

	DNI
Pérez López, Miguel	85.080.467
Pons Pastor, Alberto	20.803.293
Rodrigo Rodrigo, Lorenzo A.	25.410.076

Madrid, 15 de junio de 1990.-El Director general, Ricardo Marzo Mediano.

14011 RESOLUCION 632/38790/1990, de 18 de junio, de la Dirección de Enseñanza Naval, por la que se desarrolla la base cuarta de la convocatoria para el ingreso en el Centro docente militar de formación del Cuerpo de Ingenieros de la Armada.

En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 4 de la Resolución 432/38614/1990, de 11 de mayo («Boletín Oficial del Estado» número 119), por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Centro docente militar de formación del Cuerpo de Ingenieros de la Armada, se comunica lo siguiente:

Lista de excluidos:

Promoción interna:

Fernández Alvarez, Blas. TN (EC) (IAN). 09.724.206.
 Alvarez Alvarez-Uría, Daniel. TN (EC) (IAN). 10.581.811.
 Fernández Aranda, Fernando. AN (EC) (IAN). 31.406.702.
 López Gabarrón, Francisco. AN (EC) (IAN). 24.895.028.
 Alcaraz Méndez, Rodrigo. AN (EC) (IAN). 22.942.841.
 Sánchez Acereto, Juan Manuel. AN (EC) (IAN). 31.224.270.

Por Resolución número 632/08648/1990 de 13 de junio («Boletín Oficial de Defensa» número 118), se publica la lista provisional completa de opositores admitidos, excluidos y admitidos condicionales.

Se concede un plazo de subsanación de diez días hábiles a los opositores excluidos de las listas provisionales anteriores.

Las pruebas comenzarán el próximo día 3 de julio. Los opositores deberán efectuar su presentación en la Policlínica Naval «Nuestra Señora del Carmen», sita en la calle Arturo Soria, número 270, de Madrid, a las nueve horas, en ayunas, con retención de orina y portando un frasco esterilizado.

En el mismo documento en el que se indique la superación del reconocimiento médico, se comunicará el lugar, fecha y hora del comienzo de la siguiente prueba.

Madrid, 18 de junio de 1990.-El Capitán Director de Enseñanza Naval, José Miguel Zea Salgueiro.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

14012 ORDEN de 12 de junio de 1990 por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Economía y Hacienda.

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

Este Ministerio de Economía y Hacienda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de conformidad con el artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, ha dispuesto:

Convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, el cual de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.-1. La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C, D, y E, comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador,

sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias, salvo que las relaciones de puesto de trabajo permitan su adscripción.

Segunda.-1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en el Ministerio de Economía y Hacienda o sus Organismos Autónomos y los que estén en la situación de excedencia forzosa o suspensión firme de funciones, si ya han cumplido la sanción.

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.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

a) 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.

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

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

5. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado donde radica el puesto solicitado o en el del Ministerio, si la reserva no corresponde al área de una Secretaría de Estado.

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

7. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos.

Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

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

Tercera.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden, y dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Economía y Hacienda, Dirección General de Servicios, se presentarán, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en los Registros Generales del Ministerio (calle Alcalá, 9 y paseo de la Castellana, 162, Madrid, distrito postal 28071), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

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

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados que 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, sin que ello suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de Valoración, a propuesta del Centro directivo donde radica el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

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

Cuarta.-Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Para poder obtener puesto de trabajo en el presente concurso será necesario que los solicitantes alcancen la puntuación mínima de un punto y medio en la valoración del trabajo desarrollado.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Valoración del trabajo desarrollado.

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: Medio punto.

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

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

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

1.2 Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, además de la aptitud en los puestos anteriormente desempeñados en relación con los solicitados, se adjudicará hasta un máximo de 7 puntos.

2. Valoración del grado personal.

Por la posesión de grado personal se adjudicará hasta un máximo de tres puntos según la distribución siguiente:

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.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se hayan expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición: Hasta un punto y medio por cada curso, con un máximo de tres puntos.

4. Antigüedad.

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,30 puntos, hasta un máximo de seis 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 prestado simultáneamente con otros igualmente alegados.

Quinta.-1. Los méritos generales de los funcionarios actualmente destinados en el Ministerio de Economía y Hacienda o en sus Organismos autónomos serán valorados con los datos profesionales consignados bajo su responsabilidad en el anexo III, comprobados por los servicios de personal del Departamento.

