

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

**8172** *ORDEN de 25 de marzo de 1991 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el extranjero, dependientes del Ministerio de Asuntos Exteriores, correspondientes a los grupos A, B, C y D.*

Vacantes puestos de trabajo dependientes de este Departamento, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, este Ministerio de Asuntos Exteriores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por el artículo 1.º de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en 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 los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, ha resuelto:

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

#### Bases de convocatoria

##### I. Requisitos de los aspirantes

1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado que, perteneciendo a Cuerpos o Escalas clasificadas en los grupos A, B, C y D, de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, reúnan las condiciones generales y requisitos exigidos por la presente convocatoria para cada puesto de trabajo.

2. Los aspirantes podrán encontrarse en cualesquiera de las situaciones administrativas contempladas en la legislación vigente, con las siguientes salvedades:

a) Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que hayan transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo, obtenido por los sistemas de concurso o libre designación o por nuevo ingreso.

Quedan exceptuados del cumplimiento del referido plazo de permanencia aquellos funcionarios que soliciten puestos de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado donde presten servicios o en el ámbito del propio Departamento cuando su destino no corresponda a una Secretaría de Estado.

Quedan, asimismo, exceptuados del cumplimiento de dicho plazo de permanencia aquellos funcionarios que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesados en el puesto obtenido por libre designación, o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

b) Durante el primer año de permanencia en la situación de excedencia para el cuidado de hijos, los interesados 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 que tengan reservado el puesto de trabajo.

c) Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas o de excedencia voluntaria por interés particular deberán llevar, al menos, dos años en esa situación para poder participar en el concurso.

d) Los funcionarios en situación de suspensión de funciones sólo podrán participar en el concurso una vez finalizado el periodo por el que hubieran sido suspendidos.

e) Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento están obligados a participar en el presente concurso, cuando, como mínimo, todas las vacantes que, correspondientes a su grupo de pertenencia, se convoquen en su localidad de destino.

En caso de no hacerlo o no obtener destino como consecuencia del concurso, podrán serles asignados cualquiera de las vacantes resultantes.

El cumplimiento de los requisitos y condiciones generales de participación establecidos en la presente base deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base IV.1.

##### II. Méritos a valorar y baremo de puntuación

1. Los méritos a valorar serán los que se indican de acuerdo con el baremo de puntuación que se detalla:

a) Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo ofertado.

Se valorarán, hasta el máximo que se establece para cada caso, aquellos méritos que, entendidos como determinantes de la idoneidad de cada aspirante al contenido del puesto de trabajo correspondiente, se señalan en el anexo I.

b) Valoración del trabajo desarrollado.

Se valorará hasta un máximo de nueve puntos, tomando en consideración tanto la permanencia en el puesto actualmente desempeñado como el nivel del mismo en relación con el del puesto ofertado.

Por el desempeño de puesto inferior en uno o dos niveles al del puesto ofertado: Seis puntos.

Por el desempeño de puesto inferior en tres o más niveles al del puesto ofertado: Cinco puntos.

Por el desempeño de puesto de igual o superior nivel al del puesto ofertado: Cuatro puntos.

En todo caso, se agregarán 0,50 puntos por año completo de permanencia en el puesto de trabajo actual.

Aquellos funcionarios que desempeñen puestos de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel mínimo según el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala.

La valoración de aquellos funcionarios que por su situación administrativa no estén desempeñando un puesto de trabajo, irá referida al último en el que prestaron servicios, siendo necesaria la aportación de certificación expedida por la Unidad de Personal correspondiente.

A los interesados que participen en situación de servicio activo en comisión de servicios de carácter temporal se les computará el nivel del último puesto obtenido tras concurso, libre designación, nuevo ingreso o reingreso, refiriéndose al mismo el eventual tiempo de desempeño de puesto de trabajo en comisión de servicios.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión de puesto, cese o remoción, y así lo soliciten los interesados con instancia documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban refiriéndose al mismo el eventual tiempo de desempeño de puesto de trabajo con carácter provisional.

c) Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios reconocidos hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, pero no aquellos prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

d) Grado personal.

Se valorará hasta un máximo de tres puntos el grado personal consolidado por el interesado en relación con el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo ofertado.

