

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

1750 ORDEN de 12 de enero de 1990 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Ministerio de Educación y Ciencia.

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el artículo 9.2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previo dictamen de la Comisión Superior de Personal y la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 6.4 del citado Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases de convocatoria

I. Aspirantes

Primera.-1. Podrán aspirar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C, D y E de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos de grupo y Cuerpo que se indican para cada puesto en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo aprobados por la Comisión Ejecutiva Interministerial de Retribuciones.

2. Los códigos de adscripción a Cuerpo que figuran en el citado anexo corresponden a los Cuerpos o Escalas que se indican, de conformidad con lo establecido en la Resolución conjunta de 6 de febrero de 1989 de la Secretaría de Estado de Hacienda y para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» de 7 de febrero de 1989):

EX11.-Todos los Cuerpos y Escalas con exclusión de los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

EX22.-Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los comprendidos en los sectores de Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

EX28.-Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los comprendidos en los sectores de Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología. A los funcionarios docentes que obtuvieran alguna de estas plazas se les concederá una comisión de servicios por tiempo no superior a un año, renovable en su caso, en función de las características de cada puesto, de acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria sexta del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre.

Segunda.-Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo, excedencia voluntaria, servicios especiales o servicios en Comunidades Autónomas.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan un destino o nombramiento provisionales en el Ministerio de Educación y Ciencia o sus Organismos autónomos y los que estén en la situación de excedencia forzosa, suspensión de funciones, si ya han cumplido la sanción, o se hallaren en la situación que se contempla en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo 2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde el traslado a las mismas.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado donde prestan sus servicios o en el del Ministerio, si su destino no corresponde al área de una Secretaría de Estado o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación o, también, si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

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

6. En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, por razones de convivencia familiar, aunque pertenezcan a distinto Cuerpo o Escala, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos, quienes se acogan a

esta petición condicional deberán acompañar a su instancia fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

II. Solicitudes y requisitos

Tercera.-1. Podrán solicitarse por orden de preferencia los puestos de trabajo que se detallan en el anexo I de esta convocatoria siempre que se reúna el requisito de grupo y el nivel del puesto solicitado esté incluido en el intervalo correspondiente al citado grupo, sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre.

2. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3. La indicada fecha servirá de referencia para efectuar los cómputos que hayan de realizarse, pero no justificará en ningún caso, la adjudicación de plazas a quien con posterioridad a tal fecha hubiesen quedado en situación de suspenso o hubieran dejado de reunir los requisitos exigidos en cuanto Cuerpo o Escala, para acceder a los puestos solicitados, viniendo obligados los concursantes en tales supuestos, a manifestar por escrito los impedimentos en cuestión.

4. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo de los incluidos en el anexo I, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos. La certificación a que hace mención la base quinta deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

III. Méritos

Cuarta.-1. Se valorarán genéricamente como méritos en todos los puestos a cubrir el grado personal del concursante, el trabajo desarrollado por el mismo y la antigüedad con arreglo a los baremos que a continuación se determinan:

1.1 El grado personal se evaluará hasta un máximo de tres puntos, conforme a la siguiente escala:

Por tener consolidado un grado personal:

Superior al del puesto solicitado: 3.

Igual al del puesto solicitado: 2,50.

Inferior al del puesto solicitado: 2.

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

Superior al del puesto solicitado: 4.

Igual al del puesto solicitado: 5.

Inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 6.

Inferior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado: 4.

Inferior en cinco o seis niveles al del puesto solicitado: 2.

A estos efectos, aquellos funcionarios que concursen de una situación distinta a la de servicio activo, o desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 20, 16, 11, 9 ó 7, según pertenezcan a los grupos A, B, C, D y E, respectivamente.

1.3 Por estar desempeñando un puesto de trabajo en funciones propias de la Administración Educativa, se incrementará en 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

1.4 La antigüedad se evaluará hasta un máximo de tres puntos, a razón de una décima de punto por año completo de servicios, sin que puedan computarse más de una vez los servicios prestados simultáneamente.

A estos efectos se computarán los servicios prestados previos al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Decreto 610/1968, de 11 de marzo y Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

2. No podrán acceder al puesto de trabajo los concursantes que no alcancen la puntuación mínima de cuatro puntos en la valoración total de los méritos a que se refieren los apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 de esta base.

