

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
DNI	Cuerpo o Escala a que pertenece			NRP	
Domicilio, calle y número		Provincia	Localidad		Teléfono

DESTINO ACTUAL

Ministerio		Dependencia		Localidad	
Denominación del puesto de trabajo		NCD	Fecha de posesión	Grado consolidado (en su caso)	

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Orden de fecha..... («Boletín Oficial del Estado» de.....), para el puesto de trabajo siguiente:

Puesto de trabajo	NCD	Unidad de que depende	Localidad
-------------------	-----	-----------------------	-----------

Se adjunta currículum.

En a de de 19.....

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES (Subdirección General de Personal), plaza de San Juan de la Cruz, sin número, 28003 Madrid.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

7879 *ORDEN de 21 de marzo de 1991 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Educación y Ciencia.*

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 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 previa la preceptiva autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, 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 esta 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 de convocatoria

I. Aspirantes

Primera.-1. Podrán aspirar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A y B, establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos de Grupo y Cuerpo que se indican en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del Departamento aprobadas por la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones.

2. Los códigos de adscripción a Cuerpo que figuran en el citado anexo corresponden a los Cuerpos o Escalas que se indican, de conformidad con lo establecido en la Resolución conjunta de 6 de febrero de 1989 de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» del 7):

EX11: Todos los Cuerpos y Escalas con exclusión de los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios

Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

EX28: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los comprendidos en los sectores de Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología. A los funcionarios docentes que obtuvieran alguna de estas plazas se les concederá una comisión de servicios por tiempo no superior a un año, renovable, en su caso, en función de las características de cada puesto.

EX22: Todos los Cuerpos y Escalas excepto los comprendidos en los sectores de Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

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. 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 participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en que se encuentren destinados en defecto de aquélla 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 periodo 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 de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en el que tenga 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. Están obligados a participar en el presente concurso:

Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia forzosa.

Los funcionarios incluidos en la base primera, que tengan un destino provisional en el Ministerio de Educación y Ciencia o en sus Organismos autónomos.

Tercera.-Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, oído el Departamento donde radique el puesto, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia, de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

II. Méritos

Cuarta.-El concurso constará de dos fases:

1. Primera fase: Se valorarán el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado y la antigüedad en la Administración, con arreglo al siguiente baremo:

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

Por tener consolidado un grado personal:

Superior al del puesto solicitado: Tres.

Igual al del puesto solicitado: 2,5.

Inferior al del puesto solicitado: Dos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado hasta un máximo de nueve puntos, según la siguiente escala:

1.2.1 Por estar desempeñando actualmente un puesto de trabajo de nivel:

Superior al del puesto solicitado: Cuatro.

Igual al del puesto solicitado: Cinco.

Inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: Seis.

Inferior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado: Cuatro.

Inferior en cinco o seis niveles al del puesto solicitado: Dos.

A estos efectos, aquellos funcionarios sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 20 o 16 según pertenezcan a los grupos A o B, respectivamente.

1.2.2 Por el desempeño de puesto de trabajo perteneciente al área de la Administración Educativa, se incrementará en 0,50 puntos por año, hasta un máximo de tres puntos.

1.3 Antigüedad:

1.3.1 La antigüedad se valorará hasta un máximo de seis puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

A la razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicios en la Administración.

A estos efectos se computarán los servicios prestados previos al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 24 de mayo; Decreto 610/1968, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

2. Segunda fase: La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta 12 puntos.

2.1 Méritos específicos:

2.1.1 Los méritos específicos alegados por los concursantes, 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 o cualquier otro medio.

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.

De los 12 puntos de valoración máxima de esta segunda fase podrán atribuirse a la Memoria hasta un máximo de cinco puntos.

La posibilidad de una entrevista personal se hará constar, asimismo, en el anexo I.

3. Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzar una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y seis en la segunda.

