

ANEXO III

RELACION DE MAESTROS QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO A TRAVÉS DE CONVOCATORIAS DE OTRAS COMUNIDADES
CON EXPRESIÓN DE AQUELLA POR LA QUE HAN OBTENIDO
ORDEN MINISTERIAL DE 2-1-1992 (B.O.E. del 9)

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	COM. AUT. POR LA QUE OBTEN	COM. AUT. EN LA QUE OBTUEN SU PUESTO	ESPECIALIDAD
200110478	Barco Alicia, M. Inmaculada	Andalucía	Extremadura	PA
200229403	Bañillo Jurado, M. José	Andalucía	Madrid	PA
150162249	Boligera Chisquero, Julia	Navarra	Madrid	PA
150110217	Bombalaz Rayo, M. Angeles	Andalucía	La Rioja	PA
200229403	Borriuela Marín, Rosa M.	Andalucía	Madrid	PA
200229403	Lopategui Roldán, Guadalupe	Andalucía	Extremadura	PA
200229403	Marques Morales, José Manuel	Andalucía	Extremadura	PA
20741049	Molero Pulgarán, Rafael Benito	Andalucía	Extremadura	PA
20012404	Palomo Martínez, Encarnación	Andalucía	Castilla-La Mancha	PA
20012404	Rincón Tejada, M. Teresa	Andalucía	Extremadura	PA
20012404	Sánchez Luna, Araceli	Andalucía	Extremadura	PA
20012404	Sánchez Martín, Encarnación	Andalucía	Castilla-La Mancha	PA
20012404	Ubeda Carrasco, Manuela	Andalucía	Castilla-La Mancha	PA

22664 ORDEN de 6 de octubre de 1992 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, C y D.

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

Este Ministerio, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 Puesto 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 participar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C 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 para su desempeño una Comisión de servicios por tiempo no superior a un año.

Transcurrido el cual sólo podrán permanecer en el puesto siempre y cuando se les renueve dicha Comisión en función de las necesidades del servicio.

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

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del periodo de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento Ministerial en el que tenga reservado el puesto de trabajo.

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

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. Están obligados a participar en el presente concurso:

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

Los funcionarios 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 3 puntos, conforme a la siguiente escala:

Por tener consolidado un grado personal:

Superior al del puesto solicitado: 3 puntos.

Igual al del puesto solicitado: 2,5 puntos.

Inferior al del puesto solicitado: 2 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado hasta un máximo de 7 puntos, según la siguiente escala:

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

Superior al del puesto solicitado: 3 puntos.

Igual al del puesto solicitado: 4 puntos.

Inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5 puntos.

Inferior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.

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

A estos efectos, aquellos funcionarios sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 20, 16, 11 ó 9 según pertenezcan a los grupos A, B, C 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 2 puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran 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 puntos.

1.4 Antigüedad:

1.4.1 La antigüedad se valorará hasta un máximo de 5 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 documental y mediante las pertinentes certificaciones o cualquier otro medio.

La Memoria para aquellos puestos que así se exija, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenido en el anexo I.

De los 12 puntos de valoración máxima de esta segunda fase, podrán atribuirse a la Memoria, en su caso, hasta un máximo de 5 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 4 puntos en la primera fase y 6 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 con-

dicionar 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 del 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 ajustarán al modelo publicado como anexo II/1 de esta Orden y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Educación y Ciencia (calle Los Madrazo, 15 y 17, 28014 Madrid), o en los 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 asignársele un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

VI. Adjudicaciones

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

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

De persistir el empate, se atenderá 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 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, 6 de octubre 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. Director general de Personal y Servicios.

