

14017 *ORDEN de 10 de junio de 1990 por la que se convoca concurso de méritos entre personal docente para la realización de tareas de evaluación en el CIDE en régimen de comisión de servicios.*

Por Orden de 8 de junio de 1990 se convoca concurso de méritos entre personal docente para la realización de tareas de evaluación en el CIDE en régimen de comisión de servicios.

Las bases de la convocatoria, funciones a realizar por el Profesorado seleccionado, así como los méritos relacionados con las mismas se hacen públicas en el «Boletín Oficial del Ministerio de Educación y Ciencia» de 18 de junio de 1990.

Lo que se comunica para su conocimiento.

Madrid, 10 de junio 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.

14018 *ORDEN de 11 de junio de 1990 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos para grupos A, B, C y D, 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 acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española; con el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de conformidad con la Directiva Comunitaria, de 9 de febrero de 1976, de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, resuelve, previa la preceptiva autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, 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 y D, de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos del grupo y Cuerpo que se indican para cada puesto en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del Departamento aprobadas por la Comisión Ejecutiva de la 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 las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» del 7):

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.

Segunda.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera comprendidos en la base primera, siempre que se encuentren en servicio activo, servicios especiales y servicios en las Comunidades Autónomas procedentes de la situación de suspensión firme de funciones cuando hayan cumplido el periodo de suspensión, excedencia voluntaria y excedencia para el cuidado de hijos, así como los suspensos provisionales.

2. Los funcionarios con destino definitivo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en que

se encuentren destinados en defecto de aquella, o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso, o cesados en un puesto obtenido por libre designación, o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del periodo 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 participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

4. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el presente concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. Estarán obligados a participar en el presente concurso:

Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia forzosa.

Los funcionarios incluidos en la base primera, que tengan un destino provisional en el Ministerio de Educación y Ciencia o en sus Organismos autónomos.

Tercera.—Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, oído el Departamento donde radique el puesto, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

II. Méritos

Cuarta.—El concurso constará de dos fases:

1. Primera fase: Se valorarán el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado y la antigüedad en la Administración, con arreglo al siguiente baremo:

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 Valoración del trabajo desarrollado hasta un máximo de nueve puntos, según la siguiente escala:

1.2.1 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 desde 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 y 9, según pertenezcan a los grupos A, B, C y D, respectivamente.

1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área de la Administración Educativa se incrementará en 0,50 puntos por año, hasta un máximo de tres puntos.

1.3 Antigüedad:

1.3.1 La antigüedad se valorará hasta un máximo de seis puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

Por cada año completo de servicio en la Administración, a razón de 0,10 puntos, hasta un máximo de 3.

En las plazas adscritas, indistintamente, a dos grupos de funcionarios, la puntuación otorgada con el criterio anterior se incrementará con 0,10 puntos por año completo de servicios prestados en el Cuerpo o escala del grupo superior, hasta un máximo de 3 puntos.

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 24 de mayo; Decreto 610/1968, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

2. Segunda fase: Se valorará la adecuación de los solicitantes a las características del puesto de trabajo que se especifican en el anexo I de esta Orden para cada puesto, hasta un máximo de 12.

Los solicitantes, cuando así se prevea en el citado anexo I, deberán acompañar a su instancia una Memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto convocado y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. Una vez examinadas las Memorias, la Comisión de Valoración convocará a los candidatos para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto y, en su caso, sobre el contenido de la Memoria.

3. Para la adjudicación del puesto de trabajo será necesario obtener, como mínimo, la puntuación siguiente:

Primera fase: 6.

Segunda fase: 6.

III. Solicitudes, requisitos y documentación

Quinta.-1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. 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 sexta deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

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

Sexta.-1. Los méritos a que se refiere la primera fase (base cuarta), así como los requisitos y datos imprescindibles, deberán ser acreditados mediante certificado, según 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 los 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 en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

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.

