

## MINISTERIO DEL INTERIOR

**18368** *RESOLUCION de 8 de julio de 1991, de la Dirección General de Servicios, por la que se adjudican plazas en la categoría de Técnicos no Titulados, con destino en la Dirección General de Protección Civil, convocadas por Resolución de esta Dirección General de Servicios de 19 de abril de 1990 («Boletín Oficial del Estado del 26 siguiente).*

Vista la propuesta del Tribunal calificador de las pruebas selectivas, convocadas por Resolución de 19 de abril de 1990 («Boletín Oficial del Estado» del 26 siguiente), y resueltas por Resolución de 27 de marzo de 1991 («Boletín Oficial del Estado» de 17 del siguiente mes de abril), para cubrir plazas vacantes de Técnicos no Titulados, en régimen laboral, con destino en la Dirección General de Protección Civil.

Esta Dirección General de Servicios, en uso de las facultades que le han sido conferidas por Resolución de la Subsecretaría del Departamento de 12 de diciembre de 1988 («Boletín Oficial del Estado» del 17), ha resuelto:

Primero.—Adjudicar las plazas que por renuncia tácita o expresa de los candidatos seleccionados han quedado desiertas, a aquellos otros candidatos que les seguían en la puntuación final de las presentes pruebas selectivas, y que son las que se relacionan en el anexo único a esta Resolución en unión de las plazas objeto de adjudicación.

Segundo.—Los aspirantes relacionados deberán presentar en el plazo de veinte días naturales la documentación a que hace referencia la base novena de las de la convocatoria mencionada.

Tercero.—Advertir que la toma de posesión de los citados aspirantes que hayan cumplimentado la exigencia establecida en el anterior epígrafe, se efectuará dentro de los quince días siguientes a la formalización del contrato.

Cuarto.—Significar, igualmente, que la presente Resolución podrá ser impugnada por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que digo a VV. II. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 8 de julio de 1991.—El Director general, Carlos Conde Duque.

Ilmos. Sres. Director general de Protección Civil y Subdirector general de Personal.

### A N E X O

Denominación del puesto: Mantenimiento de Equipos de Transmisiones. Localidad: Alava. Documento nacional de identidad número: 13.300.443. Apellidos y nombre: Hernández Pascual, Pablo.

Denominación del puesto: Mantenimiento de Equipos de Transmisiones. Localidad: Ciudad Real. Documento nacional de identidad número: 5.642.866. Apellidos y nombre: Moreno Peón, Eduardo.

Denominación del puesto: Técnico en Programas de Ordenadores. Localidad: Pontevedra. Documento nacional de identidad número: 35.292.287. Apellidos y nombre: Outeirño Blanco, M.<sup>a</sup> Sol.

## MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

**18369** *RESOLUCION de 8 de julio de 1991, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se efectúa la publicación de las convocatorias de concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*

Por Resolución de esta Dirección General de 27 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de junio), se fijó el plazo para que las Comunidades Autónomas procedieran a la convocatoria del concurso de traslado para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en las Entidades Locales de su respectivo territorio. Transcurrido dicho plazo y efectuadas las correspondientes convocatorias, de conformidad con lo establecido en el artículo 31.2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 3.6 del Real

Decreto 221/1987, de 20 de febrero, conforme a la redacción dada por el Real Decreto 1275/1990, de 25 de octubre,

Esta Dirección General ha resuelto publicar conjuntamente, como anexos, las bases aprobadas y publicadas por las Comunidades Autónomas así como las de Ceuta y Melilla no publicadas (anexo I), los baremos específicos (anexo II), modelo de instancia para tomar parte en el concurso (anexo III) y hoja de petición de plazas (anexo IV), correspondientes a la convocatoria de concurso para la provisión definitiva de puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en cada una de las Subescalas y categorías siguientes:

1. Secretaría, categoría superior.
2. Secretaría, categoría de entrada.
3. Intervención-Tesorería, categoría superior.
4. Intervención-Tesorería, categoría de entrada.
5. Secretaría-Intervención.

Madrid, 8 de julio de 1991.—La Directora general, María Teresa Mogin Barquín.

En suplemento se publican los anexos de esta Resolución.

## MINISTERIO DE CULTURA

**18370** *ORDEN de 2 de julio de 1991 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos B, C y D en este Ministerio y sus Organismos autónomos.*

Existiendo puestos de trabajo vacantes en este Departamento ministerial, dotados presupuestariamente, se estima conveniente, en atención a las necesidades del servicio, la provisión de los mismos.

El Ministerio de Cultura, de acuerdo con lo dispuesto en 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 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, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, ha dispuesto:

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

### Bases

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 B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del personal sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de instituciones penitenciarias, docente investigador, transporte aéreo y meteorología, por así establecerlo la relación de puestos de trabajo de este Ministerio.

