

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

23645 RESOLUCION de 14 de septiembre de 1990, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca un curso sobre «La Administración Local ante las CC.EE.»

Primero.—Dentro del programa de actividades del Instituto Nacional de Administración Pública para 1990, y conforme con las funciones atribuidas por el Real Decreto 1437/1987, de 25 de noviembre y el Real Decreto 727/1990, de 8 de julio, se convoca un curso sobre «La Administración Local ante las CC. EE.» La Subdirección General de Formación en Administración Local, asumirá la dirección, control y régimen interno del curso, así como, el diseño, estructura y contenidos del mismo.

Segundo.—El curso, tiene por objeto la formación del personal al servicio de la Administración Local y va dirigido a Titulados Superiores y Funcionarios con habilitación nacional subescala de Secretaría, categorías de Entrada y Superior.

Tercero.—Los temas a desarrollar, entre otros, serán los siguientes:

Presente y futuro de las CC.EE. El Acta Unica Europea y el Mercado Interior de 1992.

Las instituciones comunitarias: El Consejo, la Comisión, el Parlamento.

El derecho comunitario. Fuentes. Relación con el derecho nacional. El Tribunal de Justicia. El control del derecho comunitario.

Defensa de la competencia y control de las ayudas públicas.

Las libertades fundamentales del mercado común: Personas, servicios, capitales y mercancías.

Normativa comunitaria de los controles públicos y la contratación local.

Panorámica general de las políticas comunitarias.

Actuación de las competencias locales en materia de medio ambiente en el ámbito de la C.E.E.

La política regional.

Cuarto.—El curso, que tendrá una duración de veintiocho horas lectivas, se llevará a cabo del 22 al 26 de octubre de 1990 en horario de mañana y tarde.

La asistencia a todas las actividades del curso es obligatoria. Los alumnos que incurran en un número de faltas superior al 10 por 100, podrán ser dados de baja, con pérdida de todos los derechos.

A los participantes en el curso les será expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública el correspondiente «Certificado de Asistencia».

Quinto.—Las solicitudes para tomar parte en el curso deberán acomodarse al modelo oficial adjunto y se presentarán en el plazo de quince días naturales siguientes al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado», bien directamente en el Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública, calle Santa Engracia, número 7, 28010 Madrid, o bien en cualquiera de las formas que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Sexto.—Si el número de instancias superase al de plazas disponibles, la selección de participantes se hará por riguroso orden de presentación de solicitudes.

Madrid, 14 de septiembre de 1990.—El Presidente, José Constantino Nalda García.

MODELO DE INSTANCIA

Ilmo. Sr.:
Don/doña
de años de edad, con domicilio en
provincia de calle número
teléfono con DNI número expedido
en provincia
el día de de a V. I.

EXPONE:

Que desea tomar parte en el curso sobre «Administración Local ante las CC. EE.», convocado por Resolución del Presidente del INAP de 14 de septiembre de 1990, y a tal efecto hace constar que:

a) Está en posesión del título de
y acompaña documento acreditativo.

b) Presta servicios en
en calidad de desde el
de de y desempeña el cargo de

c) Declara conocer y aceptar todas las condiciones establecidas en la convocatoria, en especial las referidas a la asistencia a todas las actividades.

d) Consignese cualquier otra circunstancia que se estime de interés.

Estima, por tanto, que reúne las condiciones establecidas en la convocatoria de 14 de septiembre de 1990, por lo que respetuosamente:

SUPLICA A V. I.:

Admita la presente instancia y, en su virtud, tenga a bien concederle el acceso al curso que se solicita.

En a de de 1990.

Firma.

Ilmo. Sr. Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública.

MINISTERIO DEL PORTAVOZ DEL GOBIERNO

23646 ORDEN de 18 de septiembre de 1990 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Ministerio del Portavoz del Gobierno.

