

Numero de plazas	Sistema selectivo	Titulo	Numero base	Categoría profesional	Destino
5	Oposición.	Libre.	21/89	Analista Sistemas de Aplicaciones B (fuera de Convenio).	Dirección General de Informática Tributaria (Madrid).
1	Oposición.	Libre.	22/89	Analista Sistemas Operativos B (fuera de Convenio).	Dirección General de Informática Tributaria (Madrid).
4	Concurso de méritos.	Libre.	23/89	Mozos-Subalterno.	Delegación de Hacienda Barcelona: Administración de Berga, Administración de Igualada, Administración de Manresa y Administración de Vich.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

23837 ORDEN de 25 de septiembre de 1989 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Ministerio de Educación y Ciencia para los Grupos A, B, C, D y E.

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

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 9.º, 2, del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previo dictamen de la Comisión Superior de Personal y la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 6.º, 4, del citado Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, ha dispuesto:

Convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en los anexos I.1 y I.2 de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases de convocatoria

I. Aspirantes

Primera.-1. A las plazas del anexo I.1 podrán aspirar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados en los Grupos A, B, C, D y E de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del Personal Docente e Investigador, Sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias.

2. A las plazas del anexo I.2 podrá aspirar también el Personal Docente e Investigador.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo, excedencia voluntaria, servicios especiales o servicios en Comunidades Autónomas.

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

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

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

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

6. En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, por razones de convivencia familiar, aunque pertenezcan a distinto Cuerpo o Escala, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

II. Solicitudes y requisitos

Tercera.-1. Podrán solicitarse por orden de preferencia los puestos de trabajo que se detallan en el anexo I de esta convocatoria siempre que se reúna el requisito de grupo y el nivel del puesto solicitado esté incluido en el intervalo correspondiente al citado grupo, sin perjuicio de

lo establecido en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre.

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

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

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

III. Méritos

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

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

Por tener consolidado un grado personal:

Superior al del puesto solicitado: Tres.

Igual al del puesto solicitado: Dos y medio.

Inferior al del puesto solicitado: Dos.

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

Superior al del puesto solicitado: Cuatro.

Igual al del puesto solicitado: Cinco.

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

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

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

A estos efectos, aquellos funcionarios que concursan desde una situación distinta a la de servicio activo y no hayan consolidado el grado personal, o desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 20, 16, 11, 9 ó 7, según pertenezcan a los grupos A, B, C, D y E, respectivamente.

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

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

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

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

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

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

IV. Documentación

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

Este certificado deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales.

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

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

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

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

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

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

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

V. Presentación de solicitudes

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

VI. Valoración de méritos

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

El Subdirector general de Personal de Administración General y Laboral.

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

Un representante de la Inspección General de Servicios del Departamento.

El Jefe del Servicio de Personal de Administración y Especializado.

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

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

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

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

VII. Adjudicaciones

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Resolución, plazo posesorio y recursos

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

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

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

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

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

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 presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles.

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

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

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

Madrid, 25 de septiembre de 1989.-P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988), el Director general de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.