2. Podrán solicitarse, por orden de preferencia, hasta un máximo de veinte vacantes de las que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos establecidos en el mismo.

Segunda.—1. Los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en el presente concurso, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, sin ninguna limitación por razón del Ministerio en el que presta servicio o de su localidad de destino.

2. Los funcionarios en activo podrán participar, siempre que en la fecha de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo de destino definitivo, salvo que se trate de funcionarios destinados en este Departamento ministerial o en los supuestos previstos en el artículo 20.1, e), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o por supresión de puesto de trabajo.

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

3. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por intereses particulares [artículo 29.3. c), de la Ley 30/1984] sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

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 definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el propio Departamento donde tengan reservado el puesto de trabajo.

4. Los funcionarios reingresados con adscripción provisional tendrán la obligación de participar, siempre que reúnan los requisitos exigidos.

Tercera.-Los méritos podrán valorarse, como máximo, hasta 50 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo y criterios:

1. Méritos específicos.-Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinan en el anexo I de la presente convocatoria, hasta un máximo de 17,5 puntos.

Para optar a las plazas del anexo I, los concursantes deberán presentar su curriculum vitae acompañando a la instancia, así como certificado describiendo brevemente las tareas que realiza en su puesto de trabajo.

2. Grado personal consolidado.-Se valorará el grado personal consolidado, hasta un máximo de nueve puntos, según los siguientes criterios:

Por la posesión de un grado personal respecto al del puesto solicitado:

	Puntos
Superior en más de dos niveles .....	9,0
Superior en uno o dos niveles .....	8,0
Igual .....	7,0
Inferior en uno o dos niveles .....	6,0
Inferior en más de dos niveles .....	5,0

3. Valoración del trabajo desarrollado.-El trabajo desarrollado se valorará, hasta un máximo de 11 puntos, de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo con complemento de destino respecto al del puesto solicitado:

	Puntos
Superior en más de dos niveles .....	11,0
Superior en uno o dos niveles .....	10,0
Del mismo nivel .....	9,0
Inferior en uno o dos niveles .....	8,0
Inferior en más de dos niveles .....	7,0

4. Cursos.-Cursos de formación y perfeccionamiento realizados o impartidos por el aspirante, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente, según los siguientes criterios:

	Puntos
Por cada curso impartido (hasta un máximo de tres cursos) .....	1,5
Por cada curso recibido (hasta un máximo de tres cursos) .....	1,0

Los cursos valorables serán los impartidos por el INAP, Organismos oficiales y Centros nacionales y extranjeros de reconocido prestigio que la Comisión de Valoración considere adecuados a la plaza ofertada y siempre que se expida diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

5. Antigüedad.-Se valorará hasta un máximo de cinco puntos, según los siguientes criterios:

	Puntos
Por cada año de servicio en la Administración (hasta un máximo de 3,0 puntos) .....	0,1
Por cada año de servicio en la Administración en el/los grupo/s a que está adscrita la plaza solicitada (hasta un máximo de 2,0 puntos) .....	0,1

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente ya alegados.

Cuarta.-1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán aportarse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y acompañando a las mismas.

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en los apartados 2 y 5 de la base tercera deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como

anexo II a esta Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales u Organismos similares de los Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados serán expedidos, en todo caso, por el Subdirector general de Personal Civil del Departamento.

Respecto del 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, o para el cuidado de hijos transcurrido el primer año de excedencia, 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 pertenecen a las Escalas a extinguir de la AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de Organismos autónomos, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieran su último destino.

3. Los cursos a los que se hace mención en la base tercera, apartado 4, deberán acreditarse mediante fotocopia del diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento, expedidos por los Centros mencionados, o su inscripción en el Registro Central de Personal.

4. Los méritos específicos y la experiencia a que se hace referencia en los apartados 1 y 3 de la base tercera serán acreditados documental-mente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio.

5. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión.

6. 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, 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 componentes 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 concreto.

Quinta.-En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en el anexo I del presente concurso para una misma localidad dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar su peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este 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 concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Sexta.-1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Cultura (Subdirección General de Personal), a través del Registro General del Ministerio (plaza del Rey, 1, 28071 Madrid) o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Las solicitudes deberán ajustarse a los modelos publicados como anexos III y IV de esta Orden. En caso de ser varios los puestos solicitados, deberá indicarse el orden de preferencia, especificando la fecha de la Orden que convoca el presente concurso.

3. Las solicitudes deberán ir acompañadas del anexo II citado en el apartado 2 de la base cuarta y de los documentos necesarios para acreditar los restantes méritos.