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, excedencia para el cuidado de hijos transcurrido el primer año de permanencia en esta situación o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, 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 A.I.S.S. En el caso de excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de los Organismos Autónomos la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Ministerio donde tuvieran su último destino.

Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria del apartado c) del artículo 29.3 de la Ley 30/1984 y de excedencia para el cuidado de hijos, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para cargo público.

6.2 Los méritos contemplados en la base cuarta, segunda fase, alegados por los concursantes (cursos, diplomas, titulaciones académicas, publicaciones, trabajos, estudios, experiencia profesional, etc.) serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio.

IV. Presentación de solicitudes

Séptima.-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 de Procedimiento Administrativo.

2. El concursante deberá unir a la solicitud reseña del puesto o puestos a que 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.

V. Valoración de méritos

Octava.-1. Los méritos a que se refiere la base cuarta, segunda fase, serán valorados por una Comisión, compuesta por:

Presidente:

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

Vocales:

Un representante del Centro directivo del que dependa la plaza convocada.

Un representante de la Inspección General de Servicios del Departamento.

Secretario:

El Jefe del Servicio de Provisión de Puestos.

Las Organizaciones Sindicales más representativas o, en su caso, las Juntas de Personal formarán parte en las Comisiones de Valoración.

Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

El número de representantes de las Organizaciones Sindicales o, en su caso, de las Juntas de Personal no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto.

2. A cada miembro titular podrá asignarse un suplente, que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá, con voz y voto.

VI. Adjudicaciones

Novena.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma de la puntuación obtenida en las dos fases del concurso.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en la valoración de los méritos recogidos en la segunda fase.

De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

3. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes de puesto de trabajo que no alcancen la puntuación mínima que figura en la base cuarta, punto 3.

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.

8. No obstante, podrán declararse desiertos aquellos puestos que como consecuencia de una reestructuración se hayan amortizado entre la fecha de la convocatoria y la de resolución del concurso.

VII. Resolución, plazo posesorio y recursos

Décima.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden ministerial, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», determinándose los puestos de trabajo que se adjudican y los funciona-

rios que se destinan a los mismos, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, así como situación administrativa de procedencia, puesto de trabajo en el que cesa y grupo de titulación al que pertenece.

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

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concurso de traslados 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.

Undécima.-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 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 dicha publicación.

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 afecten o puedan 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 periodo 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 Organismos de procedencia del concursante seleccionado.

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, 11 de junio de 1990.-P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988), el Director general de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy Garcia de Viedma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.

