

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

11376 ORDEN de 4 de mayo de 1992 por la que se declaran excluidos del nombramiento como funcionarios en prácticas a los aspirantes que se relacionan en el anexo, que superaron los procedimientos selectivos de ingreso y accesos, entre otros, a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional, convocados por Orden de 23 de abril de 1991.

El apartado 4.º de la Orden de 2 de agosto de 1991, por la que se hacía pública por orden de puntuación las listas de aspirantes que superaron los procedimientos selectivos de ingreso y accesos, entre otros, a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional, convocados por Orden de 23 de abril de 1991, indicaba que aquellos aspirantes que no se incorporaran a su destino en el plazo señalado en la base 9 de la Orden de convocatoria, se consideraría que renunciaban a los derechos que, como consecuencia de la superación de los procesos selectivos pudieran corresponderles.

Asimismo, el apartado 5.º, punto 2, de la Orden de 27 de enero de 1992 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de febrero) por la que se completaba la de 1 de octubre de 1991, que nombraba funcionarios en prácticas, entre otros, de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional, a los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos, convocados por Orden de 23 de abril de 1991, y adjudicaba destino provisional a los citados funcionarios en prácticas, concedía excepcionalmente a los aspirantes que se relacionaban en el anexo IV de excluidos un plazo de diez días para que pudieran presentar o, en su caso, completar ante este Ministerio la documentación exigida en la base 9 de la Orden de convocatoria, con apercibimiento de que si no lo hicieran así, quedarán excluidos del nombramiento de funcionarios en prácticas.

Transcurridos los plazos indicados, procede ultimar la mencionada Orden de 27 de enero último.

En su virtud, este Ministerio ha dispuesto:

Primero.—Declarar excluidos del nombramiento de funcionarios en prácticas, entre otros, de los Cuerpos de Profesores de Enseñanzas Secundarias y Profesores Técnicos de Formación Profesional, a los aspirantes que se relacionan en el anexo a la presente Orden, por las causas que en el mismo se indican.

Segundo.—Los citados aspirantes cesarán en su condición de funcionarios en prácticas, decayendo en todos los derechos que se deriven de la Orden de 1 de octubre de 1991. Aquellos a los que no se le haya concedido aplazamiento legal de la fase de prácticas cesarán en sus destinos provisionales el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado».

Tercero.—Contra la presente Orden podrán los interesados interponer recurso de reposición ante este Ministerio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad en lo establecido en el artículo 126 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 y el artículo 52 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956.

Madrid, 4 de mayo de 1992.—P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988 «Boletín Oficial del Estado» del 4), el Director general de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Gestión de Personal en Enseñanzas Medias.

ANEXO

Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria

Apellidos y nombre: Sanz Mateo, Oscar. Especialidad: Inglés. Documento nacional de identidad: 16.777.948. Causa de exclusión: Por no haber presentado los documentos exigidos en la base 9.1 de la Orden de convocatoria.

Apellidos y nombre: Trigueros Quereda, María Teresa. Especialidad: Física y Química. Documento nacional de identidad: 74.181.707. Causa de exclusión: Por no haber presentado los documentos exigidos en la base 9.1 de la orden de convocatoria.

Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional

Apellidos y nombre: Laborda García, José Manuel. Especialidad: Prácticas de Imagen y Sonido. Documento nacional de identidad: 50.831.924. Causa de exclusión: Por no haber presentado los documentos exigidos en la base 9.1.2, apartado B, de la Orden de convocatoria.

Apellidos y nombre: Molina Juana, Pablo Manuel. Especialidad: Prácticas de Imagen y Sonido. Documento nacional de identidad: 70.164.990. Causa de exclusión: Por no haber presentado los documentos exigidos en la base 9.1.2, apartado B, de la Orden de convocatoria.

