

12071

## MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

*ORDEN de 13 de mayo de 1992 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos vacantes en el Ministerio de Educación y Ciencia para los grupos A y B.*

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 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 previa la preceptiva autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, 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 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 y B 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 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.

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 para su desempeño una Comisión de Servicios por tiempo no superior a un año. Transcurrido el cual sólo podrán permanecer en el puesto siempre y cuando se les renueve dicha Comisión de Servicios en función de las características del puesto.

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.

A15.-Puestos que se consideran incluidos entre los previstos en la disposición adicional 15A.4 de la Ley 30/1984. El personal docente podrá acceder a estos puestos en las condiciones que se dispongan en las respectivas convocatorias, que determinarán en cada caso para este personal los requisitos de adscripción a grupo, Cuerpo y aquellos otros que se estimen oportunos, así como las demás condiciones de desempeño.

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. Los funcionarios con destino definitivo sólo 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 período 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 tenga 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. Están obligados a participar en el presente concurso:

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

Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hayan en Comisión de Servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando, como mínimo, todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan regresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

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, los cursos de formación y perfeccionamiento 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: Tres.

Igual al del puesto solicitado: 2,5.

Inferior al del puesto solicitado: Dos.

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

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

Superior al del puesto solicitado: Tres.

Igual al del puesto solicitado: Cuatro.

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

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

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

A estos efectos, aquellos funcionarios sin nivel de complemento de destino se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 20 ó 16, según pertenezcan a los grupos A o B, respectivamente.

1.2.2 Por el desempeño de puesto de trabajo perteneciente al área de la Administración Educativa, se incrementará en 0,25 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran en el anexo I, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia, o, en su caso, certificación de aprovechamiento: 0,50 puntos por cada curso, hasta un máximo de tres puntos.

1.4 Antigüedad:

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

A la razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicios en la Administración.

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: La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta 12 puntos.

#### 2.1 Méritos específicos:

2.1.1 Los méritos específicos alegados por los concursantes, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, entre los que podrán figurar: Titulaciones académicas, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones o cualquier otro medio.

La Memoria, para aquellos puestos que así se exija, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenido en el anexo I, con una extensión máxima de cinco folios.

De los 12 puntos de valoración máxima de esta segunda fase podrán atribuirse a la Memoria, en su caso, hasta un máximo de cinco puntos.

La posibilidad de una entrevista personal se hará constar, asimismo, en el anexo I.

3. Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzar una valoración mínima de cuatro puntos en la primera fase y seis en la segunda.

### 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 al 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 donde tuvieron 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 jurada o promesa de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para cargo público.

### 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 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.

### 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 el puesto de trabajo convocado.

Un representante de la Inspección General de Servicios del Departamento.

El Secretario general de la Dirección General de Personal y Servicios, que actuará como Secretario.

Las Organizaciones sindicales más representativas formarán parte en las Comisiones.

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 los representantes de las Organizaciones sindicales no podrán 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 asignársele 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 específicos.

De persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación otorgada en la valoración del trabajo desarrollado, y en último extremo al mayor tiempo de servicios efectivos 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, 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 situación administrativa de procedencia, puesto de trabajo en el que cesa y grupo de titulación a 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 puestos 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 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 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 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 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.

Lo que se comunica para su conocimiento.

Madrid, 13 de mayo de 1992.-P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988, «Boletín Oficial del Estado» del 4), el Director general de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.

