio de la evolución económico-financiera en RENFE, apoyo y asesoramiento a los Centros Directivos del Ministerio de Economía y Hacienda en todo lo referente a sus relaciones con RENFE, participación en el estudio de proyectos de inversión ferroviaria, con especial atención en su rentabilidad económica y social.	Extensos conocimientos de economía y contabilidad de empresas y en economía del transporte; conocimientos informáticos: manejo de bases de datos, hojas de cálculo, etc.
	<b><u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA TRIBUTARIA</u></b>							
	S.G. DE APLICACIONES							
3	JEFE SEC. LICENCIAS, TASAS Y CENSOS	1	MADRID	B	24	259944	Dirección y organización de Gestión de Tributos Locales.	Experiencia y conocimiento en Gestión de Tributos Locales.
4	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	CD	18	366312	Mantenimiento y Análisis de Aplicaciones Organización y Dirección del trabajo de programadores.	Conocimientos de UNIOS FS.
5	PROGRAMADOR PRIMERA	1	MADRID	CD	17	314448	Realización de programas en el lenguaje requerido.	Conocimientos de programación NATURAL.
6-7	PROGRAMADOR SEGUNDA	2	MADRID	CD	15	137280	Realización de programas en el lenguaje requerido.	Conocimientos de programación COBOL.
	<b><u>S.G. RENTAS Y PATRIMONIO</u></b>							
8-9	PROGRAMADOR PRIMERA	2	MADRID	CD	17	314448	Realización de programas en el lenguaje requerido.	Conocimientos de programación DB II e IMS.
	<b><u>S.G. APLICACIONES DE ADUANAS E II.EE.</u></b>							
10	ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	BC	22	772884	Realizar el análisis funcional y orgánico de nuevas aplicaciones y supervisar el tratamiento de las existentes.	Conocimiento de sistemas en entorno DOS-CICS.
11	PROGRAMADOR PRIMERA	1	MADRID	CD	17	314448	Realización de programas en el lenguaje requerido.	Conocimientos de sistemas en entorno CICS y de programación COBOL.
12-13	PROGRAMADOR SEGUNDA	2	MADRID	CD	15	137280	Realización de programas en el lenguaje requerido.	Conocimientos de sistemas en entorno CICS y de programación COBOL.
14	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30	1	MADRID	CD	14	123660	Funciones propias de secretaria.	Experiencia en Secretarías. Conocimientos de WORD PERFECT y Correo Electrónico.

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 ESPECIFICOS
	<b><u>DIRECCION GENERAL DE RECAUDACION</u></b>							
	<b>S.G. DE COORDINACION Y GESTION</b>							
15	JEFE SECCION SISTEMA INFORMATICO	1	MADRID	B	24	772884	Dirección de Equipos de desarrollo informático efectuando el análisis orgánico de los trabajos a realizar, elaboración de los cuadernos de carga para la realización de los programas.	Experiencia de al menos dos años en labores de análisis y desarrollo de programas bajo entorno de bases de datos relacionales. Conocimientos de los sistemas operativos: CSPFS de FUJITSU y UNIX.
16	SUPERVISOR AUDITORIA A	1	MADRID	B	24	506256	Funciones de Jefe de Equipo de Trabajo del Sector Público.	Experiencia en Gestión Económica, Financiera, Contabilidad Pública, Contratación Administrativa. Auditorías.
	<b>S.G. DE RECAUDACION EJECUTIVA</b>							
17	JEFE SECCION ANALISIS	1	MADRID	B	24	246312	Análisis de expedientes relevantes en vía ejecutiva.	Conocimientos del procedimiento de Gestión Tributaria en su fase de Recaudación Ejecutiva y Técnicas de Auditorías.
	<b><u>ESCUELA DE HACIENDA PUBLICA</u></b>							
	<b>UNIDAD DE APOYO</b>							
18	OPERADOR CONSOLA	1	MADRID	CD	15	150912	Manejo de aplicaciones y operaciones del Sistema.	Experiencia en operación con minis y microordenadores.
	<b>S.G. FORMACION DE PERSONAL SUPERIOR</b>							
19	JEFE ESTUDIOS AREA DE INGRESOS	1	MADRID	A	29	1951488	Planificar y programar cursos de formación de funcionarios de nuevo ingreso del Grupo A. Seguimiento técnico y práctico de acciones formativas.	Conocimiento y experiencia en materia de ingresos y experiencia en área impositiva.
	<b>S.G. PERFECCIONAMIENTO DE PERSONAL SUPERIOR</b>							
20	JEFE ESTUDIOS AREA DE GASTOS	1	MADRID	A	28	1796940	Programación de los cursos de formación permanente y perfeccionamiento de funcionarios superiores en materias de control del gasto público y presupuestario.	Experiencia Presupuestaria y Gasto Público.
	<b>S.G. FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL CUERPO DE GESTION</b>							
21	JEFE AREA FORMACION	1	MADRID	A	28	1796940	Organizar y planificar cursos de formación para funcionarios de nuevo ingreso. Control acciones formativas.	Experiencia en área de ingreso y tributación.
22	JEFE AREA PERFECCIONAMIENTO	1	MADRID	A	28	1796940	Organizar y planificar cursos de perfeccionamiento para funcionarios. Control acciones formativas.	Experiencia Presupuestaria y Gasto Público.
23	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	AB	26	458280	Coordinar y gestionar cursos de formación y perfeccionamiento para funcionarios.	Conocimientos Tributarios.
24	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30	1	MADRID	CD	14	123660	Propias de Secretaría.	