11377 RESOLUCION de 11 de mayo de 1992, de la Dirección General de Personal y Servicios, por la que se anuncia la exposición de las relaciones conteniendo las puntuaciones obtenidas por la valoración de los méritos correspondientes a los apartados 1.2, 2 y 3 del baremo anexo a la Orden de convocatoria del procedimiento para la adquisición de la condición de Catedrático, de fecha 12 de diciembre de 1991.

Por Orden ministerial de 12 de diciembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 18), se convocó procedimiento para la adquisición de la condición de Catedrático de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, de Escuelas Oficiales de Idiomas y de Artes Plásticas y Diseño.

Finalizadas las actuaciones de los Organos de Selección en lo que se refiere a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes correspondientes a los apartados 1.2, 2 y 3 del baremo anexo a la Orden de convocatoria y de conformidad con lo establecido en la base 6.3 de la misma.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero.—Anunciar la exposición de las relaciones conteniendo las puntuaciones obtenidas por la valoración de los méritos correspondientes a los apartados 1.2, 2 y 3 del baremo anexo a la Orden de convocatoria del procedimiento, de 12 de diciembre de 1991.

Estas relaciones se expondrán el próximo día 18 de mayo en los tabloneros de anuncios de las Direcciones Provinciales del Departamento, en las Oficinas de Educación y en el Servicio de Información del Ministerio de Educación y Ciencia.

Segundo.—De conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, a partir del siguiente al de su exposición, para presentar, en su caso, escrito de reclamación contra las puntuaciones asignadas por los apartados 1.2, 2 y 3 del baremo citado, que deberán dirigir a la Dirección General de Personal y Servicios, calle Alcalá, número 36, 28014 Madrid, pudiendo ser presentadas en el Registro General del Ministerio, en sus Direcciones Provinciales y en cualquiera de los Centros previstos en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

No será objeto de reclamación la puntuación correspondiente al apartado 1.1 del mismo baremo, por haber finalizado ya, ampliamente, su plazo de reclamaciones.

Madrid, 11 de mayo de 1992.—El Director general, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Gestión de Personal de Enseñanzas Medias.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

11378 ORDEN de 11 de mayo de 1992 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local (MUNPAL).

Vacantes puestos de trabajo en la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del mismo, este Ministerio para las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por el artículo 1.º de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 10.1 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9.º del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos establecidos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local (MUNPAL) y que figuren en el anexo A de esta Orden.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure el período de suspensión.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3.c de la Ley 30/1984) y los que se encuentren en situación de servicio en las Comunidades Autónomas sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

2. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:

a) Estén destinados en la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

b) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

d) 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 instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado puesto de trabajo en la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

3. 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 activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

4. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los que resulten dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

Tercera.-1. La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos específicos adecuados a las características del puesto: Se valorarán los méritos específicos para cada puesto en el anexo A de la convocatoria, de acuerdo con la puntuación que en él se señala, hasta un máximo de 10 puntos.

Cuando un funcionario en comisión de servicios concurre al puesto que desempeña provisionalmente no podrán valorarse los méritos contraídos en el desempeño de dicha comisión.

b) Valoración del grado personal consolidado: El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos hasta un máximo de tres puntos, de la siguiente forma:

Por grado personal superior en dos niveles (o más) al puesto que se concursa: Tres puntos.

Por un grado personal superior en un nivel al puesto que se concursa: 2,75 puntos.

Por un grado personal de igual nivel al puesto que se concursa: 2,50 puntos.

Por un grado personal inferior en un nivel al puesto que se concursa: 2,25 puntos.

Por un grado personal inferior en dos niveles al puesto que se concursa: Dos puntos.

Por un grado personal inferior en tres (o más) niveles al nivel del puesto que se concursa: Un punto.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante y que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base cuarta de dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo I (certificado de méritos).