ANEXO I

NR ORDEN	LOCALIDAD	Nº PLAZAS Y PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	GRUPO CUERPO	ESPECIF.	CURSOS	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAX.	MIN.
1	Madrid	*** SUBSECRETARIA *** *** Inspección General de Servicios *** 1 Inspector de Servicios	Las propias del puesto de Inspector General de Servicios.	29	A	1.514.916		Profunda experiencia en programación, dirección e inspección relacionadas con la Educación Básica. Experiencia en puestos de trabajo de Educación en el Exterior. Experiencia en programas de cooperación bilateral y multilateral; participación en comisiones mixtas y reuniones internacionales. Amplia experiencia en la elaboración de informes, memorias, estadísticas. Memoria s/ aplicación méritos anteriores solicitante, así como de funciones reglamentarias de la I.G.S. y otros que pueda desarrollar.	1,00	6,00
2	Madrid	*** SUBSECRETARIA *** *** Inspección General de Servicios *** 1 Inspector de Servicios	Las propias de la competencia de la Inspección General de Servicios y actividades específicas relacionadas con materias de asesoramiento, estudio, control, planificación, etc.	29	A	1.514.916		Profunda experiencia en materia de preparación técnica, desarrollo y ejecución de contratación de suministros. Experiencia en análisis y control de expedientes de obras. Experiencia en tratamiento informático de la gestión de inventarios patrimoniales, de contratos de obras, etc. Memoria s/ aplicación méritos anteriores solicitante, así como de funciones reglamentarias de I.G.S. del MEC y otros que pueda desarrollar.	3,00	6,00
3	Madrid	*** SUBSECRETARIA *** *** Inspección General de Servicios *** 1 Inspector de Servicios	Las propias del puesto de Inspector de Servicios.	26	A/B	1.087.356		Licenciado en Ciencias Económicas. Experiencia en gestión y control económico, financiero y presupuestario, de inversiones y conciertos. Experiencia en elaboración de anteproyectos de ejecución y control de presupuestos de gastos. Experiencia en la aplicación de Reglamentos comunitarios en materia de Seguridad Social. Memoria s/aplicación méritos anteriores solicitante, así como de funciones reglamentarias de la I.G.S. y otros que pueda desarrollar.	1,00	6,00
4	Madrid	*** SUBSECRETARIA *** *** Inspección General de Servicios *** 1 Secretario/a de Subdirector General	Desempeño de las funciones propias del puesto de Secretario.	14	D	382.140	MS-DOS OPEN ACCESS II WORD PERFECT	Experiencia en puestos similares. Experiencia en tramitación de expedientes disciplinarios y administrativos. Experiencia en procesador de textos (WORD PERFECT) y en manejo de sistema operativo MS-DOS. Experiencia en manejo de paquetes integrados OPEN ACCESS II y en base de datos DBASE IV. Experiencia en manejo de Programa de Gráficos Harvard Graphics 3.0. Posibilidad de entrevista.	2,00	6,00
5	Madrid	*** SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACION *** *** Gabinete *** 1 Jefe de Servicio de Medios Tecnológicos	Planificación de compras de hardware y software educativo y coordinación procesos de evaluación. Supervisión planes de formación profesorado nuevas tecnologías. Planif. y coord. diseño y creación materiales curriculares s/aplic. nuevas tecnol.	26	A/B	1.087.356	Formación del Profesorado en Nuevas Tecnologías.	Diploma de Postgrado para la formación del profesorado en la integración de los medios informáticos en la enseñanza. Experiencia en puestos de trabajo directivos o de organización en el ámbito de las nuevas tecnologías.	2,00	6,00