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 ESPECIFICOS
	<b><u>DIRECCION GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR</u></b> S.G. CONTROL INSPECCION NORMALIZACION COMERCIO EXTERIOR							
25	JEFE SECCION ESCALA A	1	MADRID	B	24		Coordinación de productos de origen animal.	Experiencia en inspección de calidad comercial en comercio exterior y conocimiento de un idioma extranjero.
	<b><u>CONSORCIO COMPENSACION SEGUROS</u></b> DIRECCION FINANCIERA							
26	PROGRAMADOR PRIMERA	1	MADRID	CD	17	314448	Desarrollo programas COBOL-CICS.	Experiencia programación lenguaje COBOL. Conocimientos de gestor de transacciones CICS. Conocimientos de gestión de ficheros VSAM. Experiencia en entorno de trabajo IBM 43XX.
27	JEFE SALA	1	MADRID	CD	17	246312	Responsable de Sala de Explotación en un turno.	Experiencia en trabajo en Sala Explotación. Conocimientos Sistema Operativo VSE, manejo consola y JCL.
28	OPERADOR CONSOLA	1	MADRID	CD	15	150912	Gestión de la consola del equipo principal. Turno de tarde.	Experiencia en operación de consola y manejo de consola. Conocimientos Sistema Operativo VSE y lenguaje de control de trabajos.
29	PROGRAMADOR SEGUNDA	1	MADRID	CD	15	137280	Desarrollo de programas básicos.	Experiencia en lenguajes de programación fundamentalmente COBOL. Experiencia en entorno IBM 43XX y terminales 3270. Conocimientos de microinformática.
	<b><u>DELEGACION DE HACIENDA DE AVILA</u></b> DEPENDENCIA INFORMATICA							
30	JEFE SECCION GRABACION-EXPLOTACION	1	AVILA	B	22	150912	Dirigir y organizar el trabajo de explotación de la Dependencia, supervisando las funciones del Jefe de Explotación y Operadores. Organizar la captura de datos.	Amplia experiencia en explotación en grandes sistemas y en DOS.
	<b><u>DELEGACION DE HACIENDA DE CADIZ</u></b> ADMINISTRACION PUERTO DE SANTA MARIA							
31	JEFE SALA	1	PUERTO STA. MARIA	CD	17	246312	Gestión del área informática de la Administración. Organización del trabajo de grabación. Utilización de las aplicaciones informáticas tributarias.	Conocimientos tributarios e informáticos.

