

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

21271 ORDEN de 18 de septiembre de 1997 por la que se convoca concurso específico 3/97 para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para funcionarios de los grupos A, B, C y D.

Vacantes puestos de trabajo en los organismos autónomos, Fondo de Regulación y Organización del Mercado de Productos de la Pesca y Cultivos Marinos (FROM), Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA), Instituto Español de Oceanografía (IEO), y Agencia para el Aceite de Oliva (AAO) de este Departamento, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso,

Este Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 apartados a) y c), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por las Leyes 23/1988, de 28 de julio, y 13/1996, de 30 de diciembre, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 40.1 del 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, ha dispuesto:

Convocar concurso dirigido a los funcionarios destinados en los Ministerios que se relacionan en la base primera, y que constará de dos fases en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir, los cuales se relacionan en el anexo 1 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

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 Servicios Periféricos situados en la provincia de Madrid, del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación 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 Educación y Cultura, de Industria y Energía y todos los organismos autónomos dependientes de los Ministerios anteriores. Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo el Instituto Nacional de la Salud) y sus organismos autónomos. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (incluyendo el Instituto de Servicios Sociales y excluyendo el resto de entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social), y sus organismos autónomos, excepto el Instituto Nacional de Empleo.

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 suspensos 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 del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, salvo que las relaciones de puestos de trabajo permitan su adscripción, lo que se indicará con la correspondiente clave en la columna «Adscripción Cuerpo» del anexo 1. Los funcionarios deberán reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

Segunda.—1. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en los organismos autónomos Fondo de Regulación y Organización del Mercado de Productos de la Pesca y Cultivos Marinos, Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria, Instituto Español de Oceanografía y Agencia para el Aceite de Oliva, si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

2. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones deberán acompañar a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

3. Los funcionarios en situación administrativa de Servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el 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 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, salvo que:

a) Tengan destino definitivo en este Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación o de sus organismos autónomos.

b) Hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.

c) Haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

5. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación, debiendo acreditar no haber sido separados del servicio ni inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

6. Los funcionarios en excedencia para el cuidado de hijos, 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 tengan reservado puesto de trabajo en este Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación o sus organismos autónomos.

7. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo municipio, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

8. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos.

9. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, para poder participar en el concurso, deberán obtener, previamente, la autorización del Ministerio de 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 exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

10. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso ajustadas al modelo publicado como anexo 2 de esta Orden, y dirigida a la Subdirección General de Personal del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, se presentarán en el plazo de quince días hábiles en el Registro General del Ministerio, paseo Infanta Isabel, 1, 28014 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar por orden de preferencia los puestos vacantes, hasta un máximo de seis, que se incluyen en el anexo 1, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de participación la adaptación del puesto o puestos solicitados, siempre que ello no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas, previo informe del Centro directivo donde radica el puesto, por la Comisión de valoración, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los correspondientes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Cuarta.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la siguiente base quinta, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, y que se indican en el correspondiente apartado del anexo 1.

Quinta.—Primera fase:

1. Valoración de los méritos generales:

1.1 Grado personal consolidado:

Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos distribuidos de la siguiente manera:

Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado, 3 puntos.

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado, 2 puntos.

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado, 1 punto.

El funcionario que considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias y cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certidumbre, su valoración. Esta certificación, según modelo anexo 5, será expedida por la Unidad de Personal del Departamento u organismo autónomo o por la Delegación de Gobierno o Subdelegación del Gobierno correspondiente.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas. En el supuesto de que dicho grado sea superior o inferior a los extremos del intervalo fijado para el correspondiente grupo de titulación en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, deberá valorarse el grado correspondiente a los niveles máximo y mínimo, respectivamente, de dicho intervalo.

1.2 Trabajo desarrollado:

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de un punto, distribuido de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa, 0,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa, un punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa, 0,25 puntos.