2. Los méritos generales de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo II de esta Orden.

3. La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios centrales de otros Ministerios u Organismos autónomos, por la Dirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de los Organismos autónomos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe c) de este mismo punto.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de otros Ministerios u Organismos autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe c) siguiente.

c) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

d) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas o funcionarios de las mismas, por el Órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar.

e) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, por la Dirección General competente en materia 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 o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

f) En el caso de excedentes voluntarios pertenecientes a Escalas de Organismos autónomos, por la Dirección General de Personal del Ministerio o Secretaría General del Organismo donde hubieran tenido su último destino.

4. Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

Sexta.-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 en la valoración del trabajo desarrollado.

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada en los restantes méritos generales según el orden establecido en la base cuarta y, en último extremo, al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Séptima.-La 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 el Director general de Servicios del Ministerio de Economía y Hacienda, quien la presidirá y podrá delegar en el Subdirector general de Gestión de Personal Funcionario, y tres Vocales designados por la autoridad convocante:

Dos funcionarios que variarán, uno del Centro directivo donde radican los puestos de trabajo y otro del área correspondiente al mismo, y que actuarán para valorar a los solicitantes de tales puestos.

Un funcionario de la Subdirección General de Gestión de Personal Funcionario, en condición de Secretario que podrá ser sustituido en caso de no poder actuar por no cumplir el requisito del párrafo sexto en relación con algún puesto concreto de entre los convocados, pasando a propuesta de la Comisión, a ser asesor de la misma.

Podrán formar parte en la Comisión de Valoración un representante que designe cada una de las Organizaciones Sindicales siguientes: Confederación Sindical Independiente de Funcionarios (CSIF), Unión General de Trabajadores (UGT) y Comisiones Obreras (CC.OO.).

La Comisión de valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto en calidad de asesores.

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

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

Novena.-1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otros Ministerios y sus Organismos autónomos, implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 18 del Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciabiles, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción se dirigirá a la autoridad a que se refiere la base tercera 1.

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.

Décima.-1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán, los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

2. El personal que obtenga un puesto de trabajo a través de este concurso no podrá participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en el puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 4 de la base segunda.

3. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en distinta o comporta 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 al reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

4. Dada la urgencia en la provisión de los puestos convocados, se podrán considerar suspendidos los permisos o licencias que vinieren disfrutando los funcionarios que obtengan uno de ellos en el presente concurso, y el cómputo del plazo posesorio se iniciará según lo previsto en el párrafo segundo del punto 3 precedente.

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.

Duodécima.-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 junio de 1990.-P. D., el Subsecretario, Enrique Martínez Robles.