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 ESPECIFICOS
32	ADMINISTRACION SAN ROQUE JEFE SALA	1	SAN ROQUE	CD	17	246312	Gestión del área informática de la Administración. Organización del trabajo de grabación. Utilización de las aplicaciones informáticas tributarias.	Conocimientos tributarios e informáticos.
	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE JAEN</u>							
33	ADMINISTRACION LINARES JEFE SALA	1	LINARES	CD	17	246312	Gestión del área informática de la Administración. Organización del trabajo de grabación. Utilización de las aplicaciones informáticas tributarias.	Conocimientos tributarios e informáticos.
	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE MALAGA</u>							
34	DEPENDENCIA INFORMATICA JEFE EXPLOTACION Y PLANIFICACION	1	MALAGA	BC	19	458280	Dirección del trabajo de explotación, organizando los turnos y supervisando la operación.	Capacitación informática en sistemas operativos en especial explotación en sistemas DOS.
	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE LAS PALMAS</u>							
35	DEPENDENCIA INFORMATICA JEFE SECCION EXPLOTACION	1	LAS PALMAS	B	23	307632	Dirigir y organizar el trabajo de explotación de la Dependencia, supervisando las funciones del Jefe de Explotación y Operadores.	Amplia experiencia en explotación en grandes sistemas y en DOS.
	<u>ADMINISTRACION LANZAROTE</u>							
36	JEFE SALA	1	LANZAROTE	CD	17	246312	Gestión del área informática de la Administración. Organización del trabajo de grabación. Utilización de las aplicaciones informáticas tributarias.	Conocimientos tributarios e informáticos.
	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE TENERIFE</u>							
37	DEPENDENCIA INFORMATICA JEFE SECCION GRABACION	1	TENERIFE	B	23	259944	Organizar y planificar los trabajos de grabación. Control de Calidad.	Experiencia en aplicaciones informáticas de la Gestión Tributaria.
38	JEFE SECCION EXPLOTACION	1	TENERIFE	B	23	307632	Dirigir y organizar el trabajo de explotación de la Dependencia, supervisando las funciones del Jefe de Explotación y Operadores.	Amplia experiencia en explotación de grandes sistemas y en DOS.
	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE SEVILLA</u>							
39	DEPENDENCIA INFORMATICA JEFE TURNO-ADJUNTO JEFE EXPLOTAC. O PLANIF.	1	SEVILLA	CD	16	205428	Organización del trabajo de los operadores.	Experiencia en explotación de sistemas DOS.

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 ESPECIFICOS
40	ADMINISTRACION LORA DEL RIO JEFE SALA	1	LORA DEL RIO	CD	17	246312	Gestión del área informática de la Administración. Organización del trabajo de grabación. Utilización de las aplicaciones informáticas tributarias.	Conocimientos tributarios e informáticos.
41	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE VALENCIA</u> DEPENDENCIA INFORMATICA JEFE EXPLOTACION Y PLANIFICACION	1	VALENCIA	BC	19	458280	Dirección del trabajo de explotación, organizando los turnos y supervisando la operación.	Capacitación informática en sistemas operativos en especial explotación en sistemas DOS.
42	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE ZARAGOZA</u> ADMINISTRACION EJECA DE LOS CABALLEROS JEFE SALA	1	EJECA CABALLEROS	CD	17	246312	Gestión del área informática de la Administración. Organización del trabajo de grabación. Utilización de las aplicaciones informáticas tributarias.	Conocimientos tributarios e informáticos.
43	<u>DELEGACION DE HACIENDA ESPECIAL DE BALEARES</u> DEPENDENCIA INFORMATICA JEFE SECCION PLANIFICACION COORD. Y CONTROL	1	PALMA MALLORCA	B	23	259944	Planificación de trabajos informáticos.	Conocimientos tributarios e informáticos.
44	<u>DELEGACION DE HACIENDA ESPECIAL DE MADRID</u> ADMINISTRACION ARGANZUELA JEFE SECCION INFORMATICA	1	MADRID	B	24	-	Gestión del área informática de la Administración. Organización del trabajo de grabación. Utilización de las aplicaciones informáticas tributarias.	Conocimientos tributarios e informáticos.
45	ADMINISTRACION MOSTOLES JEFE SECCION INFORMATICA	1	MOSTOLES	B	24	-	Gestión del área informática de la Administración. Organización del trabajo de grabación. Utilización de las aplicaciones informáticas tributarias.	Conocimientos tributarios e informáticos.
46	ADMINISTRACION VILLAVERDE JEFE SECCION INFORMATICA	1	MADRID	B	24	-	Gestión del área informática de la Administración. Organización del trabajo de grabación. Utilización de las aplicaciones informáticas tributarias.	Conocimientos tributarios e informáticos.

CERTIFICADO DE MERITOS

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

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 Mº. DE ECONOMIA Y HACIENDA

**SOLICITUD DE PARTICIPACION      ORDEN      (B.O.E.      )      CONCURSO ESPECIFICO 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
SITUACION ADMINISTRATIVA		TELEFONO DE CONTACTO (Con prefijo)	GRADO
			FECHA DE NACIMIENTO
			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

PREFER.	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 Y MERITOS ESPECIFICOS (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 reúno 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	MERITOS ESPECIFICOS	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 CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION 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 y los méritos específicos se grapará a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 5.- La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se grapará igualmente a la presente instancia.
- 6.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
- 7.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACION, NO ESCRIBIR nada. Gracias.

## MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

**10934** RESOLUCION de 8 de mayo de 1990, de la Subsecretaría, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas vacante de personal laboral fijo del departamento por turno de ascenso y nuevo ingreso.

De conformidad con el artículo 24 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, y con el fin de atender las necesidades de personal laboral del Ministerio de Educación y Ciencia,

Esta Subsecretaría, en uso de las competencias que le están atribuidas ha resuelto convocar proceso selectivo para cubrir por turnos de ascenso y nuevo ingreso plazas vacantes de personal laboral fijo del Departamento, con sujeción a las siguientes:

### Bases

#### 1. Norma general

Esta convocatoria se somete a lo previsto en los títulos I y III del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, a los criterios generales de selección fijados por el Ministerio para las Administraciones Públicas y al Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ministerio de Educación y Ciencia, publicado por Resolución de la Dirección General de Trabajo de 4 de septiembre de 1989 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

#### 2. Número y características de las plazas

2.1 Número: Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por turnos de ascenso y nuevo ingreso, las plazas cuya categoría profesional, número de ubicación y requisitos para ocuparlas, figuran en los anexos correspondientes.

2.1.1 El número total de vacantes ofertadas asciende a 59 plazas para el turno de ascenso y 57 plazas el de nuevo ingreso.

2.1.2 Las plazas que queden sin cubrir de las reservadas al turno de ascenso se acumularán a las del turno de nuevo ingreso de la categoría que corresponda y viceversa.

2.1.3 Las plazas convocadas podrán verse incrementadas hasta un 10 por 100 adicional de las contenidas en la oferta de empleo público por los cambios que puedan producirse en las situaciones laborales de los trabajadores del colectivo que nos ocupa.

#### 2.2 Características.

2.2.1 Las funciones correspondientes a las plazas convocadas son las que se asignan en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ministerio de Educación y Ciencia.

2.2.2 Las plazas convocadas tienen asignado el nivel económico establecido en el citado Convenio Colectivo para su categoría.

2.2.3 A los efectos de esta convocatoria, se consideran personas con minusvalías quienes tengan dicha condición reconocida por los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente y cuya minusvalía no impida el normal desarrollo de las funciones relativas al puesto de trabajo.

2.2.4 El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

#### 3. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguiente requisitos:

##### A) Para acceder por el turno de ascenso:

1. Estar contratado como personal laboral del Ministerio de Educación y Ciencia, en categoría profesional o nivel económico inferior a la plaza solicitada y con un año, al menos de permanencia en el último destino concedido, habiendo superado el periodo de prueba y encontrarse en la situación de activo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2. No haber obtenido traslado en la convocatoria de 31 de diciembre de 1989, en la fecha en que formalice el ascenso.

3. Estar regido por el Convenio Colectivo de personal laboral del Ministerio de Educación y Ciencia.

4. No estar cumpliendo sanción que imposibilite para el ascenso.

5. Estar en posesión o en condiciones de poseerlo en la fecha que se señala en el anexo correspondiente, del título que se exige para cada una de las categorías.

##### B) Para acceder por el turno de nuevo ingreso:

1. Tener nacionalidad española.

2. Carecer de relación jurídica laboral fija con el Ministerio de Educación y Ciencia.

3. Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

5. No haber sido separado mediante expediente o despido disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de sus funciones.

6. Estar en posesión, o en condiciones de poseerlo a la fecha que se señala en el anexo correspondiente, del título que se exige para cada una de las categorías.

Los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes salvo aquellos para los que expresamente se establezca otro momento y continuar cumpliéndose en la fecha en que se formalice el correspondiente ascenso o contrato.

#### 4. Solicitudes

4.1 Quienes deseen tomar parte en este proceso de selección, deberán hacerlo constar en la solicitud cuyo modelo se acompaña a la presente Resolución, que se dirigirá al ilustrísimo señor Director Provincial del Ministerio de Educación y Ciencia de la provincia donde se constituya el Tribunal correspondiente a la vacante que se solicite.

4.2 Las solicitudes se presentarán en el Registro de la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Ciencia de la provincia en la que se constituya el Tribunal correspondiente a la vacante que se solicite y por la que se presenten al proceso de selección. También podrán presentarse en cualquier oficina de Correos. En el caso de que los participantes optaran por presentar su solicitud ante una oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

Asimismo, podrán presentarse 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 a la Dirección del Ministerio de Educación y Ciencia de la provincia consignada por el interesado en el recuadro «Provincia de examen» de la solicitud.