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

Este Ministerio, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el 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 Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de conformidad con la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, 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, resuelve, previa la preceptiva autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública,

Convocar concurso para la provisión de puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases de la convocatoria

Primera.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, servicios postales y telegráficos, instituciones penitenciarias y transporte aéreo y meteorología.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I siempre que se reúnan los requisitos establecidos en las mismas y no excedan los niveles del intervalo correspondiente al grupo en que figuren clasificados su Cuerpos o Escalas.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la fase primera que se encuentren en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, procedentes de la situación de suspensión firme de funciones cuando hayan cumplido el período de suspensión, excedencia voluntaria y excedencia para el cuidado de hijos, así como las suspensiones provisionales.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que soliciten puestos en el mismo Ministerio donde estén destinados, o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso, o cesados en un puesto obtenido por libre designación, o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del período de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito del Departamento ministerial en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

4. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el presente concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. Deberán participar en esta convocatoria los funcionarios en situación de excedencia forzosa y los funcionarios incluidos en la fase primera que tengan un destino provisional en el Ministerio de Portavoz del Gobierno.

Tercera.-Los funcionarios con alguna discapacidad, podrán insertar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados haciéndolo constar en el apartado «Observaciones» de la instancia, pudiendo a este respecto la Comisión de Valoración recabar del interesado, mediante entrevista, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida e igualmente el dictamen de alguno de los órganos técnicos previstos en el artículo 13 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Cuarta.-1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, ajustadas al modelo que se incluye como anexo II/1 de esta Resolución, se dirigirán a la Dirección General Técnica y de Servicios del Ministerio del Portavoz del Gobierno (Complejo Moncloa, avenida Puerta de Hierro, 28071 Madrid), y deberán presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», bien directamente en el Registro del Centro mencionado, 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 siguientes a partir de su presentación a cursar las instancias recibidas, conforme establece dicho proyecto reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven puestos el sello de entrada de las diferentes unidades registrales dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

2. En la solicitud se expresará, caso de ser varios los puestos de trabajo solicitados, el orden de preferencia entre ellos y a la misma se adjuntarán los documentos acreditativos de estar en posesión de los méritos alegados para el desempeño de los puestos de trabajo, adaptándose al efecto a los modelos que figuran en los anexos II/2 y II/3, respectivamente.

3. 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.

4. En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, por razones de convivencia familiar, aunque pertenezcan a distinto Cuerpo o Escala, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos, quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

Quinta.-1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará conforme el siguiente baremo, que será de 25 puntos como máximo.

2. Méritos específicos. Los méritos específicos adecuados a las características de los puestos de trabajo, se valorarán los reseñados en el anexo I como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto, atendiendo a su cualificación en particulares técnicas, áreas o materias, sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones que se estimen necesarias para la comprobación de las mismas.

La puntuación máxima por dichos méritos es la que figura en el anexo I.

3. El grado personal se evaluará hasta un máximo de 3 puntos, conforme a la siguiente escala:

Por tener consolidado un grado personal:

Superior al puesto solicitado: Tres.

Igual al del puesto solicitado: Dos con cincuenta.

Inferior al del puesto solicitado: Dos.

4.1 Valoración del trabajo desarrollado, para los funcionarios en activo o prestando servicios en Comunidades Autónomas, hasta un máximo de siete puntos, conforme a la siguiente escala:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: Tres.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno o dos puntos al del puesto solicitado: Cuatro.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en más de dos puntos al del puesto solicitado: Dos con cincuenta.

A estos efectos, los funcionarios que concursen desde una situación distinta y que no tengan reserva de puesto de trabajo, o que desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 20, 16, 11, 9 y 7, según pertenezcan, respectivamente, al grupo A, B, C, D o E.

4.2 Por la experiencia en el desempeño, durante los dos últimos años, de puesto de trabajo de contenido técnico similar al del puesto solicitado, se concederán hasta un máximo de tres puntos.

5. Antigüedad. Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hayan prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera de un Cuerpo o Escala, siempre que no sean simultáneos con los alegados.

6. Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará la realización de cursos a razón de 0,5 puntos cada uno de ellos, con un máximo de dos con cinco puntos, siempre que se den las siguientes circunstancias:

a) Que guarde relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita.

b) Que sean organizados por Centros Oficiales de las Administraciones Públicas.

c) Que no tengan carácter de selectivos para poder adquirir la condición de funcionarios de carrera de un Cuerpo o Escala.

d) Que se expida diploma con calificación final y/o, en su caso, certificado de aprovechamiento.

Sexta.-1. La propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo ofertados recaerá en cada caso sobre el concursante que haya tenido mayor puntuación conforme al baremo establecido en la base quinta.

2. Para adjudicar un puesto de trabajo, será necesario que el aspirante obtengan un mínimo de ocho puntos por el baremo general y al menos cinco puntos en el apartado de méritos específicos.

3. En caso de empate en la puntuación de varios concursantes para un puesto de trabajo se acudirá para dirimirlo a lo otorgado a los méritos enunciados en la base quinta, por el orden expresado en la misma.

Séptima.-La propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo corresponderá a una Comisión de Valoración que tendrá la siguiente composición:

Presidente: El Subdirector general de Servicios.

Vocales en representación de la Administración: El Subdirector general de la Oficina Presupuestaria, un representante del Centro Directivo del que dependa la plaza convocada.

Vocales en representación de las Organizaciones Sindicales: Un representante designado expresamente por cada una de las Centrales Sindicales siguientes:

Confederación Sindical Independiente de Funcionarios (CSIF).

Unión General de Trabajadores (UGT).

Comisiones Obreras (CC.OO.).

Secretario: El Jefe del Servicio de Personal y Régimen Interior.

Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

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.

La Comisión de Valoración se podrá reservar la facultad de convocar personalmente a aquellos candidatos que considere conveniente, al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos de la documentación presentada por el candidato.

Octava.-Los méritos alegados por los concursantes se relacionarán en el modelo de instancia anexo II/1 de la presente convocatoria y se acreditarán documentalmente de la siguiente forma:

1. Los méritos contemplados en la base quinta, apartado 2, alegados por los concursantes (cursos, diplomas, titulaciones académicas, trabajos, experiencia profesional, etc.), serán acreditados documentalmente mediante los pertinentes certificados justificantes, o cualquier otro medio.

2. Los méritos a que se refiere la base quinta, apartado 3, 4 ó 5, así como los requisitos imprescindibles, deberán ser acreditados con certificado, en copia de modelo que figura como anexo III a esta Orden.

Este certificado deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de los Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicio Centrales.

Cuando se trate de funcionarios destinados en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, con excepción de los funcionarios destinados en las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso, la certificación corresponde al Director provincial o Tesorero territorial.

Respecto al 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.

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, excedencia para el cuidado de hijos transcurrido el primer año de permanencia en esta situación o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública, o a Escalas a extinguir de AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de los Organismos autónomos la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Ministerio donde estuviera su último destino.

Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria del apartado c) del artículo 29.3 de la Ley 30/1984 y de excedencia para el cuidado de hijos, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para cargo público.

3. La posesión de un grado personal consolidado se acreditará mediante fotocopia de la Resolución por la cual se haya concedido.

No obstante, si el reconocimiento del grado personal se encuentra en trámite, podrá adjudicarse puntuación si acompaña fotocopia de la instancia de haberse solicitado y se deduce del historial aportado estar en posesión de los requisitos exigidos para su concesión.

4. La participación en cursos será acreditada mediante fotocopias de los diplomas o certificaciones de asistencia.

Novena.-1. Los funcionarios que accedan a los puestos de trabajo ofertados en el presente concurso, deberán permanecer en ellos un mínimo de dos años para poder participar en otros concursos de provisión de puestos de trabajo, excepto en el ámbito del Ministerio del Portavoz del Gobierno, o por causas de remoción o suspensión del puesto de trabajo.

2. Los traslados que deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios, a los efectos previstos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

3. Una vez transcurrido el período 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 hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Décima.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», determinándose los puntos de trabajo que se adjudican y los funcionarios que destinarán a los mismos, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, puesto de trabajo que se desempeña, nivel de complemento de destino y grupo de titulación, así como situación administrativa de procedencia.