3. En concepto de méritos específicos, adecuados a las características del puesto de trabajo, se valorarán los reseñados en el anexo I como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto, atendiendo a su cualificación en particulares técnicas, áreas o materias, a cuyo efecto podrá requerirse al concursante, si se estimara necesario, para una entrevista o demostración que permita verificar los merecimientos que haya aducido.

4. La puntuación máxima por méritos específicos es la que figura en el anexo I, debiendo alcanzarse la puntuación mínima que en el mismo se indica para acceder a cada puesto de trabajo.

IV. Documentación

Quinta.-1. Los méritos, así como los requisitos y datos imprescindibles, deberán ser acreditados por certificado, en copia de modelo que figura como anexo III a esta Orden.

Este certificado deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales

o la Secretaría General o similar de Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales.

Cuando se trate de funcionarios destinados en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, con excepción de los funcionarios destinados en las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso, la certificación corresponde al Director Provincial o Tesorero Territorial.

Las certificaciones de los funcionarios destinados al Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

2. Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

3. Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a Escalas a extinguir de AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de los Organismos autónomos la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieran su último destino.

4. Los méritos específicos alegados por los concursantes (cursos, diplomas, titulaciones académicas, publicaciones, trabajos, estudios, experiencia profesional, etc.), serán acreditados documentalmentemente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio, sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de dichos méritos.

5. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión.

6. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

V. Presentación de solicitudes

Sexta.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Dirección General de Personal y Servicios del Ministerio de Educación y Ciencia, se ajustarán al modelo publicado como anexo II/1 de esta Orden y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Educación y Ciencia (calle Los Madrazo, 15-17, 28014 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley Procedimiento Administrativo.

2. El concursante deberá unir a la solicitud reseña del puesto o puestos a que se aspire por orden de preferencia, así como la documentación que hubiera de acompañar, con su correspondiente índice, adaptándose al efecto a los modelos que figuran en los anexos II/2 y II/3, respectivamente.

VI. Valoración de méritos

Séptima.-1. Los méritos específicos serán valorados por una Comisión compuesta por:

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

Un representante, con nivel 26 o superior, del Centro directivo del que dependa la plaza convocada.

Un representante de la Inspección General de Servicios del Departamento.

El Jefe del Servicio de Personal de Administración y Especializado.

Un representante de cada una de las Centrales Sindicales que hayan suscrito el oportuno pacto con la Administración en materia de participación.

Actuará como Secretario de actas un funcionario de la Dirección General de Personal y Servicios sin voz ni voto.

La Comisión de Valoración se podrá reservar la facultad de convocar personalmente a aquellos candidatos que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos de la documentación presentada por el candidato.

2. A cada miembro titular podrá asignársele un suplente que, en caso de ausencia justificada le sustituirá, con voz y voto; también podrán incorporarse a la Comisión, cuando ésta lo considere oportuno, asesores y colaboradores, con voz pero sin voto.

VII. Adjudicaciones

Octava.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base cuarta.

2. En caso de empate en la puntuación, sin perjuicio de los derechos de preferencia establecidos en la legislación vigente y que deberán ser expresados en la correspondiente solicitud, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el orden establecido en la base cuarta. De persistir empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

3. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes de puestos de trabajo que, de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos, no alcance la puntuación mínima.

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

5. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

6. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio se hubiera obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso deberán comunicar por escrito su opción, en el plazo de tres días.

7. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes, que habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso.

VIII. Resolución, plazo posesorio y recursos

Novena.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», determinándose los puestos de trabajo que se adjudican y los funcionarios que se destinan a los mismos, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de Procedencia, localidad y nivel de complemento de destino así como, en su caso, situación administrativa de procedencia.

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

3. La provisión de vacantes se realizará de acuerdo con la directiva 76/207/CEE, del Consejo de las Comunidades Europeas, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, presumiéndose, expresamente, la posibilidad de proveerlos por personal de ambos sexos.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concurso de traslado que convoque tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1 f) de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

Décima.-1. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en distinta localidad o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde la fecha de concesión de dicho reingreso.

2. El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles.

4. Asimismo, el Subsecretario podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el funcionario seleccionado tiene su destino de origen en otra localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

5. A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afectan o pueden afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado de tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

6. 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, así como a los Departamentos u Organismo de procedencia del concursante seleccionado.

Undécima.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 12 de enero de 1990.-P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988), el Director general de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.