ANEXO I

Nº Orden	Nº Plazas	Localidad	Punto de trabajo	Cupo	Nivel	Complemento específico	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	Partición máxima	Partición mínima
CONSEJO ESCOLAR DEL ESTADO.									
1.	1.	Madrid.	Consejero Técnico.	A/	25.	956.924.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo a nivel de superiora en la Administración Escolar. Experiencia en la gestión de publicaciones, estudios, cursos y publicaciones relacionadas con la Administración Educativa.	4,00. 4,00. 2,00.	5,00.
SECRETARÍA GENERAL DEL PLAN DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.									
Secretaría para la Gestión de Asuntos Generales.									
2.	1.	Madrid.	Jefe de Sección.	A/B	24.	-----	Experiencia dentro del ámbito de la Administración Central del Estado en los dos últimos años, sin solución de continuidad como mínimo en: - Gestión económica de gastos e ingresos, incluyendo transacción de documentos contables. - Conferencia y tramitación de expedientes administrativos, relativos a contratación amplia (excepto personal). Experiencia de documentación y tramitación de acuerdos de órganos Colegiados.	3,00. 5,00. 2,00.	4,00. 5,00.
3.	1.	Madrid.	Jefe de Negociado.	C/D	18.	-----	Experiencia en conficción, control y archivo de documentos contables en el ámbito estatal. Experiencia en manejo de bases de datos con ordenadores personales compatibles. Experiencia en tramitación documental relacionada con el Servicio Central de Documentación del Ministerio de Hacienda y Presupuestos.	5,00. 2,00.	4,00.
4.	1.	Madrid.	Portero Mayor de la Secretaría Central.	E.	9.	41.992.	-----	-----	-----
SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN.									
Cabecera.									
5.	1.	Madrid.	Secretaría de Puesto de Trabajo de Nivel 30 (Local Asesor).	D.	14.	229.666.	Experiencia en puestos de Secretarías Particulares.	5,00.	3,00.
DIRECCIÓN GENERAL DE RENOVACIÓN PEDAGÓGICA.									
Subdirección General de Ordenación Académica.									
6.	1.	Madrid.	Jefe de Sección de Alumnos.	A/B	24.	-----	Experiencia en tramitación de expedientes administrativos. Conocimiento en materia de Procedimiento Administrativo.	5,00. 5,00.	5,00.
Centro de Investigación y Documentación Educativa.									
7.	1.	Alcalá Henares	Jefe de Sección.	B/C	22.	-----	Experiencia en Puesto de Archivo. Cursos y Diplomas de Archivos. Conocimiento de Idiomas.	3,00. 3,00. 2,00.	5,00.
8.	1.	Madrid.	Jefe de Sección.	B/C	22.	-----	Conocimientos de Informática documental. Conocimientos en Técnicas Presupuestarias. Experiencia en Materias Informática, Tratamiento de Textos WP, S. Asistente. Experiencia en organización de reuniones y jornadas con profesorado.	4,00. 2,00. 4,00.	5,00.
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN EDUCATIVA.									
Subdirección General de Educación Compensatoria.									
9.	1.	Madrid.	Jefe de Sección.	B/C	20.	-----	Experiencia administrativa en temas relativos a actividades de alumnos (Escuelas Vigilantes, Recuperación de Puntos Abandonados y Recorridos Escolares). Conocimientos de Informática, acreditados documentalmente. Conocimientos de procedimiento administrativo, acreditados documentalmente.	6,00. 2,00. 2,00.	5,00.
Unidad de Apoyo									
10.	1.	Madrid.	Portero Mayor de Dirección General.	E.	9.	41.992.	-----	-----	-----
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y DE LA ALTA INSPECCIÓN.									
Secretaría Central.									
11.	1.	Madrid.	Jefe de Negociado.	C/D	14.	-----	Conocimientos Procesador de Textos Word Perfect Conocimientos otros Programas de Usuario.	5,00. 4,00.	5,00.

Nº Orden	Nº Plazas	Localidad	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	Puntuación máxima.	Puntuación mínima Base Cuarta.
SUBSECRETARÍA.									
Oficina de Planificación.									
12.	1.	Madrid.	Jefe de Sección de Apoyo Informático.	A/B	24.	266.748	Experiencia en administración educativa. Experiencia en ejecución de planes estadísticos. Formación y/o conocimiento de Informática.	4,00. 3,00. 3,00.	5,00.
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA.									
Centro de Publicaciones.									
13.	1.	Madrid.	Jefe de Negociado.	C/D	14.	-----	Experiencia en gestión de documentos de pago bancario. Conocimiento en materia de comercialización y distribución de publicaciones, así como en materia de contratos de edición y liquidación de derechos de autor. Experiencia en gestión económica del gasto, conocimientos de contratación de suministros relacionados con el sector editorial. Conocimientos de Informática a nivel de usuario (entrada de datos, comprobaciones de listados, modificación de ficheros, etc.) en sistema de D. BASE III y PLUS.	1,00. 3,00. 1,00. 3,00.	4,00.
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES.									
Oficina Presupuestaria.									
14.	1.	Madrid.	Jefe de Servicio de Informes Financieros.	A/B	26.	353.788	Licenciatura en Económicas y Empresariales y/o Derecho. Experiencia en gestión económica y presupuestaria. Experiencia en evaluación de costos de funcionamiento de los servicios.	2,00. 4,00. 4,00.	6,00.
Subdirección General de Régimen de Concursos Educativos.									
15.	1.	Madrid.	Jefe de Sección.	A/B	24.	-----	Conocimiento y experiencia en contabilidad pública y gestión económica y presupuestaria. Experiencia en gestión, tramitación y control de subvenciones. Conocimiento de Informática.	4,00. 3,00. 3,00.	5,00.
Subdirección General de Programación de Inversiones									
16.	1.	Madrid.	Jefe de Sección.	A/B	24.	-----	Experiencia en gestión presupuestaria. Haber desempeñado puestos de trabajo relacionados con la programación y seguimiento de las inversiones. Experiencia y conocimiento de los procedimientos vigentes en materia de contabilidad pública.	4,00. 3,00. 3,00.	6,00.
Oficina Presupuestaria.									
17.	1.	Madrid.	Secretario/a de puesto de trabajo de nivel 30.	D.	14.	123.660	Experiencia en puestos de Secretaría. Conocimiento de procesadores de textos y base de datos.	3,00. 3,00.	3,00.
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL Y SERVICIOS.									
Centro de Procesos de Datos.									
18.	1.	Madrid.	Jefe de Área de Administración.	A.	28.	1.041.876	Licenciado en Derecho. Experiencia como titular de Unidades de Gestión de Personal. Conocimientos y experiencia en Derecho Laboral. Destinos anteriores en puestos de Asesoría Jurídica.	3,00. 2,00. 2,50. 2,50.	5,00.
Oficina Mayor.									
19.	1.	Madrid.	Jefe de Negociado.	C/D	18.	-----	Restión de Documentos Contables. Situación de Tesorería. Archivos de Cajas y Cuentas Corrientes.	2,00. 2,00. 2,00.	3,00.
20.	1.	Madrid.	Jefe de Negociado.	C/D	16.	-----	Experiencia en nóminas. Conocimiento y confección partes alteración.	4,00. 2,00.	3,00.
Subdirección General de Gestión de Personal de Enseñanza Básica.									
21.	1.	Madrid.	Jefe de Negociado.	C/D	16.	-----	Conocimientos y experiencia en gestión de Personal. Conocimientos de Informática y uso de ordenador.	3,00. 4,00.	3,00.