ANEXO I

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS
	<u>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS</u>							
	S.G. GESTION PERSONAL FUNCIONARIO							
1	JEFE SECCION COORDINACION GESTION RECURSOS HUMANOS	1	MADRID	AB	24	266748	Informe y propuesta en materia de gestión de recursos humanos.	Conocimientos y experiencia en materia de gestión de personal. Licenciado en Sociología.
2-3	JEFE SECCION GESTION RECURSOS HUMANOS NIVEL 24	2	MADRID	AB	24	-	Informe y propuesta en materia de gestión de recursos humanos.	Conocimientos y experiencia en materia de gestión de personal. Licenciado en Sociología.
	<u>PARQUE MOVIL MINISTERIAL</u>							
	S.G. PERSONAL Y REGIMEN INTERIOR							
4-6	AUXILIAR OFICINA NIVEL 14	3	MADRID	D	14	-	Básicas en el tratamiento de textos de expedientes diversos y archivo.	Experiencia en puesto similar y conocimientos de tratamiento de textos.
	PMM DE BARCELONA							
7	AUXILIAR OFICINA NIVEL 14	1	BARCELONA	D	14	-	Básicas en el tratamiento de textos de expedientes diversos y archivo.	Experiencia en puesto similar y conocimientos de tratamiento de textos.
	PMM DE LAS PALMAS							
8	AUXILIAR OFICINA NIVEL 14	1	LAS PALMAS	D	14	-	Básicas en el tratamiento de textos de expedientes diversos y archivo.	Experiencia en puesto similar y conocimientos de tratamiento de textos.
	<u>INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO</u>							
	INTERVENTOR GENERAL							
9	AUDITOR AYUDANTE C	1	MADRID	D	16	-	Preparación y confección de papeles de trabajo.	Valoración de trabajos realizados en puestos de Control Interno del Sector Público.
	S.G. PLANIFICACION DE LA CONTABILIDAD							
10	AUDITOR AYUDANTE C	1	MADRID	D	16	-	Trabajos de apoyo en la Intervención Delegada.	Experiencia en desarrollo de trabajos de Intervención Delegada.
	S.G. DE GESTION CONTABLE							
11	JEFE SECCION ESCALA A	1	MADRID	B	24	-	Trabajos de Intervención y Fiscalización	Conocimientos de Contabilidad Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS
12	S.G.CONTROL FINANCIERO DE EMPRESAS Y ENTES PUBLICOS JEFE UNIDAD APOYO AUDITORIA	1	MADRID	D	14	-	Trabajos de apoyo en la Intervención Delegada.	Experiencia en desarrollo de trabajos de Intervención Delegada.
13	S.G.CONTROL FINANCIERO ADMINISTRACIONES PUBLICAS AUDITOR AYUDANTE C	1	MADRID	CD	16	-	Preparación y Confección de papeles de trabajo.	Valoración de trabajos realizados en puestos de Control Interno del Sector Público.
14	S.G. SISTEMAS GESTION Y CONTROL AUDITOR AYUDANTE C	1	MADRID	D	16	-	Preparación y confección de papeles de trabajo.	Valoración de trabajos realizados en puestos de Control Interno del Sector Público.
15-16	I.D. MINISTERIO EDUCACION Y CIENCIA JEFE SECCION	2	MADRID	BC	24	-	Trabajos de Intervención y Fiscalización en Intervenciones Delegadas.	Experiencia en Intervención y Fiscalización.
17	JEFE SECCION NIVEL 22	1	MADRID	BC	22	-	Trabajos de Intervención y Fiscalización en Intervenciones Delegadas.	Experiencia en Intervención y Fiscalización.
18	OPERADOR PERIFERICO	1	MADRID	CD	13	110028	Trabajos Informáticos de apoyo a Intervenciones Delegadas.	Experiencia en análisis informático.
19	I.D. MINISTERIO DE JUSTICIA JEFE SECCION	1	MADRID	B	24	-	Trabajos de Intervención y Fiscalización en Intervenciones Delegadas.	Conocimientos de Contabilidad Pública.
20	JEFE NEGOCIADO ESCALA C	1	MADRID	D	14	-	Trabajos de apoyo en Intervenciones Delegadas.	Experiencia mínima de 3 años.
21-22	I.D. MINISTERIO AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION JEFE SECCION	2	MADRID	B	24	-	Trabajos de Intervención y Fiscalización en Intervenciones Delegadas.	Conocimientos de Contabilidad Pública.
23	I.D. SERVICIO NACIONAL DE PRODUCTOS AGRARIOS JEFE NEGOCIADO ESCALA B	1	MADRID	CD	16	-	Trabajos de Auditoría en el Sector Público.	Conocimientos de Ayudas Comunitarias.
24	I.D. MINISTERIO RELACIONES CON LAS CORTES JEFE SECCION	1	MADRID	B	24	-	Trabajos de Intervención y Fiscalización en Intervenciones Delegadas.	Experiencia en Intervención y Fiscalización.
25	I.D. BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO JEFE NEGOCIADO ESCALA B	1	MADRID	CD	16	-	Trabajos de apoyo en Intervenciones Delegadas.	Experiencia en trabajos de apoyo en Intervenciones Delegadas.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS
26	I.D. MUTUALIDAD NACIONAL DE PREVISION ADMINISTRACION LOCAL JEFE NEGOCIADO ESCALA C	1	MADRID		14	-	Trabajos de apoyo en Intervenciones Delegadas.	Conocimientos de Contabilidad Pública.