III. Solicitudes, requisitos y documentación

Quinta. 1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo de los incluidos en el anexo I sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos. La certificación a que hace mención la base sexta deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

3. 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.

Sexta. 1. Los méritos a que se refiere la primera fase (base cuarta), así como los requisitos y datos imprescindibles, deberán ser acreditados mediante certificado, según 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 Servicios Centrales.

Cuando se trate de funcionarios destinados en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, 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.

Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

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 Escala 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 al 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 tuvieron 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.

IV. Presentación de solicitudes

Séptima. 1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Dirección General de Personal y Servicios del Ministerio de Educación y Ciencia, se ajustarán al modelo publicado como anexo II-1 de esta Orden, y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Educación y Ciencia (calle Los Madrazo, 15 y 17, 28014 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

2. El concursante deberá unir a la solicitud reseña del puesto o puestos a que se aspire por orden de preferencia, así como la documentación que hubiera de acompañar, con su correspondiente índice, adaptándose al efecto a los modelos que figuran en los anexos II-2 y II-3, respectivamente.

V. Valoración de méritos

Octava. 1. Los méritos a que se refiere la base cuarta, segunda fase, serán valorados por una Comisión, compuesta por:

Presidente: El Subdirector general de Gestión de Personal de Administración General y Laboral.

Vocales:

Un representante del Centro directivo del que dependa el puesto de trabajo convocado.

Un representante de la Inspección General de Servicios del Departamento.

Un funcionario de la Dirección General de Personal y Servicios, en condición de Secretario, que podrá ser sustituido en caso de no poder actuar por no cumplir el requisito más adelante exigido, en relación con algún puesto concreto de entre los convocados, pasando a propuesta de la Comisión a ser asesor de la misma.

Las Organizaciones Sindicales más representativas formarán parte en las Comisiones.

Los miembros de las Comisiones 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.

El número de los representantes de las Organizaciones Sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto.

2. A cada miembro titular podrá asignársele un suplente que en caso de ausencia justificada le sustituirá con voz y voto.

VI. Adjudicaciones

Novena. 1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma de la puntuación obtenida en las dos fases del concurso.

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

De persistir el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

3. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes de puesto de trabajo que no alcancen la puntuación mínima que figura en la base cuarta, punto 3.

4. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo tendrán la consideración de voluntarios.

5. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

6. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio se hubiera obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso deberán comunicar por escrito su opción en el plazo de tres días.

7. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes, que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso.

8. No obstante, podrán declararse desiertos aquellos puestos que como consecuencia de una reestructuración se hayan amortizados entre la fecha de la convocatoria y la de resolución del concurso.

VII. Resolución, plazo posesorio y recursos

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

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

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

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 del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

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 servicios 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 su destino de origen en otra localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

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

6. Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuran 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.

Lo que se comunica para su conocimiento.

Madrid, 21 de marzo de 1991.-P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988), el Director general de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.

