

(modelo 790) y que les será facilitado en el Ministerio de Fomento, el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas, la Dirección General de la Función Pública, las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y en las representaciones consulares o diplomáticas.

Tercero.—Las bases de la convocatoria se harán públicas, al menos, en los tabloneros de anuncios del Ministerio de Fomento, en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en la Dirección General de la Función Pública y en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas.

Madrid, 14 de abril de 2003.—P.D. (O. 25-09-00, BOE 05-10-00), el Director general de Organización, Procedimiento y Control, José Antonio Sánchez Velayos.

Subsecretaría del Departamento.

ANEXO

Plazas convocadas en el Ministerio de Fomento

N.º de orden	Ámbito territorial (Provincia/localidad)	Programa	N.º de plazas
1	Madrid. D.G. Carreteras	4	1
2	Madrid. Centro de Estudios y Experimentación de Obras Públicas	2	1
3	Madrid. Dirección General del Instituto Geográfico Nacional .	3	1
4	Madrid. Dirección General del Instituto Geográfico Nacional .	5	1
5	Cuenca. Demarcación de Carreteras del Estado en Castilla-La Mancha	1	1
Total numero de plazas			5

8267 *CORRECCIÓN de errores de la Orden FOM/852/2003, de 2 de abril, por la que se convoca concurso específico Ref. FE4/03 para la provisión de puestos en el Departamento.*

Advertido error en la Orden de 2 de abril de 2003 (BOE del 11) que convoca concurso específico Ref. FE4/03 para la provisión de puestos en el Departamento, se transcribe a continuación la siguiente rectificación:

En la página 14381, en el Anexo I, en el puesto n.º 12 en la columna «Descripción puesto de trabajo», donde dice: «Gestión y tramitación de expedientes de gastos capítulo II y IV», debe decir: «Gestión y tramitación de expedientes de gastos capítulo II y VI».

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

8268 *ORDEN ECD/948/2003, de 8 de abril, por la que se convocan pruebas selectivas para proveer plazas de personal laboral fijo, en la Categoría de Auxiliar de Mantenimiento y Oficios, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 215/2003, de 21 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público

para el año 2003, el Acuerdo de la CIVEA de 17 de junio de 1999, relativo a la consolidación de empleo temporal, y de conformidad con los artículos 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y 29 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

Este Ministerio, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, en uso de las competencias que le están atribuidas, ha resuelto:

Primero.—Convocar proceso selectivo para cubrir, en el marco del proceso de consolidación, las plazas que figuran relacionadas en el anexo a la presente Orden.

Segundo.—Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo podrán efectuar la solicitud en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente Orden, en impreso ajustado al modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de derechos de examen (modelo 790) y que les será facilitado en el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas, la Dirección General de la Función Pública, las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y en las representaciones consulares o diplomáticas.

Tercero.—Las bases de la convocatoria se harán públicas, al menos, en los tabloneros de anuncios del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte; en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno; en la Dirección General de la Función Pública y Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas.

Madrid, 8 de abril de 2003.—La Ministra, P. D. [Orden de 1 de febrero de 2001 (B.O.E. del 9)], la Directora General de Programación Económica, Personal y Servicios, Engracia Hidalgo Tena.

Ilma. Sra. Directora General de Programación Económica, Personal y Servicios.

ANEXO

N.º de orden: 001. Ámbito territorial (Provincia/Localidad): Madrid. N.º de programa: 1. Especialidad: Laboratorio de Imagen. N.º de plazas: 2.

N.º de orden: 002. Ámbito territorial (Provincia/Localidad): Madrid (Alcalá de Henares). N.º de programa: 1. Especialidad: Laboratorio de Imagen. N.º de plazas: 1.

N.º de orden: 003. Ámbito territorial (Provincia/Localidad): Vizcaya (Bilbao). N.º de programa: 1. Especialidad: Laboratorio de Imagen. N.º de plazas: 1.

8269 *RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2003, de la Secretaría de Estado de Cultura, por la que se convoca concurso de méritos, para cubrir puestos de trabajo en el Organismo Autónomo «Museo Nacional del Prado», adscritos a los grupos A, B, C y D.*

Vacantes puestos de trabajo en el Organismo Autónomo «Museo Nacional del Prado», dependiente de la Secretaría de Estado de Cultura, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y 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 y previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública esta Secretaría de Estado ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I a esta Resolución con arreglo a las siguientes

Bases**Requisitos de participación**

Primera.—1.1 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 distribución de efectivos de la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo, en servicios especiales, o en cualquier otra con derecho a reserva de puesto, que estén destinados con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios) o tengan reserva de puesto en los servicios centrales de los Ministerios de Educación, Cultura y Deporte y de sus Organismos Autónomos, Trabajo o Asuntos Sociales, de sus Organismos Autónomos, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, y Sanidad y Consumo, de sus Organismos Autónomos y Entidad Gestora, así como en el Organismo Autónomo Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA).