ANEXO I

Núm. de orden	Localidad	Núm. de plazas	Puesto de trabajo	Nivel	Adscripción		C. Específico	MÉRITOS relacionados con el puesto convocado	PUNTAJACION	
					Grupo	Cuerpo			Maxima	Minima base 4+4
1.	Madrid.	1.	Jefe de Servicio de Gestión Administrativa.	26.	A/B	EX-11	853.788	Licenciatura en Derecho.	2,00	5,00
								Amplia experiencia en coordinación de procedimiento Administrativo, tanto en el ámbito nacional como en el de las relaciones internacionales.	4,00	
								Experiencia en planificación, puesta en marcha y seguimiento de acciones y programas económicos administrativos.	4,00	
2.	Madrid.	1.	Jefe de Sección de Infraestructura de Investigación.	24.	A/B	EX-11	266.748	Conocimientos de la Organización y experiencia de gestión en Organismos Públicos de Investigación.	5,00	5,00
								Conocimientos informática a nivel de usuario.	5,00	
3.	Madrid.	1.	Jefe de Sección.	24.	A/B	EX-11		Experiencia demostrable en el manejo de bases de datos informáticos: aplicación de dichos conocimientos a la función administrativa.	1,00	4,00
								Experiencia en la gestión administrativa de becas de Formación de Personal Investigador.	4,00	
								Experiencia en la gestión económica de Organismos Públicos.	1,00	
								Conocimientos de idiomas francés o inglés.	2,00	
4.	Madrid.	1.	Jefe Sección Control Económico	24.	A/B	EX-11	266.748	Experiencia demostrable en gestión económica.	3,00	5,00
								Conocimientos de informática a nivel usuario.	4,00	
								Experiencia en contratación administrativa.	3,00	
5.	Madrid.	1.	Jefe de Sección.	24.	A/B	EX-11		Experiencia en gestión de personal.	4,00	4,00
								Conocimientos de informática a nivel usuario.	2,00	
								Experiencia en contratación administrativa.	2,00	
6.	Madrid.	1.	Consejero Técnico.	28.	A.	EX-2/A15	1.041.876.	Conocimientos y experiencia en planificación, organización y gestión de Proyectos y/o programas educativos.	3,00	5,00
								Participación como experto y/o experiencia en gestión de proyectos educativos internacionales.	2,00	
								Dominio de un idioma extranjero.	1,00	
								Dominio de un segundo idioma extranjero.	2,00	
								Conocimientos y experiencia en planificación, diseño y realización de acciones de formación de profesores.	1,00	
								Conocimientos básicos de nuevas tecnologías.	1,00	
7.	Madrid.	1.	Jefe de Sección.	24.	A/B	EX-11	-----	Gestión económica de gastos e ingresos. Incluye la tramitación de documentos contables.	4,00	4,00
								Confección y tramitación de expedientes administrativos relativos a contratación administrativa (excepto personal).	4,00	