Por poseer un grado personal superior o igual al nivel del puesto de trabajo ofertado: Tres puntos.

Por poseer un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto de trabajo ofertado: Dos puntos.

Por poseer un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto de trabajo ofertado: Un punto.

Aquellos funcionarios que desempeñen puesto sin nivel de complemento de destino se entenderá que han adquirido el grado mínimo correspondiente a su intervalo, siempre que acrediten el desempeño continuado de su puesto durante más de dos años sin interrupción.

2. Los méritos se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes prevista en la base IV.1.

##### III. Justificación de requisitos y méritos

1. Funcionarios en servicio activo con destino en los Servicios Centrales del Ministerio de Asuntos Exteriores.

a) Requisitos y méritos correspondientes a los ofertados b), c) y d) de la base II.1 de la presente convocatoria: Se efectuará mediante la verificación, por parte del Servicio de Personal Funcionario del propio

Departamento, de los datos obrantes en el expediente personal de cada interesado.

b) Méritos correspondientes al apartado a) de la base II.1, deberán ser acreditados documentalente mediante la aportación del original o copia debidamente cotejada de aquellas certificaciones, títulos, diplomas, cursos, trabajos, publicaciones y otros justificantes o medios de prueba que se estimen procedentes, incluyendo, en todo caso, historial profesional o memoria de actividades realizadas. Todo ello sin perjuicio de que se puedan recabar de los interesados la aclaración o aportación de documentación adicional que se estime necesario para la comprobación de los mismos.

#### 2. Resto de funcionarios no incluidos en el apartado anterior.

a) Requisitos y méritos correspondientes a los apartados b), c) y d) de la base II.1 de la presente convocatoria: Se efectuará mediante certificación ajustada al modelo que figura como anexo III, la cual se expresará referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Esta certificación deberá ser expedida por la Subdirección General o unidad asimilada a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio, Organismo o Comunidad Autónoma donde preste servicios el funcionario o donde hubiera tenido su último destino, caso de participar desde las situaciones de servicios especiales o excedencia voluntaria por cuidado de hijo durante el primer año de permanencia.

En el caso de aquellos funcionarios que procedan de cualquiera otra situación administrativa incluida la excedencia voluntaria por cuidado de hijo transcurrido el primer año de permanencia la certificación deberá ser expedida por la Unidad de Personal del Departamento donde esté adscrito su Cuerpo o Escala correspondiendo, en todo caso, a la Dirección General de la Función Pública cuando se trate de Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o Escalas a extinguir de la AISS.

b) Méritos correspondientes al apartado a) de la base II.1 de la presente convocatoria: Deberán ser acreditados documentalente mediante la aportación del original o copia debidamente cotejada de aquellas certificaciones, títulos, diplomas, cursos, trabajos, publicaciones u otros justificantes o medios de prueba que se estimen procedentes, incluyendo en todo caso curriculum personal o memoria de actividades realizadas. Todo ello sin perjuicio de que se puedan recabar de los interesados la aclaración o aportación de documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

#### IV. Solicitudes

1. Las solicitudes para participar en el concurso, ajustadas al modelo que figura como anexo II, se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Exteriores (Dirección General del Servicio Exterior), presentándose, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Asuntos Exteriores (plaza de la Provincia, número 1, 28071-Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las solicitudes recibidas, conforme establece dicho precepto legal reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

2. En la solicitud de participación se detallarán, por orden de preferencia y hasta un máximo de diez, aquellos puestos de trabajo que se solicitan, indicando a tal efecto el correspondiente número de código de acuerdo con el anexo I.

3. Aquellos interesados que procedan de la situación de suspensión firme de funciones o se encuentren en excedencia voluntaria por interés particular o por cuidado de hijo acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para cargo público.

4. Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en cada concurso para una misma localidad dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en ese concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad debidamente acreditada, podrán instar, en la propia solicitud, la adaptación del puesto o puestos solicitados siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que se estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Organos técnicos correspondientes respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

6. Una vez transcurrido el plazo que se establece en la base IV.1, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

#### V. Comisión de Valoración y adjudicación de los puestos de trabajo ofertados

1. Los méritos establecidos en la base II serán valorados por una Comisión de Valoración, cuya composición será la siguiente:

El Subdirector general de Personal, que actuará como Presidente.