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecidos en el artículo 26 del Reglamento General de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

c) Valoración del trabajo desarrollado: Se adjudicarán hasta un máximo de seis puntos en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponde el convocado y, en función de su grado de similitud o semejanza, entre el contenido técnico

y especialización de los puestos ocupados por los candidatos y el convocado.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (anexo 2) de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Subdirección General de Personal del Ministerio para las Administraciones Públicas o, en su caso, la Comisión de Valoración en cualquier momento podrán contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y consecuentemente modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan seguir planteadas serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (anexo A), hasta un máximo de tres puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,75 puntos por cada uno.

Aquellos funcionarios que aleguen impartición de cursos en su solicitud deberán aportar los pertinentes justificantes.

e) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por año de servicio, 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 funcionarios.

La adjudicación de destino exigirá, como mínimo, que el aspirante alcance la puntuación de 10 puntos.

No podrán obtener el puesto de trabajo para cuyo desempeño se exijan méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo, aquellas solicitudes que en la valoración de tales méritos no alcancen una puntuación mínima equivalente al 50 por 100 del total de estos méritos.

Cuarta.-1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. El anexo I (certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los 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.

c) 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.

d) Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad y Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

e) En el supuesto de funcionarios de las Corporaciones Locales, por el Secretario correspondiente.

f) En el caso de excedentes voluntarios y excedentes por cuidado de hijos (una vez transcurrido el primer año), los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a las Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

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

4. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud 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 competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los Centros directivos de los cuales dependen los puestos solicitados la posibilidad de la adaptación. Los Centros directivos, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladarán a la Comisión de Valoración informe al respecto.

6. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

Quinta.-En el supuesto de estar interesados en las vacantes de una misma localidad que se anuncian en este concurso dos funcionarios (así como en el concurso específico que pueda publicarse simultáneamente), aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Sexta.-Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, calle Londres, 60 -28071 Madrid-, ajustándose a los modelos publicados como anexos en esta Orden, que 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» 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 instancias recibidas conforme establece dicho precepto, reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 1: Certificado de méritos.

Anexo 2: Solicitud de participación.

Anexo 3: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Anexo 4: Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato.

La cumplimentación de estos anexos seguirá rigurosamente las instrucciones que en ellos se contiene a pie de página.

Séptima.-En caso de empate en la puntuación total se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada en su conjunto, por los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

De persistir el empate se atenderá al resto de los méritos según el orden expresado en la presente convocatoria.

Si el empate continuara se tendrán en cuenta, en su caso, las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos específicos adecuados al puesto según el orden que ocupen en la descripción del anexo A.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que habiéndolo solicitado, hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En este último caso, el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

Octava.-La Comisión de Valoración estará compuesta por:

Un funcionario de la Subsecretaría que la preside.-

Dos funcionarios destinados en la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, de los cuales uno de ellos actuará como Vicepresidente.

Dos Vocales en representación de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local a la que pertenece la vacante.

Un funcionario de la Mutualidad que actuará como Secretario.

Un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas, según lo previsto en el artículo 16 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.

Novena.-Destinos. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base sexta.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Décima.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas en un plazo máximo de dos meses, desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurran las circunstancias expuestas en la base cuarta, 6, en cuyo caso podrá proceder a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. La Resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique el destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984), con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino, grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984) y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. 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.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como otras Administraciones Públicas 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.

5. 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.

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.

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. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Dirección General de Servicios (Subdirección General de Personal) del Ministerio para las Administraciones Públicas.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por el Secretario de Estado para la Administración Pública a propuesta del Departamento donde preste servicios el funcionario seleccionado.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario para las Administraciones Públicas podrá conceder 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.

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 del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

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

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

Duodécima.-En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

Decimotercera.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 11 de mayo de 1992.-P. D. (Orden de 25 de mayo de 1987), el Subsecretario, Juan Ignacio Moltó García.

