

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

19303 *ORDEN de 20 de agosto de 1997 por la que se convoca concurso de méritos para proveer puestos de trabajo en el Ministerio de Educación y Cultura para los grupos C y D.*

Vacantes puestos de trabajo, 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, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y de conformidad con la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, 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, resuelve, previa la preceptiva autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, propone que la convocatoria de este concurso, para los puestos ubicados en la provincia de Madrid, se dirija al colectivo de funcionarios procedente de áreas identificadas como excedentarias, así como aquellos con destino definitivo o provisional en el Ministerio de Educación y Cultura, a fin de no desequilibrar las plantillas de los Ministerios no considerados excedentarios. Por su parte, los funcionarios en situaciones con derecho a la reserva sólo podrán participar si ésta es en los Ministerios considerados excedentarios o en el de Educación y Cultura, convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases de convocatoria

I. Requisitos de los solicitantes

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor del «diagnóstico de situación de recursos humanos», podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en la provincia de Madrid, exclusivamente los siguientes colectivos de funcionarios:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional o tengan su reserva en los servicios centrales, o en los periféricos situados en la provincia de Madrid, del Ministerio de Educación y Cultura y de sus organismos autónomos.

b) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los servicios centrales, o los periféricos en Madrid, de los Ministerios y organismos autónomos, así como de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, que a continuación se enumeran: Ministerios de Fomento; de Industria y Energía; de Agricultura, Pesca y Alimentación, y todos los organismos autónomos dependientes de los Ministerios anteriores; Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo el INSALUD) y sus organismos autónomos; Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (incluyendo el INSERSO y excluyendo el resto de Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social) y sus organismos autónomos, excepto el INEM.

B) Para obtener puestos situados en otras provincias distintas de Madrid, podrán participar todos los funcionarios, sin ninguna limitación por razón del Ministerio en el que prestan servicio o

de su municipio de destino, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los supuestos en firme mientras dure la suspensión.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado pertenecientes a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos C y D de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan en los requisitos de grupo y Cuerpo que se indican en el anexo I, las condiciones generales exigidas en la normativa vigente, así como los requisitos establecidos en esta convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

3. De acuerdo con la clave EX11, no podrán participar los funcionarios de los Cuerpos y Escalas comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

Segunda.—1. 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 vacante en el ámbito de la Secretaría de Estado en que se encuentren destinados o del correspondiente Departamento ministerial, en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión del puesto de trabajo.

2. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos 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 defecto de aquélla, en el que tenga reservado el puesto de trabajo.

3. 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.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar 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.

5. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio para las Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusivas, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

Tercera.—Los funcionarios con alguna discapacidad podrán inscribir 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 y baremo

Cuarta.—1. Se valorarán:

- 1.1 Los méritos adecuados a las características de los puestos convocados.
- 1.2 La posesión de un determinado grado personal consolidado.
- 1.3 El trabajo desarrollado.
- 1.4 La antigüedad.

Dadas las características de las plazas convocadas en el presente concurso no se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento.

2. En concepto de méritos adecuados a las características del puesto de trabajo, se valorarán los reseñados en el anexo I como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto. Indicándose, asimismo, la puntuación máxima que por los mismos es posible obtener.

3. Por la posesión de grado personal consolidado se valorará 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: 2,5.

Inferior al del puesto solicitado: Dos.

4. Valoración del trabajo desarrollado hasta un máximo de siete puntos, según la siguiente escala:

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

Superior al del puesto solicitado: Tres.

Igual al del puesto solicitado: cuatro.

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

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

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

A estos efectos, aquellos funcionarios que no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de clasificación desde el que participan en el presente concurso.

4.2 Por el desempeño de puesto de trabajo perteneciente al área de la Administración educativa, se incrementará en 0,25 puntos por año hasta un máximo de dos puntos.

5. Antigüedad: Se valorará a razón de 0,20 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de cinco puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubiera prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, pero no aquellos prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

6. En cualquier momento del procedimiento podrá solicitarse a los participantes cuantas aclaraciones se precisen respecto de la documentación aportada para justificar los méritos alegados.

III. Documentación y acreditación de méritos

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 indicados 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 dichos Cuerpo o Escala.

3. En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios, por razones de convivencia familiar, aunque pertenezcan a distintos Cuerpo o Escala, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en el mismo municipio, 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.

4. Los méritos a que se refiere la base cuarta, apartado 2, alegados por los concursantes, deberán ser acreditados documentalmente mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada de las certificaciones, títulos, diplomas u otros justificantes que el interesado considere oportuno aportar.