El Subdirector general adjunto de Personal, que actuará como Vicepresidente.

Un representante de la Subdirección General de Administración de la Gestión Económica.

Un representante de la Subdirección General de Control de la Gestión.

Un funcionario de la Subdirección General de Personal del Departamento, que actuará como Secretario y podrá ser sustituido en caso de no poder actuar por no reunir los requisitos, pasando, a propuesta de la Comisión de Valoración, a ser Asesor de la misma.

A propuesta de las Centrales Sindicales representadas en la Junta de Personal del Ministerio de Asuntos Exteriores podrá formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de ellas.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto de trabajo ofertado.

La Comisión de Valoración podrá verse asistida, cuando lo considere oportuno por expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

2. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados vendrá dado por la puntuación total obtenida según el baremo de la base II, no siendo tenidas en cuenta aquellas solicitudes que obtengan una puntuación inferior al mínimo que se establece para cada caso en el anexo I para el mérito a).

3. Si las puntuaciones obtenidas por un mismo concursante le permitiera acceder a varios de los puestos de trabajo por él solicitados, se le adjudicará aquél que en su solicitud hubiera consignado con carácter preferente.

4. De tener igual puntuación varios aspirantes a un mismo puesto de trabajo, se efectuará la adjudicación atendiendo a la puntuación alcanzada en los méritos establecidos en esta convocatoria por el orden que se detalla en la base II.1.

5. La Comisión de Valoración podrá declarar desierta la adjudicación de aquellos puestos de trabajo para los que no concurren aspirantes con puntuación suficiente, según lo dispuesto en la base V.2, así como en los casos en que por consecuencia de una reestructuración, los mismos se hayan amortizado o modificado sustancialmente sus condiciones entre la fecha de convocatoria y la resolución del concurso.

6. No se justificará, en ningún caso, la adjudicación de puestos de trabajo a quienes, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hubieran dejado de reunir los requisitos y condiciones generales de participación. En tales casos, los interesados resultan obligados a comunicar por escrito tal circunstancia a la Subsecretaría del Departamento. Asimismo deberá comunicarse cualquier cambio en la situación administrativa cuando se produzca transcurrido el plazo de referencia.

7. La adjudicación de los puestos de trabajo se realizará de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, relativa a una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

#### VI. Resolución del concurso y provisión del puesto de trabajo

1. A la vista de la propuesta de la Comisión de Valoración, el presente concurso será resuelto por la autoridad competente, en plazo inferior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias y mediante Orden, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado», la cual servirá de notificación a los interesados.

2. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente 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.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse tal circunstancia a la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Exteriores.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, apreciadas en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha del cese hasta un máximo de tres meses computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento podrá conceder una prórroga de incorporación hasta una máximo de veinte días hábiles, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, por causas justificadas, el Órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

5. A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

6. Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios.

7. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo en el supuesto de obtener, mediante convocatoria pública y con carácter previo a la toma de posesión, otro destino y se prefiera optar por él, en tal caso, se vendrá obligado a comunicar tal opción a este Departamento dentro del plazo posesorio.

8. La permanencia en las Representaciones Diplomáticas y Consulares donde radique el puesto de trabajo adjudicado será en sus grados

máximo y mínimo la establecida para cada caso en el anexo I de la convocatoria.

No obstante lo anterior, será posible la excepción del cumplimiento de los plazos de referencia cuando existan causas que lo justifiquen de acuerdo con las necesidades del servicio y, en todo caso, cuando se produzca un cambio de destino por el sistema de «libre designación» o en los supuestos previstos en el artículo 27.2 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).

#### VII. Impugnaciones

Las presentes bases, así como los actos derivados de la convocatoria y la resolución definitiva del concurso, podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 25 de marzo de 1991.-P. D. (Orden de 31 de agosto de 1989), el Subsecretario, Inocencio Félix Arias Llamas.

Ilmo. Sr. Director general del Servicio Exterior.