2. El concurso se resolverá dentro de los dos meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Undécima.-1. 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 o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda.

2. 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.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicio el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles.

4. Asimismo, el Subsecretario podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el funcionario seleccionado tiene un destino de origen en otra localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

5. Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuren adscritos los Cuerpos o Escalas, o a la Dirección General de la Función Pública, en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, así como a los Departamentos u Organismos de procedencia del concursante seleccionado.

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, 18 de septiembre de 1990.-P. D. (Orden de 15 de septiembre de 1988), el Subsecretario, Miguel Gil.

ANEXO I

Número de orden	Localidad	Número de plazas	Puesto de trabajo	Descripción del puesto	Nivel	Adscripción		Complemento específico	Requisitos relacionados con el puesto de trabajo	Máximo	Mínimo
						Grupo	Cuerpo				
1	Madrid	3	GABINETE DEL MINISTRO Secretaría. Puesto de trabajo N. 30.	Propias de Secretaría y básicas en el tratamiento de textos.	14	C/D	EX11	131.088	Experiencia en puestos similares. Conocimiento en tratamientos de textos y archivo.	5	5
2	Madrid	1	DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INFORMATIVAS Secretaría General Servicios Informativos Jefe de Sección N. 24.	Dirigir y coordinar la Unidad de Biblioteca para que los fondos bibliográficos y documentales estén al servicio del Ministerio.	24	A/B	EX11	-	Conocimientos bibliotecarios y documentación. Experiencia en gestión automatizada de bibliotecas. Conocimiento de programas informáticos documentales. Licenciatura o diplomatura en Ciencias Sociales.	3	5
3	Madrid	1	Secretaría Subdirector general.	Propias de Secretaría y básicas en el tratamiento de textos.	14	C/D	EX11	131.088	Experiencia en puestos similares. Conocimiento en tratamiento de textos y archivo.	5	5

Número de orden	Localidad	Número de plazas	Puesto de trabajo	Descripción del puesto	Nivel	Adscripción		Completo específico	Requisitos relacionados con el puesto de trabajo	Máximo	Mínimo
						Grupo	Cuerpo				
			DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN INFORMATIVA								
			<i>Secretaría General Relaciones y Cooperación</i>								
4	Madrid	1	Secretaría Subdirector General.	Propias de Secretaría y básicas en el tratamiento de textos.	14	C/D	EX11	131.088	Conocimientos básicos de informática y tratamiento de textos. Conocimiento de idiomas, especialmente Inglés. Experiencia en puestos similares.	4 4 2	5
5	Madrid	1	Jefe Negociado N. 14.	Tareas de apoyo a la Subdirección. Gestión de propuestas de gasto.	14	C/D	EX11	-	Conocimientos básicos de tramitación administrativa.	10	5
			DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y DE SERVICIOS								
			<i>Secretaría Técnica</i>								
6	Madrid	1	Jefe de Servicio de Estudios y Publicaciones N. 26.	Proceso técnico fondos documentales. Seguimiento labor editorial.	26	A/B	EX11	485.784	Experiencia en puestos similares. Experiencia en gestión de bases de datos y tesauros. Experiencia en publicaciones. Experiencia en elaboración de libros y dossiers.	3 3 2 2	5
7	Madrid	2	Operador Periférico.	Introducción de datos en terminales, ordenadores y procesadores de textos y su posterior impresión, interpretación y desarrollo de las órdenes e instrucciones que emite el terminal u ordenador para su posterior explotación.	13	C/D	EX11	131.088	Experiencia y conocimiento en manejo de terminales, ordenadores o procesadores de textos.	10	5
			<i>Oficina Presupuestaria</i>								
8	Madrid	1	Jefe Sección N. 22.	Elaboración y tramitación de documentos contables. Preparación de fichas de presupuestos y órdenes circulares.	22	B/C	EX11	-	Experiencia en documentos contables. Conocimientos de informática. Experiencia en correspondencia y circulares.	5 3 2	5
9	Madrid	1	Auxiliar de Informática N. 12.	Introducción de datos en ordenador, obtención de listados y ordenación de datos.	12	C/D	EX11	94.968	Experiencia en manejo de ordenadores, procesadores de textos y microfilmación.	10	5