Num de orden	Localidad	Num de plazas	Puesto de trabajo	Nivel	Adscripción		C Especifico	MÉRITOS relacionados con el puesto convocado	PUNTUACION	
					Grupo	Cuerpo			Maxima	Minima base 4+4
SUBSECRETARIA.										
<u>Oficina de Planificación.</u>										
8.	Madrid.	1.	Jefe de Sección de Apoyo Informático.	24.	A/B.	EX-11.	266.748	Experiencia en administración educativa, en puestos de nivel 18 ó superiores. Formación y/o conocimientos de informática. Experiencia en ejecución de planes estadísticos. Experiencia en elaboración de estudios e informes.	3,00 3,00 2,00 2,00	5,00
SECRETARIA GENERAL TECNICA.										
<u>Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones.</u>										
9.	Madrid.	1.	Consejero Técnico.	28.	A.	EX-11.	1.041.876	Conocimiento y experiencia en materia de reconocimiento de títulos y estudios extranjeros. Conocimientos y experiencia en materia de Directivas de la C.E.E. sobre reconocimiento de títulos y ejercicio de derecho del libre establecimiento y prestación de servicios.	5,00. 5,00.	5,00
<u>Subdirección General de Recursos.</u>										
10.	Madrid.	1.	Consejero Técnico.	28.	A.	EX-11.	1.041.876	Requisito imprescindible: Licenciatura en Derecho. Experiencia en la Gestión de expedientes de recursos administrativos. Experiencia en la elaboración de estudios e informes. Conocimientos y experiencia en la Administración educativa en puestos de nivel 24 ó superiores.	4,00. 4,00. 4,00. 2,00.	5,00
11.	Madrid.	1.	Técnico Superior Jurídico.	26.	A/B	EX-11.	853.788	Licenciatura en Derecho. Experiencia en la gestión propia de los Servicios de Recursos. Conocimiento y experiencia en Administración/educativa en puestos de nivel 24 ó superior. Conocimiento de Bases de Datos bajo los Sistemas Operativos MS-DOS y UNIX, a Nivel de Usuario.	4,00. 2,00. 2,00. 2,00.	5,00
12.	Madrid.	2.	Técnico Superior Jurídico.	26.	A/B	EX-11.	458.280	Licenciatura en Derecho. Experiencia en la gestión propia de los Servicios de Recursos. Conocimiento y experiencia en Administración educativa en puestos de nivel 24 ó superior.	4,00. 2,00. 2,00.	4,00.
DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y SERVICIOS.										
<u>Subdirección General de Gestión de Personal de Enseñanzas Básicas.</u>										
13.	Madrid.	1.	Secretario/a Subdirector General	14.	D.	EX-11	123.660	Experiencia en puestos de Secretaría. Conocimientos de procesadores de textos y base de datos.	3,00. 4,00.	3,50
14.	Madrid.	1.	Jefe Negociado.	14.	C/D	EX-11.	---	Experiencia en gestión de personal, principalmente en pruebas selectivas acceso a la Función Pública. Experiencia en trabajos con ordenadores.	3,00. 2,00.	2,50
<u>Subdirección General de Gestión de Personal de Administración General y Laboral.</u>										
15.	Madrid.	1	Jefe del Servicio de Provisión de Puestos.	26	A/B	EX-1	953.778	Experiencia en gestión de personal funcionario. Experiencia en provisión de puestos de trabajo de personal funcionario. Licenciado o diplomado en Derecho.	4,00 5,00 1,00	5,00
16.	Madrid.	1	Jefe de Negociado.	16	C/D	EX-11	---	Experiencia en tramitación expedientes económ. Experiencia utilización sistema operativo MS DOS Experiencia elaboración documentos contables.	3,00 5,00 2,00.	5,00

Núm. de orden	Localidad	Núm. de plazas	Puesto de trabajo	Nivel	Adscripción		Específico	Ménos relacionados con el puesto convocado	PUNTUACION	
					Grupo	Cuerpo			Máxima	Mínima base 4º d
17.	Madrid.	1.	Jefe Sección Régimen Patronato.	24.	A/B	EX-11		Licenciado o diplomado en Derecho. Experiencia en tramitación de expedientes de contenido jurídico. Experiencia en Fundaciones. Conocimientos de contabilidad.	4,00 3,00 2,00 1,00	5,00
DIRECCION GENERAL DE CENTROS ESCOLARES.										
Subdirección General de Enseñanzas Artísticas.										
18.	Madrid.	1	Jefe Servicio Enseñanzas Musicales.	26	A/B	EX-28 A15	853.788	Experiencia docente en Conservatorios y Centros de Enseñanza Musical. Experiencia docente otros niveles educativos. Experiencia en cargos directivos. Experiencia en funciones de gestión y ordenación de las Enseñanzas Musicales. Experiencia artística profesional.	2,00 2,00 1,00 4,00 1,00	5,00
Subdirección General de Centros de E.G.B. y Preescolar.										
19.	Madrid.	1.	Jefe de Sección Escolarización.	24	A/B	X-11	266.748	Conocimiento de Lenguajes de Programación. Experiencia Base Datos (DBase) Hoja de Cálculo (Lotus 1.2.3). Conocimiento Sistema Educativo en los niveles de E.G.B. y Preescolar.	4,00 4,00 2,00	5,00
20.	Madrid.	1.	Jefe de Negociado.	16	C/D	EX-11		Experiencia en trabajo con ordenadores: Procesador de textos, hojas de cálculo y bases de datos.	8,00	4,00
Subdirección General de Centros de Bachillerato y Formación Profesional.										
21.	Madrid.	1.	Jefe de Negociado.	18	C/D	EX-11		Experiencia en la instrucción de expedientes de creaciones, modificaciones y fijación de plantillas de los Centros de E.E. M.M.	10,00	5,00
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION Y DE LA ALTA INSPECCION										
SERVICIOS Territoriales Alta Inspección en Canarias										
22.	Las Palmas.	1.	Secretario/a puesto trabajo nivel 30.	14.	D.	EX-11	125.660	Experiencia en puestos similares. Experiencia en tramitación administrativa.	3,00 3,00	3,00
Subdirección General de Relaciones con las C.C.A.A. y de la Alta Inspección.										
23.	Madrid.	1.	Consejero Técnico.	28.	A.	EX-28 A15	1.041.876	Licenciado en Derecho. Experiencia en relaciones con las Comunidades Autónomas.	4,00 6,00	5,00
SERVICIOS PERIFERICOS.										
24.	Albacete.	1.	Jefe Sección Mecanización en Dirección Provincial de Educación y Ciencia.	24.	A/B	EX28	178.176	Por titulación en informática de nivel medio o superior. Por cursos de informática recibidos. Por experiencia en trabajos de explotación informática. Por experiencia en el diseño de cursos de informática y formación de personal.	3,00 2,00 3,00 2,00	5,00
25.	Avila.	1.								
26.	Badajoz.	1.								
27.	Burgos.	1.								
28.	Cáceres.	1.								
29.	Ceuta.	1.								
30.	Ciudad Real.	1.								
31.	Cuenca.	1.								
32.	Guadalajara.	1.								
33.	Huesca.	1.								
34.	León.	1.								
35.	Logroño.	1.								
36.	Melilla.	1.								
37.	Murcia.	1.								
38.	Oviedo.	1.								
39.	Palencia.	1.								
40.	Palma de Mallorca.	1.								
41.	Plampóna.	1.								