ANEXO I.A						
C	P	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD Y PAIS	NCD	C.ESPECIFICO	GRUPO PERMAN. MAX/MIN
1	1	Canciller Embajada	Moscú (URSS)	26	520.860	AB 3/2
2	1	Canciller Consulado General	Jerusalén (Israel)	24	471.492	AB 3/2
3	1	Canciller Consulado General	Hannover (R.F.A.)	24	303.180	AB 4/3
4	1	Canciller Consulado General	Rio Janeiro (Brasil)	24	303.180	AB 5/3
5	1	Canciller Embajada	Montevideo (Uruguay)	24	303.180	AB 5/3
6	1	Canciller Consulado General	Rotterdam (Países Bajos)	24	303.180	AB 5/3
7	1	Vicecanciller Embajada	Moscú (U.R.S.S.)	24	303.180	AB 3/2
8	1	Vicecanciller Rep.Per. CC.EE.	Bruselas (Bélgica)	24	303.180	AB 5/3
9	1	Canciller Rep.Per. O.C.D.E.	París (Francia)	24	303.180	AB 5/3
10	1	Canciller Embajada	Tripoli (Libia)	22	303.180	BC 3/2
11	1	Canciller Embajada	Bucarest (Rumanía)	22	303.180	BC 3/2
12	1	Canciller Embajada	San Salvador (El Salvador)	22	303.180	BC 3/2
13	1	Canciller Embajada	Damasco (Siria)	22	303.180	BC 3/2
14	1	Canciller Consulado General	Rabat (Marruecos)	22	303.180	BC 4/3
15	1	Jefe/a Sección Rep.Per.CC.EE.	Bruselas (Bélgica)	22	303.180	BC 5/3

ANEXO I.A						
C	P	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD Y PAIS	NCD	C.ESPECIFICO	GRUPO PERMAN. MAX/MIN
16	1	Canciller Embajada	Addis Abeba (Etiopia)	22	---	BC 3/2
17	1	Canciller Embajada	Accra (Ghana)	22	---	BC 3/2
18	1	Canciller Embajada	Windhoek (Namibia)	22	---	BC 3/2
19	1	Canciller Embajada	Libreville (Gabón)	22	---	BC 3/2
20	1	J. Negociado Embajada	Caracas (Venezuela)	18	---	CD 4/3
21	1	J. Negociado Consulado General	Stuttgart (R.F.A.)	18	---	CD 5/3
22	1	J. Negociado Consulado General	Zurich (Suiza)	18	---	CD 5/3
23	1	Secretario/a PT N30 Embajada	La Paz (Bolivia)	14	303.180	CD 3/2
24	1	Secretario/a PT N30 Embajada	Sofia (Bulgaria)	14	303.180	CD 3/2
25	1	Secretario/a PT N30 Embajada	Seul (Rep. Corea)	14	303.180	CD 3/2
26	1	Secretario/a PT N30 Embajada	La Haya (Países Bajos)	14	303.180	CD 5/3
27	1	Secretario/a PT N30 Embajada	Bucarest (Rumanía)	14	303.180	CD 3/2
28	1	Secretario/a PT N30 Embajada	Windhoek (Namibia)	14	303.180	CD 3/2
29	1	Secretario/a PT N30 Embajada	Dakar (Senegal)	14	303.180	CD 3/2
30	1	Secretario/a PT N30 Embajada	Nueva Delhi (India)	14	303.180	CD 3/2

ANEXO I.A							
C	P	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD Y PAIS	NCD	C.ESPECIFICO	GRUPO	PERMAN. MAX/MIN
31	1	Secretario/a PT N30 Embajada	Pekin (China)	14	303.180	CD	3/2
32	1	Secretario/a PT N30 Embajada	Estocolmo (Suecia)	14	303.180	CD	4/3
33	1	Secretario/a PT N30 Embajada	Rabat (Marruecos)	14	303.180	CD	4/3
34	1	Secretario/a PT N30 Consulado General	Miami (EE.UU.)	14	303.180	CD	5/3
35	1	J. Negociado Consulado General	Rotterdam (P. Bajos)	14	---	CD	5/3
36	1	J. Negociado Consulado General	El Cabo (R. Sudafricana)	14	---	CD	4/3
37	1	J. Negociado Consulado General	Washington (EE.UU.)	14	---	CD	5/3
38	1	J. Negociado Rep.Per. CC.EE.	Bruselas (Bélgica)	14	---	CD	5/3
39	1	J. Equipo Embajada	Pekin (China)	12	---	CD	3/2
40	2	J. Equipo Rep.Per. CC.EE.	Bruselas (Bélgica)	12	---	CD	5/3
41	1	Auxiliar Consulado General	Orán (Argelia)	12	---	D	3/2