Séptima.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base tercera.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados, según el orden establecido en la base tercera.

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

3. Se podrá declarar desierta aquella vacante en que, valorados todos los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido, no alcancen la puntuación mínima total de 17 puntos.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, de acuerdo con lo indicado en el apartado anterior.

Octava.-La Comisión de Valoración consta de los siguientes miembros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero:

Presidente: Subdirectora general de Personal, o persona en quien delegue.

Vocales:

Uno o dos representantes de la Subsecretaría.

Uno o dos representantes del Centro directivo al que esté adscrita la plaza.

Los representantes de las Centrales Sindicales más representativas, de acuerdo con lo que establece el artículo 16.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo.

Secretario: Consejero técnico de la Subdirección General de Personal.

Secretario suplente: Un Jefe de Servicio o de Sección de la Subdirección General de Personal.

Novena.-1. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, no admitiéndose solicitudes de renuncia una vez transcurrido dicho plazo.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, estando obligado el interesado a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días.

3. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Décima.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Cultura, en el plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias; a tal efecto, el mes de agosto se considerará inhábil. La Orden de resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden que resuelva el presente concurso deberá expresar, necesariamente, junto con el destino adjudicado, el Ministerio, localidad

y nivel del puesto de origen desempeñado por el funcionario o, en su caso, la situación administrativa de procedencia, así como el grupo de titulación a que pertenece.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en distinta localidad o comporta el reintegro en el servicio activo.

4. 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 siguientes a la publicación de la Orden que resuelva el concurso, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

5. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subdirección General de Personal de este Ministerio.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Cultura podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, además del mes al que hace referencia el punto 1 del artículo 5.º, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

6. 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, excepcionalmente y por causas justificadas, este Ministerio acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

Undécima.-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.

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 comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 2 de julio de 1991.-P. D., el Subsecretario, José Manuel Garrido Guzmán.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