ANEXO A

OR- DEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION DEL PUESTO	NI- VEL	ESPECIFICO	ADM	GR.	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	TITULACION	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX
1	1	MADRID	SECRETARIA DE ESTADO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA M.U.N.P.A.L. SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION ADMINISTRATIVA Auxiliar Información N.12	12	275.724	AE	D	EX11	-Información adm nistrativa.		-Informar en visita personal y en consulta telefónica. -Manejo de terminales informá ticos de la Base de datos. -Elaboración mecanográfica o en tratamiento de textos de los escritos de contestación a las consultas.	-Experiencia en materia de in formación al público. -Conocimientos en distintos regímenes de pensiones pú blicas.	5 5
2	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE REGIMEN ECONOMICO Jefe Sección Sistemas Informáticos	24	990.168	AE	A/B	EX11	-Sistemas Operati vos DOS/VSE ó SP V4. -CICS/VS -DL/1 -VSAM		-Generación y mantenimiento SP-V4. -Análisis y mantenimiento CICS/VS. -Base de datos (DL1) y/o SQL. -Programación PL1 y/o COBOL.	-Experiencia en sistemas ope rativos (DOS/VSE, SP/V4) su generación y mantenimiento en librerías. -Experiencia en CICS/VS, su generación, mantenimiento de tablas, definición de pantallas. -Experiencia en DL1, AMS, Bloques de control y conocimien to de VSAM y/o SQL. -Trabajos de programación en PL1 o COBOL.	3 3 2 2
3	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE REGIMEN ECONOMICO Analista de Sistemas	22	990.168	AE	A/B	EX11	-Cursos Informáti cos 58-16 (IBM). -Sistemas Operati vos 58-25 (IBM). -Comunicaciones 58-30,8C-29 (IBM).		-Mantenimiento sistema operati vo. -Bases de datos. -Organización espacios informá ticos.	-Conocimientos en sistemas operativos (DOS-VSE, SP-V4). -Conocimientos en bases de da tos DL-1, Jerárquicas y Rela cionales-SQL. -Conocimientos de generación y organización de espacios VSAM.	2 5 3
4	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE REGIMEN ECONOMICO Analista Funcional	20	803.844	AE	B/C	EX11	-PL/1 -CICS/VS -DL/1 -COBOL -SQL		-Análisis y diseño de aplica ciones. -Análisis orgánico. -Programación -Coordinación de aplicaciones interactivas.	-Conocimientos en Seguridad Social o MUNICIPAL. -Gran experiencia en análisis y diseño aplicaciones. -Experiencia programación CICS/VS, DL1 ó SQL y COBOL ó PL1. Entorno grandes ordena dores.	2 4 4

17376

Jueves 21 mayo 1992

BOE núm. 122

OR-DEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION DEL PUESTO	NI-VEL	ESPECIFICO	ADM	GR.	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	TITULACION	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX
5	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE REGIMEN ECONOMICO Analista Programador	18	501.744	AE	B/C	EX11	-PL/1 -CICS -COBOL -DL/1 -SQL -SP10		-Análisis informático de aplicaciones relacionadas con regímenes de previsión o Seguridad Social. -Análisis y programación en PL1, CICS, DL1 Y COBOL. -DBASE y ordenadores personales.	-Conocimientos de informática aplicada relacionada con regímenes de previsión o Seguridad Social. PL1 ó COBOL y DL1 ó SQL. -Experiencia en análisis y programación en entorno grandes ordenadores. -Conocimientos DBASE y ordenadores personales.	1 8 1
6	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE REGIMEN ECONOMICO Programador de Primera	17	455.820	AE	C/D	EX11	-PL/1 -COBOL -DL/1 -DBASE III		-Programación en PL1/COBOL/DL1 -Programación en DBASE III	-Experiencia en programación en PL1/COBOL/DL1. -Experiencia en programación DBASE III. -Conocimiento en informática aplicada a los regímenes de la Seguridad Social.	6 2 2
7	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE REGIMEN ECONOMICO Operador de Consola	15	242.976	AE	C/D	EX11	-Informáticos en general: -SP-10 (IBM) -SP-12 (IBM) -SP-14 (IBM)		-Manejo de la consola de un ordenador IBM-9377/90. -Submitir programas al ordenador desde ICCF. -Submitir programas al ordenador colas de Power. -Manejo de impresoras.	-Experiencia como operador de consola. -Conocimiento del ICCF. -Conocimiento de colas Power e impresoras.	5 2,5 2,5
8	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE REGIMEN ECONOMICO Ayudante Jefe de Explotación	14	210.240	AE	C/D	EX11	-Informáticos en general. -Microinformática.		-Control entrada de datos. -Control salida de resultados. -Control de archivos magnéticos.	-Conocimientos programación equipos multiusuarios. -Conocimientos y experiencia en distribución y salida de resultados. -Experiencia en control de archivos magnéticos.	5 2,5 2,5
9	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE PRESTACIONES Jefe Sección Control y Revalorización	24	382.140	AE	A/B	EX11			-Análisis y control de las revisiones efectuadas en materia de revalorización, complementos a mínimos, aplicación de límites de pensión y concurrencia de pensiones. -Actualización de los datos del Banco de Pensiones Públicas. -Estudio sobre legislación aplicable en materia de revalorización.	-Experiencia en materia de revalorización, complementos a mínimos, aplicación de límites de pensión y concurrencia de pensiones. -Conocimientos en materia de legislación de Seguridad Social.	7,5 2,5

