

calificador de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Secretarios Judiciales, turno libre (Orden de 29 de agosto de 1990, «Boletín Oficial del Estado» de 3 de septiembre), en sesión celebrada el día 17 de octubre, ha acordado:

Primero.—Fijar para la realización del primer ejercicio el día 16 de noviembre de 1991, a las ocho treinta horas, en la Facultad de Derecho de la Universidad Complutense de Madrid, para todos los aspirantes admitidos.

Segundo.—La distribución de los aspirantes entre los cuatro Tribunales es la siguiente:

Tribunal número 1: Desde Labiano Bastero, Aficia (documento nacional de identidad número 15.833.418), hasta Pérez Noriega, Catalina (documento nacional de identidad número 13.926.819), ambos inclusive.

Tribunal número 2: Desde Pérez Palacios, Mercedes (documento nacional de identidad número 5.401.213), hasta Vitores Simón, Adolfo (documento nacional de identidad número 799.653), ambos inclusive.

Tribunal número 3: Desde Vivancos Gil, Pedro Antonio (documento nacional de identidad número 27.463.706), hasta Docayo Torres, María Angeles (documento nacional de identidad número 27.516.623), ambos inclusive.

Tribunal número 4: Desde Dodero Solano, Regina (documento nacional de identidad número 16.797.416), hasta Just Lorente, Miguel (documento nacional de identidad número 22.678.156), ambos inclusive.

Tercero.—Los aspirantes admitidos irán provistos del documento nacional de identidad y de la copia de la instancia que obra en su poder a efectos de identificación, así como de bolígrafo.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos.

Madrid, 17 de octubre de 1991.—El Presidente del Tribunal calificador, Mariano Baena del Alcázar.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

26076 *ORDEN de 15 de octubre de 1991 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Ministerio de Educación y Ciencia para los grupos A, B y D.*

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, B y D 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.

A15. Puestos que se consideran incluidos entre los previstos en la disposición adicional 15A.4 de la Ley 30/1984. El personal docente podrá acceder a estos puestos en las condiciones que se dispongan en las respectivas convocatorias que determinarán en cada caso para este personal los requisitos de adscripción a grupo, Cuerpo y aquellos otros que se estimen oportunos, así como las demás condiciones de desempeño.

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 aquella o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del período de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito 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 en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallan en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

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, los cursos de formación y perfeccionamiento 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: Dos y medio.
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, 16 ó 9 según pertenezcan a los grupos A, B o D, 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 Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuren en el anexo I, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia, o en su caso, certificación de aprovechamiento: 0,50 puntos por cada curso hasta un máximo de 3,50 puntos.

1.4 Antigüedad:

1.4.1 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, 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 doce puntos de valoración máxima de esta segunda fase, podrán atribuirse a la Memoria, en su caso, 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 cinco 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 Escalas de carácter departamental.

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, excedencia para el cuidado de hijos transcurrido el primer año de permanencia en esta situación o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento 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 A.I.S.S. 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 tuvieran 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 adjuntarán 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, 15-17, 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.

El Secretario general de la Dirección General de Personal y Servicios, que actuará como Secretario.

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 asignarse 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 a la mayor puntuación otorgada en la valoración del trabajo desarrollado y, en último extremo, al mayor tiempo de servicios efectivos 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 amortizado 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 ministerial 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, 15 de octubre de 1991.-P. D. (Orden ministerial de 2 de marzo de 1988, «Boletín Oficial del Estado» del 4).-El Director general de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy García de Viédma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.

ANEXO I

Número de orden	Centro directivo y puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel comp. dest.	Complemento específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	Cursos
1	SECRETARÍA GENERAL DEL PLAN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva Consejero Técnico.	1	Madrid.	A Ex22 A15	28	1.184.136	Gestión de la evaluación científico-técnica de Entidades y equipos de investigación y de sus propuestas de proyectos de I+D y del seguimiento de resultados. Seguimiento y participación en programas internacionales en relación con la evaluación científico-técnica de actividades de I+D.	Licenciado/a en Ciencias. - Experiencia en la gestión de la evaluación científico-técnica de entidades y equipos de investigación y de sus propuestas de proyectos de I+D y del seguimiento de resultados. Experiencia en la gestión y coordinación de Programas Internacionales de I+D. Idiomas inglés y francés a nivel de conversación. Experiencia en el manejo e interpretación de Bases de Datos de I+D. Memoria sobre la aplicación de los méritos del solicitante a las funciones propias del puesto que se desea cubrir. Posibilidad de entrevista.	