ANEXO II/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio del Portavoz del Gobierno (Orden ministerial «Boletín Oficial del Estado»

Número de Registro de Personal			Cuerpo o Escala			Grupo				
DATOS PERSONALES										
Primer apellido			Segundo apellido			Nombre				
Fecha de nacimiento		DNI		Se acompaña petición convivencia familiar			Teléfono de contacto (Con prefijo)			
Año	Mes	Día	Sí <input type="checkbox"/>						No <input type="checkbox"/>	
Domicilio (calle o plaza y número)			Código postal		Domicilio (nación, provincia, localidad)					
SITUACION Y DESTINO										
Situación administrativa actual:										
Activo <input type="checkbox"/>			Servicios Especiales			Servicio en C.C.AA.			Otras:	
El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:										
En propiedad <input type="checkbox"/>			Con carácter provisional <input type="checkbox"/>							
Ministerio, Organismo o Autonomía			Provincia			Localidad				
Denominación del puesto de trabajo que ocupa					Unidad		C. Destino			
En comisión de servicios <input type="checkbox"/>										
Ministerio, Organismo o Autonomía			Provincia			Localidad				
Denominación del puesto de trabajo que ocupa					Unidad		C. Destino			

RESERVADO PARA LA ADMINISTRACION

Nivel	Area de trabajo	Cursos	Titulación	Antigüedad	Total puntos

Madrid,

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL TECNICA O DE SERVICIOS. MINISTERIO DEL PORTAVOZ DEL GOBIERNO. Complejo Moncloa, avenida de Puerta de Hierro. 28071 MADRID.

ANEXO II/2

Destinos solicitados por orden de preferencia

Orden de preferencia	Número de orden de convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Localidad

ANEXO II/3

Méritos alegados por el concursante (1)

Apellidos

Nombre

Puestos de trabajo solicitados		Méritos específicos que se alegan (2)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc. (3)
Orden de preferencia	Número orden convocatoria		

(1) El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.

(2) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

(3) Esta especificación no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

Certificado de méritos

Don/doña
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 DNI
Cuerpo o Escala Grupo NRP
Administración a la que pertenece (1) Titulaciones académicas (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas. Fecha traslado Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión

Excedencia voluntaria art. 29.3.Ap. Ley 30/1984. Fecha cese servicio activo Excedencia art. 29.4. Ley 30/1984: Toma posesión último destino definitivo 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, excluido el destino actual (8):

Denominación	Subdirección General o Unidad asimilada	Centro directivo	Nivel complemento de destino Pesetas	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:

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
Total años de servicio					

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por
de fecha «Boletín Oficial del Estado»

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 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 artículo 27.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» 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.

UNIVERSIDADES

23647 RESOLUCION de 10 de septiembre de 1990, de la Universidad Politécnica de Valencia, por la que se hace pública la composición de las Comisiones que han de resolver los concursos de profesorado de esta Universidad, convocados por Resolución de 14 de noviembre de 1989 («Boletín Oficial del Estado» de 11 de diciembre).

De conformidad con lo establecido en el artículo 6.º, apartado 8, del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre), modificado parcialmente por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio), este Rectorado ha dispuesto lo siguiente:

Hacer pública la composición de las Comisiones que habrán de resolver los concursos para la provisión de las plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios que figuran como anexo a la presente Resolución.

Las citadas Comisiones deberán constituirse en un plazo no superior a cuatro meses, a contar desde la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra esta Resolución los interesados podrán presentar la reclamación prevista en el artículo 6.º del Real Decreto 1888/1984, ante el Rector de la Universidad Politécnica de Valencia, en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

Valencia, 10 de septiembre de 1990.-El Rector, Justo Nieto Nieto.