Num. de orden	Localidad	Num. de plazas	Puesto de trabajo	Nivel	Adscripción		C. Específico	MÉRITOS relacionados con el puesto convocado	PUNTUACION	
					Grupo	Cuerpo			Máxima	Mínima base 4x4
42	Salamanca.	1.	Jefe Sección Mecanización en Dirección Provincial de Educación y Ciencia.	24.	A/B	EX28	178.176	Por titulación en informática de nivel medio o superior. Por cursos de informática recibidos. Por experiencia en trabajos de explotación informática. Por experiencia en el diseño de cursos de informática y formación de personal.	3,00 2,00 3,00 2,00	5,00
43	Santander.	1.								
44	Segovia.	1.								
45	Soria.	1.								
46	Teruel.	1.								
47	Toledo.	1.								
48	Valladolid.	1.								
49	Zamora.	1.								
DIRECCION PROVINCIAL DE ALBACETE										
50	Albacete.	1.	Jefe Negociado Alumnos y Servicios Complementarios.	16	C/D	EX-11	-----	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en tramitación de becas y ayudas al estudio. Experiencia en gestión económico-administrativa de Servicios Complementarios (Comedores, transporte escolar, Escuela-Hogar etc.) Experiencia en tramitación de títulos y reclamaciones de alumnos.	2,00 2,00 3,00 1,00	4,00
DIRECCION PROVINCIAL DE BADAJOZ.										
51	Badajoz.	1.	Jefe Sección Alumnos y Servicios Complementarios.	24.	A/B	EX-11	178.176	Experiencia en funciones análogas en Servicios Periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en tramitación de Becas y ayudas al estudio. Experiencia en gestión económico-administrativa de servicios complementarios (alumnos y servicios, comedores escolares, transporte escolar, ayudas Escuela-Hogar, etc.). Experiencia en tramitación de títulos y reclamaciones de alumnos.	4,00 1,00 2,00 1,00	4,00
52	Badajoz.	1.	Jefe Negociado Gestión Presupuestaria.	18.	C/D	EX-11		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en gestión presupuestaria. Experiencia en distribución de créditos a los Centros Docentes	3,00 3,00 2,00	4,00
53	Badajoz.	1.	Jefe Servicio Gestión Personal y Servicios.	26.	A/B	EX-11	617.784	Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral. Experiencia en confección y justificación de / Nóminas y Seguridad Social. Experiencia en contratación administrativa. Experiencia en tramitación de Becas y ayudas al estudio.	3,00 3,00 2,00 2,00	5,00
DIRECCION PROVINCIAL DE BALEARES.										
54	P. Mallorca.	1.	Jefe Sección de Nóminas y Seguridad Social.	20.	B/C	EX-11		Experiencia en funciones análogas en Servicios Periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en confección y justificación de Nóminas. Experiencia en Seguridad Social.	4,00 2,00 2,00	4,00
55	P. Mallorca.	1.	Jefe Sección Alumnos y Servicios Complementarios.	24.	A/B	EX-11	178.176	Experiencia en funciones análogas en Servicios Periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en tramitación de Becas y Ayudas al Estudio. Experiencia en gestión económico-administrativa de servicios complementarios (comedores escolares, transporte escolar, ayudas Escuela-Hogar, etc.). Experiencia en tramitación de títulos y reclamaciones de alumnos.	4,00 1,00 2,00 1,00	4,00