A los funcionarios que se encuentran en comisión de servicios se les valorará el nivel del puesto de trabajo que ocupan con carácter definitivo.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

1.2.2 Por la permanencia en un mismo puesto de trabajo, en los últimos seis años, como funcionario de carrera del Cuerpo/Escala desde el que se concursa, hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Por la permanencia en un puesto de trabajo del mismo o superior nivel al del puesto al que se concursa, 1 punto por cada dos años completos.

Por la permanencia en un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa, 0,5 puntos por cada dos años completos.

Por la permanencia en un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa, 0,25 puntos por cada dos años completos.

1.3 Antigüedad:

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, 0,20 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento:

La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 2,5 puntos.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria en el apartado correspondiente en el anexo 1, sin cuyo requisito no podrán ser valorados, y en los que se haya expedido diploma-certificación de asistencia o aprovechamiento o impartición.

Caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuarán la asistencia a cada nivel.

1.4.1 Por la superación o participación como alumno en cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades del puesto a que se concursa, 0,25 puntos por cada curso.

1.4.2 Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades del puesto a que se concursa, 0,5 puntos por cada curso.

2. Puntuación mínima: Los participantes que en esta fase no obtengan una puntuación mínima de 2 puntos, no podrán pasar a la segunda.

Sexta.—Segunda fase:

1. Valoración de los méritos específicos:

La valoración de los méritos específicos se efectuará a la vista de la documentación aportada por los concursantes que hayan superado la primera fase.

A los efectos de comprobación de estos méritos, y una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, la Comisión de valoración podrá convocar a un máximo de 4 candidatos por cada plaza para la celebración de una entrevista, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La puntuación concedida a cada concursante se obtendrá calculando la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración. Para el cálculo de la media aritmética, deberán desecharse las puntuaciones máxima y mínima o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

En aplicación a lo dispuesto en el Acuerdo Administración-Sindicatos, de 15 de septiembre de 1994, se procurará, en aquellas

plazas de adscripción indistinta a los grupos B-C o C-D, primar la pertenencia al grupo superior.

Las puntuaciones otorgadas por la Comisión de valoración se reflejarán en el acta que se levantará al efecto.

2. Puntuaciones máxima y mínima:

La puntuación máxima de esta segunda fase es de 8 puntos. La puntuación mínima exigida es de 4 puntos.

Séptima.—Acreditación de méritos:

1. Méritos generales:

Los méritos generales de los funcionarios actualmente destinados en los Servicios Centrales del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, excepción hecha de sus organismos autónomos, serán valorados con los datos profesionales consignados por los propios interesados bajo su responsabilidad en el anexo 4, comprobados por los servicios de personal del Departamento.

Los méritos generales de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación según modelo que figura como anexo 4 de la presente Orden, y que deberá ser expedida:

a) Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia del artículo 29, apartado 4, y suspensión:

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o Secretaría General o similar de los organismos autónomos, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, en todo caso, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento.

b) Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas: Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar o Consejería o Departamento correspondiente, si se trata de Cuerpos Departamentales.

c) Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, apartados 3, a) y c):

Unidad de Personal a que figure adscrito el Cuerpo o Escala.

Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas de AISS a extinguir o a Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Unidad de Personal del Ministerio u organismo de último destino definitivo, si pertenecen a otras Escalas también dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2. Méritos específicos:

Sólo se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto o puestos solicitados (entre los que podrán figurar titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc.), que resulten debidamente acreditados mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

3. A efectos de la valoración de los méritos deberá, asimismo, adjuntarse una relación de la documentación aportada, según el modelo incluido como anexo 3. Todos los documentos que se acompañen a la solicitud para participar en el presente concurso habrán de ajustarse al tamaño DIN-A4, y habrán de estar escritos por una sola de sus caras.

Octava.—Adjudicación de puestos:

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida sumando los resultados finales de las dos fases, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos por el siguiente orden: Méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado y cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Novena.—Comisión de valoración: La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación, será realizada por una Comisión de valoración compuesta por:

Presidente: El Subdirector General de Personal del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación o persona en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios en representación del Centro directivo donde radican los puestos de trabajo, que únicamente actuarán para la valoración de éstos, y dos en representación de la Subsecretaría de Agricultura, Pesca y Alimentación que actuarán para todos los puestos.