#### CLAVES

C : Código de puesto  
P : Número de puestos ofertados  
NCD : Nivel de complemento de destino

#### OBSERVACIONES

Adscripción Cuerpos/escalas para todos los puestos ofertados: EX11 (Todos los cuerpos o Escalas del grupo o grupos correspondientes con exclusión de los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y transporte aéreo y Meteorología.)

ANEXO I.B		
MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERISTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS.	PUNTUACION MAXIMA	PUNTUACION MINIMA
<u>PUESTOS DE TRABAJO CODIGOS Nº 1 a 14 y 16 a 19</u> <u>DENOMINACION: CANCELLER Y VICECANCELLER</u>		
-Experiencia en el Servicio Exterior en atención a las condiciones del país/es donde se hubieran prestado servicios .....	2	0
-Experiencia y conocimientos probados en labores contables .....	3	0
-Conocimientos jurídicos y experiencia en jefaturas de equipos de trabajo y organización de los mismos .....	2	0
-Experiencia y conocimientos informática .....	1	0
-Idioma .....	2	0
Puestos 1-2-6-7-10-11-13-16-17-18: Inglés/local		
Puestos 8 y 9: Francés		
Puesto 3 : Alemán		
Puesto 4 : Portugués		
<u>PUESTO DE TRABAJO CODIGO 15</u> <u>DENOMINACION: JEFE DE SECCION</u>		
-Experiencia en el Servicio Exterior en atención a las condiciones del país/es donde se hubieran prestado servicios .....	2	0
-Experiencia en labores de coordinación, asistencia y gestión en Gabinetes de Altos Cargos ....	4	0
-Conocimientos jurídicos y temas CC.EE. ....	2	0
-Idioma francés .....	2	0
<u>PUESTOS DE TRABAJO CODIGOS Nº 20 a 22</u> <u>DENOMINACION: JEFE NEGOCIADO N.18</u>		
-Experiencia en el Servicio Exterior en atención a las condiciones del país/es donde se hubieran prestado servicios .....	2	0
-Experiencia y conocimientos en gestión administrativa, contabilidad e informática (nivel usuario).....	6	0
-Idioma .....	2	0
Puestos 21-22: Alemán		

ANEXO I.B		
MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERISTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS.	PUNTUACION MAXIMA	PUNTUACION MINIMA
<u>PUESTOS DE TRABAJO CODIGOS Nº 23 a 34</u>		
<u>DENOMINACION: SECRETARIO/A P.T. N-30</u>		
-Experiencia en el Servicio Exterior en atención a las condiciones del país/es donde se hubieran prestado servicios .....	2	0
-Experiencia en puesto similar con dominio de taquigrafía e informática .....	6	0
-Idioma .....	2	0
Puestos 23 a 32: Inglés/local		
Puesto 33: Francés		
Puesto 34: Inglés		
<u>PUESTOS DE TRABAJO CODIGOS 35 a 41</u>		
<u>DENOMINACION: JEFE NEGOCIADO N.14, JEFE EQUIPO Y AUXILIAR</u>		
-Experiencia en el Servicio Exterior en atención a las condiciones del país/es donde se hubieran prestado servicios .....	2	0
-Experiencia en puesto similar con especial referencia a labores mecanográficas, tramitación de expedientes e informática (nivel usuario) .....	6	0
-Idioma .....	2	0
Puestos 35, 36 y 39: Inglés/local		
Puesto 37: Inglés		
Puestos 38 y 40: Francés		
Puesto 41: Francés/local		
<u>PUNTUACION TOTAL</u>		
-Puestos de trabajo en los que figura el idioma como mérito específico .....	10	5
-Puestos de trabajo en los que no figura el idioma como mérito específico .....	8	4