Sexta.—1. Los méritos a que se refiere la base cuarta, apartados 3, 4 y 5, así como los requisitos imprescindibles, deberán ser acreditados por certificado, en copia de 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 minis-

teriales 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 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. 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 tuvieron 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 inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas.

IV. Presentación de solicitudes

Séptima.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Dirección General de Personal y Servicios de este Ministerio, 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 Cultura o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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. Comisión de valoración

Octava.—1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Subdirector general de Gestión de Personal de Administración General y Laboral.

Vocales:

Un representante de la Subdirección General de Direcciones Provinciales.

Un representante de la Inspección General de Servicios del Departamento.

Secretario: El Jefe del Servicio de Provisión de Puestos.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de valoración.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpo o Escala de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos 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. Adjudicación de destinos

Novena.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida según el baremo de la base cuarta.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos alegados por el orden establecido en la base cuarta. 1.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se participa en el presente concurso y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

3. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes de puesto de trabajo que no alcancen la puntuación mínima que figura en el anexo I en concepto de méritos adecuados a las características de cada puesto (base cuarta, apartado 2).

4. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo tendrán la consideración de voluntarios.

5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

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 hábiles.

7. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima que figura en el anexo I.

8. No obstante, podrán declararse desiertos aquellos puestos que como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas 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.

2. El concurso se resolverá dentro de los dos meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Undécima.—1. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o 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».

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

4. Asimismo, el Subsecretario del Departamento podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia, 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.

Duodécima.—Contra la presente Orden se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 y demás preceptos concordantes de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, previa la preceptiva comunicación al órgano de este Ministerio que dicta el acto, según previene el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Madrid, 20 de agosto de 1997.—P. D. (Orden de 17 de junio de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 19), la Directora general de Personal y Servicios, Carmen González Fernández.

Ilma. Sra. Directora general de Personal y Servicios.

ANEXO I

N.º orden	Localidad	N.º plazas	Puesto de trabajo	Descripción del puesto	Nivel	Grupo Cuerpo	Titulación	Complem. específico	Cursos	Méritos relacionados con el puesto convocado	Max.	Min.
1	Mieres.	1	Dirección Provincial de Asturias. I. E. S. «Bernaldo de Quirós». Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	16	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
2	Hornachos.	1	Dirección Provincial de Badajoz. I. E. S. Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	14	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00

N.º orden	Localidad	N.º plazas	Puesto de trabajo	Descripción del puesto	Nivel	Grupo Cuerpo	Titulación	Complem. específico	Cursos	Méritos relacionados con el puesto convocado	Max.	Min.
3	Alayor.	1	Dirección Provincial de Baleares. I. E. S. «Josep Miquel Guardia». Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	14	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C. Conocimiento de la lengua catalana.	2.0 2.0 1.0 1.0	2.00
4	Calviá.	1	Dirección Provincial de Baleares. I. E. S. Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	16	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C. Conocimiento de la lengua catalana.	2.0 2.0 1.0 1.0	2.00
5	Capdepera.	1	Dirección Provincial de Baleares. I. E. S. Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	12	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C. Conocimiento de la lengua catalana.	2.0 2.0 1.0 1.0	2.00
6	Ferrieres.	1	Dirección Provincial de Baleares. I. E. S. Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	14	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C. Conocimiento de la lengua catalana.	2.0 2.0 1.0 1.0	2.00
7	San Antonio Abad.	1	Dirección Provincial de Baleares. I. E. S. «Quarto de Portmany». Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	14	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C. Conocimiento de la lengua catalana.	2.0 2.0 1.0 1.0	2.00
8	Son Servera.	1	Dirección Provincial de Baleares. I. E. S. Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	16	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C. Conocimiento de la lengua catalana.	2.0 2.0 1.0 1.0	2.00
9	Alcuéscar.	1	Dirección Provincial de Cáceres. I. E. S. Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	14	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C. Conocimiento de la lengua catalana.	2.0 2.0 1.0 1.0	2.00
10	Jarandilla Vera.	1	Dirección Provincial de Cáceres. I. E. S. Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	16	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00