OR- DEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION DEL PUESTO	NI- VEL	ESPECIFICO	ADM	GR.	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	TITULACION	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX
10	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE PRESTACIONES Jefe de Negociado N.16	16		AE	C/D	EX11			-Trámite de cargos y abonos con las corporaciones. -Control de pensiones impagadas. -Prórrateos con corporaciones.	-Experiencia en gestión de pensiones. -Conocimientos en materia de legislación de los sistemas públicos de Seguridad Social	5 5
11	3	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE PRESTACIONES Jefe de Negociado N.14	14		AE	C/D	EX11	-Introducción a la Informática. -Word Perfect. -DBASE III. -Open Access. -Lotus.		-Manejo y depuración de listados informáticos. -Tramitación de incidencias. -Manejo y utilización de micro-ordenadores.	-Conocimientos o experiencia en materias relacionadas con la Administración Pública. -Conocimientos básicos en manejo y utilización de ordenadores.	5 5
12	1	CUENCA	OFICINA PROVINCIAL Jefe de Negociado N.14	14	275.724	A2	C/D	EX11	-Información Administrativa.		-Trámite de expedientes de prestaciones. -Control de altas y de partes de variaciones. -Control de morosidad por impago de cotizaciones. -Coordinación de trabajos administrativos. -Atención e información al público. -Contabilidad de gastos Caja Fija.	-Conocimientos en materia de Seguridad Social y/o Sistemas de previsión de funcionarios públicos. -Conocimientos en organización del trabajo. -Conocimientos en información al público. -Conocimientos en sistemas de contabilidad pública.	5 2 2 1
13	1	LAS PALMAS	OFICINA PROVINCIAL Jefe de Negociado N.14	14	275.724	A2	C/D	EX11	-Información Administrativa.		-Trámite de expedientes de prestaciones. -Control de altas y de partes de variaciones. -Control de morosidad por impago de cotizaciones. -Coordinación de trabajos administrativos. -Atención e información al público. -Contabilidad de gastos Caja Fija.	-Conocimientos en materia de Seguridad Social y/o Sistemas de previsión de funcionarios públicos. -Conocimientos en organización del trabajo. -Conocimientos en información al público. -Conocimientos en sistemas de contabilidad pública.	5 2 2 1
14	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	OFICINA PROVINCIAL Jefe de Negociado N.14	14	275.724	A2	C/D	EX11	-Información Administrativa.		-Trámite de expedientes de prestaciones. -Control de altas y de partes de variaciones. -Control de morosidad por impago de cotizaciones. -Coordinación de trabajos administrativos. -Atención e información al público. -Contabilidad de gastos Caja Fija.	-Conocimientos en materia de Seguridad Social y/o Sistemas de previsión de funcionarios públicos. -Conocimientos en organización del trabajo. -Conocimientos en información al público. -Conocimientos en sistemas de contabilidad pública.	5 2 2 1