Nº ORDEN	LOCALIDAD	Nº PLAZAS Y PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	GRUPO CUERPO	ESPECIF.	CURSOS	MERITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAX.	MIN.
6	Madrid	*** SECRETARIA GENERAL TECNICA *** *** Subd. General de Recursos *** 1 Director de Programa	Relaciones con los Tribunales de Justicia. Tramitación de expedientes relativos a los recursos contenciosos.	26	A/B	1.087.356		Experiencia en la planificación, el diseño y supervisión de planes de formación del profes. nuevas tecnologías aplicadas a la educación. Publicaciones y experiencia en la coordinación procesos creación de materiales s/aplicación nuevas tecnolog. y en evaluac.software educat. Participación en proyectos de innovación educat. y planes actualiz. didáctica en los ámbitos del centro escolar y la Admón. educativa. Memoria.	1,00	
								Licenciatura en Derecho.	4,00	6,00
								Exp. en la gestión propia de los Servicios de Recursos.	4,00	
								Conocimientos básicos y amplia experiencia en gestiones de bases de datos informáticas a nivel de usuario.	2,00	
7	Madrid	*** SECRETARIA GENERAL TECNICA *** *** Subd. General de Recursos *** 1 Jefe Sección Tramitación de Recursos III	Tramitación de expedientes relativos a asuntos contencioso-administrativos. Relación con Tribunales de Justicia.	24	A/B	382.140		Licenciado en Derecho.	3,50	6,00
								Experiencia en tramitación y resolución de reclamaciones en vía administrativa.	2,00	
								Experiencia en elaboración de Informes de carácter técnico jurídico.	1,50	
								Memoria.	5,00	
8	Madrid	*** SECRETARIA GENERAL TECNICA *** *** Subd. General de Recursos *** 1 Analista Funcional	Las propias de un Analista Funcional así como administración y gestión de bases de datos informatizados.	20	B/C	803.844		Conocimientos profundos del sistema operativo MS-DOS y UNIX.	2,00	6,00
								Experiencia en gestión de bases de datos.	1,00	
								Domnio de las aplicaciones informáticas de gestión administrativa.	1,00	
								Conocimiento del lenguaje ORACLE.	2,00	
9	Madrid	*** SECRETARIA GENERAL TECNICA *** *** Subd. General de Recursos *** 1 Secretario/a de Subdirector General	Las propias de un puesto de Secretaría.	14	D	382.140		Conocimientos de gestión de redes informáticas	1,00	
								Memoria de organización de una Unidad Informática.	5,00	
								Posibilidad de entrevista.	0,00	
								Tauigraffa.	3,00	6,00
								Conocimientos de archivo y documentación así como experiencia en el desempeño de las tareas propias del puesto.	6,00	
								Conocimiento y experiencia en manejo de ordenadores personales a nivel de usuario en base de MS-DOS y DBASE III.	3,00	
								Posibilidad de entrevista.	0,00	

Nº ORDEN	LOCALIDAD	Nº PLAZAS Y PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	GRUPO CUERPO	ESPECIF.	CURSOS	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAX.	MÍN.
10	Madrid	*** SECRETARIA GENERAL TÉCNICA *** *** Servicio Información y AA.GG. *** 2 Auxiliar de Informática	volcado de datos y grabación de legislación y material informativo./ consulta informática. Atención al público: presencia y telefónica.	12	D	210.243		Conocimiento y experiencia en manejo de ordenadores personales. Experiencia en atención al público. Conocimientos en Estructura del Sistema Educativo. Posibilidad de entrevista.	4,00	6,00
11	Madrid	*** SECRETARIA GENERAL TÉCNICA *** *** Vicesecretaría General Técnica *** 1 Secretario/a puesto de trabajo nivel 30	Las propias de Secretaría de Subdirector General con especial atención a comunicaciones por Correo Electrónico Oficial.	14	D	382.140	Correo Electrónico Oficial (CEO) WORD PERFECTO 5.0 DBASE III-PLUS	Experiencia en puesto similar. Teletografía. Experiencia en ordenadores personales (usuario). Posibilidad de entrevista.	6,00	6,00
12	Madrid	*** SECRETARIA GENERAL TÉCNICA *** *** S. G. Títulos, Convalec. y Homolog *** 1 Jefe Servicio Convalec. y Homolog. estudios no Univ	Coordinación y supervisión de las unidades encargadas de convalidación-homologación de estudios y títulos extranjeros no universitarios. Seguimiento de convenios internacionales sobre el mismo tema	26	A/B	1.087.356		Experiencia en puestos de responsabilidad similar. Conocimientos y experiencia actualizados en convalidación y homologación estudios y títulos extranjeros no universitarios. Experiencia en elaboración y aplicación de convenios culturales internacionales. Experiencia en organización y seguimiento de equipos humanos.	2,00	6,00
13	Madrid	*** D. G. DE PERSONAL Y SERVICIOS *** *** Centro de Proceso de Datos *** 1 Jefe de Área de Informática	Gestión del Área de Producción Informática. Preparación, control, grabación, impresión y expedición de trabajos informáticos con gran volumen de datos.	28	A	1.514.916		Experiencia en Dirección de Áreas de Producción y Explotación. Experiencia en diseño e instalación de Salas de Ordenadores (MAINFRAME). Experiencia y conocimiento del Sistema Operativo M.V.S./ESA. Experiencia en conexión de Nomina mecanizada de grandes volúmenes de perceptores. Experiencia en mantenimiento y seguridad de Centros e Instalaciones Informáticas. Memoria.	2,00	6,00