N.º orden	Localidad	N.º plazas	Puesto de trabajo	Descripción del puesto	Nivel	Grupo Cuerpo	Titulación	Complem. específico	Cursos	Méritos relacionados con el puesto convocado	Max.	Min.
11	Bolaños Calatrava.	1	Dirección Provincial de Ciudad Real. I. E. S. «Beringuela de Castilla». Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	16	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. 2.0 Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. 2.0 Por pertenecer al grupo C. 1.0	2.0	2.00
12	Horcajo Montes.	1	Dirección Provincial de Ciudad Real. I. E. S. «». Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	12	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. 2.0 Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. 2.0 Por pertenecer al grupo C. 1.0	2.0	2.00
13	Puertollano.	1	Dirección Provincial de Ciudad Real. I. E. S. «Fray Andrés». Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	16	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. 2.0 Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. 2.0 Por pertenecer al grupo C. 1.0	2.0	2.00
14	S. Cruz de Mudela.	1	Dirección Provincial de Ciudad Real. I. E. S. Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	16	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. 2.0 Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. 2.0 Por pertenecer al grupo C. 1.0	2.0	2.00
15	Tomelloso.	1	Dirección Provincial de Ciudad Real. I. E. S. Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	16	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. 2.0 Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. 2.0 Por pertenecer al grupo C. 1.0	2.0	2.00
16	Villanueva Infant.	1	Dirección Provincial de Ciudad Real. I. E. S. «Ramón Giraldo». Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	12	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. 2.0 Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. 2.0 Por pertenecer al grupo C. 1.0	2.0	2.00
17	Tarancón.	1	Dirección Provincial de Cuenca. I. E. S. «Riansares». Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	14	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. 2.0 Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. 2.0 Por pertenecer al grupo C. 1.0	2.0	2.00
18	Guadalajara.	1	Dirección Provincial de Guadalajara. I. E. S. «Castilla». Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	14	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. 2.0 Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. 2.0 Por pertenecer al grupo C. 1.0	2.0	2.00
19	Fuenmayor.	1	Dirección Provincial de La Rioja. I. E. S. Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	14	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. 2.0 Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. 2.0 Por pertenecer al grupo C. 1.0	2.0	2.00
20	Madrid.	1	Dirección Provincial de Madrid. Subd. Territorial de Madrid-Centro. J. Secretaría. I. E. S. «Juana de Castilla».	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	16	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. 2.0 Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. 2.0 Por pertenecer al grupo C. 1.0	2.0	2.00

N.º orden	Localidad	N.º plazas	Puesto de trabajo	Descripción del puesto	Nivel	Grupo Cuerpo	Titulación	Complem. específico	Cursos	Méritos relacionados con el puesto convocado	Max.	Min.
21	Madrid.	1	Dirección Provincial de Madrid. Subd. Territorial de Madrid-Centro. J. Secretaría. I. E. S. «Miguel Servet».	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	16	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
22	Madrid.	1	Dirección Provincial de Madrid. Subd. Territorial de Madrid-Centro. J. Secretaría. «Santa Teresa de Jesús».	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	16	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
23	Alcorcón.	1	Dirección Provincial de Madrid. Subd. Territorial de Madrid-Sur. Jefe de Secretaría. Escuela Oficial de Idiomas.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	16	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
24	Valdemoro.	1	Dirección Provincial de Madrid. Subd. Territorial de Madrid-Sur. Jefe de Secretaría del I. E. S.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	16	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
25	Rivas-Vaciamadrid.	1	Dirección Provincial de Madrid. Subd. Territorial de Madrid-Este. Jefe de Secretaría del I. E. S. n.º 3.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	16	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
26	Torres Alameda.	1	Dirección Provincial de Madrid. Subd. Territorial de Madrid-Este. Jefe de Secretaría del I. E. S.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	16	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
27	Los Alcázares.	1	Dirección Provincial de Murcia. I. E. S. Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	14	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
28	Babila-fuente.	1	Dirección Provincial de Salamanca. I. E. S. Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	16	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
29	Fuente S. Esteban.	1	Dirección Provincial de Salamanca. I. E. S. Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	14	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
30	Lumbrales.	1	Dirección Provincial de Salamanca. I. E. S. Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	12	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00

N.º orden	Localidad	N.º plazas	Puesto de trabajo	Descripción del puesto	Nivel	Grupo Cuerpo	Titulación	Complem. específico	Cursos	Méritos relacionados con el puesto convocado	Max.	Min.
31	Escalona.	1	Dirección Provincial de Toledo. I. E. S. Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	14	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
32	Los Yébenes.	1	Dirección Provincial de Toledo. I. E. S. «Guadalerzas». Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	16	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
33	Ocaña.	1	Dirección Provincial de Toledo. I. E. S. «Alonso de Ercilla». Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	14	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
34	Valladolid.	1	Dirección Provincial de Valladolid. I. E. S. «Parquesol 1». Jefe de Secretaría.	Funciones básicas de gestión de un centro docente.	16	C/D EX-11.		67.320		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en centros docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Por pertenecer al grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00

A N E X O II/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el M° de Educación y Cultura convocado por:
O.M.: 20.de Agosto.de 1997..... B.O.E.:(.....)

