

MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

19810 *ORDEN de 8 de octubre de 2001 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Instituto Español de Oceanografía.*

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto Español de Oceanografía (IEO), dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, y cuya cobertura se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio de Ciencia y Tecnología, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada 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 que se relacionan en la base primera, de los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrollará con arreglo a las siguientes:

Bases de la convocatoria

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 de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

a) Para obtener puestos en los Servicios Centrales de Madrid:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Las Palmas, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, los Servicios Periféricos de Madrid, Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla.

b) Para obtener puestos en los Servicios Periféricos:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes limitaciones:

Los puestos convocados en las provincias de A Coruña, Pontevedra y Cantabria sólo podrán ser solicitados por funcionarios en situación administrativa de servicio activo o en cualquiera que conlleve reserva de puesto de trabajo.

Los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en las provincias de Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife,

Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla, sólo podrán participar en el concurso solicitando los puestos que se convoquen, en su caso, en cualquiera de ellas.

c) Las anteriores limitaciones no se aplicarán para aquellos puestos de trabajo que requieren una formación técnica especializada, y que son los que figuran en el anexo I con los siguientes números de orden: 9, 11, 12, 14, 15, 17, 19, 20, 22, 23, 24, 25 y 26.

2. Cumplidos los requisitos expuestos anteriormente, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos establecidos para cada puesto de trabajo en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo del Ministerio de Ciencia y Tecnología y sus Organismos Autónomos que figuran en el anexo I de esta Orden.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Segunda.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 41.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sólo podrán participar en el presente concurso los funcionarios con dos años de permanencia desde la toma de posesión de su último puesto de trabajo con destino definitivo, salvo los supuestos siguientes:

a) Que ocupen un puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Política Científica y Tecnológica.

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

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

2. Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia para el cuidado de familiares, de acuerdo con la modificación introducida en la Ley 30/1984 por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, durante el período de excedencia sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Política Científica y Tecnológica.

A los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el número anterior.

3. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

4. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

5. Los funcionarios en situación administrativa de servicios especiales sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que este último destino se encuentre en el ámbito de la Secretaría de Estado de Política Científica y Tecnológica.

6. Están obligados a participar en este concurso:

6.1 Los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa a quienes se notifique el presente concurso.

6.2 Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, están obligados a participar en el presente concurso, solicitando todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en la convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Los funcionarios con destino provisional que no participen o que, aún participando no obtengan puesto, podrán ser adscritos a las vacantes que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

7. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso 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.

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.

Tercera.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta Orden, y dirigidas a la Secretaría General del Instituto Español de Oceanografía, se presentarán en el plazo de quince días hábiles en el Registro General de dicho Instituto, avenida de Brasil, número 31, 28020 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 en el Boletín Oficial del Estado.

2. 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.

3. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo. En el caso de solicitar más de cuatro puestos se podrán añadir cuantos ejemplares del anexo II sean necesarios para relacionar todos los puestos solicitados.

4. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo municipio, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos lo 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.

5. 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 en orden a la adaptación aducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los correspondientes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación solicitada y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo.

6. 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.

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

Cuarta.

La valoración de los méritos alegados en relación con los distintos puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos específicos: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinan en el anexo I de esta convocatoria hasta un máximo de 8 puntos.

2. 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, tres puntos.

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

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

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

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas cuando dichos grados se hayan adquirido por el desempeño de puestos adscritos a los funcionarios en las Relaciones de Puestos de Trabajo, de conformidad con el artículo 21.1.d) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. 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.

3. Valoración del trabajo desarrollado:

3.1 Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según el criterio siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado durante:

Periodo hasta un año inclusive: Medio punto.

Periodo hasta dos años inclusive: Un punto.

Periodo superior a dos años: Dos puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado durante:

Periodo hasta un año inclusive: Un punto.

Periodo hasta dos años inclusive: Dos puntos.