ANEXO I.C	
DENOMINACION PUESTO TRABAJO	DESCRIPCION PRINCIPAL/ES ACTIVIDAD/ES
CANCILLER .....	Gestión administrartiva, contable y de personal, incluyendo la responsabilidad de los equipos informáticos y su funcionamiento.
VICECANCILLER.....	Colaboración con el canciller en las tareas encomendadas al mismo, incluyendo su sustitución en caso de ausencia o enfermedad.
JEFE/A SECCION.....	Coordinación, asistencia, gestión administrativa y otras tareas de apoyo en el Gabinete de la Jefatura de Misión.
JEFE/A NEGOCIADO N18	Gestión administrativa general incluyendo labores de registro y archivo, contabilidad, tramitación de expedientes, atención al público, manejo de equipos informáticos y de comunicación, Así como todas aquellas otras tareas peculiares de la oficina de destino.
SECRETARIO/A PT N30	Secretariado de Dirección incluyendo la realización de trabajos mecanograficos, informatica y archivo y documentación, con dominio de taquigrafía y uso de idiomas.
JEFE/A NEGOCIADO N14	Apoyo y colaboración en la gestión administrativa general, incluyendo labores mecanograficas e informáticas.
JEFE/A EQUIPO N12 Y	
AUXILIAR N12.....	

## A N E X O II : Solicitud de admisión

M.A.E. - CONCURSO DE MERITOS PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO  
 ORDEN MINISTERIAL FECHA \_\_\_\_\_ B.O.E. N° \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_

## 1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre	Edad	DNI
Domicilio	Provincia	Teléfono particular

## 2.- DATOS ADMINISTRATIVOS

Cuerpo/Escala	Grupo	NRP
Destino	Situac. Admtva.	Teléfono Oficial

## 3.- OBSERVACIONES

Solicitud condicionada por razón de convivencia familiar en atención a lo dispuesto en la base IV.4. (Se adjunta copia de la solicitud del otro interesado).

Se solicita adaptación del puesto/s según lo dispuesto en la base IV.5. (Se adjunta documentación acreditativa).

## 4.- PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS (INDICAR N° CODIGO POR ORDEN DE PREFERENCIA)

1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>	8 <input type="checkbox"/>	9 <input type="checkbox"/>	10 <input type="checkbox"/>

a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1.99

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES  
 DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR.- SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL  
 PLAZA DE LA PROVINCIA, N° 1 28071-MADRID



ANEXO III

MINISTERIO:

D/Dña.: .....
CARGO: .....
CERTIFICADO: Qué 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 CC.AA. [ ] Suspensión firme de funciones: fecha terminación período 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. (Años, Meses, Días)
Tiempo
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)

### 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 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.

## MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

**8173** *ORDEN de 15 de marzo de 1991 por la que se declaran excluidos del nombramiento como funcionarios en prácticas a los aspirantes que se relacionan en el anexo, que superaron las fases del concurso-oposición de acceso a los Cuerpos de Maestría Industrial, convocado por Orden de 21 de abril de 1990.*

El apartado 4.º de la Orden de 10 de agosto de 1990, por la que se hacía pública la relación de aspirantes que superaron las pruebas del concurso-oposición convocado por Orden de 21 de abril de 1990 para ingreso en los Cuerpos de Maestría Industrial, indicaba que aquellos

opositores que no se incorporaran a su destino en el plazo señalado en la base 8.6 de la Orden de convocatoria se consideraría que renunciaban a los derechos que, como consecuencia de la superación de las fases del concurso-oposición, pudieran corresponderles.

Asimismo, el apartado 4.º de la Orden de 22 de enero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» de 11 de febrero) por la que se completaba la de 24 de septiembre de 1990, que nombraba funcionarios en prácticas de los Cuerpos de Profesores Numerarios y Maestros de Taller de Escuelas de Maestría Industrial a los opositores que superaron el concurso-oposición, convocado por Orden de 21 de abril de 1990, y adjudicaba destino provisional a los citados funcionarios en prácticas, concedía excepcionalmente a los aspirantes que se relacionaban en el anexo II un plazo improrrogable de diez días para que pudieran presentar o, en su caso, completar ante este Ministerio, la documentación exigida en la base común 8.1 de la Orden de convocatoria del concurso-oposición, con apercibimiento de que si no lo hicieran así quedarán excluidos del nombramiento de funcionarios en prácticas.