Nº Orden	Nº Plazas	Localidad	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	Puntuación Máxima.	Puntuación Mínima Base de Cuarta B
SECRETARÍA DE ESTADO DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIONES.									
Dirección General de Enseñanza Superior.									
Subdirección General de Gestión Económica.									
22.	1.	Madrid.	Jefe Sección de Programación	A/B	20.	306.716.	Licenciatura en C.C. Económicas y Empresariales. Experiencia y/o de presupuestación, contabilidad pública, SICOP/SICAT, auditoría, etc. Cursos sobre materias específicas de Hacienda Pública y de gestión económica de Universidades. Experiencia y/o conocimientos de gestión económica de Universidades.	5,00. 3,00. 7,00. 2,00.	5,00
UNIVERSIDAD INTERNACIONAL "BERNARDO PÉLAYO"									
23.	1.	Madrid.	Secretario/a Vicerector de Asuntos Económicos.	C/D	14.	-----	Experiencia en funciones de Secretaría. Tratamiento informático de Textos. Conocimiento de taquigrafía. Conocimiento de idiomas.	3,00. 1,00. 1,00. 1,00.	4,00
DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS ESCOLARES.									
Subdirección General de Centros de S.G.B. y Preescolar.									
24.	1.	Madrid.	Jefe de Negociado.	C/D	16.	-----	Experiencia en trabajo con ordenadores: Procesado de Texto, hojas de cálculo bases de datos.	4,00.	4,00
25.	1.	Madrid.	Secretario/a Subdirector General.	D	14.	123.660.	Experiencia en puestos similares. Experiencia en trabajo con ordenadores: Tratamiento de Textos en B y ficheros.	2,00. 4,00.	3,00
CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS.									
26.	6.	Madrid.	Subalterno.	E	7.	-----			
27.	1.	Arganda del Rey.	Subalterno.	E	7.	-----			
28.	8.	Madrid.	Jefes de Sección de Coordinación Científica.	B/C	24.	259.344.	Conocimiento del funcionamiento y organización de Organismos Públicos de Investigación. Experiencia en coordinación de actividades de I+D Experiencia en organización de actividades de I+D.	4,00 3,00 3,00	5,00
29.	1.	Madrid.	Jefe de Sección.	B/C	24.	-----	Conocimiento del funcionamiento y organización de Organismos Públicos de Investigación. Gestión de Personal. Conocimientos básicos de Informática. Experiencia en técnicas presupuestarias dirigidas a la Investigación.	4,00 3,00 3,00	5,00
30.	1.	Madrid.	Jefe de Negociado.	C/D	18.	171.360.	Experiencia en gestión y coordinación de Organismos Públicos de Investigación. Experiencia en organización de Reuniones Científicas. Experiencia en unidades de coordinación de investigación.	4,00 3,00 3,00	5,00
31.	1.	Madrid.	Jefe de Negociado.	C/D	18.	171.360.	Experiencia en gestión de I+D Conocimiento del funcionamiento y tramitación de Convenios con Organismos Públicos de Investigación y Comunidades Autónomas. Experiencia en organización de Reuniones Científicas.	4,00 3,00 2,00	5,00
32.	2.	Madrid.	Secretario/a de puesto de trabajo de nivel 30.	D.	14.	123.660.	Experiencia en puesto de trabajo de Secretaría. Experiencia en tratamiento de textos.	5,00 5,00	5,00
33.	1.	Algarrobo-Costa (Málaga).	Jefe de Negociado en Estación Experimental de La Hara.	C.	18.	-----	Experiencia en gestión de personal. Experiencia en gestión económica. Experiencia en adquisiciones.	4,00 3,00 3,00	5,00
34.	1.	Granada.	Jefe de Negociado en la Estación Experimental del Zaidín.	C.	18.	-----	Experiencia en gestión de personal. Experiencia en gestión económica. Experiencia en adquisiciones.	4,00 3,00 3,00	5,00