## ANEXO I

Nº orden	U N I D A D (Puesto de trabajo)	Provincia	Nº plaza	Grupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Titulación R.P.T.	DESCRIPCION DE FUNCIONES	M E R I T O S
1	SECRETARIA GENERAL TECNICA UNIDAD DE APOYO -secretario de puesto de trabajo N-30	Madrid	1	D	14	303.180		-Apoyo administrativo: Archivo correspondencia, tratamiento de textos, organización, diatario, etcetera.	-Taqüigrafía, mecanografía. -Informática básica. Conocimientos de Word Perfect. -Experiencia tratamiento de textos. -Experiencia asistencia directa en puestos de jefatura o equivalentes.
2	VICESECRETARIA GRAL. TECNICA -Secretario Subdirec. General	Madrid	1	D	14	303.180		-Apoyo administrativo al Subdirector General. Archivo correspondencia, tratamiento de textos, organización, diatario, etcetera.	-Taqüigrafía, mecanografía. -Informática: conocimientos Procesador de textos y MS-DOS. -Experiencia en actividades de asistencia directa puesto similar.
3	SUBDIRECCION GRAL. ESTUDIOS, DOCUMENTACION Y PUBLICACIONES (Servicio Documentación y Bibliotecas). -Jefe Negociado.	Madrid	1	C/D	16	-		-Tratamiento de las adquisiciones y suscripciones de los fondos bibliotecarios, registro y préstamo de los mismos. Atención a los usuarios de la biblioteca.	-Experiencia en puestos similares. -Conocimiento de bases de datos documentales BRS. -Experiencia en tratamiento de textos. -Conocimientos de inglés y francés.
4	-Jefe Negociado.	Madrid	1	C/D	14	-		-Apoyo en tratamiento y archivo de documentación. -Elaboración de boletines informativos. -Archivo y despacho de correspondencia.	-Experiencia en tratamientos de textos. -Conocimiento de Word Processing y Open Access II. -Conocimientos de inglés y francés.
5	SUBDIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y ORGANIZACION -Programador de Primera.	Madrid	1	C/D	17	372.888		-Efectuara trabajos entorno AS/400. Asimismo prestara apoyo en aplicaciones desarrolladas en DBASE y CLIPPER, así como en paquetes integrados de uso en el Ministerio de Cultura.	-Experiencia en DBASE y CLIPPER. -Conocimiento Paquetes integrados. -Conocimientos AS/400.
6	-Programador de Segunda.	Madrid	1	C/D	15	171.528		-Desarrollo de programas, así como apoyo al usuario final en los productos especificados.	-Experiencia OPEN-ACCESS. -Experiencia DBASE. -Experiencia WORD PERFECT.
7	-Operador Periferico - PIC.	Oviedo	2	C/D	13	140.556		-Actuara como interlocutor a las bases de datos STAIRS que soportan PIC.	-Experiencia en el uso de sistemas de información.
8	-Operador Periferico - PIC.	Segovia	1	C/D	13	140.556		-Actuara como interlocutor a las bases de datos STAIRS que soportan PIC.	-Experiencia en el uso de sistemas de información.
9	SECRETARIA GRAL. TECNICA (cont) SUBDIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y ORGANIZACION -Operador Periferico - PIC.	Las Palmas	1	C/D	13	140.556		-Actuara como interlocutor a las bases de datos STAIRS que soportan PIC.	-Experiencia en el uso de sistemas de información.
10	D.G. BELLAS ARTES UNIDAD DE APOYO -Jefe Negociado N-14	Madrid	1	C/D	14	-		-Apoyo en la tramitación de expedientes económicos: Capítulo VI (Inversiones), rendición cuentas "en firme" y "a justificar".	-Conocimientos básicos tramitación de expedientes económicos. -Conocimientos informática básica. -Experiencia puestos trabajo similares.
11	S.G. PROTECCION DEL PATRIMONIO -Jefe Negociado N-14	Madrid	1	C/D	14	-		-Apoyo tramitación de expedientes inclusión en el inventario de bienes muebles del Patrimonio Histórico Español.	-Conocimientos básicos tramitación administrativa. -Conocimientos informat. OPEN ACCESS II y CANON. -Experiencia puestos trabajo similares.
12	INSTITUTO DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES -Operador Periferico N-13	Madrid	1	C/D	13	140.556		-Desarrollar trabajos de apoyo informático.	-Conocimientos básicos trabajos de apoyo informático. -Experiencia puestos trabajo similares.
13	D.G. COOPERACION CULTURAL S.G. COOPERACION INTERNACIONAL -Jefe Negociado N-16	Madrid	1	C/D	16	-		-Tramitación expedientes viajes internacionales: reservas, pagos, etc.	-Conocimientos tramitación expedientes relacionados con el área. -Conocimientos francés hablado y escrito -Experiencia trabajos similares.
14	INSTITUTO DE CINEMATOGRAFIA Y DE LAS ARTES AUDIOVISUALES SECRETARIA GENERAL -Jefe Negociado N-14	Madrid	1	C/D	14	-		-Apoyo en tramitación administrativa de expedientes sancionadores.	-Conocimientos básicos tramitación administrativa. -Conocimientos informática: Base de Datos Open Access y Word Perfect. -Experiencia puestos trabajo similares.
15	S.G. PROTECCION -Ayte. Cinematografía N-20	Madrid	1	C	20	-		-Análisis de coste de películas planes de financiación a la producción cinematográfica y de participación española en coproducciones.	-Conocimientos de contabilidad y costes de producción. -Conocimientos de legislación fiscal (IVA, IRPF, sociedades). -Experiencia en puestos de trabajo similares.
16	SUBSECRETARIA INSPECCION GENERAL SERVICIOS -Jefe de Negociado	Madrid	1	C/D	14	-		-Tramitación y seguimiento de incidencias relativas a personal (altas, bajas, dietas...) así como de las tarjetas de identificación personal. -Seguimiento expedientes de compatibilidades.	-Conocim. exptes. económicos (dietas, facturación). -Conocim. informat. básica y contabilidad -Conocim. adecuado de legislación propia de la Inspección General de Servicios (fundamentalmente en control horario de personal).

ANEXO II

CERTIFICADO DE MERITOS



MINISTERIO:

D/Dña.: .....
CARGO: .....
CERTIFICADO: Gué 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 periodo suspensión:
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 mp. Réc.
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.

## ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Cultura, convocado por Orden del Departamento.....  
 ("B.O.E.".....).

Número Registro Personal	D. N. I.	Grupo o Escala	Grupo

## DATOS PERSONALES

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre					
Fecha nacimiento			Acompaña certificado destino previo conyuge			Se acompaña petición otro funcionario.			Teléfono concursante (con prefijo)		
Año	Mes	Día	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
Domicilio, calle, plaza y municipio						Cod. postal		Domicilio (nación, provincia, localidad)			

## SITUACIÓN Y DESTINO O DESTINO DE ORIGEN EN CASO DE EXCELENCIA

Situación administrativa actual			
Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/> Otras.....			
Destino actual del funcionario. El 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	
En comisión de servicios <input type="checkbox"/>			
Ministerio, Organismo o Autonomía		Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Unidad	

## ANEXO IV

Destinos especificados por orden de preferencia

Orden de preferencia	N.º orden convocatoria	PUESTO DE TRABAJO	Grupo	Nivel	Complemento específico	LOCALIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS: .....

D.N.I.: .....

(Fecha y firma)

(Podrán solicitarse hasta un máximo de 20 plazas)