27	<u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA TRIBUTARIA</u> S.G. PLANIFICACION Y COORDINACION JEFE NEGOCIADO ESCALA B	1	MADRID	CD	16	-	Control presupuestario y desarrollo de pliegos de contratación.	Experiencia como CAJERO PAGADOR. Experiencia en elaboración de pliegos de contratación de bienes y servicios informáticos.
28-29	<u>DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION</u> S.G. DE PLANIFICACION ECONOMICA JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	2	MADRID	CD	14	-	Básicas de tratamiento informático y archivo.	Symphony. Word-Perfect 5.0.
30	S.G. DE PLANIFICACION REGIONAL JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	CD	14	-	Tratamiento informático.	Hoja de cálculo lotus 1,2,3. D.Base IV. word-Perfect 5.0.
31-32	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	2	MADRID	CD	14	-	Básicas de tratamiento informático y archivo.	Word-Perfect 5.0. Taquigrafía.
33	S.G. SECRETARIA DEL COMITE DE INVERSIONES PUBLICAS JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	CD	14	-	Básicas de tratamiento informático y archivo.	Word-Perfect 5.0. Taquigrafía. MS/DOS. CES (Oficina informática).
34	<u>DIRECCION GENERAL DE GESTION TRIBUTARIA</u> S.G. INFORMACION Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE AYUDANTE DE ADMINISTRACION	1	MADRID	CD	16	-	Trabajos en el M.P. 3000 en materia de Microinformática.	Experiencia en Operación del Sistema HP-3000. Amplios conocimientos de Graphwriter y Freelance, así como en sistema de edición asistida por ordenador (Ventura). Formación en Word-Perfect y Dbase IV.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS
35	S.G. DE PROGRAMACION Y RECURSOS ADSCRITO A SECCION	1	MADRID	C	20	-	Gestión Personal y relaciones puesto trabajo administración territorial de H.P.	Experiencia Gestión Personal y control de efectivos a nivel de Servicios periféricos H.P.
36	<u>SECRETARIA GENERAL DE COMERCIO</u> C.I.C.E. EN SEVILLA PUESTO DE TRABAJO NIVEL 7	1	SEVILLA	E	7	-	Vigilancia y custodia del edificio. Recepción personas.	Experiencia en recepción.
37	DIRECCION TERRITORIAL ECONOMIA Y COMERCIO EN SANTA CRUZ DE TENERIFE JEFE NEGOCIADO ESCALA C	1	STA.C.TENERIFE	D	14	-	Básicas de administración e informática.	Experiencia acreditada en tramitación de expedientes sobre comercio exterior.
38	<u>DIRECCION GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR</u> DIRECTOR GENERAL JEFE SECCION	1	MADRID	BC	22	-	Informes, gestión y control expedientes del sector.	MS-DOS, DBSE, Programación Posibilidad de viajar.
39	PORTERO MAYOR DIRECTOR GENERAL	1	MADRID	E	9	28260	Coordinación y Control conjunto de personal Subalterno.	Se valorará capacidad y dotes de organización y mando.
40	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 7 GRUPO E	1	MADRID	E	7	-	Tareas propias de ordenanza.	Experiencia en tareas propias de ordenanza.
41	S.G. TRAFICO DE PERFECCIONAMIENTO PUESTO DE TRABAJO NIVEL 7	1	MADRID	E	7	-	Tareas propias ordenanza.	Experiencia en tareas propias de ordenanza.
42	<u>DIRECCION GENERAL INCENTIVOS ECONOMICOS REGIONALES</u> UNIDAD DE APOYO JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	CD	14	-	Archivo de documentos. Preparación de comunicaciones relativas a la tramitación de expedientes. Preparación de resúmenes del contenido de expedientes.	Conocimientos de archivo y tramitación de expedientes. Conocimientos y experiencia en tratamiento de textos sistema CEO. Experiencia en puestos con funciones similares.
43	SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION TECNICA NIVEL 24	1	MADRID	AB	24	414840	Tramitación de los expedientes de pago de subvención. Control y seguimiento del pago de las subvenciones del área que le corresponda.	Titulado Superior. Experiencia en la tramitación de expedientes de gasto y/o en gestión y ejecución del presupuesto.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS
	<u>DIRECCION GENERAL DE POLITICA ECONOMICA</u> S.G. DE ECONOMIA LABORAL							
44	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	MADRID	CD	16	-	Básicas de Informática, tratamiento de expedientes y elaboración estadística.	Experiencia en gestión de base de datos. Conocimientos estadísticos e informáticos. Conocimientos en materias relacionadas con el mercado de trabajo. Idioma inglés.
45	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	CD	14	-	Básicas de Informática, tratamiento de expedientes y elaboración estadística.	Experiencia en gestión de base de datos. Conocimientos estadísticos e informáticos. Conocimientos en materias relacionadas con el mercado de trabajo. Idioma inglés.
	<u>DIRECCION GENERAL DE PREVISION Y COYUNTURA</u> S.G. DE COYUNTURA ECONOMICA							