Nº ORDEN	LOCALIDAD	Nº PLAZAS Y PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	GRUPO CUERPO	ESPECIF.	CURSOS	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAX.	MIN.
14	Madrid	*** D. G. DE PERSONAL Y SERVICIOS *** *** S. G. Gestión Personal Admón.G.y L. *** 1 Jefe del Servicio de Provisión de Puestos	Elaboración de convocatorias, gestión de sus diversos trámites e incidencias así como la resolución de los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo mediante concurso y libre designación.	26	A/B EI-11	1.087.356	Provis.Puestos Trabajo. Gestión de Personal. Valoración y descripción puestos trabajo.	Experiencia en convocatorias y resoluciones de concursos para la provisión de puestos de trabajo entre funcionarios no docentes. Conocimiento y experiencia en la aplicación de la normativa vigente en materia de provisión de puestos de trabajo de personal de Admón. G. Licenciatura en Derecho. Experiencia en participación de Comisiones de Valoración de puestos de trabajo. Posibilidad de entrevista.	5,00 3,00 2,00 2,00 0,00	5,00
15	Madrid	*** D. G. DE CENTROS ESCOLARES *** *** S. G. Centros Bachillerato y F.P. *** 1 Jefe Sección Centros Bto. y Enseñanzas Especializ.	Gestión en la tramitación de expedientes relativos a la creación y funcionamiento de Centros públicos de Bachillerato y de Educación Secundaria.	24	A/B EI-11	382.140		Experiencia en tramitación de expedientes de creación jurídica de Centros públicos de Secundaria. Experiencia en tramitación en la distribución de recursos materiales para el funcionamiento de los Centros públicos. Experiencia en tramitación de expedientes de modificación de enseñanzas. Posibilidad de entrevista.	5,00 3,00 2,00 0,00	5,00
16	Madrid	*** D. G. RENOVACION PEDAGOGICA *** *** C. I. D. E. *** 1 Consejero Técnico	Coordinación de estudios e investigaciones en materia educativa. Apoyo a las tareas de dirección del C. I. D. E.	28	A EI-28	1.223.268		Posesión del grado de Doctor. Participación en programas experimentales de reforma educativa. Experiencia en diseño, realización y/o evaluación de proyectos de investigación educativa. Experiencia en estudios internacionales en el ámbito educativo. Manejo de idiomas extranjeros (inglés y/o francés). Conocimiento de informática (procesadores de textos, bases de datos). Posibilidad de entrevista.	3,00 2,00 3,00 1,00 2,00 1,00 0,00	6,00
17	Madrid	*** D. G. RENOVACION PEDAGOGICA *** *** C. I. D. E. *** 1 Jefe del Servicio de Evaluación.	Diseño, planificación y dirección de estudios de evaluación educativa.	26	A/B EI-28/A-15	863.844		Experiencia en diseño, planificación y realización de proyectos de evaluación educativa. Conocimiento estadística aplicada a las ciencias humanas y sociales. Manejo de lenguas extranjeras (inglés y/o francés). Conocimiento de informática. Memoria. Posibilidad de entrevista.	2,00 2,00 2,00 1,00 5,00 0,00	6,00

