

MINISTERIO DE CULTURA

18769 ORDEN de 5 de julio de 1991 por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B, C y D en el Ministerio de Cultura y sus Organismos autónomos.

Existiendo puesto de trabajo vacante en el Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía (Ministerio de Cultura), dotado presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso,

Este Ministerio de Cultura, de acuerdo con lo dispuesto en 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 Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, ha dispuesto:

Convocar concurso específico, que constará de dos fases, en atención a la naturaleza del puesto vacante a cubrir que se relaciona en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases

I. Aspirantes

Primera.-Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del personal Sanitario, Correos y Telecomunicaciones, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo, Meteorología, Docente e Investigador, por así establecerlo la Relación de Puestos de Trabajo de este Organismo autónomo.

Segunda.-1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios que reúnan los requisitos previstos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa excepto la de suspensión firme, que determinaría la imposibilidad de participar en tanto dure el período de suspensión.

2. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular del artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sólo podrán participar cuando lleven, al menos, dos años desde que fueron declarados en la antedicha situación.

3. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte, si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

4. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso salvo que:

4.1 Se trate de funcionarios del Ministerio de Cultura o sus Organismos autónomos.

4.2 Los que hayan sido removidos de su anterior destino obtenido mediante concurso o libre designación antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

4.3 Los que procedan de un puesto de trabajo suprimido.

4.4 Los que se encuentren en la situación de excedencia para el cuidado de hijos, en cuyo caso durante el primer año del período de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino obtenido.

5. Están obligados a participar en este concurso:

5.1 Los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa y aquéllos que se hallen comprendidos en la situación que contempla la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo segundo, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

5.2 Los funcionarios ingresados con adscripción provisional tendrán la obligación de participar siempre que reúnan los requisitos exigidos en la base primera.

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, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria 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 concreto. En este supuesto la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de valoración los informes pertinentes.

II. Méritos

Cuarta.-El concurso constará de dos fases que a continuación se expresan:

Fase primera. Méritos generales:

En esta fase se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los siguientes méritos, debiendo obtenerse para superar la misma una puntuación mínima de 10 puntos.

1.1 Grado personal consolidado: Se valorará el grado personal consolidado, en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel del puesto de trabajo solicitado, hasta un máximo de 5 puntos, según los siguientes criterios:

	Puntos
Por la posesión de un grado personal superior al del puesto solicitado	5
Por la posesión de un grado personal igual al del puesto solicitado	4,5
Por la posesión de un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado	4
Por la posesión de un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado	3,5

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará la experiencia adquirida en puestos de trabajo de contenido similar al del puesto solicitado, en los cuatro años inmediatamente anteriores a la presente convocatoria, hasta un máximo de 6,5 puntos, según el siguiente baremo:

	Puntos
Cuatro años o más en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado, hasta	6,5
Tres años en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado, hasta	5,5
Dos años en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado, hasta	4
Un año en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado, hasta	2

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Realizados o impartidos por el aspirante, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente, según los siguientes criterios:

	Puntos
Por cada curso impartido (hasta un máximo de tres cursos)	3
Por cada curso recibido (hasta un máximo de tres cursos)	1,5

Los cursos valorables serán los impartidos por el INAP, Organismos oficiales y Centros nacionales y extranjeros de reconocido prestigio que la Comisión de valoración considere adecuados a la plaza ofrecida y siempre que se expida diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

1.4 Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos de acuerdo con el siguiente criterio:

	Puntos
Por cada año completo de servicios en la Administración	0,20

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Fase segunda. Méritos específicos:

Esta segunda fase consistirá en la valoración de los méritos específicos adecuados a la plaza, según se especifica en el anexo I de la presente convocatoria, hasta un máximo de 20 puntos según los siguientes criterios:

2.1 Los méritos que aleguen los concursantes, de acuerdo con las características de la plaza que se definen en el anexo I, se valorarán hasta un máximo de 14 puntos.