Nº Orden	Nº Píazas	Localidad	Puesto de Trabajo	Campo	Nivel	Complemento Especialitas	REQUISITOS DELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	Puntuación mínima	Puntuación máxima
CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES.									
DIRECCION GENERAL DE DEPORTES.									
35.	1.	Madrid.	Secretario/a de Puestos de Trabajo de nivel 30.	7/8	14.	123.660.	Experiencia en puestos similares. Experiencia en manejo de fraccionamiento de textos.	3,00.	3,00.
SUBDIRECCION GENERAL DEL DEPORTE DE COMPETICION.									
36.	1.	Madrid.	Jefa de Sección.	8/9	22.	—	Experiencia en cálculo y contraste de datos. Experiencia en transmisión de experiencias de carácter especializado.	3,00.	3,00.
SUBDIRECCION GENERAL DEL DEPORTE DE BASE.									
37.	1.	Madrid.	Jefa de Sección.	8/8	20.	—	Experiencia en gestión económico-administrativa. Experiencia en organización de cualquier tipo de actividades (exposiciones, congresos, concursos, etc.). Experiencia en organización de competiciones deportivas escolares.	2,00.	3,00.
SECRETARIA GENERAL.									
38.	1.	Madrid.	Jefe de Negociado.	6/7	14.	—	Experiencia en manejo de tratamiento de textos. Experiencia en transmisión administrativa.	3,00.	3,00.
Instituto Nacional de Educación Física.									
39.	1.	Madrid.	Jefe de Negociado.	6/10	14.	—	Taquigrafía. Experiencia en manejo de tratamientos de textos. Experiencia en Secretaría de centros docentes.	2,00.	3,00.
DIRECCION PROVINCIAL DE ASTURIAS.									
40.	1.	Oviedo.	Jefe Negociado de Planificación.	6/10	16.	—	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en estadística. Experiencia en análisis y estudios sobre oferta y demanda educativa de cara a la planificación de las actividades a realizar en la provincia.	3,00.	4,00.
DIRECCION PROVINCIAL DE GALICIA.									
41.	1.	P. Mallorca.	Jefe Sección de Gestión Económica y Contratación.	8/8	24.	266.748.	Experiencia en funciones analógicas en servicios periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en contratación administrativa. Experiencia en gestión presupuestaria.	2,00.	3,00.
42.	1.	P. Mallorca.	Jefe Sección Planificación y Centros.	8/8	24.	378.175.	Experiencia en funciones analógicas en servicios periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en análisis y estudios sobre oferta y demanda educativa de cara a la planificación de las actividades a realizar en la provincia. Experiencia en transmisión de experiencias de congresos educativos. Experiencia en Seguridad Social.	4,00.	4,00.
43.	1.	P. Mallorca.	Jefe Sección Mesas y S. S.	8/10	20.	—	Experiencia en funciones analógicas en Servicios periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en confección y justificación de méritos. Experiencia en Seguridad Social.	4,00.	4,00.
DIRECCION PROVINCIAL DE SIMPLON.									
44.	1.	Burgo.	Jefe Sección de Gestión de Personal.	8/8	24.	266.748.	Experiencia en funciones analógicas en Servicios periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en Gestión de Personal Funcionario y Civil. Experiencia en confección y justificación de méritos y Seguridad Social.	4,00.	4,00.
45.	1.	Burgos.	Jefe Negociado Planificación y Centros.	7/10	16.	—	Experiencia en funciones administrativas. Conocimiento de estadística. Experiencia en transmisión de textos. Análisis, clasificación, transformación, tanto de Centros Públicos como Privados. Experiencia en la redacción de exposiciones de conferencias educativas. Experiencia en confección de méritos y S. Social.	2,00.	4,00.