Num. de orden	Localidad	Núm. de plazas	Puesto de trabajo	Nivel	Adscripción		C. Específico	MÉRITOS relacionados con el puesto convocado	PUNTAJACION	
					Grupo	Cuerpo			Máxima	Mínima base 40.4
DIRECCION PROVINCIAL DE CACERES.										
56.	Cáceres.	1.	Jefe Servicio Gestión de Personal y Servicios.	26.	A/B	EX-11	617.784	Experiencia en gestión de personal funcionario y Laboral. Experiencia en confección y justificación de Nóminas y Seguridad Social. Experiencia en contratación administrativa. Experiencia en tramitación de Becas y ayudas al estudio.	3,00 3,00 2,00 2,00	5,00
57.	Cáceres.	1.	Jefe Servicio Gestión Económica Planificación y Centros.	26.	A/B	EX-11	617.784	Experiencia en gestión presupuestaria y contratación administrativa. Experiencia en análisis y estudios sobre oferta y demanda educativa de cara a la programación de las actividades a llevarse a cabo en la provincia. Experiencia en Nóminas y Seguridad Social. Experiencia en tramitación de expedientes de conciertos educativos.	4,00 2,00 2,00 2,00	5,00
58.	Cáceres.	1.	Jefe Sección Alumnos y Servicios Complementarios.	24.	A/B	EX-11	178.176	Experiencia en funciones análogas u Organismos Autónomos. Experiencia en tramitación de Becas y ayudas al estudio. Experiencia en gestión económico-administrativa de Servicios Complementarios (comedores escolares, transporte escolar, ayudas Escuela-Hogar, etc). Experiencia en tramitación de títulos y reclamaciones de alumnos.	4,00 1,00 2,00 1,00	4,00
DIRECCION PROVINCIAL DE CANTABRIA										
59.	Santander.	1.	Jefe Sección Gestión Económica y Contratación.	24	A/B	EX-11	266.746	Experiencia en funciones análogas en Servicios Periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en contratación administrativa. Experiencia en gestión presupuestaria.	2,00 2,00 2,00	3,00
DIRECCION PROVINCIAL DE CEUTA.										
60.	Ceuta.	1.	Jefe Sección Personal y Servicios.	24.	A/B	EX-11	178.176	Experiencia en funciones análogas en Servicios Periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral. Experiencia en confección y justificación de nóminas y Seguridad Social.	4,00 2,00 2,00	4,00
61.	Ceuta.	1.	Jefe Sección Créditos, Contratación, Planificación y Centros.	24.	A/B	EX-11	178.176	Experiencia en contratación administrativa. Experiencia en gestión presupuestaria. Experiencia o conocimientos sobre planificación de actividades en la Administración.	3,00 3,00 2,00	4,00
OFICINA DE EDUCACION Y CIENCIA DE GUIPUZCOA.										
62.	San Sebastián.	1.	Jefe de Oficina.	24.	A/B	EX-11				
DIRECCION PROVINCIAL DE HUESCA.										
63.	Huesca.	1.	Jefe Negociado Alumnos y Servicios Complementarios.	16.	C/D	EX-11		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en tramitación de Becas y Ayudas al Estudio. Experiencia en gestión económico-administrativa de Servicios Complementarios (Comedores, transporte escolar, Ayudas Escuela-Hogar, etc.). Experiencia en tramitación de títulos y reclamaciones de alumnos.	2,00. 2,00. 3,00. 1,00.	4,00
DIRECCION PROVINCIAL DE LEON.										
64.	León.	1.	Jefe Sección Planificación y Centros.	24.	A/B	EX-11	178.176	Experiencia en funciones análogas en Servicios Periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en análisis y estudios sobre oferta y demanda educativa de cara a la planificación de las actividades a realizar en la provincia. Experiencia en tramitación de expedientes de conciertos educativos. Experiencia en Seguridad Social.	4,00 2,00 1,00 1,00	4,00