Número de orden	Centro directivo y puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel comp. dest.	Complemento específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	Cursos
2	Vicesecretaría para la gestión de Asuntos Generales Director de Programa.	1	Madrid.	A/B Ex22	26	970.368	Análisis y síntesis de información documental o informatizada relativa a I + D. Redacción de informes de alto nivel relacionados con la política científica. Procesamiento de datos sobre I + D.	Licenciado/a en Humanidades o Ciencias Sociales. Experiencia en manejo e interpretación de Bases de Datos relacionales SQL sobre I + D. Experiencia en la gestión de documentación y publicaciones científicas. Experiencia en el análisis, síntesis y redacción de informes de alto nivel y en corrección de estilo de textos de política científica. Posibilidad de entrevista.	
3	JUNTA DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y EQUIPO ESCOLAR Subdirección General de Proyectos y Construcción Jefe del Gabinete Técnico.	1	Madrid.	A Ex11	28	1.374.876	Apoyo técnico a la Subdirección General de Proyectos y Construcciones consistente, básicamente, en elaboración de proyectos, cálculo de instalaciones, normativa técnica, aplicaciones informáticas, etc., relativo a edificios docentes.	Experiencia en Informática aplicada al diseño de edificios, análisis de estructuras y programas de la construcción. Conocimientos de técnicas constructivas, ensayo de materiales y estudios geotécnicos. Conocimientos sobre normativa técnica relacionada con la construcción. Experiencia en informes de patología estructural de edificios. Entrevista.	
4	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y DE LA ALTA INSPECCIÓN Dirección Provincial (Centro) Director de Programa.	1.	Madrid.	A/B	26	520.860	Gestión de personal docente, laboral y de Administración. Convocatoria de provisión de puestos de trabajo en régimen de interinidad en Centros públicos por funcionarios docentes. Convocatorias de personal laboral. Relaciones con Junta de Personal y Comité de Empresa.	Experiencia en gestión de personal docente, laboral y de Administración. Experiencia en procesos electorales a Junta de Personal y Comité de Empresa, así como en negociación colectiva. Experiencia en gestión de Seguridad Social. Realización de una Memoria descriptiva del puesto de trabajo donde se especifiquen las acciones que, a juicio del candidato, sean necesarias para la realización de las tareas propias del puesto, condiciones y medios necesarios para su desempeño. Entrevista personal.	Gestión de Personal Funcionario. Organización del Trabajo. Contratación y Ejecución del Gasto. Gestión Económico-Financiera.
5	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA Centro de Publicaciones Consejero Técnico.	1	Madrid.	A Ex11	28	1.098.948	Coordinación de las tres áreas de funcionamiento del Centro de Publicaciones: Producción Editorial, Distribución Comercial y Gestión	Conocimiento del sistema educativo. Experiencia técnica en gestión editorial, dirección de producción de publicaciones, relacionadas con el sistema educativo, de carácter periódico, unitarias	

Número de orden	Centro directivo y puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel comp. dest.	Complemento específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	Cursos
6	Subdirección General de Gestión de Personal de Enseñanzas Medias Consejero Técnico.	1	Madrid.	A Ex11	28	1.041.876	Económica y Financiera, así como el control de la unidad informática de proceso de datos del Centro. Coordinación de las Unidades dependientes de la Subdirección General y sustitución en caso de ausencia del titular de la misma. Estudios, informes y propuestas sobre diseño, seguimiento y evaluación de procesos selectivos y provisión de efectivos de personal docente. Elaboración, proyectos normativos, aplicación LOGSE y normas de desarrollo en materia de personal.	y audiovisuales. Experiencia en la distribución comercial de publicaciones: control y gestión de «stock», facturación de ventas y suscripciones y su tratamiento informático. Experiencia en contratación de publicaciones de producción directa y en coedición. Experiencia en gestión y control de ingresos por venta de publicaciones. Memoria sobre la aplicación de los méritos del solicitante a las funciones propias del puesto que se desea cubrir. Posibilidad de entrevista.	
7	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y DE LA ALTA INSPECCIÓN Dirección Provincial Secretario general.	1	Palencia.	A Ex11	27	970.368	Coordinador y Jefe superior de todos los servicios administrativos. Gestión administrativa y económica del personal, servicios, créditos, contratación y Centros, racionalización y mecanización de servicios administrativos, información, registro, tramitación recursos, régimen interior, apoyo a SITE y UPE.	Experiencia en puestos de responsabilidad similar en Servicios Periféricos. Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral. Experiencia en gestión presupuestaria y contratación administrativa. Experiencia en planificación, Centros y alumnos. Memoria descriptiva del puesto de trabajo, donde especifiquen las acciones que, a juicio del candidato, sean necesarias para la realización de las tareas propias del puesto, condiciones y medidas para su desempeño. Posibilidad de entrevista.	
8	Secretario general.	1	Salamanca	A Ex11	27	1.184.136	Coordinador y Jefe superior de todos los servicios administrativos. Gestión admini-	Experiencia en puestos de responsabilidad similar en Servicios Periféricos. Experiencia en gestión de perso-	