Nº Orden	Nº Píneas	Localidad	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	Puntuación máxima	Puntuación mínima Base Cuarta d
DIRECCION PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.									
46.	1.	Ciudad Real.	Jefe Negociado Alumnos y Servicios Complementarios.	C/D	16.	-----	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en tramitación de becas y ayudas al estudio. Experiencia en gestión económico-administrativa de Servicios Complementarios (comedores, transporte escolar, ayuda Escuela Hogar). Experiencia en tramitación de títulos y reclamaciones de alumnos.	2,00. 2,00. 3,00. 1,00.	4,00.
DIRECCION PROVINCIAL DE GUADALAJARA.									
47.	1.	Guadalajara.	Jefe Sección de Gestión de Personal.	A/B	24.	178.176.	Experiencia en funciones análogas en Servicios periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral. Experiencia en confección y justificación de nóminas y S. Social.	4,00. 2,00. 2,00.	4,00.
48.	1.	Guadalajara.	Jefe Sección de Planificación y Centros.	A/B	20.	-----	Experiencia en funciones administrativas. Conocimiento de estadística. Experiencia en tramitación de creación, autorización, clasificación, transformación, tanto de Centros Públicos como Privados. Experiencia en la tramitación de expedientes de conciertos educativos. Experiencia en confección de nóminas y S. Social.	2,00. 1,00. 2,00. 2,00. 1,00.	4,00.
DIRECCION PROVINCIAL DE HUESCA.									
49.	1.	Huesca.	Jefe Sección de Planificación y Centros.	B/C	20.	-----	Experiencia en funciones administrativas. Conocimiento de estadística. Experiencia en tramitación de creación, autorización, clasificación, transformación, tanto de Centros Públicos como Privados. Experiencia en la tramitación de expedientes de conciertos educativos. Experiencia en confección de nóminas y S. Social.	2,00. 1,00. 2,00. 2,00. 1,00.	4,00.
DIRECCION PROVINCIAL DE LEON.									
50.	1.	León.	Jefe Sección de Planificación y Centros.	A/B	24.	178.176.	Experiencia en funciones análogas en Servicios periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en análisis de estudios sobre oferta y demanda educativa de cara a la planificación de las actividades a realizar en la provincia. Experiencia en la tramitación de expedientes de conciertos educativos. Experiencia en Seguridad Social.	4,00. 2,00. 1,00. 1,00.	4,00.
51.	1.	León.	Jefe Sección de Alumnos y Servicios Complementarios.	A/B	24.	178.176.	Experiencia en funciones análogas en Servicios periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en tramitación de Becas y Ayudas al Estudio. Experiencia en gestión económico-administrativa de los Servicios Complementarios (comedores, transporte escolar, ayudas Escuela Hogar). Experiencia en tramitación de títulos y reclamaciones de alumnos.	4,00. 1,00. 2,00. 1,00.	4,00.
DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID.									
52.	1.	Madrid.	Jefe Servicio de Sistemas Informáticos.	A/B	28.	966.924.	Conocimiento entorno UNIX Conocimiento bases relacionales. Conocimientos microinformática. Conocimiento paquetes integrados. Experiencia en tratamiento de nóminas y concursos	2,00. 2,00. 2,00. 3,00. 2,00.	5,00.
53.	1.	Madrid.	Jefe Sección de Apoyo Informático.	A/B	24.	266.748.	Conocimiento y experiencia en Informática de Gestión y Base de datos.	10,00.	5,00.
54.	1.	Madrid.	Jefe Sección de Información	A/B	24.	266.748.	Experiencia en puestos de atención al público. Experiencia en puestos de registro de nivel 14 ó superior. Curso de Organización del Estado y Procedimiento administrativo.	5,00. 4,00. 1,00.	5,00.