46	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	AB	24	-	Análisis series estadísticas; tratamiento datos (indicadores oferta/demanda).	Exp. estadística Preferentemente Licenciado Económicas.
	S.G. DE ANALISIS DEL SECTOR EXTERIOR Y DE LA ECONOMIA INTERNACIONAL							
47	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	MADRID	CD	16	-	Tratamiento datos estadísticos, ec.intern. y mercado laboral.	Exp. Bases Datos Sist. ADS/VS; CEO; Hoja cálculo. Conocimientos económicos.
	<u>DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA</u> S.G. DEL TESORO							
48-49	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	2	MADRID	CD	16	-	Control, gestión y grabación de documentos. "PI".	Conocimientos de informática a nivel de grabación.
50	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	MADRID	CD	16	-	Trabajos de informática aplicados a la Ordenación de Pagos.	Conocimientos sobre los procesos informáticos de la Ordenación de Pagos.
51	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	D	14	-	Control, gestión y grabación documentos OK".	Conocimientos sobre procedimiento y gestión de propuestas y órdenes de pago.
	CAJA GENERAL DE DEPOSITOS							
52	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	CD	14	178176	Trabajos Administrativos e Información al Público.	Experiencia en Ofinática.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS
53-54	CENTRO INFORMATICO CONTABLE OPERADOR PERIFERICO NIVEL 13	2	MADRID	D	13	123660	Conocimientos auxiliares en materia informática.	Experiencia en operación de ordenadores.
55	OPERADOR PERIFERICO NIVEL 12	1	MADRID	D	12	123660	Conocimientos auxiliares en materia informática.	Experiencia en operación de ordenadores.
56	GRABADOR NIVEL 10	1	MADRID	D	10	89592	Básicas de Informática.	Experiencia en materia de grabación.
57	SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	MADRID	C	16	-	Información y gestión sobre temas de personal y Seguridad Social. Experiencia en informática aplicada a gestión de personal.	Experiencia en Ofimática y manejo P.C.
58	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	D	14	-	Experiencia en registro y funciones básicas de informática. Información al público sobre órdenes de pago.	Experiencia en ofimática y registro documentos.
<u>DELEGACION DE HACIENDA DE ALICANTE</u>								
DEPENDENCIA INFORMATICA								
59	GRABADOR	1	BENIDORM	D	10	89592	Grabación de datos y tareas relacionadas con el puesto.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
<u>DELEGACION DE HACIENDA DE AVILA</u>								
DEPENDENCIA INTERVENCION								
60	AUDITOR AYUDANTE C	1	AVILA	D	16	-	Trabajos de apoyo en Intervención Territorial.	Conocimientos de Contabilidad Pública.
<u>DELEGACION DE HACIENDA DE BALEARES</u>								
DEPENDENCIA INFORMATICA								
61	GRABADOR	1	INCA	D	10	89592	Grabación de datos y tareas relacionadas con el puesto.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
<u>DELEGACION DE HACIENDA DE LEON</u>								
DEPENDENCIA INFORMATICA								
62	GRABADOR	1	PONFERRADA	D	10	89592	Grabación de datos y tareas relacionadas con el puesto.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS
63	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE PALENCIA</u> DEPENDENCIA INFORMATICA GRABADOR	1	AGUILAR DE CAMPO	D	10	89592	Grabación de datos y tareas relacionadas con el puesto.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
64	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE TENERIFE</u> DEPENDENCIA INFORMATICA GRABADOR	1	LA ORTAVA	D	10	89592	Grabación de datos y tareas relacionadas con el puesto.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
65	GRABADOR	1	LA LAGUNA	D	10	89592	Grabación de datos y tareas relacionadas con el puesto.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
66-67	GRABADOR	2	TENERIFE SUR-ARONA	D	10	89592	Grabación de datos y tareas relacionadas con el puesto.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
68	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE VALENCIA</u> APOYO DIRECTOR DE ARCHIVO (RECLASIF. FONDO 87)	1	VALENCIA	B	20	-	Dirección y organización del archivo.	Pertenecer al Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
69	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE VALLADOLID</u> DEPENDENCIA INTERVENCION AUDITOR AYUDANTE C	1	VALLADOLID	D	16	-	Trabajos de apoyo en Intervención Territorial.	Conocimientos de Contabilidad Pública.
70	<u>TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO CENTRAL</u> T.E.A.R. DE ARAGON. SEDE: ZARAGOZA JEFE SECCION NIVEL 22	1	ZARAGOZA	C	22	-	Tramitación administrativa en reclamaciones en materia económica administrativa.	Conocimientos en la gestión de recursos y reclamaciones.