OR- DEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION DEL PUESTO	NI- VEL	ESPECIFICO	ADM	GR.	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	TITULACION	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX
15	1	VIZCAYA	OFICINA PROVINCIAL Jefe de Negociado N.18	18	308.484	A2	C/D	EX11	-Información Adm nistrativa.		-Trámite de expedientes de prestaciones. -Control de altas y de partes de variaciones. -Control de morosidad por impago de cotizaciones. -Coordinación de trabajos administrativos. -Atención e información al público. -Contabilidad de gastos Caja Fija.	-Conocimientos en materia de Seguridad Social y/o Sistemas de previsión de funcionarios públicos. -Conocimientos en organización del trabajo. -Conocimientos en información al público. -Conocimientos en sistemas de contabilidad pública. -Conocimientos de Euskera.	4 2 2 1 1

ANEXO 1

MINISTERIO:

D/Dña.:

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre D.N.I.:

Cuerpo o Escala: Grupo: N.R.P.:

Administración a la que pertenece (1) Titulaciones Académicas (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CCAA. Fecha traslado: Suspensión firme de funciones Fecha terminación periodo de suspensión:

Exa. voluntaria Art. 93.1 Ap. Ley 30/84 Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino del:

Fecha cese servicio activo: Fecha cese servicio activo: (3)

Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del Puesto:

Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicios en: (6) Denominación del Puesto:
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

b) Reingreso con carácter provisional en
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

c) Supuestos previstos en el art. 27.2 del Reg. de Prov: Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación: (8)

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

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

4.3. Cursos superados y que guarden relación si 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:

Admon.	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 caso deberá cumplimentarse el apartado 3a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por ingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado o por R.D. 28/1990, de 15 de enero (BOE 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 3a).
- (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 2

SOLICITUD de participación en el Concurso convocado por el Ministerio para las Administraciones Públicas por Orden de _____
(B.O.E. _____)

DATOS PERSONALES.			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
DOMICILIO (Calle, Localidad)			Teléfono (prefijo)
CURSOS IMPARTIDOS POR EL SOLICITANTE			
CENSO	MATERIA	FECHA	DURACION
Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la base segunda apartada <input type="checkbox"/>			
Se acompaña petición conyuge (Base quinta) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Conyuge destino previo en localidad solicitada SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		DISCAPACIDAD (Base) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Tipo discapacidad Adaptaciones precisas (resumen)	

En _____ a _____ de 1.9__

Firma

PUESTOS QUE SE SOLICITAN (ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA DEL SOLICITANTE) (*)			
Orden Preferencia	Nº en el anexo A	Nivel C.D. (Según anexo A)	C. Especifico (Según Anexo A)

(*) Pueden, en caso de necesidad utilizarse cuantos ejemplares sean precisos.

ANEXO 3

Apellidos

Nombre

Puesto Número (1)

Orden de Preferencia (2)

Firma:

--

Méritos relativos al puesto solicitado (3) (Base Tercera)	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el Anexo 4 (Base Tercera) (4) (Experiencias, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etc . . .) (5)

- (1) El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado.
- (2) El orden de preferencia que figura en este Anexo debe ser el mismo que el expresado en el Anexo 3.
- (3) En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características del puesto que figuran en el Anexo A (Transcripción Litera), de forma que para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté en un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.
- (4) En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el Anexo A.
- (5) Esta descripción no exige de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO 4

DESCRIPCION SUMARIA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL GENERAL DEL CANDIDATO (1)

Apellidos Nombre

Firma del candidato :

(1) La extensión de esta descripción no superará la extensión del recuadro de este folio.

Debe constituir, en todo caso, un resumen claro de la trayectoria profesional que puede ser completada con otra descripción más amplia y sus justificantes con la que estará perfectamente referenciada.