Los concursantes deberán aportar su currículum vitae profesional y un certificado describiendo brevemente las tareas que realiza en su actual puesto de trabajo.

2.2 La Memoria, que deben acompañar los concursantes en todo caso, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del

candidato en base a la descripción contenida en el anexo I de la presente convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos. Dicha Memoria tendrá una extensión máxima de cinco folios.

Sin perjuicio de lo indicado en los puntos anteriores, la Comisión de valoración podrá recabar de los interesados, si lo considera conveniente, las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados, mediante entrevista.

III. Solicitudes, requisitos y documentación

Quinta.-1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán aportarse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y acompañando a las mismas.

2. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad, han de efectuarse mediante certificación ajustada al modelo que figura en el anexo II, que deberá ser expedida por la Subdirección General o Unidad asimilada, a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio u Organismo de la Administración del Estado en el que preste servicios el funcionario o en el que hubiera tenido su último destino si se trata de funcionarios destinados en los Servicios Centrales y por los Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Servicios periféricos, de ámbito regional o provincial, respectivamente, con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa cuyo certificado deberá ser expedido, en todo caso, por la Subdirección General de Personal del Departamento.

Los interesados deberán acompañar a la solicitud fotocopia del documento nacional de identidad.

3. Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u Organismo competente.

4. Quienes participen en el concurso hallándose en situación de suspensos firmes, deberán aportar certificado oficial en el que conste la fecha de cumplimiento de la sanción.

5. En caso de excedencia voluntaria, excedencia por el cuidado de hijos transcurrido el primer año de permanencia, o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento u Organismo a que figura adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Escalas a extinguir de la AISS, o a los Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieren su último destino definitivo.

6. Los funcionarios procedentes de la suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria por interés particular y de excedencia por el cuidado de hijos, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para cargo público.

7. Los cursos a los que se hace mención en la base cuarta.1.3 de los méritos generales deberán acreditarse mediante fotocopia del diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento, expedidos por los Centros mencionados, o su inscripción en el Registro Central de Personal.

8. La experiencia a que se hace referencia en el apartado 1.2 de los méritos generales, así como los méritos específicos alegados en la segunda fase, serán acreditados documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio.

Sexta.-1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Cultura (Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía) a través del registro, Santa Isabel, 52, 28012 Madrid, o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Las solicitudes deberán adjuntarse a los modelos publicados como anexo III y IV de esta Orden.

3. Las solicitudes deberán ir acompañadas del anexo II citado en el apartado 2 de la base quinta y de los documentos necesarios para acreditar los restantes méritos.

IV. Adjudicaciones, resolución

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

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 al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

2. Se podrá declarar desierta la vacante convocada en que valorados todos los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el

baremo establecido, no alcancen la puntuación mínima, en la fase de méritos generales de diez puntos y en la fase de méritos específicos la exigida para el puesto de trabajo relacionado en el anexo I.

3. El puesto de trabajo incluido en la presente convocatoria no podrá declararse desierto cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, de acuerdo con lo indicado en el apartado anterior.

Octava.-1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo vacantes se efectuará por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Subdirector general Gerente del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía, o persona en quien delegue.

Vocales: Dos o cuatro representantes del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.

Los representantes de las Centrales Sindicales más representativas, de acuerdo con lo que establece el artículo 16.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo.

Secretario: El Jefe del Servicio de Personal del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.

Secretario suplente: El Jefe de Sección de Personal del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.

Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

2. La Comisión de valoración podrá solicitar, en determinados casos, el nombramiento de uno o varios expertos como asesores de la misma, con voz pero sin voto.

El destino adjudicado será irrenunciable salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, estando obligado el interesado a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días.

3. El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno. Sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Novena.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Cultura en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. La Orden de resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden que resuelva el presente concurso deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado por el funcionario, y grupo de titulación al que pertenece o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días 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 Orden que resuelva el concurso, 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 su publicación.

4. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subdirección General de Personal de este Ministerio.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Cultura, podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

5. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, este Ministerio acuerde suspender el disfrute de los mismos.