Número de orden	Centro directivo y puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel comp. dest.	Complemento específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	Cursos
9	SECRETARÍA ESTADO DE EDUCACIÓN <i>Gabinete</i> Secretario/a puesto de trabajo. Nivel 30.	1	Madrid.	D Ex11	14	303.180	nistrativa y económica del personal, servicios, créditos, contratación y Centros, racionalización y mecanización de servicios administrativos, información, registro, tramitación recursos, régimen interior, apoyo a SITE y UPE. Trabajos propios de Secretaria. Experiencia en puesto similar. Experiencia en Informática (tratamiento de textos: Word Perfect; Base de Datos: D Base III). Entrevista personal.	nal funcionario y laboral. Experiencia en gestión presupuestaria y contratación administrativa. Experiencia en planificación, Centros y alumnos. Memoria descriptiva del puesto de trabajo, donde especifiquen las acciones que, a juicio del candidato, sean necesarias para la realización de las tareas propias del puesto, condiciones y medidas para su desempeño. Posibilidad de entrevista.	
10	DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS ESCOLARES <i>Subdirección General de Régimen Jurídico de Centros</i> Secretario/a puesto de trabajo. Nivel 30.	1	Madrid.	D Ex11	14	303.180	Trabajos propios de Secretaria. Experiencia en puesto similar. Experiencia en Informática (tratamiento de textos: Word Perfect; Base de Datos: D Base III). Entrevista personal.		

ANEXO II/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Educación y Ciencia (Orden ministerial de, «Boletín Oficial del Estado»

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

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II/2

Destinos solicitados por orden de preferencia

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

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.

ANEXO II/3

Méritos alegados por el concursante (1)

Apellidos

Nombre

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

- (1) El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.
 (2) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
 (3) Esta especificación no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.



ANEXO III

MINISTERIO:

Don/doña
Cargo

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre DNI
Cuerpo o Escala Grupo NRP
Administración a la que pertenece (1) Titulaciones académicas (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

Excedencia voluntaria art. 29.3.Ap. Ley 30/1984. Excedencia para el cuidado de hijos, art. 29.4. Ley 30/1984: Toma posesión último destino definitivo Fecha cese servicio activo (3)

Fecha cese servicio activo

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

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....

Total años de servicio (10)

4.5 Tiempo de servicios prestados en la Administración Educativa:

Años	Meses	Días
.....

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

OBSERVACIONES al dorso: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (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 de cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» 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 TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

26077 ORDEN de 22 de octubre de 1991 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos para grupos A y B en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

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

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y previa la autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, prevista en el artículo 9 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I a esta Orden con arreglo a las siguientes bases:

Requisitos de participación

Primera.-1. Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera de los grupos A y B cualquiera que sea su situación administrativa excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria para cada puesto, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por Resoluciones de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o sus Organismos autónomos o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del período de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o sus Organismos autónomos.

4. Los funcionarios trasladados o transferidos a Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes 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 finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento salvo los que se hallen en comisión de servicios estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

7. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

Valoración de méritos

Segunda.-El concurso constará de dos fases:

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

1.1 Valoración del grado personal. Por tener grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos según la distribución siguiente:

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

Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.
 Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Un punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado. Por el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de cuatro puntos según la distribución siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del que se concursa: Un punto.