Las anteriores limitaciones no se aplicarán al puesto de trabajo con número de orden 1, dada la especialidad de sus funciones.

La clave «AE» recogida en el anexo I de la presente convocatoria hace referencia al personal incluido en el artículo 1.º1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. La clave «A7» se refiere a que sólo puede participar personal perteneciente a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

1.2 Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos de trabajo 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.

1.3 Deberán participar en el mismo aquellos funcionarios incluidos en el apartado 1.1 de estas bases que tengan destino provisional en el organismo, salvo que se hallen en comisión de servicios, si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

1.4 Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, salvo que participen en el ámbito de la Secretaría de Estado de Cultura, o hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, o también si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se computará el tiempo de servicios prestado en el Cuerpo o Escala de procedencia a los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban.

1.5 Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurridos dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan el puesto adjudicado en la Secretaría de Estado de Cultura.

1.5 Los funcionarios en situación de servicios especiales, que participen en este concurso, se les considerará, a los efectos de la valoración de méritos, el puesto de trabajo que desempeñaban en el momento de cambio de situación, o, alternativamente, aquél que desde dicha situación hubieran obtenido por concurso. En estos supuestos sólo podrán participar si han transcurrido más de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que concursen desde la Secretaría de Estado de Cultura.

1.6 Los requisitos expuestos en los apartados anteriores deberán mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en los puestos adjudicados en el presente concurso.

Presentación de solicitudes

Segunda.—2.1 Las solicitudes para este concurso publicado como anexo III de esta Resolución y dirigidas a la Dirección General del Museo Nacional del Prado, se presentarán en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro del Organismo (calle Ruiz de Alarcón, 23, 28014 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.2 Los interesados especificarán en el modelo que se adjunta como anexo IV los puestos de trabajo solicitados y el orden de preferencia de los mismos.

2.3 La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.4 Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud 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 del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondientes, respecto a la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

Valoración de méritos

Tercera.—El concurso constará de dos fases: méritos generales y méritos específicos.

3.1 Primera fase. Méritos generales: para la valoración de los méritos se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado séptimo del Acuerdo Administración-Sindicatos sobre ordenación de retribuciones, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de grado y de puesto desempeñado.

Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración, hasta un máximo de 30 puntos —será necesario obtener un mínimo de ocho puntos para acceder a la fase de méritos específicos— con arreglo al siguiente baremo:

3.1.1 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).

3.1.2 Valoración del trabajo desarrollado: se valorará hasta un máximo de 10 puntos según la siguiente escala:

Por estar desempeñando actualmente un puesto de trabajo de nivel:

Inferior al del puesto solicitado durante:

Menos de un año: nueve puntos.

Más de un año: 10 puntos.

Igual o superior al del puesto solicitado durante:

Menos de un año: siete puntos.

Más de un año: ocho puntos.

Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares o servicios especiales serán valorados en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que desempeñaban, con carácter definitivo, en el momento de pasar a dicha situación.

3.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, que versen sobre las materias que figuran para cada puesto en el apartado correspondiente del anexo I, se valorará hasta un máximo de 7,5 puntos según los siguientes criterios:

Por cada curso impartido (hasta un máximo de tres cursos): 1,5 puntos.

Por cada curso recibido (hasta un máximo de tres cursos): 1 punto.

3.1.4 Antigüedad: se valorará hasta un máximo de cinco puntos, a razón de 0,50 puntos por año completo de servicios en la Administración.

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.

3.2 Segunda fase.—Méritos específicos: se valorarán los méritos específicos adecuados a cada puesto según se especifica en el anexo I de la presente convocatoria, hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar esta fase.

La presentación de Memorias se indica igualmente en el anexo I (M=Exigencia de Memoria), siendo potestad de la Comisión de Valoración determinar la conveniencia de celebración de entrevista con el/los candidato/os seleccionado/os.

La Memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. En todo caso, la extensión de la Memoria no será superior a tres folios. Por su parte, la entrevista versará, en su caso, sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Acreditación de méritos

Cuarta.—4.1 Los méritos generales y los datos del funcionario serán acreditados mediante certificación según modelo que figura como anexo II a esta Resolución. Los datos reflejados en esta certificación no tienen que acreditarse documentalmente, al considerarse que se han documentado para la expedición de este anexo.