Secretario: El Secretario General del Instituto Español de Oceanografía.

Podrá formar parte de la Comisión de valoración, asimismo, un representante de cada una de 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.

La Comisión de valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, y que actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, y poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior al de los convocados. En caso de que un puesto figure adscrito indistintamente a más de un grupo de titulación, los miembros de la Comisión deberán pertenecer al más alto de dichos grupos.

Décima.—El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Undécima.—1. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción por uno u otro puesto se dirigirá a la autoridad a que se refiere el punto 1 de la base tercera.

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicios.

Duodécima.—1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el del cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia y el grupo de titulación.

2. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo 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 empezará a contarse 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 computarse desde dicha publicación.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicio el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicárselo a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

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

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, podrá conceder una prórroga en el plazo de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia, y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya obtenido destino en el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano convocante del presente concurso, que excepcionalmente, y por causas justificadas, podrá acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

Decimotercera.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

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 período de devengo así como las posibles interrupciones en la prestación de servicios.

Decimocuarta.—Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos Ministeriales a que figuren adscritos los Cuerpos o Escalas o la Dirección General de la Función Pública, en el caso de Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Decimoquinta.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso de la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación, previa comunicación a este órgano de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 18 de septiembre de 1997.—P. D. (Orden de 3 de junio de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 6), el Subsecretario, Nicolás López de Coca Fernández-Valencia.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Personal.

ANEXO 1

Núm. orden	Núm. plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/ Subdirección General. Puesto de trabajo	NCD	C.E. anual	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo		Cursos
											Méritos	P. máx.	
1	1	Madrid.	MAPA (FROM). Administración General. Jefe Sección Operaciones Financ. Comunitarias.	24	417.132	Ejecución de la contabilidad del organismo mediante la aplicación del Sical 1 y 2, cierre de ejercicios contables y rendimiento de cuentas.	N	A-B	EX11		Experiencia probada en el manejo y tratamiento de la información contable de OO.AA.	5	Curso Sical 1 y 2.
											Conocimientos en cierre de ejercicios contables y contabilidad pública.	3	
2	1	Madrid.	MAPA (INIA). Secretaría General. Jefe Servicio Personal y Régimen Interior.	26	1.186.908	Gestión de los recursos humanos del INIA. Gestión de régimen interior (E28, E32).	S	A-B	EX11		Experiencia en gestión y organización de recursos humanos.	2	Gestión de personal. Organización administrativa. Gestión y administración de recursos.
											Conocimientos de legislación laboral y Derecho administrativo.	2	
											Experiencia en relaciones laborales y negociación colectiva.	1	
											Experiencia en régimen interior.	2	
											Licenciado/a en Derecho.	1	
3	1	Madrid.	MAPA (INIA). Secretaría General. Jefe Sección Caja Pagadora Centros.	22	417.132	Realización de pagos por los procedimientos de caja fija y gastos a justificar. Coordinación de las subcajas de los centros de investigación de organismo. Rendición de cuentas.	N	B-C	EX11		Experiencia en puestos similares.	4	Hojas de cálculo Excel, gestión económica y presupuestaria.
											Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas relacionadas con el puesto de trabajo.	3	
											Conocimientos de gestión presupuestaria.	1	
4	1	Madrid.	MAPA (INIA). Secretaría General. Jefe Negociado Gestión Económica.	18	67.320	Tramitación de anticipos de caja fija. Tramitación de pagos a justificar.	N	C-D	EX11		Experiencia en tramitación de expedientes de caja fija y gastos a justificar.	4	Word 6.0. Excel.
											Experiencia en hoja de cálculo.	3	
											Experiencia en tratamiento de textos.	1	
5	1	Madrid.	MAPA (INIA). Subdirección General de Coordinación y Programas (Sup. R.D. 950/1997). Jefe Negociado N14.	14	67.320	Archivo de documentación técnica y económica del programa sectorial de I+D agrario y alimentario del MAPA, y proyectos de la Unión Europea.	N	C-D	EX11		Experiencia en archivo.	6	
											Conocimientos elementales de informática.	2	
6	1	Madrid.	MAPA (INIA). Centro de Investigación Forestal. Auxiliar Técnico Investigación.	12	149.076	Asistencia a las tareas técnicas y/o de investigación relacionados con las industrias forestales o la selvicultura y la mejora forestal.	N	D	EX23		Experiencia en trabajos auxiliares de laboratorio relacionados con las industrias forestales o en trabajos auxiliares de laboratorio o de campo relacionados con la selvicultura y/o la mejora genética forestal.	5	
											Conocimiento de tratamiento informático de base de datos.	3	

Núm. orden	Núm. plazas	Localidad	Ministerio u O.O.AA. Centro directivo/ Subdirección General. Puesto de trabajo	NCD	C.E. anual	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo		Cursos
											Méritos	P. máx.	
7	1	Madrid.	MAPA (INIA). Centro de Investigaciones y Tecnología. Especialista Técnico.	20	300.984	Colaboración en el desarrollo científico-técnico y gestión de proyectos y actividades de I+D agrarios y/o alimentarios. (EM5).	N	B-C	EX23		Experiencia en actividades de I+D agrarias y/o agroalimentarias. 4 Experiencia en transferencia de resultados. 2 Conocimiento de tratamiento informático de textos y bases de datos. 1 Conocimientos de inglés y francés. 1		
8	1	Madrid.	MAPA (INIA). Centro de Investigaciones y Tecnología Auxiliar. Oficina N12.	12	67.320	Desarrollo de tareas de gestión administrativas de apoyo a la investigación.	N	D	EX11		Experiencia en tramitación administrativa. 4 Experiencia en tratamiento de textos. 3 Conocimiento de inglés o francés. 1		
9	1	Madrid.	MAPA. Agencia para el aceite de oliva. Secretaría General. Jefe Negociado N16.	16	67.320	Desarrollo de tareas de gestión administrativa y contratación administrativa.	N	C-D	EX11		Experiencia en tramitación administrativa y asuntos generales. 3 Experiencia en tramitación de expedientes de contratación administrativa. 3 Experiencia en tratamiento de textos y base de datos. 2	Wordperfect (avanzado), gráficos de gestión. Documentación.	
10	1	Madrid.	MAPA. Agencia para el aceite de oliva. Dirección Técnica. Inspector Superior.	24	877.452	Estudiar y proponer modalidades de procedimientos de control. Realizar inspecciones «in situ» en todo el territorio español y trabajos en gabinete relacionados con las actividades inspectoras. Necesario estar en posesión de carné de conducir clase B.	N	A	EX11		Experiencia en trabajo de campo en industrias y/o explotaciones agrarias, así como en actividades de control. 4 Experiencia en aplicación de la legislación comunitaria. 2 Conocimientos específicos sobre el sector oleícola. 2		
11	1	Madrid.	MAPA. Agencia para el aceite de oliva. Dirección Técnica. Inspector Técnico.	22	611.316	Realizar las comprobaciones y verificaciones necesarias en las explotaciones, empresas y entidades objeto de control de todo el territorio español. Necesario estar en posesión de carné de conducir clase B.	N	B	EX11		Experiencia en ejecución de trabajos sobre el terreno. 4 Experiencia en actuaciones en el sector oleícola. 2 Conocimientos de normativa comunitaria y de inspecciones en general. 2		
12	1	Madrid.	MAPA. Agencia para el aceite de oliva. Dirección Técnica. Auxiliar de Oficina N10.	10	67.320	Trabajos administrativos de apoyo a la gestión. Tratamiento de textos. Taquígrafa.	N	D	EX11		Experiencia en gestión de expedientes administrativos. 4 Conocimientos en taquígrafa. 2 Conocimientos en tratamiento de textos. 1 Conocimientos en bases de datos. 1		

Núm. orden	Núm. plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/ Subdirección General. Puesto de trabajo	NCD	C.E. anual	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo		Cursos
											Méritos	P. máx.	
13	1	Madrid.	MAPA (IEO). Subdirección General. Jefe Área Pesquerías.	28	1.433.544	Coordinación de los proyectos de investigación sobre pesquerías Asesoramiento científico-técnico para la gestión pesquera (INV).	N	A	EX23		Experiencia en investigación pesquera y en evaluación de «stocks».	3	
											Experiencia en gestión y coordinación de proyectos de investigación nacionales e internacionales.	2	
											Experiencia en asesoramiento para la gestión de pesquerías y en foros de pesca internacionales.	2	
											Conocimientos de inglés.	1	
14	1	Madrid.	MAPA (IEO). Subdirección General. Coordinador de Proyectos.	26	1.186.908	Coordinación de proyectos de investigación de oceanografía física. Coordinación internacional (INV).	N	A	EX23		Experiencia en investigación en oceanografía física.	3	
											Experiencia en coordinación de proyectos de investigación.	2	
											Experiencia en gestión internacional de ciencias marinas.	2	
											Conocimientos de inglés.	1	
15	1	Madrid.	MAPA (IEO). Secretaría General. Jefe Sección de Contabilidad.	24	417.132	Control, coordinación y seguimiento de proyecto SIC-II. Elaboración de la cuenta de liquidación anual del organismo. Elaboración de información y estadísticas contables a rendir a otras entidades.	N	A-B	EX11		Conocimientos en la elaboración de cuentas o revisión de las mismas.	3	Teórico y práctico de SIC-II. Plan General de Contabilidad Pública.
											Conocimientos en contabilidad pública y presupuestaria.	5	
16	1	Madrid.	MAPA (IEO). Secretaría General. Jefe Sección de Servicios y Obras.	24	417.132	Tramitación y resolución de expedientes de contratación administrativa. Control de cuentas justificativas de caja fija y pagos a justificar.	N	A-B	EX11		Experiencia en áreas de gestión y administración, en tramitación y resolución de expedientes de contratación administrativa.	3	
											Conocimientos de informática a nivel de usuario.	2	
											Experiencia en procedimientos de gestión de fondos de caja fija y de pagos librados a justificar.	3	
17	1	Madrid.	MAPA (IEO). Secretaría General. Jefe Negociado N14.	14	67.320	Desarrollo de tareas de apoyo administrativo.	N	C-D	EX11		Experiencia en tramitación administrativa.	4	Wordperfect, Database, Lotus. Windows. Winword. Excel. Access.
											Experiencia en trabajos con ordenador (procesador de textos, hoja de cálculo, bases de datos).	4	
18	3	Madrid.	MAPA (IEO). Secretaría General. Auxillar Oficina N12.	12	67.320	Realización de labores auxiliares administrativas propias de su Cuerpo o Escala, como clasificación de documentos, archivo, mecanografiado.	N	D	EX11		Experiencia en puesto similar.	4	Wordperfect, Database, Lotus. Windows. Winword. Excel. Access.
											Experiencia en trabajos con ordenador (procesador de textos, hoja de cálculo, bases de datos).	4	

Núm. orden	Núm. plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/ Subdirección General. Puesto de trabajo	NCD	C.E. anual	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo		Cursos
											Méritos	P. máx.	
19	1	Coruña (La).	MAPA (IEO). Centro Oceanográfico de La Coruña (sede La Coruña). Experto I+D.	22	611.316	Investigación en Biología Pesquera.	N	A	EX23		Experiencia en investigación en Biología Pesquera.	4	
											Experiencia en campañas de investigación en la mar.	2	
											Licenciado en Ciencias Biológicas.	2	
20	1	Coruña (La).	MAPA (IEO). Centro Oceanográfico de La Coruña (sede La Coruña). Ayudante de Laboratorio de Oceanografía N16.	16	67.320	Toma, preparación y tratamiento de muestras y manejo de instrumentos y procesamiento de datos en programas de investigación.	N	B-C	EX11		Experiencia como ayudante de laboratorio en actividades relacionadas con la Oceanografía, Biología Pesquera y cultivos marinos.	6	
											Experiencia en tratamiento automatizado de datos	2	
21	1	Fuengirola.	MAPA (IEO). Centro Oceanográfico de Málaga (sede Fuengirola). Auxiliar Oficina N12.	12	67.320	Realización de labores auxiliares administrativas.	N	D	EX11		Experiencia en puesto similar.	4	
											Experiencia en trabajos con ordenador (procesador de textos, hoja de cálculo, bases de datos).	4	
22	1	Palma de Mallorca.	MAPA (IEO). Centro Oceanográfico de Baleares (sede Palma de Mallorca). Director C. O. de Baleares.	28	1.433.544	Responsable de la gestión del Centro Oceanográfico, tanto en sus aspectos científicos y de relaciones externas como en lo referente a los temas económico-administrativos y asuntos de personal (INV).	S	A	EX23		Experiencia en investigación y gestión oceanográfico-pesquera.	4	
											Experiencia en Dirección Económico-Administrativa y de Personal.	4	
23	1	Palma de Mallorca.	MAPA (IEO). Centro Oceanográfico de Baleares (sede Palma de Mallorca). Auxiliar de Laboratorio N12.	12	67.320	Ordenación, limpieza y manejo de datos, material, muestras y equipo. Asistencia a personal de investigación en el Centro Oceanográfico, en trabajos de campo y mar.	N	D	EX11		Experiencia en trabajos auxiliares de laboratorio.	8	
24	1	San Pedro del Pinatar.	MAPA (IEO). Centro Oceanográfico de Murcia (sede San Pedro del Pinatar). Director C. O. de Murcia.	28	1.433.544	Responsable de la gestión del Centro Oceanográfico, tanto en sus aspectos científicos y de relaciones externas como en lo referente a los temas económico-administrativos y asuntos de personal (INV).	S	A	EX23		Experiencia en investigación y gestión oceanográfico-pesquera.	4	
											Experiencia en Dirección Económico-Administrativa y de Personal.	4	
25	1	San Pedro del Pinatar.	MAPA (IEO). Centro Oceanográfico de Murcia (sede San Pedro del Pinatar). Ayudante de Laboratorio de Oceanografía N18	18	229.488	Toma, preparación y tratamiento de muestras y manejo de instrumentos y procesamiento de datos en programas de investigación.	N	B-C	EX11		Experiencia como Ayudante de Laboratorio en actividades relacionadas con la Oceanografía, Biología Pesquera y Cultivos Marinos.	6	
											Experiencia en tratamiento automatizado de datos.	2	
26	1	Santa Cruz de Tenerife.	MAPA (IEO). Centro Oceanográfico de Canarias (sede Santa Cruz de Tenerife). Auxiliar Oficina N12.	12	67.320	Realización de labores auxiliares administrativas.	N	D	EX11		Experiencia en puesto similar.	4	
											Experiencia en trabajos con ordenador (procesador de textos, hoja de cálculo, bases de datos).	4	

Núm. orden	Núm. plazas	Localidad	Ministerio u OD.AA. Centro directivo/ Subdirección General. Puesto de trabajo	NCD	C.E. anual	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo		Cursos
											Méritos	P. máx.	
27	1	Santa Cruz de Tenerife.	MAPA (IEO). Centro Oceanográfico de Canarias (sede Santa Cruz de Tenerife). Auxiliar Oficina N10.	10	67.320	Realización de labores auxiliares administrativas.	N	D	EX11		Experiencia en puesto similar. Experiencia en trabajos con ordenador (procesador de textos, hoja de cálculo, bases de datos).	4 4	
28	1	Santander.	MAPA (IEO). Centro Oceanográfico de Cantabria (sede Santander). Auxiliar de Laboratorio N10.	10	67.320	Ordenación, limpieza y manejo de datos, material, muestras y equipo. Asistencia al personal de investigación en el Centro Oceanográfico, en plantas de acuicultura, y trabajos de campo y mar. Horario especial (H.E.).	N	D	EX11		Experiencia en trabajos auxiliares de laboratorio.	8	

Claves utilizadas:

En la columna «Adscripción Cuerpo», en los puestos que figure la clave:

EX11: Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del grupo o grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

EX23: Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del grupo o grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

En la columna «Descripción del puesto», en los puestos que figure la clave:

E28: Experiencia en gestión de personal.

E32: Experiencia en régimen interior.

EM5: Experiencia en técnicas de apoyo a la investigación y desarrollo.

INV: Puesto de trabajo exclusivamente investigador.

A N E X O 2MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIONSOLICITUD DE PARTICIPACIONORDEN 18-09-97 BOECONC.ESP. 3/97**IMPORTANTE:** LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR LA PRESENTE SOLICITUD

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO O ESCALA		GRUPO	NUMERO REGISTRO DE PERSONAL	FECHA NACIMIENTO
SITUACION ADMINISTRATIVA		TELEFONO CONTACTO (PREFIJO)		GRADO

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO ACTUAL	NIVEL	MODO DE PROVISION	FECHA DE TOMA DE POSESION
SUBDIRECCION GENERAL O UNIDAD ASIMILADA			LOCALIDAD
DIRECCION GENERAL U ORGANISMO AUTONOMO		MINISTERIO O COMUNIDAD AUTONOMA	

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGUN EL ANEXO 1)

PREFERENCIA	NºORDEN PTO.	ADS. CUERPO	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1		EX.....				
2		EX.....				
3		EX.....				
4		EX.....				
5		EX.....				
6		EX.....				

PARTICULARIDADES

- 1ª.- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base 2.5.
- Por tener destino dentro del ámbito del Departamento
- Por haber sido removido de su puesto de trabajo al que accedió por concurso o libre designación
- Por haber sido suprimido su puesto de trabajo
- 2ª.- Solicito la adaptación, por discapacidad, del/de los puesto/s de trabajo nº _____ / _____ / _____ / _____ / _____

MERITOS

- 1ª.- ANTIGUEDAD: Por tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.
Años _____ Meses _____ Días _____
- 2ª.- CURSOS DE FORMACION
- | CURSO | CENTRO OFICIAL DE FORMACION DE FUNCIONARIOS QUE LO IMPARTIO |
|-------|---|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
- 3ª.- PERMANENCIA EN PTOS. TRABAJO (Nº, Unidad, Nivel, Denominación)
- | Nº | Unidad | Nivel | Denominación | Fecha toma Pos. | Fecha Cese | TOTAL Años |
|-------|--------|-------|--------------|-----------------|------------|------------|
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |

CONDICIONO MI PETICION A D./Dª _____ CON D.N.I. _____

OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE _____ PROVINCIA DE _____

Declaro, bajo mi exclusiva responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo-Solicitud son ciertos.

Lugar, Fecha, Firma

Instrucciones para la cumplimentación de la solicitud de participación en el presente concurso

1. El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de hacerlo a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
2. En datos del funcionario, recuadro «Situación Administrativa», debe especificarse la situación en que actualmente esté, entre las siguientes:

Servicio activo.
 Servicios especiales.
 Servicios en Comunidades Autónomas.
 Suspensión firme de funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión.
 Excedencia voluntaria, artículo 29.3, Ap. Ley 30/1984.
 Excedencia, artículo 29.4 Ley 30/1984.
 Otras situaciones, indicando cuál.

3. En datos del puesto de trabajo, recuadro «modo de provisión», debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, tales como:

Concurso.
 Libre designación.
 Redistribución de efectivos.
 Adscripción provisional.
 Nuevo ingreso.
 Reingreso.

4. En puesto/s solicitado/s, el recuadro correspondiente a la Unidad Administrativa se rellenará con el nombre de la Dirección General, organismo autónomo, Dirección Provincial o Territorial a la que corresponda el puesto de trabajo.

5. Toda la documentación que se desee aportar como mérito en el presente concurso, deberá venir grapada a la presente solicitud, y tanto una como otra deberá presentarse en tamaño DIN-A4, impresos o escritos por una sola cara.

6. En el recuadro reservado para cursos de formación, habrán de figurar solamente aquellos que para cada puesto de trabajo exige el anexo 1 de la convocatoria. Los demás que se posean y se desee aportar, podrá relacionarlos en el anexo 3.

7. Solamente serán admitidas las solicitudes que se tramiten por medio del presente documento, mediante las correspondientes fotocopias del modelo publicado en el «Boletín Oficial del Estado» como anexo 2 de la convocatoria.

ANEXO 3**Documentación que se aporta para cada puesto de trabajo solicitado**

Apellidos y nombre:

Preferencia (1)	Número orden de puestos (1)	Tipo de documento (2)	Breve reseña de su contenido (3)

(1) Debe coincidir con lo solicitado en el anexo II.

(2) Si se trata de títulos, diplomas, certificados, publicaciones, etc.

(3) Detallando concisamente el contenido de documentación, haciendo referencia al año de expedición y el organismo o autoridad que la expide.

(4) Podrán utilizarse cuantas hojas se precisa, en modelo DIN-A4, escritas a máquina.

ANEXO 4

MINISTERIO:

.....

D./D^a:

CARGO:

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre: **D.N.I.:**

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

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

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme de funciones: F. Terminación período suspensión

Fecha traslado: **Fecha cese servicio activo:**

Exc. Voluntaria Art.29.3. Ap....Ley 30/84 Excedencia para el cuidado de hijos, Art.29.4 Ley 30/84: Toma posesión

Fecha de cese servicio activo: **Último destino def.:** **Fecha cese servicio activo:(3)**

Otras situaciones:

3.- DESTINO

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

Denominación del Puesto:

Municipio: **Fecha toma de posesión:** **Nivel del puesto:**

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicios en: (6) **Denominación del Puesto:**

Municipio: **Fecha toma de posesión:** **Nivel del puesto:**

b) Reingreso con carácter provisional en

Municipio: **Fecha toma de posesión:** **Nivel del puesto:**

c) Supuestos previstos en el art.63.a) y b) del Reg. Ing. y 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)

DENOMINACION	SUBD.GRAL. O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	N.C.D.	(AÑOS,	TIEMPO
				MESES,	DIAS)
.....
.....
.....

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 Admón. del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DIAS
.....
.....
.....

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**

Observaciones (10) y (11).

(Firma y sello)

Instrucciones:

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

- «C» Administración del Estado.
- «A» Autonómica.
- «L» Local.
- «S» Seguridad Social.

(2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.

(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 artículo 63.a) y b) del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril).

(6) Se si 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 cinco últimos 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 5

Certificado de grado consolidado

Don/doña
cargo

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro, don/doña
número de Registro de Personal, funcionario/a del Cuerpo/Escala
....., con fecha, ha consolidado el grado
personal, encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, firmo la presente certificación
en a de de 199

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

nistración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado («Boletín Oficial del Estado» de 2 de septiembre),

Esta Dirección ha resuelto:

Primero.—Aprobar la lista provisional de opositores admitidos y excluidos a las citadas pruebas. La lista provisional de aspirantes admitidos se encuentra expuesta al público en los siguientes centros directivos de Madrid: Dirección General de la Función Pública y Centro de Información Administrativa (calle María de Molina, 50), Instituto Nacional de Administración Pública (calles Atocha, 106, y José Marañón, 12), así como en todas las sedes de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Segundo.—Publicar la lista de excluidos a que se refiere el apartado anterior, de la cual figura como anexo a esta Resolución, con expresión de las causas de no admisión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Concluido ese plazo, se dará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el número que corresponde a cada uno de ellos. Dicha lista se expondrá en los mismos Centros que se indican en el apartado primero de esta Resolución.

Tercero.—Convocar a los opositores admitidos, cualquiera que sea su forma de acceso, para la realización del primer ejercicio

21272 RESOLUCIÓN de 2 de octubre de 1997, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos, se publica la relación de opositores excluidos y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 del 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 en la base 4 de la Resolución de 29 de julio de 1997, de la Secretaría de Estado para la Admi-