

20543 RESOLUCIÓN de 1 de julio de 1998, de la Secretaría de Estado de Cultura, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el organismo autónomo Museo Nacional del Prado.

Vacantes puestos de trabajo en el organismo autónomo Museo Nacional del Prado, dependiente de la Secretaría de Estado de Cultura, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso,

Esta Secretaría de Estado de Cultura, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso 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, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, que propone que, teniendo en cuenta el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, el concurso se dirija al colectivo de funcionarios procedentes de áreas identificadas como excedentarias, así como a 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, ha dispuesto:

Convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, 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 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 (incluida la Comisión de servicios) 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, Industria y Energía, Agricultura, Pesca y Alimentación 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 Migraciones y 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.

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 de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C, D y E, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, con excepción del personal sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, docente, investigador y transporte aéreo y meteorología, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Segunda.—1. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, salvo que se trate de funcionarios destinados en esta Secretaría de Estado, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas

para la Reforma de la Función Pública, o por 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 definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacante en el ámbito de la Secretaría de Estado de Cultura donde tengan reservado el puesto de trabajo.

3. Los funcionarios reingresados al servicio activo por adscripción provisional tendrán la obligación de participar si se convoca el puesto al que fueron adscritos provisionalmente.

4. 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 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.

5. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, en el presente concurso se aplicará el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

Tercera.—El concurso constará de las dos fases que a continuación se expresan:

Fase 1. Méritos generales:

En esta fase se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de ocho puntos para acceder a la fase de méritos específicos, los siguientes méritos:

1.1 Grado personal consolidado.—Se valorará el grado personal consolidado, hasta un máximo de 7,5 puntos, según los siguientes criterios:

Por la posesión de un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 5,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 6,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 7,5 puntos.

Los funcionarios que participen en el presente concurso y tengan un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberán recabar del órgano o unidad a que se refiere la base cuarta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo II (certificado de méritos).

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma no alcance el mínimo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento a que se refiere el párrafo tercero para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado mínimo asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: Ocho puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto solicitado: 10 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto solicitado: Seis puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuren en el anexo I, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su caso, certificación de aprovechamiento: 1,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 7,5 puntos.

1.4 Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,20 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de cinco puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, pero no aquellos prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase 2. Méritos específicos:

En esta segunda fase se valorarán los méritos específicos adecuados a cada puesto reseñados en el anexo I de la presente convocatoria, como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto, indicándose, asimismo, la puntuación máxima que por los mismos es posible obtener.

Los concursantes deberán aportar su currículum vitae profesional y un certificado, describiendo brevemente las tareas que realizan en su actual puesto de trabajo, además de cualquier otra documentación acreditativa que consideren oportuna para la valoración de estos méritos.

Para los puestos en los que así se indica en el anexo I, los aspirantes deberán acompañar, asimismo, una memoria, que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, en base a la descripción contenida en el mismo anexo I. Tendrá una extensión máxima de tres folios.

Sin perjuicio de lo indicado en los puntos anteriores, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados, si lo considera conveniente, las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación de los méritos alegados, mediante entrevista.

Cuarta.—1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán aportarse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y acompañando a las mismas.

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en los apartados 1.1, 1.2 y 1.4 de los méritos generales de la base tercera deberán ser acreditados por certificación, en copia del modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales u organismos similares de los organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales, y por la Secretaría General de la Delegación del Gobierno cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de la provincia de Madrid. Los certificados de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidos por la Subdirección General de Personal Civil del departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

Respecto a los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos, la certificación será expedida por los órganos enumerados en el primer párrafo de este punto.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, 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 componentes del Ministerio de Trabajo y 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 concreto.

Quinta.—En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en el anexo I del presente concurso, para un mismo municipio, dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Sexta.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Educación y Cultura, y ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Resolución, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de la Secretaría de Estado de Cultura (plaza del Rey, 1, 28071 Madrid), o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La solicitud (anexo III) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

Certificado citado en el apartado 2 de la base cuarta (anexo II).
Destinos solicitados por orden de preferencia (anexo IV).

Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados (anexo V), así como los documentos acreditativos de dichos méritos.

Séptima.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base tercera.

2. Los empates en la puntuación se dirimirán por aplicación de los criterios fijados en el artículo 44.4 del Reglamento General de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. Se podrá declarar desierta aquella vacante en que, valorados todos los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido, no alcancen la puntuación mínima total de 18 puntos, siendo necesario, para la obtención de la plaza, un mínimo de ocho puntos en la fase de méritos generales y diez puntos en la fase de méritos específicos.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, de acuerdo con lo indicado en el apartado anterior, salvo en los supuestos en 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.

Octava.—La Comisión de valoración constará de los siguientes miembros:

Presidente: El Subdirector general, Gerente del Museo Nacional del Prado, o persona en quien delegue.

Secretario: Un funcionario de la Dirección General de Personal y Servicios del departamento.

Tres Vocales, representantes de la Administración, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta del centro directivo al que esté adscrita la plaza.

Podrá formar parte de la Comisión 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 de este concurso.

De acuerdo con el artículo 46.1 del 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, 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, por lo que, en su caso, podrá ampliarse el número de Vocales designados por la Administración en número necesario para cumplir esta norma.

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

Deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Novena.—1. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, estando obligado el interesado a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días.

3. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario 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 servicio.

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Secretaría de Estado de Cultura, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. A efectos de resolución, se considerará inhábil el mes de agosto.

2. La Resolución deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el Ministerio, municipio y nivel del puesto de origen desempeñado o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, 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. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

4. El Subsecretario del departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio,

hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo al Ministerio de Educación y Cultura (Secretaría de Estado de Cultura).

El Secretario de Estado para la Administración Pública podrá, excepcionalmente, aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga anterior, a propuesta del departamento y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Educación y Cultura podrá conceder una prórroga 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.

5. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, esta Secretaría de Estado acuerde suspender el disfrute de los mismos.

6. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos.

Los funcionarios que obtengan destino en el presente concurso y hubieran tomado parte en cualesquiera otros que se hallen pendientes de resolución deberán presentar por escrito en el momento de la toma de posesión de aquel destino una relación identificativa de los concursos en que hubieran participado dirigida a la Unidad de Personal.

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

Duodécima. La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 1 de julio de 1998.—P. D. (Orden de 17 de junio de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 19), El Subsecretario, Ignacio González González.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO I