Periodo superior a dos años: Tres puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado durante:

Periodo hasta un año inclusive: Un cuarto de punto.

Periodo hasta dos años inclusive: Medio punto.

Periodo superior a dos años: Un punto.

A estos efectos, los funcionarios que concursen desde situación distinta a la de servicio activo, que comporte reserva de puesto, o desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 22, 18, 14 y 12, según pertenezcan, respectivamente, a los grupos A, B, C y D.

3.2 Por la experiencia en el desempeño como funcionario de carrera, durante los últimos cinco años, de puestos de trabajo de contenido técnico similar al del puesto solicitado, se concederán hasta un máximo de tres puntos.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (anexo II), así como el resto de los anexos, de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Secretaría General del Instituto Español de Oceanografía o, en su caso, la Comisión de Valoración en cualquier momento podrán contrastar estos datos

con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan seguir planteadas serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

4. Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, se valorará con 0,20 puntos, hasta un máximo de cuatro 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.

5. Cursos de formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de dos puntos y medio.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria en el apartado correspondiente del anexo I, 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 que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

5.1 Por la superación o participación como alumno en cursos de formación y perfeccionamiento, 0,25 puntos por cada curso.

5.2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, 0,50 puntos por cada curso.

Quinta. *Acreditación de méritos.*

1. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda, y los méritos indicados en los apartados 2, 3, 4 y 5 de la base cuarta deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo IV a esta Orden, que deberá ser expedido:

a) Por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o por la Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios centrales.

b) Por la Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

c) Por la Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y por los Delegados de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de tal Ministerio.

d) Por el órgano competente en materia de personal de la Comunidad Autónoma cuando se trate de funcionarios que se encuentran en servicio en Comunidades Autónomas.

e) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia para el cuidado de familiares, excedencia voluntaria, servicios especiales y excedencia forzosa, serán expedidas por las Unidades de Personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo, o por la Dirección General de la Función Pública, en su caso.

2. Los méritos específicos a que hace referencia el apartado 1 de la base cuarta sólo se valorarán si son los 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.) siempre que resulten debidamente acreditados mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

A efectos de la valoración de los méritos deberá, asimismo, adjuntarse una relación de la documentación aportada, según el modelo incluido como anexo III. 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.

Sexta. *Adjudicación de puestos.*

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida.

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, 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 concurra y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

3. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de ocho puntos.

Séptima. *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: La Secretaria General del Instituto Español de Oceanografía o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios del Instituto Español de Oceanografía, que actuarán para todos los puestos.

Secretario: Un funcionario 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 Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos 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, si entre los funcionarios concursantes a ese puesto se encuentran candidatos adscritos a dicho grupo.

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

Novena.

1. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos 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.

Décima.

1 El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Ciencia y Tecnología, 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, 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 apartado anterior.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Ciencia y Tecnología, 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.

Undécima. 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.

Duodécima. Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos Ministeriales a que figuren adscritos los Cuerpos o Escalas.

Decimotercera. Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, significándose que en este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 8 de octubre de 2001.—La Ministra.—P. D. (Orden de 30 de noviembre de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de diciembre), el Subsecretario, Carlos González-Bueno Catalán de Ocón.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO I