ANEXO I

Nº Orden	LOCALIDAD	Nº de Plazas	Denominación Puesto de trabajo y su descripción.	Nivel	Adscripción		C. Específico	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo.	PUNTAJES	
					Grupo	Cuerpo			Máxima	Mínima
DIRECCION GENERAL DE FORMACION PROFESIONAL REGLADA Y PROMOCION EDUCATIVA										
1.	Madrid	1.	Jefe Servicio de Régimen Económico-administrativo. Gestión económica de créditos consignados para actividades de Educación Permanente. Tramitación administrativa y seguimiento económico de los Convenios de cooperación y colaboración con entidades públicas o privadas en materia de Educación Permanente. Gestión económica de las subvenciones a entidades privadas sin fines de lucro en el Área de la Educación de Adultos.	26.	A/B	EX-11	617.784	Experiencia en gestión presupuestaria. Experiencia en Convenios de Cooperación y colaboración celebrados por la Administración del Estado. Experiencia en tramitación económica de subvenciones. Valoración de una memoria descriptiva del puesto de trabajo en que se especifique las acciones que a juicio del candidato son necesarias para la realización de las tareas asignadas al puesto de trabajo y los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño.	2,00 3,00 2,00 5,00	
DIRECCION GENERAL DE CENTROS ESCOLARES										
2.	Madrid	1.	Jefe de Servicio de Profesorado Determinación del profesorado de Enseñanzas Medias para cubrir las necesidades de los Centros por medio de la elaboración de plantillas y la selección del mismo para una adecuada provisión de puestos. Incidencias varias del profesorado en el ejercicio de su función docente. Seguimiento de incrementos y disminución de alumnado, mediante estudios y análisis de datos estadísticos, tendentes a una correcta distribución de cupos provinciales, con la consiguiente asignación de recursos humanos.	26.	A/B	EX-11	853.788	Cursos relacionados con gestión de recursos humanos y provisión de puestos a 0,25 puntos por curso, máximo 2. Experiencia en gestión de personal de Enseñanzas Medias, 0,50 puntos por año. Experiencia en puestos de responsabilidad similar 0,50 puntos por año. Memoria sobre Organización del Servicio de acuerdo con el nuevo sistema educativo previsto en el proyecto de la L.O.G.S.E. y en particular la adecuación de las actuales plantillas de profesorado a las necesidades de la Reforma Educativa.	2,00 3,00 2,00 5,00	
3.	Madrid	1.	Jefe de Servicio de Organización de Centros y Profesorado. Estudios sobre organización de Centros de E.G.B. y Preescolar y elaboración de plantillas de Profesorado.	26.	A/B	EX-28 A15	853.788	Experiencia en informes sobre Centros y Profesorado. Experiencia en gestión y Organización de Centros Escolares. Experiencia en planificación educativa. Conocimientos sobre evaluación de programas, proyectos e instituciones. Experiencia en dirección y coordinación de actividades con profesores. Memoria sobre la organización del Servicio de acuerdo con el nuevo sistema educativo previsto en la L.O.G.S.E. y sobre la organización de los distintos tipos de centros y plantillas de profesorado.	1,00 2,00 2,00 1,00 1,00 5,00	

Nº Orden	LOCALIDAD	Nº de Plazas	Denominación Puesto de trabajo y su descripción.	Nivel	Adscripción		C. Especifico	MÉRITOS ESPECÍFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.	PUNTAJACIÓN	
					Grupo	Cuerpo			Máxima	Mínima
SECRETARÍA DE ESTADO DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACION										
4.	Madrid	1.	Secretario/a puesto de trabajo Nivel 30. Tareas propias de una Secretaría particular de Subdirección.	14.	D.	EX-11	123.660	Experiencia en funciones de Secretaría. Conocimientos de taquigrafía. Conocimiento de idiomas. Otros méritos que alegue el solicitante en relación con el puesto de trabajo. Tratamiento informático de textos.	3,50 2,50 1,50 2,00 2,50	
	Madrid	2.	Secretario/a de Vicerrector. Tareas propias de una Secretaría particular.	14.	D.	EX-11	123.660	Experiencia en funciones de Secretaría. Conocimientos de taquigrafía. Conocimiento de idiomas. Tratamiento informático de textos. Otros méritos que alegue el solicitante en relación con el puesto de trabajo.	3,50 1,50 2,50 1,50 2,00	
5.	Madrid	1.	Jefe de Negociado Habilitación y Personal. Tareas administrativas en materia de nóminas y Personal.	14	C/D	EX-11		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en confección de nóminas y Seguridad Social. Experiencia en gestión de Personal. Otros méritos que alegue el solicitante en relación con el puesto de trabajo.	2,50 3,50 3,50 2,50	
6.	Madrid.	1.	Jefe de Negociado de Asuntos Generales. Tareas administrativas, contratos administrativos y adquisiciones.	16	C/D	EX-11		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en contrataciones administrativas. Experiencia en adquisiciones. Otros méritos que alegue el solicitante en relación con el puesto de trabajo.	2,50 3,50 3,50 2,50	
7.	Madrid.	1.	Jefe de Sección de Convenios. Gestión de relaciones y convenios con las entidades y personas físicas y jurídicas que colaboren con U.I.M.P.	24	A/B	EX-11	366.312	Experiencia en contratos administrativos. Experiencia en relaciones públicas. Valoración de una Memoria descriptiva del puesto de trabajo en que se especifiquen las acciones que a juicio del candidato son necesarias para la realización de las tareas asignadas al puesto de trabajo, condiciones y medios necesarios para su desempeño.	4,00 2,00 6,00	
8.	Madrid.	1.	Jefe del Servicio de Asuntos Económicos. Gestión sobre ingresos y gastos de la U.I.M.P.	26	A/B	EX-11	956.924	Experiencia en gestión presupuestaria y financiera. Cursos sobre gestión presupuestaria y financiera. Valoración de una Memoria descriptiva del puesto de trabajo en que se especifiquen las acciones que a juicio del candidato son necesarias para la realización de las tareas asignadas al puesto de trabajo, condiciones y medios necesarios para su desempeño.	4,00 2,00 6,00	
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION Y DE LA ALTA INSPECCION										
9.	Las Palmas.	1	Secretario/a puesto trabajo nivel 30. Tareas propias de una Secretaría particular de Subdirección.	14	D	EX-11	123.660	Experiencia en actividades administrativas.	12,00	