Sólo cuando los interesados no dispongan de dicha certificación en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el concurso, pero obren en poder de cualquiera de las Administraciones Públicas, podrán aportarlo con posterioridad, siempre y cuando junto a su solicitud hagan constar tal circunstancia.

La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de organismos autónomos o Ministerios, por el Director General o Subdirector General, en su caso, competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o Secretario General o similar de los organismos autónomos.

b) A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por cuidado de familiares por la Unidad de Personal del Departamento donde tengan reservado el puesto de trabajo.

c) A los funcionarios que se encuentren en situación de servicios especiales por las Unidades de Personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo.

4.2 Los méritos específicos adecuados a las características del puesto serán acreditados mediante certificaciones, donde constarán los puestos desempeñados y las funciones desarrolladas por el concursante, con expresión de fechas de inicio y fin en ambos casos. En ningún caso pueden ser tenidos en cuenta méritos específicos no recogidos en la convocatoria. Podrá, asimismo, incorporarse currículo profesional.

Prioridad en la adjudicación de las plazas

Quinta.—5.1 El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación total obtenida, según el baremo de la base tercera, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida.

5.2 En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995 de Ingreso al 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.

En caso de persistir el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios reconocidos en cualquiera de las Administraciones públicas.

Comisión de Valoración

Sexta.—6.1 Los méritos serán valorados por una comisión que realizará la propuesta de adjudicación de los puestos. Dicha Comisión estará compuesta por:

Presidente: el Director General del Organismo o persona en quien delegue.

Secretario: un funcionario destinado en el Museo Nacional del Prado.

Tres vocales representantes de la Administración, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la unidad a la 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.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel o superior al del convocado.

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.

Adjudicación de destinos

Séptima.—7.1 Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derechos al abono de indemnización por concepto alguno.

7.2 Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán, asimismo, 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.

Resolución y toma de posesión

Octava.—8.1 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 tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. La resolución final deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

8.2 El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en otros, cualquiera que sea la Administración que los convoque, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 1.4 de la base primera.

8.3 El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Dicho plazo 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.

8.4 El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta 20 días hábiles, debiendo comunicarlo al Museo Nacional del Prado.

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, Cultura y Deporte podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de 20 días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

8.5 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, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

8.6 Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde excedencia voluntaria.

Publicación

Novena.—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.

Recursos

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo establecido en los artículos 9.a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 5 de febrero de 2003.—P.D. (Orden de 1 de febrero de 2001, «Boletín Oficial del Estado» del 9), el Director General del Museo Nacional del Prado, Miguel Zugaza Miranda.