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL (PES/€)	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. PUESTO	T. ADMON	ADS. CRIPCIÓN GRUPO	ADS. CRIPCIÓN CUERPO	ADECUACIÓN A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO				CURSOS
											M	A	X	P.	
1	1	MADRID	MCYT. (IEO) SECRETARÍA GENERAL JEFE DE SECCIÓN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES INFORMÁTICAS	24	1 183.952 Ptas 7.175.800 €	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS Y COMUNICACIONES DEL ORGANISMO. MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB	N	AE	A/B	EX11	EXPERIENCIA EN PUESTO DE CARACTERÍSTICAS SIMILARES	8			MANTENIMIENTO DE REDES Y COMUNICACIONES MANTENIMIENTO DE PÁGINA WEB
2	1	MADRID	MCYT. (IEO) SECRETARÍA GENERAL JEFE DE UNIDAD DE BIBLIOTECA	18	271.392 Ptas 1.631.100 €	GESTIÓN INFORMATIZADA DE LOS FONDOS DOCUMENTALES DE LA BIBLIOTECA DEL ORGANISMO. MONOGRAFÍAS, PUBLICACIONES PERIÓDICAS. CARTOGRAFÍA Y MATERIAL MULTIMEDIA. REALIZACIÓN DEL PROCESO TÉCNICO DE LOS DOCUMENTOS. CATALOGACIÓN, INDIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE DESCRIPTORES. REALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CATÁLOGOS.	N	AE	B/C	EX11	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE BIBLIOTECAS AUTOMATIZADAS CONOCIMIENTOS DE INGLÉS	4 2 2			BASES DE DATOS (BASE O ACCESS).
3	1	MADRID	MCYT. (IEO) SECRETARÍA GENERAL JEFE DE NEGOCIADO N14	14	122.736 Ptas 737.660 €	TRABAJOS ADMINISTRATIVOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN ESPECIAL EN MATERIA DE PERSONAL. TRATAMIENTO DE TEXTOS. HOJAS DE CÁLCULO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS.	N	AE	C/D	EX11	EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE EXPEDIENTES DE GESTIÓN, EN ESPECIAL EN MATERIA DE PERSONAL EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS EXPERIENCIA EN MANEJO DE WORD Y EXCEL	4 1 3			WORD EXCEL
4	1	MADRID	MCYT. (IEO) SECRETARÍA GENERAL JEFE DE NEGOCIADO N14	14	122.736 Ptas 737.660 €	REVISIÓN DE FACTURAS Y CERTIFICADOS DE RECEPCIÓN CORRESPONDIENTES A PAGOS EN FIRME DE EXPEDIENTES DE GASTOS. PROCESADO DE DICHA FACTURACIÓN EN EL MODELO "JUSTIFICANTE DEL GASTO" DE LA APLICACIÓN "SOROLLA". SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PAGOS EN FIRME. ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN.	N	AE	C/D	EX11	EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE EXPEDIENTES DE GASTOS. MANEJO DE LA APLICACIÓN "SOROLLA" DE LA IGAE EXPERIENCIA DE TRATAMIENTO DE TEXTOS EN WORD. EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE ARCHIVOS	4 2 1 1			WORD EXCEL
5	1	MADRID	MCYT. (IEO) SECRETARÍA GENERAL AUXILIAR DE OFICINA N14	14	121.248 Ptas 728.720 €	REALIZACIÓN DE TAREAS DE APOYO AUXILIAR A LA GESTIÓN CONTABLE DEL ORGANISMO. SEGUIMIENTO Y CONCILIACIÓN BANCARIA. REVISIÓN Y ENVÍO A INTERVENCIÓN DELEGADA DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LOS CAJEROS PAGADORES	N	AE	D	EX11	EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS	8			WORD EXCEL
6	4	MADRID	MCYT. (IEO) SECRETARÍA GENERAL AUXILIAR DE OFICINA N14	14	121.248 Ptas 728.720 €	REALIZACIÓN DE TAREAS DE CARÁCTER AUXILIAR, COMO CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, ARCHIVO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS	N	AE	D	EX11	EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE ORDENADOR (PROCESADOR DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO)	8			WINDOWS WORD EXCEL
7	1	A CORUÑA	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE A CORUÑA JEFE DE ASUNTOS GENERALES	24	476.256 Ptas 2.862.360 €	TAREAS DE APOYO A LA GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA Y DEMÁS ASUNTOS GENERALES DEL CENTRO	N	AE	A/B	EX11	EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA	8			WINDOWS WORD EXCEL ACCESS
8	1	A CORUÑA	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE A CORUÑA PUESTO DE TRABAJO DE INFORMÁTICA N14	14	268.596 Ptas 1.614.290 €	APOYO INFORMÁTICO A LOS USUARIOS EN TEMAS BÁSICOS DE SISTEMAS OPERATIVOS Y OFIMÁTICOS Y EN EL MANEJO DE DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS	N	AE	C/D	EX11	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EXPERIENCIA EN TAREAS DE ASesoramiento INfOrMÁTICO A USUARIOS.	6 2			WORD ACCESS EXCEL SISTEMAS OPERATIVOS BASES DE DATOS
9	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE CANARIAS INVESTIGADOR A-3	24	833.976 Ptas 5.012.300 €	DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INV	N	AE	A	EX23	EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN EN OCEANOGRAFÍA FÍSICA EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	5 3			
10	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE CANARIAS JEFE DE SECCIÓN DE GESTIÓN	24	476.256 Ptas 2.862.360 €	DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE TAREAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS (EN ESPECIAL PAGOS A JUSTIFICAR, ANTIPOSO DE CAJA FIJA Y EXPEDIENTES DE SUMINISTROS) GESTIÓN DE PERSONAL EN EL ÁMBITO TERRITORIAL	N	AE	A/B	EX11	EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN GENERAL Y ECONÓMICA EN PARTICULAR	8			WORD EXCEL