Nº ORDEN	LOCALIDAD	Nº PLAZAS Y PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL GRUPO	ESPECIF.	CURSOS	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAX.	MIN.
18	Madrid	*** D. G. COORDINACIÓN Y ALTA INSPECCIÓN *** *** Subd. G. Direcciones Provinciales *** 1 Jefe Servicio Coordinación de D.O.PP.	Gestión administrativa de coordinación con las Direcciones Provinciales.	26	A/B EI-11	803.844	Experiencia en gestión de coordinación con las Direcciones Provinciales. Experiencia en organización de jornadas de actualización y perfeccionamiento de los funcionarios de las Direcciones Provinciales. Experiencia en seguimiento del crédito para equipamiento y gastos de funcionamiento de las Direcciones Provinciales. Posibilidad de entrevista.	4,00	5,00 3,00 3,00 0,00
19	Madrid	*** D. G. COORDINACIÓN Y ALTA INSPECCIÓN *** *** Subd. G. Direcciones Provinciales *** 1 Secretario/a de Subdirector General	Las propias de una Secretaría de Subdirección General.	14	D EI-11	382.140	Experiencia en puestos de secretaría. Experiencia y conocimiento de informática a nivel de usuario: Word Perfect, NSDOS, Lotus 1,2,3. Conocimiento del funcionamiento global de las Direcciones Provinciales. Posibilidad de entrevista.	4,00	5,00 3,00 3,00 0,00
20	Castellón	*** D. G. COORDINACIÓN Y ALTA INSPECCIÓN *** *** Oficina de Educación y Ciencia *** 1 Jefe de Sección	La superior dirección de cuantas funciones tienen atribuidas las Oficinas de Educación y Ciencia.	24	A/B EI-11	61.668	Experiencia en tramitación y resolución de expedientes administrativos en el ámbito de los Servicios Periféricos. Conocimiento de la lengua valenciana. Memoria sucinta sobre las funciones del puesto Posibilidad de entrevista.	4,00	5,50 2,00 5,00 0,00
21	Huelva	*** D. G. COORDINACIÓN Y ALTA INSPECCIÓN *** *** Oficina de Educación y Ciencia *** 1 Jefe de Sección	La superior dirección de cuantas funciones tienen atribuidas las Oficinas de Educación y Ciencia.	24	A/B EI-11	61.668	Experiencia en tramitación y resolución de expedientes administrativos en el ámbito de los Servicios Periféricos. Memoria sucinta sobre las funciones del puesto Posibilidad de entrevista.	4,00	4,50 5,00 0,00
22	Madrid	*** SEC. GRAL. PLAN NACIONAL DE I + D *** *** Vicesec. Coordinac. Cient. Internac. *** 1 Jefe Sección Programas Comunitarios de I + D	Colaboración en las tareas relacionadas con la organización, informatización y distribución interna de la documentación relativa a la I + D Comunitaria; Participación en reuniones nacionales e internacionales.	24	A/B EI-11	382.140	Conocimiento del idioma Inglés o Francés a nivel traducción. Conocimiento de la estructura y funcionamiento de Organizaciones Internacionales, preferentemente de la CE. Experiencia en la gestión de programas internacionales. Conocimiento de bases de datos y procesadores de textos. Experiencia en gestión de Sistemas de Información y Documentación, preferentemente de carácter científico y técnico. Posibilidad de entrevista.	3,00	5,00 2,00 2,00 1,00 2,00 0,00