Nº	UNIDAD (Puesto de trabajo)	Provincia	Nº plaz.	ADSCRIPCIÓN		Complemento específico anual	Titul. R.P.T.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	M E R I T O S	Punt.	Cursos
				Adm	Cuerpo C.D.						
1	MUSEO NACIONAL DEL PRADO GERENCIA - Consejero técnico N. 28	Madrid	1	AE	EX11	1.463.662		- Asesoramiento y elaboración de informes en materia de organización y gestión de Recursos Humanos. - Análisis y supervisión de la gestión económica y presupuestaria del Organismo. - Elaboración de informes jurídicos, textos normativos e instrumentos de colaboración entre Administraciones Públicas y otras instituciones particulares. - Análisis e implantación de proyectos de servicios culturales y de patrocinio, social de servicios culturales y de servicios. - Memoria	- Amplios conocimientos y experiencia en materia de organización administrativa y gestión de recursos humanos. - Conocimientos y experiencia en contratación, gestión económica, elaboración y seguimiento presupuestario. - Conocimientos y experiencia en elaboración de informes jurídicos y redacción de proyectos normativos - Conocimientos y experiencia en instrumentos de análisis y desarrollo de proyectos de carácter cultural y de patrimonio, social comercial, de servicios o análogos	3,5 3,5 3,5 3,5 6	
2	Jefe de Servicio de Medios Operativos N. 28	Madrid	1	AE	EX11	1.211.844		- Gestión de personal funcionario y laboral. - Aplicación de las políticas de relaciones laborales y negociación colectiva del Organismo.	- Conocimientos y experiencia en gestión de personal funcionario y personal laboral - Conocimientos y experiencia en materia de organización administrativa. - Experiencia en negociación colectiva - Memoria	6 4 4 6	
3	Técnico de Sistemas N. 25	Madrid	1	AE	EX11	1.211.844		- Gestionar y controlar la red de comunicaciones mediante las siguientes actividades: gestión de fallos o problemas de la red, gestión del rendimiento o funcionamiento de la red, gestión de la configuración, gestión de la seguridad, planificación de la red. - Administrar Bases de Datos, mediante las siguientes actuaciones: establecimiento de normas de uso y diseño, establecimiento de procedimientos, diseño de la Base de Datos, establecimiento de niveles de seguridad, resolución de problemas en la instalación, administración general de la Base de Datos (monitoreización y mantenimientos de las Bases de Datos), control de productos. - Gestionar y controlar los Sistemas Operativos de Red, mediante las siguientes actividades: gestión de la estructura lógica de la red, gestión administrativa de la red.	- Conocimientos y experiencia en la gestión de NMC (Network Management Center) de Caso Technology - Conocimientos y experiencia de años en administración de bases de datos informik. - Conocimiento y experiencia en la administración de Windows NT server 4.0 y Unix. - Memoria	4 6 4 6	
4	Jefa Sección de Régimen Interior N. 22	Madrid	1	AE	EX11	307.308		- Control de horarios e incidencias de personal, control y coordinación de incidencias de instalaciones.	- Experiencia en control de horarios e incidencias de personal. - Conocimientos y experiencia en informática aplicada al control de horarios, SPECTIME y Winhora. - Experiencia en gestión de incidencias de instalaciones - Conocimientos y experiencia en materia de gestión de personal.	4 8 4 4	- Tratamiento de textos - Bases de datos

Nº	UNIDAD (Puesto de trabajo)	Provincia	Nº Plaz.	ADSCRIPCIÓN			Complemento específico anual	Titul. R.P.T.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	M E R I T O S	Punt.	Cursos
				Adm	Grupo	Cuerpo						
5	- Jefe de Negociado de Evaluación y Control N. 18	Madrid	1	AE	C/D	EX11	68.736	- Control de horarios e incidencias de personal. - Registro de documentos y facturas.	- Experiencia en control de horarios e incidencias de personal. - Experiencia en informática aplicada al control de horarios. Spectime y Winhora - Experiencia en gestión de personal.	8 8 4	- Tratamiento de textos.	
6	- Jefe de Negociado de Registro N.18	Madrid	1	AE	C/D	EX11	307.308	- Registro de documentos y facturas.	- Experiencia en Registro. - Conocimientos y experiencia en el manejo del Sistema Automático de Registro y Archivo.	6 14	- Tratamiento de textos.	
7	- Auxiliar de Oficina N. 12	Madrid	1	AE	D	EX11	68.320	- Auxiliar de Registro de documentos y facturas.	- Experiencia en Registro. - Experiencia en el manejo del Sistema Automático de Registro y Archivo.	6 14	- Tratamiento de textos.	
8	- Auxiliar de Oficina N. 12	Madrid	2	AE	D	EX11	68.320	- Tareas administrativas.	- Experiencia en tareas administrativas - Experiencia en microinformática a nivel de usuario. tratamiento de textos en entorno windows. - Experiencia en secretaría de dirección.	6 8	- Tratamiento de textos. - Bases de datos	
9	UNIDAD DE APOYO - Subjefe de Vigilancia N. 13 (Horario Especial)	Madrid	2	AE	E	EX11	508.020	- Responsable de la coordinación de los vigilantes de seguridad, realizando las requisas a museo cerrado y garantizando la seguridad del edificio y de las obras de arte.	- Experiencia en tareas de coordinación de vigilancia en salas de exposiciones de obras de arte. - Experiencia en tareas de vigilancia.	12 8		
10	- Jefe de Celadores N. 12 (Horario Especial)	Madrid	1	AE	E	EX11	425.892	- Responsable de la coordinación de los vigilantes de seguridad, realizando las requisas a museo cerrado y garantizando la seguridad del edificio y de las obras de arte.	- Experiencia en tareas de coordinación de vigilancia. - Experiencia en vigilancia. - Experiencia en vigilancia y seguridad de museos.	8 6 6		
11	- Subalterno N. 12 (Horario Especial)	Madrid	2	AE	E	EX11	307.308	- Vigilancia de salas.	- Experiencia en vigilancia y seguridad de museos.	20		

A N E X O II
CERTIFICADO DE MERITOS

MINISTERIO:

D./DÑA:

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

Formulario for personal data including Apellidos y nombre, D.N.I., Cuerpo o Escala, Grupo, N°R.P., Administración a la que pertenece (1), and Titulaciones académicas(2).

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Formulario for administrative status with checkboxes for Servicio activo, Servicios especiales, Servicios Comunidades Autónomas, Suspensión firme de funciones, Excedencia voluntaria, and Excedencia para el cuidado de hijos.

3. DESTINO

Formulario for destination details including 3.1. DESTINO DEFINITIVO (4) and 3.2. DESTINO PROVISIONAL(5) with sub-sections a, b, and c.

4. MERITOS (7)

Formulario for merits including 4.1. Grado personal, 4.2. Puestos desempeñados, 4.3. Cursos superados, and 4.4. Antigüedad table with columns for Denominación, Sub. Gral., Centro Directivo, Nivel C.D., Curso, Centro, Imp., Rec., Administración, Cuerpo o Escala, Grupo, Años, Meses, and Días.

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el Concurso convocado por ... de fecha ... B.O.E.

OBSERVACIONES AL DORSO: SI [] NO [] (Lugar, fecha, firma y sello.)

Observaciones: (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 R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).

(6) Si se desempeña 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 adoptar 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) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

(11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

Solicitud de participación en el Concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Educación y Cultura, convocado por.....
..... de fecha ("B.O.E".....)

Nº REGISTRO PERSONAL	D. N. I.	CUERPO O ESCALA	GRUPO

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

FECHA NACIMIENTO			Acompaña certificado destino previo del cónyuge	Se acompaña petición del otro funcionario	TELF. CON PREFIJO
DÍA	MES	AÑO			
			SÍ [] NO []	SI [] NO []	
Domicilio: CALLE/PLAZA Y MUNICIPIO				C. P.	NACION/PROVINCIA/LOCALIDAD

SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL

1.1. Destino definitivo []	2. EXCEDENCIA VOLUNTARIA []
1. ACTIVO []	1.2. Comisión de servicio []
	3. SERVICIO EN CC-AA. []
1.3. Destino provisional []	4. OTRAS _____

DESTINO ACTUAL

MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACION DEL PUESTO QUE OCUPA	UNIDAD	

DESTINO DE ORIGEN

(Caso de EXCEDENCIA o si el destino actual no es el de origen.)

MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACION DEL PUESTO QUE OCUPABA	UNIDAD	

(Fecha y firma.)

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA.

ANEXO V

Concurso convocado por _____ de _____ (BOE de _____)
 Apellidos _____

Nombre _____ NRP _____

Destinos especificados por orden de preferencia

Nº orden convocat.	Orden prefer.	PUESTO DE TRABAJO	Grupo	Nivel	Comp. especific.	Localidad

Vacantes solicitadas		MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS (1)	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA (2)
Orden	Nº orden preferencia conv.		

(1) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
 (2) Especificación de los documentos acreditativos de los méritos alegados. esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.
 Los méritos que se invoquen deberán estar referidos a la fecha del plazo de presentación de solicitudes.
 Pueden utilizarse cuantas hojas sean necesarias para la enumeración de méritos

APELLIDOS: _____ NOMBRE: _____

D.N.I.: _____

(Fecha y firma.)

En a de