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL (P€/€)	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. PUESTO	T. ADSCRIPCIÓN GRUPO	ADSCRIPCIÓN CUERPO	ADECUACIÓN A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS	
										MÉRITOS	P. MAX		
11	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE CANARIAS PUESTO DE TRABAJO TÉCNICO N18	18	387.372 P€ 2.328.15 €	TOMA, PREPARACIÓN Y TRATAMIENTO DE MUESTRAS Y MANEJO DE INSTRUMENTOS Y PROCESAMIENTO DE DATOS EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN H.E	N	AE	B/C	EX11	EXPERIENCIA COMO AYUDANTE DE LABORATORIO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INVESTIGACIÓN MARINA EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	5 3	
12	2	SANTA CRUZ DE TENERIFE	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE CANARIAS AYUDANTE TÉCNICO N18	18	384.576 P€ 2.311.35 €	TOMA, PREPARACIÓN Y TRATAMIENTO DE MUESTRAS Y MANEJO DE INSTRUMENTOS Y PROCESAMIENTO DE DATOS EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	N	AE	C	EX11	EXPERIENCIA COMO AYUDANTE DE LABORATORIO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INVESTIGACIÓN MARINA EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	5 3	
13	3	SANTA CRUZ DE TENERIFE	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE CANARIAS AUXILIAR DE OFICINA N14	14	180.156 P€ 1.082.76 €	REALIZACIÓN DE TAREAS AUXILIARES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL CUERPO COMO CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, ARCHIVO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS.	N	AE	D	EX11	EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES. EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE ORDENADOR (PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO).	8	WINDOWS WORD EXCEL
14	1	MAZARRÓN (MURCIA)	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE MURCIA INVESTIGADOR A-4	24	686.244 P€ 4.124.41 €	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	N	AE	A	EX23	EXPERIENCIA EN INVESTIGACIONES EN ACUICULTURA MARINA. EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.	6 2	
15	1	SAN PEDRO DEL PINATAR (MURCIA)	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE MURCIA INVESTIGADOR A-4	24	686.244 P€ 4.124.41 €	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	N	AE	A	EX23	EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN MARINA	8	
16	1	SAN PEDRO DEL PINATAR (MURCIA)	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE MURCIA JEFE DE SECCIÓN DE GESTIÓN	24	476.256 P€ 2.862.36 €	DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE TAREAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS (EN ESPECIAL PAGOS A JUSTIFICAR, ANTIPODOS DE CAJA FLUJA Y EXPEDIENTES DE SUMINISTROS) GESTIÓN DE PERSONAL EN EL ÁMBITO TERRITORIAL.	N	AE	A/B	EX11	EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN GENERAL Y ECONÓMICA EN PARTICULAR	8	WORD EXCEL
17	1	MAZARRÓN (MURCIA)	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE MURCIA AYUDANTE TÉCNICO N16	16	220.308 P€ 1.324.08 €	TOMA, PREPARACIÓN Y TRATAMIENTO DE MUESTRAS Y MANEJO DE INSTRUMENTOS Y PROCESAMIENTO DE DATOS EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN H.E	N	AE	C	EX11	EXPERIENCIA COMO AYUDANTE DE LABORATORIO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INVESTIGACIÓN MARINA EXPERIENCIA EN LABORES DE APOYO TÉCNICO EN PLANTAS DE CULTIVOS MARINOS	4 4	
18	1	MAZARRÓN (MURCIA)	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE MURCIA AUXILIAR DE OFICINA N14	14	180.156 P€ 1.082.76 €	REALIZACIÓN DE TAREAS DE CARÁCTER AUXILIAR, COMO CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, ARCHIVO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS	N	AE	D	EX11	EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR. EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE ORDENADOR (PROCESADOR DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO)	8	WINDOWS WORD EXCEL
19	1	PALMA DE MALLORCA	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE BALEARES AYUDANTE TÉCNICO N18	18	384.576 P€ 2.311.35 €	TOMA, PREPARACIÓN Y TRATAMIENTO DE MUESTRAS, MANEJO DE INSTRUMENTOS Y PROCESAMIENTO DE DATOS EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	N	AE	C	EX11	EXPERIENCIA COMO AYUDANTE DE LABORATORIO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INVESTIGACIÓN MARINA EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	5 3	
20	1	VIGO	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE VIGO AYUDANTE TÉCNICO N18	18	384.576 P€ 2.311.35 €	TOMA, PREPARACIÓN Y TRATAMIENTO DE MUESTRAS Y MANEJO DE INSTRUMENTOS Y PROCESAMIENTO DE DATOS EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	N	AE	C	EX11	EXPERIENCIA COMO AYUDANTE DE LABORATORIO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INVESTIGACIÓN PESQUERA. EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.	5 3	

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL (P/\$/€)	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. PUESTO	T. ADMON	ADS. CRIP. CUERPO	ADS. CRIP. CUERPO	ADECUACIÓN A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MÉRITOS	P. MAX	
21	1	VIGO	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE VIGO JEFE DE NEGOCIADO N14	14	181.644 P/\$ 1.091.70 €	TRABAJOS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN EN MATERIA DE PERSONAL FUNCIONARIO, LABORAL Y BECARIOS TRAMITACIÓN DE ORDENES DE COMISIÓN CONTROL HORARIO ARCHIVO DE DOCUMENTOS	N	AE	C/D	EX11	EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO, LABORAL Y BECARIO EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE ORDENES DE COMISIÓN TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES POR MEDIO DE LA APLICACIÓN "IEDPERSO" EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y CONGRESOS TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES EXPERIENCIA EN CONTROL HORARIO POR MEDIO DE LA APLICACIÓN "SPEC".	1 3 2 2	CURSO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL CURSO DE COMUNICACIÓN EFICAZ EN LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS) CURSO DE GESTIÓN DE PERSONAL
22	2	VIGO	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE VIGO. AUXILIAR DE LABORATORIO	12	180.156 P/\$ 1.082.76 €	TAREAS AUXILIARES EN EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y MATERIAL DE LABORATORIO OCEANOGRÁFICO. H E	N	AE	D	EX11	EXPERIENCIA EN TRABAJOS AUXILIARES DE LABORATORIO Y PLANTAS DE CULTIVOS MARINOS.	8	
23	1	SANTANDER	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE SANTANDER. INVESTIGADOR JEFE DE PROGRAMA	27	1.689.912 P/\$ 10.156.58 €	GESTIÓN DE DATOS OCEANOGRÁFICOS. COORDINACIÓN DE ESTUDIOS SOBRE SERIES TEMPORALES DE DATOS OCEANOGRÁFICOS. INV	N	AE	A	EX23	EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE DATOS OCEANOGRÁFICOS. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE ESTUDIO SISTEMÁTICO Y CONTINUADO DEL OCEANO EXPERIENCIA EN INFORMÁTICA APLICADA A LA GESTIÓN DE DATOS OCEANOGRÁFICOS.	3 2 3	
24	1	SANTANDER	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE SANTANDER. AYUDANTE TÉCNICO N16	16	220.308 P/\$ 1.324.08 €	TOMA, PREPARACIÓN Y TRATAMIENTO DE MUESTRAS Y MANEJO DE INSTRUMENTOS Y PROCESAMIENTO DE DATOS EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN. H E	N	AE	C	EX11	EXPERIENCIA COMO AYUDANTE DE LABORATORIO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INVESTIGACIÓN MARINA. EXPERIENCIA EN LABORES DE APOYO TÉCNICO EN PLANTAS DE CULTIVOS MARINOS.	4 4	
25	1	SANTANDER	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE SANTANDER. AYUDANTE TÉCNICO N16	16	220.308 P/\$ 1.324.08 €	TOMA, PREPARACIÓN Y TRATAMIENTO DE MUESTRAS Y MANEJO DE INSTRUMENTOS Y PROCESAMIENTO DE DATOS EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.	N	AE	C	EX11	EXPERIENCIA COMO AYUDANTE DE LABORATORIO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INVESTIGACIÓN MARINA. EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	5 3	
26	2	SANTANDER	MCYT. (IEO) CENTRO OCEANOGRÁFICO DE SANTANDER. AUXILIAR DE LABORATORIO	12	180.156 P/\$ 1.082.76 €	TAREAS AUXILIARES EN EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y MATERIAL DE LABORATORIO OCEANOGRÁFICO. H E	N	AE	D	EX11	EXPERIENCIA EN TRABAJOS AUXILIARES DE LABORATORIO Y PLANTAS DE CULTIVOS MARINOS	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, Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

ANEXO II
MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SOLICITUD de participación en el Concurso convocado por el Ministerio de Ciencia y Tecnología por Orden de..... (B.O.E.)

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO O ESCALA		GRUPO	Nº REGISTRO PERSONAL	FECHA NACIMIENTO
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA			TELÉFONO DE CONTACTO (PREFIJO)	GRADO
DOMICILIO PARTICULAR (CALLE Y NÚMERO)			MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO ACTUAL	NIVEL	MODO DE PROVISIÓN	FECHA DE TOMA DE POSESIÓN
SUBDIRECCIÓN GENERAL O UNIDAD ASIMILADA			LOCALIDAD
DIRECCIÓN GENERAL U ORGANISMO AUTÓNOMO		MINISTERIO O COMUNIDAD AUTÓNOMA	

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGÚN ANEXO 1)

PREFERENCIA	Nº ORDEN PUESTO	ADSCRIPCIÓN CUERPO	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1		EX				
2		EX				
3		EX				
4		EX				

PARTICULARIDADES

1º.- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base Segunda.5

- Por tener destino del ámbito de la Secretaría de Estado de Política Científica y Tecnológica
- Por haber sido removida de su puesto al que accedió por concurso o libre designación
- Por haber sido suprimido su puesto de trabajo

2º.- Solicito la adaptación por discapacidad del/de los puestos de trabajo nº

MERITOS

1º ANTIGÜEDAD: 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

2º CURSOS DE FORMACIÓN

CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS QUE LO IMPARTIÓ

3º PERMANENCIA EN PTOS. TRABAJO (Mº, unidad, nivel, Denominación) Fecha toma posesión Fecha de Cese Total Años

CONDICIONO MI PETICION A D/D*	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 y Firma

ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO ESPAÑOL DE OCEANOGRAFÍA.- MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

ANEXO III

Documentación que se aporta para cada puesto de trabajo solicitado

Apellidos y nombre:

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

(1) Debe coincidir con lo solicitado en el anexo 2

(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.