Núm. de orden	Localidad	Núm. de plazas	Puesto de trabajo	Nivel	Adscripción		C. Específico	Méritos relacionados con el puesto convocado	Puntuación	
					Grupo	Cuerpo			Máxima	Mínima base 4º.4
65.	León.	1.	Jefe Sección de Alumnos y Servicios Complementarios.	24.	A/B	EX-11	178.176	Experiencia en funciones análogas en Servicios Periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en tramitación de Becas y ayudas al estudio. Experiencia en gestión económico-administrativa de servicios complementarios (comedores escolares, transporte escolar, ayudas Escuela-Hogar, etc.) Experiencia en tramitación de títulos y reclamaciones de alumnos.	4,00 1,00 2,00 1,00	4,00
DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID										
66.	Madrid.	1	Jefe de Sección.	24.	A/B	EX-11	178.176	Experiencia en tramitación de expedientes de creación, modificación y supresión de Centros Docentes. Experiencia en tramitación de Nóminas y Seguridad Social. Conocimiento y experiencia en procedimiento administrativo.	2,50 2,50 5,00	5,00
67.	Madrid.	1	Jefe de Sección.	24.	A/B	EX-11	178.176	Experiencia en tramitación de expedientes de Ayudas Individualizadas. Conocimiento y experiencia en procedimiento administrativo.	5,00 5,00	5,00
68.	Madrid.	1	Jefe Negociado.	14.	C/D	EX-11		Experiencia en gestión de personal. Experiencia en Servicios Periféricos del Ministerio de Educación y Ciencia.	5,00 5,00	5,00
DIRECCION PROVINCIAL DE MELILLA										
69.	Melilla.	1	Jefe Sección Créditos, Contratación, Planificación y Centros.	24.	A/B	EX-11	178.176	Experiencia en contratación administrativa. Experiencia en gestión presupuestaria. Experiencia o conocimiento sobre planificación de actividades en la Administración.	3,00 3,00 2,00	4,00
DIRECCION PROVINCIAL DE MURCIA										
70.	Murcia.	1	Jefe Negociado de Información.	18.	C/D	EX-11	205.428	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en gestión de Personal funcionario y laboral. Experiencia en tramitación de Becas y ayudas al estudio. Experiencia en tramitación de títulos y certificados académicos, homologación y convalidación de estudios Básicos y Medios. Experiencia en admisión de alumnos.	2,00 2,00 2,00 1,00 1,00	4,00
DIRECCION PROVINCIAL DE TERUEL										
71.	Teruel.	1	Jefe Sección Gestión Económica y Contratación.	24.	A/B	EX-11	178.176	Experiencia en funciones análogas en Servicios Periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en contratación administrativa. Experiencia en gestión presupuestaria.	2,00 2,00 2,00	3,00
72.	Teruel.	1.	Jefe Negociado Información y Registro.	14.	C/D	EX-11	178.176	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral. Experiencia en tramitación de Becas y ayudas al estudio. Experiencia en tramitación de títulos y certificados académicos, homologación y convalidación de estudios Básicos y Medios. Experiencia en admisión de alumnos. Experiencia en Registro.	2,00 2,00 2,00 1,00 1,00 2,00	5,00
DIRECCION PROVINCIAL DE VALLADOLID.										
73.	Valladolid.	1.	Jefe Negociado Centros Concertados.	18.	C/D	EX-11		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en la tramitación de conciertos educativos. Experiencia en confección de Nóminas y S.Social	2,00. 2,00. 2,00.	3,00