ANEXO I

Nº DE OPOSICIÓN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.O.F.S.	C. ESPECÍF. ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MÁS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS
CORRECTORIA								
Inspección General de Servicios								
1	Inspector General de Servicios.	1	Madrid	A EX2B A15	29	1.374.876	Las propias de la competencia de la Inspección General de Servicios y actividades específicas relacionadas con materias de asesoramiento, estudio, control, planificación, etc.	Profunda experiencia en el campo de la Orientación educativa y profesional, tanto en la docencia como en el ámbito práctico. Amplia experiencia en Gestión Educativa de Centros de enseñanza y en especial en los campos de ordenación académica, económica y determinación de necesidades de personal docente. Experiencia en preparación e impartición de cursos de formación educativa dirigidos a personal docente. Experiencia en trabajos de organización y racionalización de procedimientos. Memoria sobre la aplicación de los méritos anteriores del solicitante y otros que pueda aducir, a las funciones reglamentarias de la Inspección General de Servicios del MEC, así como otras que crea que ésta debería desarrollar. (Máximo 5 folios a doble página). Entrevista personal.
2	Inspector General de Servicios.	1	Madrid	A EX2B A15	29	1.374.876	Las propias de la competencia de la Inspección General de Servicios y actividades específicas relacionadas con materias de asesoramiento, estudio, control, planificación, etc.	Profunda experiencia en programación, dirección e impartición de cursos relacionados con la EGB. Amplia experiencia de dirección en puestos de trabajos de educación en el exterior. Experiencia en preparación e impartición de cursos para profesorado de Enseñanzas Básicas y Medias. Experiencia en organización y control de los Servicios Complementarios y Actividades Extracurriculares de Centros Educativos. Memoria sobre la aplicación de los méritos anteriores del solicitante y otros que pueda aducir, a las funciones reglamentarias de la Inspección General de Servicios del MEC, así como otras que crea que ésta debería desarrollar. (Máximo 5 folios a doble página). Entrevista personal.
3	Inspector de Servicios.	1	Madrid	A/B EX2B A15	26	970.368	Las propias de la competencia de la Inspección General de Servicios y actividades específicas relacionadas con materias de asesoramiento, estudio, control, planificación, etc.	Licenciado en Derecho o tener aprobados los tres primeros cursos de dicha carrera. Amplios conocimientos de la normativa jurídica de eludado universitario así como experiencia en la gestión administrativa del mismo. Amplios conocimientos de la normativa jurídica y económica del Profesorado universitario, así como experiencia en su gestión administrativa. Memoria sobre la aplicación de los méritos anteriores del solicitante y otros que pueda aducir, a las funciones reglamentarias de la Inspección General de Servicios del MEC, así como otras que crea que ésta debería desarrollar. Entrevista personal.
4	Inspector de Servicios.	1	Madrid	A/B EX2B A15	26	970.368	Las propias de la competencia de la Inspección General de Servicios y actividades específicas relacionadas con materias de asesoramiento, estudio, control, planificación, etc.	Licenciado en Derecho o tener aprobados los tres primeros cursos de dicha carrera. Experiencia en trabajos de Auditorías contables y administrativas. Experiencia en trabajos de contratación de obras, servicios y suministros. Memoria sobre la aplicación de los méritos anteriores del solicitante y otros que pueda aducir, a las funciones reglamentarias de la Inspección General de Servicios del MEC, así como otras que crea que ésta debería desarrollar. Entrevista personal.
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL Y SERVICIOS								
Centro de Proceso de Datos								
5	Jefe de Área de Informática.	1	Madrid	A EX11	28	1.374.876	Gestión y Administración de Área de Producción y Gestión Informática. Dirección grupos de trabajo para desarrollo y explotación aplicaciones informáticas con gran volumen de datos, tanto en su explotación como en obtención impresa. Elaboración proyectos y planes informáticos. Elaboración estudios y diagnósticos recursos humanos sector informático. Elaboración proyectos teleinformáticos, de comunicaciones y de Salas de ordenador.	Pertenencia a un Cuerpo informático o análogo. Experiencia en Dirección de Áreas de Producción y Explotación. Conocimientos y experiencia en elaboración e implantación de Planes. Conocimientos y experiencia en concepción, desarrollo y explotación de proyectos informáticos. Experiencia en confección de nómina mecanizada de grandes volúmenes de perceptores. Entrevista personal.
6	Jefe de Servicio de Aplicaciones Informáticas.	1	Madrid	A/B EX11	26	970.368	Gestión informatizada del C.P.D. del M.E.C.	Experiencia en gestión específica de Centros de Proceso de Datos. Experiencia en Intendencia de un Centro de Proceso de Datos. Experiencia en control y suministro de bienes informáticos, físicos y lógicos. Conocimientos informáticos. Entrevista personal.