Nº Orden	Nº Plazas	Localidad	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	Puntuación máxima	Puntuación mínima por Cuarta
55.	1.	Madrid.	Jefe Sección.	A/B	24.	178.176.	Experiencia en la tramitación de expedientes de creación, modificación y supresión de Centros docentes. Experiencia en materia de nóminas y S. Social.	5,00. 5,00.	5,00.
56.	1.	Madrid.	Jefe Sección.	A/B	24.	178.176.	Experiencia en tramitación de expedientes de Ayudas Individualizadas.	10,00.	5,00.
57.	1.	Madrid.	Jefe Sección.	A/B	24.	178.176.	Conocimiento y experiencia en contabilidad pública. Conocimiento y experiencia en justificación de / cuentas.	5,00. 5,00.	5,00.
58.	1.	Madrid.	Jefe Sección de Créditos.	A/B	24.	266.746.	Experiencia en gestión económica y presupuestaria. Experiencia en contratación administrativa.	7,00. 3,00.	5,00.
59.	1.	Madrid.	Jefe Negociado.	C/D	14.	-----	Experiencia en nóminas. Conocimientos de informática.	5,00. 2,00.	3,00.
DIRECCION PROVINCIAL DE MELILLA.									
60.	1.	Melilla.	Jefe Sección de Personal.	S/C	22.	-----	Experiencia en funciones análogas en Servicios periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en gestión de Personal Funcionario y Laboral. Experiencia en confección y justificación de nóminas y S. Social.	4,00. 2,00. 2,00.	4,00.
DIRECCION PROVINCIAL DE PALENCIA.									
61.	1.	Palencia.	Jefe Negociado de Gestión Presupuestaria.	C/D	16.	-----	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en gestión presupuestaria. Experiencia en distribución de créditos a los Centros docentes.	3,00. 3,00. 2,00.	4,00.
DIRECCION PROVINCIAL DE TOLEDO.									
62.	1.	Toledo.	Jefe Negociado de Alumnos y Servicios Complementarios.	C/D	16.	-----	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en tramitación de Becas y Ayudas al Estudio. Experiencia en gestión académico-administrativa de Servicios Complementarios (comedores, transporte escolar, ayudas Escuela Hogar). Experiencia en tramitación de títulos y reclamaciones de alumnos.	2,00. 2,00. 3,00. 1,00.	4,00.
DIRECCION PROVINCIAL DE ZAMORA.									
63.	1.	Zamora.	Jefe Sección de Planificación, Centros y Alumnos.	A/B	24.	178.176.	Experiencia en funciones análogas en Servicios periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en análisis y estudios sobre oferta y demanda educativa de cara a la planificación de actividades a realizar en la provincia. Experiencia en tramitación de expedientes de comedores educativos. Experiencia en tramitación de Becas, Ayudas al Estudio y Servicios Complementarios (transporte, comedores, etc.).	4,00. 2,00. 1,00. 2,00.	4,00.
64.	1.	Zamora.	Jefe Sección de Gestión de Personal.	A/B	24.	178.176.	Experiencia en funciones análogas en Servicios periféricos u Organismos Autónomos. Experiencia en gestión de Personal Funcionario y Laboral. Experiencia en confección y justificación de nóminas y S. Social.	4,00. 2,00. 2,00.	4,00.