## A N E X O I

Nº	LOCALIDAD	Nº PLAZAS Y PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	GRUPO MIVEL CUERPO	ESPECIF.	CURSOS	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAX. MIN.
1	Madrid	*** D. G. DE PERSONAL Y SERVICIOS *** SUBD. G. PROGRAMACION DE EFECTIVOS 1 Jefe de Sección	Gestión económica y de personal de la acción social de funcionarios y de personal laboral.	24 A/B EX-11	61.668	DBASE IV MICROINFORMATICA PROGRAMACION GESTION DE PERSONAL	Experiencia en gestión económica. Experiencia en gestión de personal. Conocimientos informáticos.	5,00 6,00 4,00 3,00
2	Madrid	*** D. G. DE PERSONAL Y SERVICIOS *** SUBD. G. DE LA OFICIALIA MAYOR 1 Jefe de Sección Ejercicio Protectorado.	Tramitación y propuesta de resolución de expedientes de contenido jurídico sobre indemnización y colaboración en el control financiero, con examen de cuentas de dichas Instituciones.	24 A/B EX-11	382.140		Licenciatura en Derecho. Experiencia en ejercicio del protectorado. Experiencia en control financiero de Fundaciones.	6,00 6,00 3,00 3,00
3	Madrid	*** D. G. DE PERSONAL Y SERVICIOS *** SUBD. G. DE LA OFICIALIA MAYOR 1 Jefe de Sección de Contratos de Suministros.	Gestión de contratos de suministros y servicios. Control y gestión de créditos Capítulos 2 y 5 de los Presupuestos G. Estado. Control almacén de material de oficina e inventario.	24 A/B EX-11	382.140		Experiencia gestión contratos suministros, tanto de bienes de adquisición centralizada como de otro tipo. Experiencia en gestión de contratos de asistencia técnica y gestión de contratos de arrendamiento. Experiencia en formación y justificación de cuentas de los Capítulos 2 y 5. Conocimientos de informática.	4,00 6,00 3,00 3,00 2,00
4	Madrid	*** S.E.U.I. D.G. ENSEÑANZA SUPERIOR *** SUBD. G. ESPECIALIDADES C.C. SALUD 1 Jefe del Servicio de Especialidades.	Reclutamiento de Médicos y Farmacéuticos Especialistas, tanto Militares, Civiles como Becarios Extranjeros, así como nombramiento de Enfermeros Especialistas.	26 A/B EX-11	1.087.356	ORGANIZACION ADMINISTRATIVA MANEJO MEDIOS DBASE IV	Licenciado en Psicología. Conocimientos de francés e inglés (hablado y escrito). Experiencia en planificación, supervisión y coordinación de acciones relacionadas con Revisión de expedientes de especialidades en Ciencias de la Salud así como elaboración de Informes y tramitación de recursos antes Tribunales relacionados con dichos expedientes. Experiencia en participación reuniones, congresos, comisiones y Tribunales relacionados con Ciencias de la Salud. Experiencia demostrada en puesto similar.	1,00 6,00 1,00 0,00 2,00 2,00 1,00

Nº OFICINA LOCALIDAD	Nº PLAZAS Y PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL CUERPO	GRUPO CUERPO	ESPECÍF.	CURSOS	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAX. PUN.
5 Cuenca	*** DIRECCION PROVINCIAL DE CUENCA *** 1 Secretario General.	Coordinador y Jefe sup. servicios adtivos gestión adtiva y económica personal, ser vicios, créditos, contratac. y centros, racionaliz. y mecaniz. servicios adtivos. Informac. registro, tramitac. cursos, régimen interior, apoyo SITE y Up.	27	A EX-11	1.087.356		Memoria. Posibilidad de entrevista. Experiencia en puestos de responsabilidad similar en Servicios Periféricos durante los dos últimos años. Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral. Experiencia en gestión presupuestaria y contratación administrativa. Experiencia en planificación, centros y alumnos. Licenciado en Derecho.	5,00 2,00 2,00 1,00 1,00 1,00 5,00
6 León	*** DIRECCION PROVINCIAL DE LEON *** 1 Secretario General.	Coordinador y Jefe sup. servicios adtivos gestión adtiva y económica personal, ser vicios, créditos, contratac. y centros, racionaliz. y mecaniz. servicios adtivos. Informac. registro, tramitac. recursos, régimen interior, apoyo SITE y Up.	27	A EX-11	1.313.304		Experiencia en puesto de responsabilidad similar en Servicios Periféricos en los dos últimos años. Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral. Experiencia en gestión presupuestaria y contratación administrativa. Experiencia en planificación, centros y alumnos. Licenciado en Derecho.	2,00 2,00 1,00 1,00 2,00 5,00
Madrid	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** SUBD. TERRITORIAL DE MADRID-CENTRO 1 Jefe de Servicio de Alumnado.	Gestión de ayudas al estudio, transporte escolar y tramitación de títulos.	26	A/B EX-11	803.844		Experiencia en tramitación de ayudas al estudio y de comedores escolares. Experiencia en contratación y gestión de transportes escolar. Experiencia en tramitación de títulos, convalidaciones de estudios y reclamaciones de alumnos. Conocimientos de bases de datos DBACLE y SQL. Memoria. Posibilidad de entrevista.	2,00 2,00 2,00 1,00 5,00
Madrid	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** UNIDAD DE APOYO 1 Director de Programa.	Coordinación y seguimiento programas del Plan FIP y FP. FP Alternancia, FP Ocupacional, Inspección Profesional, Garantía formativa, FCT, Módulos Profesionales, Comisión Provincial FP, Convenios Mercos Provinciales con Empresas e Instituc.	26	A/B EX-28	803.844		Experiencia en organización y gestión de los programas del Plan Nacional de FORMACION E IN- SERCIÓN PROFESIONAL. Experiencia en actividades relacionadas en la reforma de la FP y la Comisión Provincial de la FP Reglada. Experiencia en la organización, coordinación y gestión de los programas específicos de la FP. Memoria. Posibilidad de entrevista.	3,00 2,00 2,00 5,00