Nº DE PUESTO	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.O.E.S.	C.ESPECIFIC. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS
7	Jefe de Servicio de Sistemas Informáticos.	1	Madrid	A/B EX11	26	1.098.948	Gestión y coordinación del mantenimiento e implantación de las instalaciones de comunicaciones que son responsabilidad del C.P.D.	Experiencia en Comunicaciones, mínimo 3 años (TELECOM, etc). Experiencia en Redes de Área Local y Redes de Área Amplia. Entrevista personal.
8	Jefe de Sección de Sistemas Informáticos.	1	Madrid	A/B EX11	24	878.424	Coordinar la explotación de las aplicaciones residentes en el Ordenador Central del C.P.D.	Experiencia en explotación, mínimo 2 años. Experiencia en Sala de Ordenadores Entorno UNISYS. Entrevista personal.
9	<u>CONSEJO DE UNIVERSIDADES</u> Vicesecretaría de Estudios Jefe del Servicio de Análisis.	1	Madrid	A/B EX11	26	970.368	Realización análisis estadístico de datos procedentes de investigaciones o estudios con aplicación de programas de análisis multivariado. Diseño informático de tablas para un anuario. Organización de bases de datos.	Experiencia (mínima 3 años) en el manejo de programas estadísticos. Experiencia en la aplicación del SPSS y/o SAS. Titulación adecuada a los conocimientos informáticos y estadísticos. Conocimiento de inglés. Entrevista personal.
10	<u>DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID</u> Jefe del Servicio de Gestión Económica.		Madrid	A/B EX11	26	970.368	Gestión de créditos asignada a Centros públicos y concertados y a Servicios administrativos. Tramitación nóminas de personal. Contratación de servicios públicos y gestión de créditos asignados para su pago.	Licenciado en Derecho o Económicas. Experiencia en ejecución presupuestaria y rendición de cuentas. Experiencia en gestión de créditos asignados a centros docentes públicos y concertados y a servicios administrativos. Experiencia en tramitación de nóminas de personal. Experiencia en contratación administrativa. Conocimientos sobre contratación y ejecución del gasto. Realización de una memoria descriptiva del puesto de trabajo en que se especifiquen las acciones que, a juicio del candidato, son necesarias para la realización de las tareas propias del puesto, condiciones y medios necesarios para su desempeño. Entrevista personal.
11	<u>JUNTA DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y EQUIPO ESCOLAR</u> Subdirección General de Proyectos y Construcción Jefe de Área de Arquitectura Universitaria.	1	Madrid	A EX11	28	1.184.136	Funciones de gestión, control y seguimiento de esta clase de obras, así como la redacción y dirección de proyectos cuando se considere que la deben ser atribuidos y la gestión técnica de las recepciones de obras y aprobación de liquidaciones.	Arquitecto Superior. Experiencia en Arquitectura Universitaria. Experiencia en supervisión de proyectos de obras universitarias en los últimos 5 años. Experiencia en redacción de proyectos de obras universitarias en los últimos 5 años. Experiencia en diseño del control y seguimiento de obras universitarias en los últimos 5 años. Experiencia en dirección de obras universitarias en los últimos 5 años. Entrevista personal (especial atención al seguimiento de este tipo de obras en los últimos 5 años).
12	Jefe de Área de Proyectos de Construcciones Escolares y Administrativas.	1	Madrid	A EX11	28	1.184.136	Funciones de gestión, control, orientación y supervisión de los proyectos de obra e instalaciones de Centros de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, así como los edificios administrativos y, en determinados supuestos, la redacción de proyectos que se considere deban ser atribuidos a esta Área.	Experiencia ininterrumpida de al menos 10 años en Arquitectura escolar. Experiencia en Supervisión de Proyectos de Obras de Construcciones Escolares y Administrativas. Experiencia en redacción de proyectos de Obras de Construcciones Escolares y Administrativas. Experiencia en dirección y control de obras de Construcciones Escolares y Administrativas. Experiencia en informes técnicos sobre Construcciones Escolares y Administrativas. Entrevista personal.
13	Jefe Área de Construcciones Escolares y Administrativas.	1	Madrid	A EX11	28	1.184.136	Funciones de control y seguimiento de esta clase de obras y dirección de obras contratadas en Régimen centralizado que se considere deban ser atribuidas a esta Área, así como la gestión técnica de las recepciones de obra y aprobación de liquidaciones.	Arquitecto Superior. Experiencia ininterrumpida de al menos 10 años en arquitectura escolar. Experiencia en dirección de obras de edificios escolares y administrativos. Experiencia en informes técnicos sobre construcciones escolares y administrativas. Entrevista personal.
14	<u>SECRETARIA GENERAL DEL PLAN NACIONAL DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO</u> <u>Unidad de Apoyo</u> Director de Programa de Departamento Técnico.	1	Madrid	A/B EX27	26	970.368	Asesoramiento técnico, programación y coordinación de la gestión de Programas de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico. Análisis y síntesis de información documental o informatizada. Redacción de informes, de nivel elevado, relacionados con los apartados anteriores. Procesamiento de datos. Estadísticos.	Licenciado/a en Ciencias o Licenciado/a en Ciencias Económicas. Experiencia en gestión de Programas de Investigación y Desarrollo Tecnológico. Experiencia en manejo e interpretación de bases de datos. Experiencia en otras aplicaciones informáticas vinculadas con redacción de informes. Conocimiento del idioma inglés o francés. Memoria sobre la aplicación de los méritos del solicitante a las funciones propias del puesto que se desea cubrir. Posibilidad de entrevista.