Nº Orden	Nº Plazas	Localidad	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	Puntuación máxima	Puntuación mínima de los Bases de Convocatoria
CENTROS DOCENTES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ALBACETE.									
65.	1.	Casas Ibañez	Jefe Secretaría I.B.	C/D	14.				
66.	1.	Hellín.	Jefe Secretaría I.F.P.	C/D	14.				
CENTROS DOCENTES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASTURIAS.									
67.	1.	Avilés.	Jefe Secretaría I.B. "Carrero Miranda"	C/D	16.				
68.	1.	Avilés.	Jefe Secretaría I.B. "Virgen de la Luz"	C/D	16.				
69.	1.	Gijón.	Jefe Secretaría I.F.P. Nº 1. Pumarín.	C/D	18.				
70.	1.	Gijón.	Jefe Secretaría I.B. "Roces"	C/D	14.				
71.	1.	Gijón.	Jefe Secretaría I.B. Nº 7.	C/D	16.				
CENTROS DOCENTES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ.									
72.	1.	Castuera.	Jefe Secretaría I.B. "Manuel Godoy"	C/D	14.				
CENTROS DOCENTES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BAZZARES.									
73.	1.	P. Mallorca.	Jefe Secretaría INBAD.	C/D	14.				
CENTROS DOCENTES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.									
74.	1.	Aranda Duero	Jefe Secretaría I.F.P. "Santa Catalina"	C/D	14.				
CENTROS DOCENTES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.									
75.	1.	Cifuentes.	Jefe Secretaría I.B.	C/D	14.				
CENTROS DOCENTES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.									
76.	1.	Barbastro.	Jefe Secretaría I.F.P.	C/D	14.				
CENTROS DOCENTES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.									
77.	1.	León.	Jefe Secretaría I.F.P. "La Torre".	C/D	16.		Experiencia en funciones administrativas	2,00	
78.	1.	Ponferrada.	Jefe Secretaría I.B. "Gil y Carrasco".	C/D	16.		Experiencia en administración en Centros Docentes 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
79.	1.	Ponferrada.	Jefe Secretaría Escuela O. Idiomas.	C/D	16.				
CENTROS DOCENTES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MADRID.									
80.	1.	Alcalá Henares	Jefe Secretaría I.B. "Complutense"	C/D	18.				
81.	1.	La Cabrera.	Jefe Secretaría I.B.	C/D	16.				
82.	1.	Leganés.	Jefe Secretaría I.B. "José Churriguera"	C/D	16.				
83.	1.	Leganés.	Jefe Secretaría I.B. Nº 11.	C/D	16.				
84.	1.	Madrid.	Escuela Arte Dramático y Danza.	C/D	16.				
85.	1.	Madrid.	Jefe Secretaría I.B. "Santavara"	C/D	16.				
86.	1.	Madrid.	Jefe Secretaría I.F.P. "Vallecas 2"	C/D	16.				
87.	1.	Madrid.	Jefe Secretaría I.F.P. "Virgen de la Paloma"	B/C	20.				
88.	1.	Móstoles.	Jefe Secretaría I.B. Nº 4.	C/D	16.				
89.	1.	Móstoles.	Jefe Secretaría I.F.P. Nº 2	C/D	14.				
CENTROS DOCENTES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MURCIA.									
90.	1.	Abarán.	Jefe Secretaría I.B.	C/D	14.				
91.	1.	Cartagena.	Jefe Secretaría I.B. Nº 1 "Los Dolores"	C/D	16.				
92.	1.	Lorca.	Jefe Secretaría I.B. Extensión.	C/D	16.				
93.	1.	Torrepedroche	Jefe Secretaría I.F.P.	C/D	14.				

Nº Orden	Nº Plazas	Localidad	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	MERITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	Puntuación máxima.	Puntuación mínima Base Cuarta. 4			
CENTROS DOCENTES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE NAVARRA.												
94.	1.	Pamplona.	Jefe Secretaría I.B. "Navarro Villoslada".	C/D	18.		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00			
95.	1.	Pamplona.	Jefe Secretaría Escuela Artes Aplicadas y OO.AA.	C/D	16.							
CENTROS DOCENTES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA.												
96.	1.	Béjar.	Jefe Secretaría I.B. "Ramón Ollerca"	C/D	16.							
97.	1.	Salamanca.	Jefe Secretaría I.B. "Fray Luis de León"	C/D	18.							
CENTROS DOCENTES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID.												
98.	1.	Medina Rioseco	Jefe Secretaría I.B.	C/D	14.							
99.	1.	Valladolid.	Jefe Secretaría I.P.P. "Galileo".	C/D	16.							
CENTROS DOCENTES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA.												
100.	1.	Zaragoza.	Jefe Secretaría Escuela G. Idoias Nº 2.	C/D	14.							