Núm. de orden	Localidad	Núm. de plazas	Puesto de trabajo	Nivel	Adscripción		Específico	Méritos relacionados con el puesto convocado	PUNTUACION	
					Grupo	Cuerpo			Máxima	Mínima base 4x4
DIRECCION PROVINCIAL DE ZAMORA.										
74.	Zamora.	1.	Jefe Sección Planificación, Centros y Alumnos.	24.	A/B	EX-11	178.176	Experiencia en funciones análogas en Servicios periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en análisis y estudios sobre oferta y demanda educativa de cara a la planificación de actividades a realizar en la provincia. Experiencia en tramitación de expedientes de conciertos educativos. Experiencia en tramitación de Becas, ayudas al estudio y Servicios Complementarios (transporte, comedores, etc.)	4,00 1,00 1,00 2,00	4,00
DIRECCION PROVINCIAL DE ZARAGOZA.										
75.	Zaragoza.	1.	Jefe Negociado Registro.	14.	C/D	EX-11	-----	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en Registro. Experiencia en Archivo.	2,00 2,00 2,00	3,00
76.	Zaragoza.	1.	Jefe de Negociado.	14.	C/D	EX-11	-----			
CENTROS DOCENTES										
DIRECCION PROVINCIAL DE ASTURIAS										
77.	Langreo (La Felguera).	1.	Jefe Secretaría I.B. "Santa Bárbara"	14	C/D					
DIRECCION PROVINCIAL DE LEON										
78.	Ponferrada.	1.	Jefe Secretaría I.F.P.	16	C/D					
DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID										
79.	Leganés.	1.	Jefe Secretaría I.B. "Butarque"	16	C/D					
80.	Madrid.	1.	Jefe Secretaría Conservatorio Superior de Música.	22	B/C					
81.	Madrid.	1.	Jefe Secretaría I.B. "San Isidro de Sevilla".	14	C/D					
82.	Móstoles.	1.	Jefe Secretaría I.B. "Velázquez"	14	C/D					
DIRECCION PROVINCIAL DE MURCIA										
83.	Lorca.	1.	Jefe Secretaría I.F.P.	16	C/D			Experiencia en funciones administrativas.	2,00	
DIRECCION PROVINCIAL DE SALAMANCA										
84.	Salamanca.	1.	Jefe Secretaría I.F. "F. García Bernal"	16	C/D			Experiencia en administración en Centros Docentes 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
DIRECCION PROVINCIAL DE TERUEL										
85.	Teruel.	1.	Jefe Secretaría I.F.P. "Santa Emerenciana"	14	C/D	EX-11				
DIRECCION PROVINCIAL DE VALLADOLID										
86.	Valladolid.	1.	Jefe Secretaría I.N.B.A.D.	14	C/D					
DIRECCION PROVINCIAL DE ZARAGOZA										
87.	Zaragoza.	1.	Jefe Secretaría I.F.P. "Miguel Catalán"	14	C/D					
88.	Calatayud.	1.	Jefe Secretaría I.B. "M. Primo de Rivera".	14	C/D					

Méritos alegados por el concursante (Base Cuarta)

Apellidos.....
Nombre.....

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS		MERITOS	ESPECIFICACION DE CURSOS, DIPLOMAS, PUBLICACIONES, ETC.
ORDEN PREFEREN.	NUMERO ORDEN CONVOCAT.		

- 1) . El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.
- 2) . Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
- 3) . Esta especificación no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

Don _____
Cargo _____

CERTIFICO: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario cuyos datos se indican a continuación reúne los méritos que se detallan:

1. Datos del funcionario:
Apellidos y nombre _____
Grupo o Escala _____ Grupo _____
Documento nacional de identidad _____ N.R.P.: _____
- a) Situación administrativa:
 Servicio activo.
 Servicios especiales.
 Servicios en Comunidades Autónomas.
 Excedencia forzosa. Localidad del último destino _____
 Suspensión de funciones: Localidad del último destino _____
 Disposición transitoria segunda. 2, párrafo 2, Ley 30/1984. 24.
 Excedencia voluntaria: 29.3. a) Ley 30/1984.
 29.3. b) Ley 30/1984.
 29.3. c) Ley 30/1984. Fecha _____
 Localidad del último destino _____
- b) Destino actual:
 1. Ministerio, Organismo y localidad _____
 1.1 Definitivo Nuevo ingreso. Fecha _____
 Concurso. Fecha _____
 Libre designación. Fecha _____
 1.2 Provisional Reingreso. Fecha _____
 Otras causas. Fecha _____
 2. Comunidad Autónoma _____
 Transferido. Fecha _____
 Traslado. Fecha _____
 Libre designación. Fecha _____
 3. Comisión de servicios:
 Ministerio u Organismo _____
 Comunidad Autónoma _____
 Fecha toma posesión _____

Méritos que acredita (Base Cuarta)

- a) Grado personal
Grado consolidado _____ Fecha consolidación _____
- b) Nivel de complemento de destino _____
- c) Experiencia en funciones propias de la Administración Educativa:
Años completos _____
- d) Tiempo de servicios efectivos prestados en la Administración Estatal o -
Autonómica (referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias):
Años _____ Meses _____ Días _____
- e) Habilitación (disposición transitoria cuarta Real Decreto 25/1985)
Lo que expide a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso de vacantes convocado por el Ministerio de Educación y Ciencia _____.

El Jefe de la Unidad de Personal,
(Lugar, fecha, firma y sello)
Madrid.