CERTIFICADO DE MERITOS

D./D^a _____

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 Suspensión firme de funciones. Fecha terminación período suspensión _____
 Fecha traslado _____
 Excedencia voluntaria Art. 29.3Ap. Ley 30/84 Excedencia Art. 29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo _____
 Fecha cese servicio activo _____ Fecha cese servicio activo (3) _____
 Otras situaciones _____

3.- DESTINO ACTUAL: Definitivo (4) Provisional (5)

a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local _____

Denominación del Puesto _____
 Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

b) Comisión de Servicios en: _____ Denominación del Puesto _____
 Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

4.- MERITOS (6)

4.1.- Grado Personal _____ Fecha consolidación (7) _____

4.2.- Puestos desempeñados excluidos el destino actual (8)

Denominación	Subdirección Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo Años, Meses
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

4.3.- Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro Oficial
_____	_____
_____	_____

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Total años de servicios: _____

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

Observaciones al dorso SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (9)

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 de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art. 27.2 del Reglamento aprobado por R. D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) 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.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III
Min. DE ECONOMIA Y HACIENDA

SOLICITUD DE PARTICIPACION ORDEN (B.O.E.) CONCURSO GENERAL 4/ 90

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO/ESCALA	GRUPO	Nº. REGISTRO PERSONAL	FECHA DE NACIMIENTO	
SITUACION ADMINISTRATIVA	TELEFONO DE CONTACTO (Con prefijo)	GRADO	FECHA CONSOLIDACION	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO DEL QUE SE ES TITULAR	NIVEL	MODO DE PROVISION	FECHA TOMA POSESION
SUBUNIDAD (SUBDIRECCION GENERAL O ASIMILADA)			LOCALIDAD
UNIDAD (DIRECCION GENERAL U ORGANISMO AUTONOMO)	MINISTERIO, ADMINISTRACION AUTONOMICA O LOCAL		

PUESTO/S SOLICITADO/S

PREFER	ORDEN B.O.E.	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1					
2					
3					

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL/DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO Nº _____ / _____ / _____

ANTIGÜEDAD: tiempo de servicios efectivos (años completos) a la fecha de la convocatoria

ANOS

CURSOS DE FORMACION

CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS

ALEGACION PARA VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (Acompañar en hoja aparte)

CONDICIONO MI PETICION A QUE OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE _____

D./D^a

D.N.I.

Declaro, bajo mi 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 son ciertos.

Lugar, fecha y firma

RESERVADO ADMINISTRACION

GRADO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	VALORACION TRABAJO	TOTAL PUNTOS

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA - DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS
Paseo de la Castellana núm. 135, 4ª planta MADRID

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO.

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro "modo de provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:
 - Concurso
 - Libre Designación
 - Redistribución de efectivos
 - Adscripción provisional
 - Nuevo ingreso
 - Reingreso
- 3.- En PUESTOS SOLICITADOS, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación o Dirección Territorial o Provincial a la que corresponda el puesto.
- 4.- La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se grapará a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 5.- La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se grapará igualmente a la presente instancia.
- 6.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
- 7.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACIÓN, NO ESCRIBIR nada. Gracias.

14013 *ORDEN de 12 de junio de 1990 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Economía y Hacienda.*

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

Este Ministerio de Economía y Hacienda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, ha dispuesto:

Convocar concurso, que constará de dos fases en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir, los cuales 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

Primera.-1. La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias, salvo que las relaciones de puestos de trabajo permitan su adscripción.

Segunda.-1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en el Ministerio de Economía y Hacienda o sus Organismos autónomos y los

que estén en la situación de excedencia forzosa o suspensión firme de funciones, si ya han cumplido la sanción.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde el traslado.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

a) 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.

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

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

5. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado donde radica el puesto solicitado o en el del Ministerio, si la reserva no corresponde al área de una Secretaría de Estado.

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

7. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos.

Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

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

Tercera.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden, y dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Economía y Hacienda -Dirección General de Servicios- se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en los Registros Generales del Ministerio (calle Alcalá, 9, y paseo de la Castellana, 162, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

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

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados siempre que 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, sin que ello suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de Valoración, a propuesta del Centro directivo donde radica el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

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

Cuarta.-El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base siguiente quinta 1.1, y la segunda consistirá en comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, incluyendo la valoración de una Memoria elaborada por los concursantes, en los puestos que así se indique.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso, habrá de alcanzarse una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y cuatro en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

Quinta.-Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.