Podrán utilizarse cuantas hojas se precise, en modelo DIN-A4, escritas a máquina.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

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, indicándose la fecha de terminación de dicha suspensión.
 - Excedencia Voluntaria. Art. 29.3 Ap. Ley 30/84.
 - Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84.
 - 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 de Adscripción 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 y 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 I de la Convocatoria. Los demás que se posean y se desee aportar, podrá relacionarlos en el Anexo III.
7. Solamente serán admitidas las solicitudes que se tramiten por medio del presente documento, mediante las correspondientes fotocopias del modelo publicado en el B.O.E. como Anexo II de la Convocatoria.

ANEXO IV**MINISTERIO:**D./D^a**CARGO:****CERTIFICO:** 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)		Titulación Académica: (2)	

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. Fecha Traslado:	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: F.Terminación periodo suspensión
<input type="checkbox"/> Exc. Voluntaria Art.29.3. Ap. Ley 30-84 Fecha de cese servicio activo		<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de hijos, Art.29.4 Ley 30-84: Toma de posesión último destino definitivo Fecha cese servicio activo: (3)	
<input type="checkbox"/> Otras situaciones			

3.- DESTINO**3.1. DESTINO DEFINITIVO (4):**

Denominación del puesto: _____
 Municipio: _____ Fecha Toma de Posesión: _____ Nivel del puesto: _____

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5):

a) Comisión de Servicios en: (6)
 Municipio: _____ Denominación del Puesto: _____
 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
 Denominación del Puesto: _____ Fecha Toma de Posesión: _____ Nivel del Puesto: _____

4.- MERITOS (7)

4.1. Grado Personal :	Fecha Consolidación: (8)
-----------------------	--------------------------

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

DENOMINACION	S.GRAL.O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NCD	AÑOS	MESES	DIAS

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria

CURSOS	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 Orden de _____, B.O.E. del día _____

OBSERVACIONES AL DORSO: SI () NO ()

Lugar, fecha y firma
Madrid,

Observaciones (10) y (11)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

(1) Especificar la Admón. 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 o nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 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. expresadas 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 Organismo 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 V

Certificado de grado consolidado

Don/doña

Cargo:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro, Don/doña

NRP:, 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 Ciencia y Tecnología, firmo la presente certificación en, a de de

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Funcionarios de carrera

19811 RESOLUCIÓN de 19 de julio de 2001, del Ayuntamiento de Santa María del Páramo (León), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 2001.

Provincia: León.

Corporación: Santa María del Páramo.

Número de código territorial: 24157.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2001 (aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de julio de 2001).

Personal laboral

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.
Denominación del puesto: Peón cementerio. Número de vacantes: Una.

Santa María del Páramo, 19 de julio de 2001.—El Alcalde.

19812 RESOLUCIÓN de 2 de agosto de 2001, del Ayuntamiento de Carcaixent (Valencia), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 2001.

Provincia: Valencia.

Corporación: Carcaixent.

Número de código territorial: 46083.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2001 (aprobada por Decreto de Alcaldía de 2 de agosto de 2001).

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Administrativa. Número de vacantes: Seis. Denominación: Administrativo.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios. Número de vacantes: Una. Denominación: Oficial almacén.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios. Número de vacantes: Una. Denominación: Oficial taller.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Auxiliar biblioteca.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: A. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Cuatro. Denominación: Psicopedagogo.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico promoción lingüística.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico promoción cultural y juvenil.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Auxiliar promoción cultural y juvenil.

Carcaixent, 2 de agosto de 2001.—La Alcaldesa.