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Educación y Ciencia (O.M. _____ BGE _____).

Número de Registro de Personal			Cuerpo o Escala			Grupo		
DATOS PERSONALES								
Primer apellido			Segundo apellido			Nombre		
Fecha de nacimiento			Se acompaña petición convivencia familiar:			D.N.I.		Teléfono de contacto (Calle postal)
Año	Mes	Día	SI <input type="checkbox"/>		NO <input type="checkbox"/>			
Domicilio (calle y casa y número)			Código postal		Domicilio (barrio, provincia, localidad)			
SITUACION Y DESTINO								
Situación administrativa actual:								
Activo <input type="checkbox"/>			Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>			Otras:		
El puesto actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:								
En propiedad <input type="checkbox"/>			Con carácter provisional <input type="checkbox"/>					
Ministerio, Organismo o Autonomía			Provincia			Localidad		
Denominación del puesto de trabajo que ocupa			Unidad			Nivel C. Destino		
Es comisión de servicios <input type="checkbox"/>								
Ministerio, Organismo o Autonomía			Provincia			Localidad		
Denominación del puesto de trabajo que ocupa			Unidad			Nivel C. Destino		

(Lugar, fecha y firma.)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL Y SERVICIOS.-MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA.-
C/ LOS MADRAZO, 15-17.- 28014 MADRID.

ANEXO II/2

Destinos solicitados por orden de preferencia

ORDEN PREFEREN.	NUMERO ORDEN CONVOCA.	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	LOCALIDAD

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.

ANEXO II/3

Méritos alegados por el concursante

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.

ANEXO III

CERTIFICADO DE MERITOS

U.D.V.
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 Autonomas Suspensión firme de funciones. Fecha terminación periodo 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 _____

c) Excepcionado del periodo de permanencia previsto en el artº 11.2 del Real Decreto 28/1990

Por remoción del puesto de trabajo Por supresión del puesto de trabajo.

4. MERITOS (6)

4.1. Grado Personal _____ Fecha consolidación (7) _____

4.2. Puestos desempeñados excluidos el destino actual (8)

Denominación	Subdirección Gral o Unidad Asumida	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 convocatoria:

Admon.	Cuerpo o Escala	Grupo	AÑOS	Meses	Días

Total años de servicios: _____

ADMINISTRACION EDUCATIVA:

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por _____ de fecha _____ a 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 - Autonomía

L - Local

S - Seguridad Social

(2) Solo 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 ingreso 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 computarán los exámenes no exigidos expresamente en la convocatoria

(7) De nature el reconocimiento del grado de formación, 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 deberán aportar en su caso, certificación de prestación de anteriores servicios que hubieran prestado

(9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cursarse por la autoridad que certifica