ANEXO I/2

Nº Orden	Nº Plazas	Localidad	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	MERITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	Puntuación máxima.	Puntuación mínima Base Cuarta. 4
CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS.									
101.	1.	Madrid.	Coordinador Científico y Técnico.	A.	29.	1.611.504.	Personal Investigador de Carrera, diez años de experiencia investigadora. Experiencia en Gestión de I+D Conocimiento del Área de Ciencia de Materiales.	4,00 3,00 3,00	5,00
102.	1.	Madrid.	Coordinador Científico y Técnico.	A.	29.	1.611.504.	Personal Investigador de carrera, diez años de experiencia investigadora. Experiencia en Gestión de I+D Conocimiento del Área de Ciencia y Tecnología de Alimentos.	4,00 3,00 3,00	5,00
103.	1.	Madrid.	Coordinador Científico y Técnico.	A.	29.	1.611.504.	Personal Investigador de carrera, diez años de experiencia investigadora. Experiencia en Gestión de I+D Conocimiento del Área de Biología y Biomedicina.	4,00 3,00 3,00	5,00
104.	1.	Madrid.	Coordinador Científico y Técnico.	A.	29.	1.611.504.	Personal Investigador de carrera, diez años de experiencia investigadora. Experiencia en Gestión de I+D Conocimiento del Área de Física y Tecnologías Físicas.	4,00 3,00 3,00	5,00
105.	1.	Madrid.	Coordinador Científico y Técnico.	A.	29.	1.611.504.	Personal Investigador de carrera, diez años de experiencia investigadora. Experiencia en Gestión de I+D Conocimiento del Área de Química y Tecnologías Químicas.	4,00 3,00 3,00	5,00
106.	1.	Madrid.	Coordinador Científico y Técnico.	A.	29.	1.611.504.	Personal Investigador de carrera, diez años de experiencia investigadora. Experiencia en Gestión de I+D Conocimiento del Área de Ciencias Agrarias.	4,00 3,00 3,00	5,00
107.	1.	Madrid.	Coordinador Científico y Técnico.	A.	29.	1.611.504.	Personal Investigador de carrera, diez años de experiencia investigadora. Experiencia en Gestión de I+D Conocimiento del Área de Humanidades y C.Social.	4,00 3,00 3,00	5,00
108.	1.	Madrid.	Coordinador Científico y Técnico.	A.	29.	1.611.504.	Personal Investigador de carrera, diez años de experiencia investigadora. Experiencia en Gestión de I+D Conocimiento del Área de Recursos Naturales.	4,00 3,00 3,00	5,00

ANEXO III

Don _____

Cargo _____

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

1. Datos del funcionario:

Apellidos y nombre _____

Cuerpo o Escala _____ Grupo _____

Documento nacional de identidad _____ N.R.P.: _____

a) Situación administrativa:

- Servicio activo.
 Servicios especiales.
 Servicios en Comunidades Autónomas.
 Excedencia forzosa. Localidad del último destino _____
 Suspensión de funciones: Localidad del último destino _____
 Disposición transitoria segunda. 2, párrafo 2, Ley 30/1984.
 Excedencia voluntaria: 29.3. a) Ley 30/1984.
 29.3. b) Ley 30/1984.
 29.3. c) Ley 30/1984. Fecha _____
 Localidad del último destino _____

b) Destino actual:

1. Ministerio, Organismo y localidad _____

1.1 Definitivo Nuevo ingreso. Fecha _____ Concurso. Fecha _____ Libre designación. Fecha _____1.2 Provisional Reingreso. Fecha _____ Otras causas. Fecha _____

2. Comunidad Autónoma _____

 Transferido. Fecha _____ Traslado. Fecha _____ Libre designación. Fecha _____

3. Comisión de servicios:

 Ministerio u Organismo _____ Comunidad Autónoma _____ Fecha toma posesión _____Méritos que acredita (Base Cuarta)a) Grado personal

Grado consolidado _____ Fecha consolidación _____

b) Nivel de complemento de destino _____

c) Experiencia en funciones propias de la Administración Educativa:

Años completos _____

d) Tiempo de servicios efectivos prestados en la Administración Estatal o -
Autonómica (referido a la fecha de finalización del plazo de presenta-
ción de instancias):

Años _____ Meses _____ Días _____

e) Habilitación (disposición transitoria cuarta Real Decreto 2617/85)

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso de vacantes convocado por el Ministerio de Educación y Ciencia.

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

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

ANEXO III/1

Número de Registro de Personal			Cuerpo o Escala			Grupo		
DATOS PERSONALES								
Primer apellido			Segundo apellido			Nombre		
Fecha de nacimiento			Se acompaña petición del cónyuge Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			DNI		Teléfono de contacto (Con prefijo)
Año	Mes	Día						
Domicilio (calle o plaza y número)			Código postal		Domicilio (país, provincia, localidad)			
SITUACION Y DESTINO								
Situación administrativa actual: Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autonomas <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		

Fecha y Firma

Ilmo. Sr. Director General de Personal y Servicios.- Ministerio de Educación y Ciencia
c/Alcalá, 34.- MADRID

ANEXO III/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 III/3

Méritos alegados por el concursante (Base sexta)

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

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS		MERITOS	ESPECIFICACION DE CURSOS, DIPLOMA 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.