N° de Registro Personal			Cuerpo o Escala		Grupo
DATOS PERSONALES					
Primer Apellido			Segundo Apellido		Nombre
Fecha de nacimiento			Petición convivencia familiar:		D.N.I.
Año	Mes	Día	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Teléf. contacto con prefijo:					
Domicilio (calle o plaza y n°):					
Localidad:			Código Postal:		
Provincia:					
SITUACION Y DESTINO					
Situación administrativa actual:					
Servicio Activo <input type="checkbox"/>		Servicio en C.C.A.A. <input type="checkbox"/>		Excedencia <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 puesto que ocupa		Unidad		Nivel	
En comision de servicios <input type="checkbox"/>					
Ministerio, Organismo o Autonomía:		Provincia		Localidad	
Denominación del puesto		Unidad		Nivel	

Lugar, fecha y firma:

A N E X O 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.

A N E X O II/3

MÉRITOS alegados por el concursante

Apellidos

Nombre

PUESTOS SOLICITADOS		MERITOS	ESPECIFICACION CURSOS, DIPLOMAS, PUBLICACIONES, ETC.
ORDEN PREFER.	Nº 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.

A N E X O III

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

D/D*:
Cargo:
CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:.....D.N.I.:.....
Cuerpo o Escala:.....Grupo:.....N.R.P.:.....
Admón. a la que pertenece:(1).....
Titulaciones Académicas:(2).....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

- Service Activo
Servicios Especiales
Service en CC.AA.
Excedenc. Volunt. Art. 29.3. Ap.
Excedenc. cuidado hijos, Art.29.4 Ley 30/84
Suspension firme de funciones
Otras situaciones

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Sec.de Estado, Organismo, Delegac. o Direc. Periférica, CC.AA., Corpor. Local;
Localidad:.....
Denominación puesto:.....Fecha toma posesión:.....Nivel:.....

3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)

- a) Comisión Servic.en:(6)
b) Reingreso con carácter provisional en:
c) Supuestos previstos en el Art. 63. a) y b) del Reglamento General de Ing. y Provisión.
Por cese o remoción del puesto
Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha de Consolidación: (8).....
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)
Denominación Sub. Gral. o Unidad Centro Directivo Nivel Años, Meses, Días
Asimilada
4.3. Cursos superados que guarden relación con el puesto/puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
Curso Centro
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Admón. del Estado, Autónoma o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:
Administración 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 Orden Ministerial de fecha B.O.E.:

OBSERVACIONES AL DORSO: [] SI [] NO

(Lugar, Fecha, Firma y Sello)

OBSERVACIONES (11):

(Firma y sello):

- (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.
U = Universidades.
- (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 3.1).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 72 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo ("Boletín Oficial del Estado del 10 de abril).
- (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 ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

19304 RESOLUCIÓN de 14 de julio de 1997, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se anuncia y regula el curso del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.

Concluida la fase de oposición de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Administración del Estado, convocadas por Resolución de la Secretaría para la Administración Pública de 16 de diciembre de 1996 («Boletín Oficial del Estado» del 23), y hecha pública la relación de aspirantes aprobados por el Tribunal calificador, procede convocar el preceptivo curso selectivo.

Dicho curso será organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 7 del anexo 1 de la citada Resolución de 16 de diciembre de 1996.

En consecuencia, este Instituto ha resuelto:

Primero.—Se convoca a los aspirantes aprobados en la fase de oposición para la realización del curso selectivo, que comenzará en la sede del Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, número 106, de Madrid, el día 10 de septiembre de 1997.

Segundo.—Durante el desarrollo del curso selectivo, los aspirantes tendrán la condición de funcionarios en prácticas, siéndoles de aplicación el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración Civil del Estado, las disposiciones

sobre retribuciones de los funcionarios en prácticas y las normas de la presente Resolución.

1. Normas

1.1 El curso selectivo estará integrado por los siguientes ciclos:

Ciclo 1. Período de formación en la siguientes áreas:

Área A: Planificación estratégica y políticas públicas.

Área B: Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Administración del Estado.

Área C: Organización y Procedimiento Administrativo.

Ciclo 2. Período de prácticas en centros de procesos de datos y unidades informáticas de los diferentes departamentos y organismos ministeriales.

1.2 Es obligatoria la asistencia a las clases, seminarios, conferencias, mesas redondas y restantes actividades que integran el curso selectivo, así como la ejecución puntual de los trabajos que se encarguen a los participantes, lo mismo que la relación de visitas de estudios a centros u organizaciones que se determinen.

1.3 El incumplimiento de esta obligatoriedad supondrá la pérdida de la escolaridad, sin perjuicio de los efectos que pudieran derivarse por la aplicación del régimen disciplinario. Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán incorporarse en el curso inmediatamente posterior, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

1.4 Los aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.