ANEXO I

Nº orden	Unidad (puesto de trabajo)	Localidad	Nº Pza	Adscripción			Cursos de formación	Costo Expediente anual	Nivel CD	Descripción de funciones	Méritos	Pza. Max.
				Autón.	Gr.	Cuadro						
1	S.G. DE GERENCIA Jefe de Sección de Seguridad N24	Madrid	1	A7	A/B	EX11		4206,56	24	Bajo la dependencia del Responsable de Seguridad del Museo Nacional del Prado realizará las siguientes funciones: - Coordinar las actuaciones de seguridad del personal que presta servicios de seguridad en la institución. - Análisis de la documentación dimanante de los servicios realizados en el área de seguridad. - Seguimiento y gestión de expedientes de contratación de sistemas de seguridad y del personal con esas funciones, ajeno a la institución. - Control de acceso al Museo Nacional del Prado. - Control de las labores de protección exterior a los edificios del Museo.	Experiencia en áreas operativas y de análisis de documentación, a razón de cuatro puntos por año completo de servicios hasta un máximo de..... Conocimientos de informática a nivel de usuario..... Conocimientos de idiomas, preferentemente el inglés..... Exigencia de memoria (M).....	12 4 4
2	Analista Programador N18	Madrid	1	AE	B/C	EX11	Visual Basic(6.0) avanzado del MAP. Gestión de Base de Datos SQL SERVER. Sistema Operativo UNIX. ORACLE Desarrollo de LOTUS NOTES	3773,16	18	-Análisis, desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos de gestión: - Gestión y control presupuestario de ingresos y gastos del Museo. - Seguimiento y gestión de expedientes de contratación administrativa. - Gestión de Caja Fila y Pagos a Justificar. - Gestión de ingresos. - Registro General del Organismo. - Gestión de Personal. - Atención, formación y apoyo a los usuarios en las aplicaciones desarrolladas.	Experiencia en aplicaciones de contenido similar: - Control Presupuestario..... - Gestión de Caja Fila y Pagos a Justificar..... - Seguimiento de expedientes..... Conocimiento de la estructura y funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión Económica y seguimiento de expedientes del Museo Nacional del Prado..... Experiencia de desarrollo sobre el sistema SIGA del Museo Nacional del Prado..... Conocimiento de la estructura y funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión de Personal del Museo Nacional del Prado (GSEMP)..... Experiencia de desarrollo sobre el sistema GSEMP del Museo Nacional del Prado (GSEMP)..... Exigencia de memoria (M).....	3 3 2 3
3	Programador de Primera N17	Madrid	1	AE	CD	EX11	Visual Basic(6.0) avanzado del MAP.	3423,84	17	- Desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos de gestión: - Gestión y control presupuestario de ingresos y gastos del Museo. - Seguimiento y gestión de expedientes de contratación administrativa. - Gestión de Caja Fila y Pagos a Justificar. - Gestión de ingresos. - Registro General del Organismo. - Gestión de Personal. - Atención, formación y apoyo a los usuarios en las aplicaciones desarrolladas.	Experiencia acreditada en el desarrollo de aplicaciones con MS Visual Basic 6 Experiencia acreditada en el desarrollo de aplicaciones en MS Visual Basic con acceso a Base de Datos relacionales a través de ODBCDAO y utilizando lenguaje de acceso a datos SQL..... Experiencia en desarrollo de aplicaciones en MS Visual Basic con DLL's Exigencia de memoria (M).....	10 7 3
4	Auxiliar de Información N12	Madrid	1	AE	D	EX11	Información y atención al público. El personal de las Administraciones Públicas. Especificos de registro o ventanilla única. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Informática básica.	2111,40	12	-Bajo la supervisión inmediata del Jefe de Negociado de Registro y en horario de mañana y tarde: - Selección, registro y clasificación de la documentación de entrada y salida del organismo. - Atención e información al público de forma presencial, telefónica, por fax o por correo. - Franqueo y tramitación de las comunicaciones escritas que envía al organismo y recepción de correo certificado con acuse de recibo. - Evaluación de consultas al Registro, certificaciones de constatación en registro y computas. - Control y distribución de comunicaciones escritas recibidas por fax.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo similar, a razón de tres puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de..... Conocimientos acreditados de la normativa en materia de registro y ventanilla única..... Experiencia en labores de atención al público, a razón de dos puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de.....	9 5 6

ANEXO II
CERTIFICADO DE MÉRITOS

D./DÑA:

CARGO:

CERTIFICO: Que 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 Comunidades Autónomas (Fecha traslado:))
~ Excedencia voluntaria Art. 29.3 Ap..... Ley 30/84 (Fecha cese servicio activo:))		
~ Excedencia para el cuidado de familiares Art. 29.4, Ley 30/84 Toma posesión último destino definitivo: (Fecha cese servicio activo: (3).....)		
~ Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo de suspensión:		
~ Otras situaciones:		

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)			
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegac. o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:			
Denominación del puesto:			
Municipio:		Fecha toma posesión: Nivel del puesto:	
3.2. DESTINO PROVISIONAL(5)			
a) Comisión de servicios en: (6)..... Denominación del puesto:			
Municipio:		Fecha toma posesión: Nivel del puesto:	
b) Reingreso con carácter provisional en.....			
Municipio:		Fecha toma posesión: Nivel del puesto:	
c) Supuestos previstos en el art. 63 a) y b) del R.D. 364/1995:			
~ Por cese o remoción del puesto ~ Por supresión del puesto			

4. MERITOS (7)

4.1. Grado personal:		Fecha consolidación: (8).....		Tiempo:	
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)					
Denominación	Sub. Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel	(Años, Meses, Días)	
.....					
.....					
.....					
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:					
Curso	Centro				
.....					
.....					
.....					
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria.					
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....					
.....					
.....					
Total años de servicios: (10)					

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Orden de fecha B.O.E. (Lugar, fecha, firma y sello.)

OBSERVACIONES AL DORSO: SI ~ NO ~

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. 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, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de publicación 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 III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Organismo Autónomo Museo Nacional del Prado convocado por:

Orden 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
DIA	MES	AÑO			
			SI ☐ NO ☐	SI ☐ NO ☐	

Domicilio: CALLE/PLAZA Y MUNICIPIO	C. P.	NACION/PROVINCIA/LOCALIDAD

SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL

1. ACTIVO ☐	1.1. Destino definitivo ☐	2. EXCEDENCIA VOLUNTARIA ☐
	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. DIRECTOR GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DEL PRADO.

ANEXO IV**Destinos especificados
por orden de preferencia**

Nº orden convocatoria	Orden preferente	PUESTO DE TRABAJO	Grupo	Nivel	Complemento especifico	Localidad

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.:

(Fecha y firma.)