Nº ORDEN	LOCALIDAD	Nº PLAZAS Y PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	GRUPO CUERPO	ESPECIF.	CURSOS	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAX.	MIN.
23	Madrid	*** SEC. GRAL. PLAN NACIONAL DE I + D *** *** Vicesec. Coordinac. Cient.Internac. *** 1 Jefe Sección Programas Multilaterales	Colaboración en las tareas relacionadas con la organización, informatización y distribución de la documentación relativa a Organismos Internacionales con actividades de I + D ; participación en reuniones nacionales e internacionales.	24	A/B EI-11	382.140		Conocimiento del idioma Inglés a nivel traducción. Conocimiento de la estructura y funcionamiento de Organizaciones Internacionales. Experiencia en la gestión de programas internacionales. Conocimiento de bases de datos y procesadores de textos. Experiencia en gestión de Sistemas de Información y Documentación, preferentemente de carácter científico y técnico. Posibilidad de entrevista.	3,00	5,00 2,00 2,00 2,00 1,00 0,00
24	Madrid	*** COMESION INTERMINISTERIAL C. Y T. *** *** Agencia Nat. Evaluac. y Prospectiva *** 1 Secretario/a de Subdirector General	Funciones básicas puesto Secretaría. De especial relevancia apoyo al Director en tareas específicas evaluac. científ.-técnica (tratamiento, información confidenc. formac.comisiones, explotac.bases datos I+D, archivos evaluac.)Disponib. horaria	14	D EI-11	382.140	Preparación para puestos de Secretaría	Formación y experiencia en las funciones propias de Secretaría. Experiencia en la gestión de evaluación de actividades científico-técnicas. Conocimiento y experiencia en utilización informática de bases de datos y tratamiento de textos SQL y QMF. Posibilidad de entrevista.	4,00	6,00 6,00 2,00 0,00
25	Zaragoza	*** DIRECCION PROVINCIAL DE ZARAGOZA *** *** *** 1 Jefe de Sección de Gestión de Personal	Gestión de personal de todos los colectivos de la Dirección Provincial. Transmisión de nóminas, Altas y Bajas S.S.	24	A/B EI-11	382.140		Experiencia en puestos de responsabilidad similar en Servicios Periféricos. Experiencia en gestión de Personal Funcionario y Laboral. Experiencia en confección de nóminas y S.S.	2,00	5,00 4,00 4,00

ANEXO II-1

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

Número de Registro Personal			Cuerpo o Escala			Grupo			
DATOS PERSONALES									
Primer apellido			Segundo apellido			Nombre			
Fecha de nacimiento			Se acompaña petición convivencia familiar:			D.N.I.		Teléfono de contacto (con prefijo)	
Año	Mes	Día	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
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 C. Destino			

(Lugar, fecha y firma.)

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

ANEXO II-2

Destinos solicitados por orden de preferencia

ORDEN PREFEREN.	NUMERO ORDEN CONVOCA.	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	LOCALIDAD

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.

ANEXO II-3

Méritos alegados por el concursante

Apellidos.....

Nombre.....

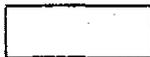
PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS		MÉRITOS	ESPECIFICACION DE CURSOS, DIPLOMAS, PUBLICACIONES, ETC.
ORDEN PREFEREN.	NÚMERO ORDEN CONVOCAT.		

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

ANEXO III



MINISTERIO:



D/OAs.:
CARGO:
CERTIFICADO: Qué según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicada tiene acreditadas las siguientes extremas:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:
Cuerpo o Escala:
Administración a la que pertenece: (1)
Titulaciones Académicas: (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo
Servicios Especiales
Servicios CC.AA.
Suspensión firme de funciones:
Exc. voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84
Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4. Ley 30/84:
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.:

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.O.
Tiempo (Años, Meses, Días)
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
Curso
Centro
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:
Admón.
Cuerpo o Escala
Grupo
Años
Meses
Días
Total años de servicios: (10)
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 B.O.E.

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (9)

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 y los previstos en el Art. 27.2 del Reglamento aprobado por R. D. 28/1990, 15 de enero (B. O. E. del 16)
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de restantes servicios que hubieran prestado
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica

ADMINISTRACION LOCAL

22665 *RESOLUCION de 22 de septiembre de 1992, de la Diputación Provincial de Granada, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Técnico Superior de Medio Ambiente.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 194, de fecha 25 de agosto de 1992, y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 82, de fecha 22 de agosto de 1992, se publica la convocatoria y bases del concurso-oposición libre para la provisión, en propiedad, de una plaza de Técnico Superior de Medio Ambiente, funcionario, encuadrada en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, y dotada con el sueldo correspondiente al grupo A.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

Granada, 22 de septiembre de 1992.—El Presidente.

22666 *RESOLUCION de 23 de septiembre de 1992, del Ayuntamiento de Sagunto (Valencia), referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Delineantes (Inspector de Urbanismo).*

Publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 67, de fecha 19 de marzo de 1992, las bases y convocatorias que han de regir las pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Delineantes (Inspector de Urbanismo).

Las instancias para participar en los procedimientos selectivos correspondientes se presentarán, en el plazo de veinte días naturales contados