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Educación y Ciencia (O.M. _____ BOE _____).

Número de Registro Personal			Cuerpo o Escala		Grupo
DATOS PERSONALES					
Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		Se acompaña petición convivencia familiar:		D.N.I.	Teléfono de contacto (con prefijo)
Año	Mes	Día	SI ☐ NO ☐		
Domicilio (calle o plaza y número)			Código postal	Domicilio (nación, provincia, localidad)	
SITUACION Y DESTINO					
Situación administrativa actual:					
Activo ☐ Servicio en Comunidades Autónomas ☐ Otras: _____					
El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:					
En propiedad ☐ Con carácter provisional ☐					
Ministerio, Organismo o Autonomía			Provincia	Localidad	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa			Unidad	Nivel C. Destino	
En comisión de servicios ☐					
Ministerio, Organismo o Autonomía			Provincia	Localidad	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa			Unidad	Nivel C. Destino	

(Lugar, fecha y firma.)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL Y SERVICIOS.-MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA.-
C/ LOS MADRAZO, 15-17.- 28014 MADRID.

ANEXO II/3

Méritos alegados por el concursante

Apellidos.....

Nombre.....

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS		MERITOS	ESPECIFICACION DE CURSOS, DIPLOMAS, PUBLICACIONES, ETC.
ORDEN PREFEREN.	NUMERO ORDEN CONVOCAT.		

- (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.



ANEXO II

MINISTERIO:

D/Dña.:
 CARGO:
 CERTIFICADO: 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. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

☐ Servicio Activo ☐ Servicios Especiales ☐ Servicios CC.AA. ☐ Suspensión firme de funciones: fecha terminación periodo suspensión:
☐ Fecha traslado:
☐ Exc. voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 ☐ Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4. Ley 30/84: Toma posesión
☐ Fecha cese servicio activo: ☐ Último destino def.: Fecha cese servicio activo: (3)
☐ Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
 Denominación del Puesto:
 Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicios en: (6) Denominación del Puesto:
 Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
 b) Reingreso con carácter provisional en
 Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
 c) Supuestos previstos en el art. 27.2. del Reg. de Prov.: ☐ Por cese o remoción del puesto ☐ Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación: (8)
 4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

Denominación	Subd. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (Años, Meses, Días)
.....				
.....				
.....				

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro
.....	
.....	
.....	

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: (10)					

CERTIFICACION 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 (11)

(Firma y Sello)

I N S T R U C C I O N E S

- (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 del 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, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) 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.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.