PROVINCIA	LOCALIDAD	Nº PLAZAS Y PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL CUERPO	GRUPO CUERPO	ESPECIF.	CURSOS	MERITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAX. MIT.
9	Salamanca	*** *** 1 DIRECCION PROVINCIAL DE SALAMANCA Jefe de Servicio de Gestión Personal y Servicios	Gestión de personal de todos los colectivos de la Dirección Provincial, Becas y Servicios Complementarios.	26	A/B EX-11	803.844		Experiencia en puestos de responsabilidad similar en Servicios Periféricos. Experiencia en confección y justificación de nóminas y Seguridad Social. Experiencia en gestión de personal docente, Administración General y Laboral. Experiencia en tramitación de Becas y Servicios Complementarios. Memoria. Posibilidad de entrevista.	1,00 6,00 1,00 2,50 2,50 5,00
10	Salamanca	*** *** 1 DIRECCION PROVINCIAL DE SALAMANCA Jefe Servicio Gestión Económ., Planific. y Centros	Gestión de la ejecución del presupuesto y contratación de obras, Gestión de Centros Públicos y Privados.	26	A/B EX-11	803.844		Experiencia en puestos de responsabilidad similar en Servicios Periféricos. Experiencia en gestión presupuestaria y contratación administrativas. Experiencia en análisis y estudio de las necesidades escolares de la provincia. Experiencia en gestión de Centros Públicos y Privados; confección nóminas y Seguridad Social. Memoria. Posibilidad de entrevista.	1,00 6,00 3,00 1,50 1,50 5,00

## ANEXO II/1

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

Número de Registro 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 (con prefijo)
Año	Mes	Día	SI <input type="checkbox"/>		NO <input type="checkbox"/>			
Domicilio (calle o plaza y número)			Código postal		Domicilio (nación, provincia, localidad)			
SITUACION Y DESTINO								
Situación administrativa actual:								
Activo <input type="checkbox"/>			Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>			Otras: _____		
El destino 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		
En 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		MÉRITOS	ESPECIFICACION DE CURSOS, DIPLOMAS, PUBLICACIONES, ETC,
ORDEN PREFEREN.	NÚMERO 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

MINISTERIO:

0/Dña.:
CARGO:
CERTIFICADO: Qué según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:
Cuerpo o Escala:
Administración a la que pertenece: (1)
Titulaciones Académicas: (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo
Servicios Especiales
Servicios CC.AA.
Suspensión firme de funciones: fecha terminación periodo suspensión:
Exc. voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84
Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4. Ley 30/84: toma posesión
Fecha cese servicio activo:
Último dest[no def.]:
Fecha cese servicio activo: (3)
Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
Denominación del Puesto:
Localidad:
Fecha toma posesión:
Nivel del Puesto:
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
a) Comisión de Servicios en: (6)
Denominación del Puesto:
Localidad:
Fecha toma posesión:
Nivel del Puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en
Localidad:
Fecha toma posesión:
Nivel del Puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 27.2. del Reg. de Prov.:
Por cese o remoción del puesto
Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

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

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

#### INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
  - C - Administración del Estado
  - A - Autonómica
  - L - Local
  - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.