ANEXO

Titulares de Universidad

AREA DE CONOCIMIENTO: «COMPOSICIÓN ARQUITECTÓNICA»

Plaza 34/89

Comisión titular:

Presidenta: Doña Amparo Violeta Montoliú Soler, Catedrática de la Universidad Politécnica de Valencia.

Vocal-Secretaria: Doña Trinidad Simó Terol, titular de la Universidad Politécnica de Valencia.

Vocales: Don José Quetglas Riusech, Catedrático de la Universidad Politécnica de Cataluña. Doña Carmen Bonell Costa, titular de la Universidad Politécnica de Cataluña. Don José Miguel Merino de Cáceres, titular de la Universidad Politécnica de Madrid.

Comisión suplente:

Presidente: Don José Antonio Ruiz Hernando, Catedrático de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal-Secretario: Don Javier Cenicacelaya Marijuán, titular de la Universidad del País Vasco.

Vocales: Don Carlos Sambricio Rivera de Echegaray, Catedrático de la Universidad Politécnica de Madrid. Doña Emilia Hernández Pezzi, titular de la Universidad Politécnica de Madrid. Don Francisco de Gracia Soria, titular de la Universidad Politécnica de Madrid.

AREA DE CONOCIMIENTO: «ESCULTURA»

Plaza 37/89

Comisión titular:

Presidente: Don José Esteve Edo, Catedrático de la Universidad Politécnica de Valencia.

Vocal-Secretario: Don Ramón de Soto Arándiga, titular de la Universidad Politécnica de Valencia.

Vocales: Don Jordi Pericot Canaleta, Catedrático de la Universidad Central de Barcelona. Don Francesc Marcé Puig, titular de la Universidad Central de Barcelona. Don Jaime Ros Vallverdú, titular de la Universidad Central de Barcelona.

Comisión suplente:

Presidente: Don Juan Mayne Torrá, Catedrático de la Universidad Central de Barcelona.

Vocal-Secretaria: Doña María Isabel Doménech Ibáñez, titular de la Universidad Politécnica de Valencia.

Vocales: Don Antonio Gavira Alba, Catedrático de la Universidad de Sevilla. Don Juan Manuel Miñarro López, titular de la Universidad de Sevilla. Don Antonio García Romero, titular de la Universidad de Sevilla.

Titulares de Escuela Universitaria

AREA DE CONOCIMIENTO: «EXPRESIÓN GRÁFICA EN LA INGENIERÍA»

Plaza 23/89

Comisión titular:

Presidente: Don Rafael Fando Madico, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Cataluña.

Vocal-Secretario: Don Vicente J. Rubio de la Concepción, titular de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Valencia.

Vocales: Don José Avilés Caro, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Granada. Don José Juan Aliaga Maraver, titular de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid. Don Manuel Pedro Sánchez García, titular de Escuela Universitaria de la Universidad Castellano-Manchega.

Comisión suplente:

Presidente: Don José Martí Dolz, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Valencia.

Vocal-Secretario: Don José Manuel García Ricart, titular de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Valencia.

Vocales: Don Román López Poza, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid. Don Alfredo Larrondo Gómez, titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla. Don Victricio Ayala Lázaro, titular de Escuela Universitaria de la Universidad del País Vasco.

23648 RESOLUCION de 12 de septiembre de 1990, de la Universidad de Valladolid, por la que se rectifica la de 13 de agosto de 1990, por la que se convocan plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.

Advertido error en la Resolución de este Rectorado de 13 de agosto de 1990, por la que se convocan plazas de Cuerpos Docentes Universitarios de la Universidad de Valladolid, en aplicación del artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo,

Este Rectorado dispone la siguiente rectificación de la publicada en el («Boletín Oficial del Estado» número 217, de 10 de septiembre de 1990):

En la página 26490, plaza CEU003. Area: «Psicología Evolutiva y de la Educación», donde dice: «Actividades: Docencia en Psicología de la Educación, inicialmente en la E. Universitaria de Profesorado de EGB Valladolid. Investigación en la misma materia», debe decir: «Actividades: Docencia en Psicología de la Educación, inicialmente en la E.