6. A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

Décima.-El destino adjudicado será comunicado a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuren 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.

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.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 5 de julio de 1991.-P. D. (Orden de 11 de enero de 1991), el Subsecretario, José Manuel Garrido Guzmán.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

A N E X O I

Nº orden	U N I D A D (Puesto de trabajo)	Provincia	Nº plaza	Grupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Titulación R.P.T.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	M E R I T O S	Punt. max.	Punt. mín.
1	MUSEO NACIONAL CENTRO DE ARTE "REINA SOFIA" GERENCIA -Jefe Sección Habilitación	Madrid	1	A/B	24	303.180		<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar nóminas y retribuciones de personal laboral y funcionario. -Gestión y tramitación de la documentación referente a nóminas de personal laboral y funcionario. -Gestión de la Seguridad Social del personal laboral y funcionario. 	<ul style="list-style-type: none"> -Conocimientos en materia de retribuciones de personal laboral y funcionario. -Experiencia y conocimientos en elaboración y control de nóminas de personal laboral y funcionario. -Experiencia y conocimientos en liquidación a la Seguridad Social, MUFACE y Derechos Pasivos. Alta/Baja de Seguridad Social. -Experiencia en puesto similar. 	3,00	9,00
2	-Programador de Primera.	Madrid	1	C/D	17	372.888		<ul style="list-style-type: none"> -Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones para la gestión administrativa del Centro, elaboradas en los lenguajes BASIC y CLIPER. -Diseño y mantenimiento del sistema red local de microordenadores. -Participan en las tareas de diseño de las necesidades informáticas del Centro. -Mantenimiento de las operaciones básicas del sistema operativo UNIX. 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia y conocimiento en el manejo de DBASE III Plus, WORD PERFECT, LOTUS y Sistema Operativo MS-DOS -Experiencia y conocimiento de programación en CLIPER y BASIC. -Conocimiento de las operaciones básicas de mantenimiento del sistema operativo UNIX. -Experiencia y conocimiento en el diseño y mantenimiento de redes locales de microordenadores. 	2,00	9,00
										7,00	
										1,00	
										4,00	

ANEXO II

CERTIFICADO DE MERITOS



MINISTERIO:

[]

[]

D/Dña.:
 CARGO:
 CERTIFICADO: Qui 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: U.R.P.:
 Administración a la que pertenece: (1) Titulaciones Académicas: (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firma de funciones: Fecha terminación periodo suspensión:

Fecha traslado: 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 destino 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 rotación 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 Asimilado	Centro Directivo	Nivel C.B.	Tiempo (Años, Meses, Días)
.....
.....

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro	IMP.	REC.
.....
.....

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)

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)

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Cultura, convocado por Orden del Departamento.....
("B.O.E.".....).

Número Registro Personal	D. N. I.	Grupo o Escala	Grupo

DATOS PERSONALES

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre					
Fecha nacimiento			Acompaña certificado destino previo conyuge			Se acompaña petición otro funcionario.			Teléfono concursante (con prefijo)		
Año	Mes	Día	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
Domicilio, calle, plaza y municipio						Cod. postal		Domicilio (nación, provincia, localidad)			

SITUACIÓN Y DESTINO O DESTINO DE ORIGEN EN CASO DE EXCELENCIA

Situación administrativa actual		
Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/> Otras.....		
Destino actual del funcionario. El servicio activo lo ocupa		
En propiedad <input type="checkbox"/> Con carácter provisional <input type="checkbox"/>		
Ministerio, Organismo o Autonomía		Provincia
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Unidad
En comisión de servicios <input type="checkbox"/>		
Ministerio, Organismo o Autonomía		Provincia
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Unidad

ANEXO IV

Destinos especificados por orden de preferencia

Orden de preferencia	N.º orden convocatoria	PUESTO DE TRABAJO	Grupo	Nivel	Complemento específico	LOCALIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I.:

Fecha y firma: