

IV. El seguro español y la CEE

Tema 42. El seguro privado y su incidencia en una economía libre de mercado. La contribución del seguro privado a la formación del ahorro y de la inversión. El mercado español de seguros privados: Evolución reciente, características actuales y perspectivas futuras. Posición del seguro privado en el contexto del sistema financiero español. Análisis del seguro de vida en España. Análisis de los ramos distintos al de vida. Los pools y organizaciones permanentes para la distribución de la cobertura de riesgos en España.

Tema 43. La distribución de seguros privados en España: Evolución reciente, características actuales y perspectivas futuras. Análisis de los distintos canales de distribución de seguros privados en España. Comparación con los países de la CEE.

Tema 44. Los planes y fondos de pensiones en España: Esquema de su regulación legal, clases, características y finalidad. La fiscalidad de los planes y fondos de pensiones y de los sistemas alternativos. Diferencias entre el seguro de vida, los planes de pensiones y otros sistemas de previsión.

Tema 45. Organismos internacionales de seguros privados. La CEE y el mercado interior de seguros privados. Fases para su implantación. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios.

Tema 46. Seguros distintos al de vida: Directiva sobre libertad de establecimiento, libre prestación de servicios y coaseguro comunitario. Seguro directo de vida: Directivas sobre libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Directivas sobre ramos de seguro y contrato de seguro.

V. Derecho mercantil, Contabilidad y organización comercial

Tema 47. La Empresa mercantil: Concepto de Empresa. El empresario individual. Capacidad e incapacidad para ejercer el comercio. Prohibiciones para ejercer el comercio. Ejercicio del comercio y habitualidad. El Registro mercantil.

Tema 48. El empresario social. Doble aspecto contractual e institucional de la Sociedad. Formalidades constitutivas. Tipología de las Sociedades mercantiles. Sociedades extranjeras.

Tema 49. Sociedad colectiva, comanditaria, en comandita por acciones y cooperativa. Sociedades de responsabilidad limitada.

Tema 50. Sociedad anónima: Concepto, denominación, naturaleza y domicilio. Constitución de la Sociedad. El capital social. La acción. Derechos de los accionistas y transmisión de acciones. Organos de la Sociedad anónima. Modificación de los Estatutos. Aumento y reducción de capital. Transformación, fusión y escisión. Disolución y liquidación. Las obligaciones.

Tema 51. El contrato mercantil: Forma, prueba e interpretación de los mismos. Obligaciones mercantiles: Régimen especial y prescripción. Clasificación. Contrato de comisión. Contrato de mediación o corretaje. El contrato de agencia. El contrato de depósito.

Tema 52. La contabilidad de las operaciones mercantiles. Llevanza y conservación de libros. La contabilidad del empresario en el Código de Comercio. Eficacia probatoria de los libros.

Tema 53. Aspectos generales de la contabilidad: Concepto y principios fundamentales de la partida doble. Significado y clasificación de las cuentas. Las cuentas y los estados financieros. El Balance. Análisis de Balance y Cuenta de Resultados. Auditoría de los estados financieros.

Tema 54. La contabilidad y el presupuesto como elementos de control de la actividad de mediación de seguros privados. Control de las relaciones con Entidades aseguradoras y clientes. Libros y registros en la actividad de mediación de seguros privados. Normas legales sobre auditoría que afectan a los mediadores de seguros privados.

Tema 55. La estructura y organización de las Empresas aseguradoras privadas. Organigramas, departamentos y funciones. Marketing y sistemas de organización comercial de la Empresa aseguradora. Suscripción de riesgos. Tramitación de siniestros.

Tema 56. La gestión comercial. El mercado: Sus características. Mercado teórico, actual, potencial y futuro. La competencia. Fuentes de información y estadística.

Tema 57. La comunicación comercial y sus reglas. Técnicas y métodos de venta. El vendedor: Su configuración; el vendedor individual y el vendedor por grupos. La gestión: Sus elementos. La entrevista: Su desarrollo y evolución. Los índices de producción. El apoyo a la acción comercial: Medios de información y publicidad; orientaciones para su utilización.

Tema 58. La organización de la producción. Promoción y búsqueda de clientes; la prospección. Programas de desarrollo. Revisión sistemática de la cartera. El control de la producción.

Tema 59. El servicio de asistencia al cliente. El asesoramiento durante la vigencia del contrato. El siniestro: La función asesora y coordinadora del mediador de seguros privados. La liquidación del siniestro.

Tema 60. Los colaboradores: Su importancia. Selección, entrevista y pruebas. Delimitación de objetivos. Sistemas de retribución. Incentivos. La formación de los colaboradores.

Tema 61. La organización administrativa de la agencia y de la correduría. Su implantación. Estructura, clases y distribución de funcio-

nes. Documentación, ficheros y archivos. Los circuitos interiores. Racionalización y mecanización.

Tema 62. La dirección de la agencia y de la correduría. Funciones de la gerencia. Animación y control. Las relaciones con el exterior. La organización del trabajo personal del gerente.

Ejercicio práctico

Con relación a los ramos de seguros, desarrollar dos supuestos sobre la materia que se indican a continuación:

Cumplimentar una solicitud de seguro.

Aplicar la tarifa de primas.

Distribuir un coaseguro.

Cumplimentar una declaración de siniestro.

Liquidar un siniestro.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

26285 RESOLUCION de 24 de octubre de 1991, de la Secretaría de Estado-Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se convoca concurso específico para cubrir puestos de trabajo vacantes de los grupos A y B en este Organismo.

Vacantes puestos de trabajo en esta Secretaría de Estado, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso específico.

Esta Secretaría de Estado, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración del Estado y de conformidad con la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, resuelve, previa la preceptiva autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública:

Convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, 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 de los 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 para cada puesto en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del Organismo aprobadas por la Comisión Ejecutiva de la Comisión 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):

EXII.- 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.

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

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 del propio Organismo 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 tengan reservado el puesto de trabajo en el Organismo.

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.

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 Centro directivo 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 de los concursantes, el trabajo desarrollado por los mismos 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 puntos.

Igual al del puesto solicitado: Dos y medio puntos. Inferior al del puesto solicitado: Dos puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponda el convocado, en función del grado de similitud o semejanza, a tal fin se cumplimentará el anexo IV. La puntuación máxima en este apartado será de nueve puntos.

1.3 Antigüedad:

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

A estos efectos se computarán los servicios prestados previos al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 24 de mayo; Decreto 610/1968, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

Para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase, la puntuación mínima que habrá de alcanzar el concursante en la primera deberá ser igual o superior a 6,7 puntos.

2. Segunda fase: Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La puntuación máxima en esta fase es de 10 puntos, distribuidos entre los diferentes méritos específicos según se señala en el anexo I.

La puntuación mínima exigida en esta segunda fase ha de alcanzar cinco puntos.

La presentación de Memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas se indica, igualmente, en el anexo I (M = Exigencia de Memoria; E = Entrevista).

2.1 Méritos específicos:

Los méritos específicos alegados por los concursantes, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones o cualquier otro medio.

La Memoria para aquellos puestos en 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.

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

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.- Los méritos a que se refiere la primera fase, así como los requisitos imprescindibles, deberán ser acreditados por certificado, en copia de modelo que figura como anexo III a esta Resolución.

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.

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 A.I.S.S. 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 tuvieran su último destino.

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

IV. Presentación de solicitudes

Séptima.- 1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Dirección General de Infraestructuras Deportivas del Consejo Superior de Deportes, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Resolución 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 Consejo Superior de Deportes, calle Martín Fierro, sin número, 28040 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 reseñada 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, II/3 y IV, respectivamente.

V. Valoración de méritos

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

Presidente: La Secretaria general del Consejo Superior de Deportes.

Vocales: Un representante de la Unidad de la que dependa la plaza convocada, y un representante de la Secretaría General del Consejo Superior de Deportes, que actuará como Secretario.

Las organizaciones sindicales más representativas podrán formar parte de las Comisiones de Valoración.

Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido 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 podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración se podrá resevar 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.

VI. Adjudicaciones

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

2. En caso de empate de puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en la valoración de los méritos específicos. De persistir empate se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

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

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 hábiles. Existe igual obligación de comunicar por escrito si se solicita el pase a alguna de las situaciones de excedencia.

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 Resolución, 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 expresa del puesto de cese de los adjudicatarios/as del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, grupo de titulación, así como 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. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concurso de traslados que convoque tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1. f), de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

Undécima.-1. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en distinta localidad o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», así como el cambio de 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 Secretario de Estado-Presidente del Consejo Superior de Deportes podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el funcionario seleccionado tiene su destino de origen en otra localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en periodo de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

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, 24 de octubre de 1991.-El Secretario de Estado-Presidente del Consejo Superior de Deportes, Javier Gómez-Navarro Navarrete.

ANEXO I

Unidad de apoyo al Gabinete de la Presidencia

Número de orden: 1. Puesto de trabajo: Jefe de Área de Relaciones Internacionales. Cuerpo: EX11. Complemento específico: 1.104.396 pesetas. Grupo: A. Nivel: 28. Funciones del puesto: Dirigir el área de Relaciones Internacionales del Consejo Superior de Deportes; coordinar las competencias que en la materia tienen las Secciones de Relaciones con Organismos Internacionales y Convenios y Relaciones Internacionales; participar, en representación del Consejo, en reuniones y foros internacionales sobre materia deportiva; gestionar, en colaboración con el área correspondiente de la Dirección General de Deportes, los Convenios de intercambios deportivos con otros países, y especialmente con Iberoamérica; seguir las actuaciones derivadas de la participación del Consejo en reuniones internacionales de carácter deportivo en coordinación con otras Unidades del Organismo; difundir los acuerdos adoptados en Encuentros internacionales y trabajos derivados de los mismos. Méritos: Inglés escrito y hablado: Puntuación máxima, 3; experiencia en administración deportiva: Puntuación máxima, 2; experiencia en puestos de representación internacional: Puntuación máxima, 2; experiencia en programas de cooperación internacional: Puntuación máxima, 2, y conocimientos de francés: Puntuación máxima, 1. M/E: E.

Número de orden: 2. Puesto de trabajo: Jefe de Servicio de Cooperación Internacional y Protocolo. Cuerpo: EX11. Complemento específico: 702.144 pesetas. Grupo: A/B. Nivel: 26. Funciones del puesto: Organizar las actividades de representación y de protocolo del Consejo Superior de Deportes; gestionar la concesión de trofeos por parte del Consejo Superior de Deportes; apoyar el área de Relaciones Internacionales en las actividades que exijan su concurso; Asistencia en las tareas de protocolo y relaciones públicas a la Presidencia del Consejo Superior de Deportes y a sus Unidades directivas; desempeñar la Secretaría de la Real Orden del Mérito Deportivo, y ejercer la secretaría del Jurado de los Premios Nacionales del Deporte. Méritos: Experiencia en materia de protocolo y relaciones públicas: Puntuación máxima, 5; conocimiento de la Administración y de la organización deportiva: Puntuación máxima, 3; conocimiento de idiomas, especialmente inglés: Puntuación máxima, 2. M/E: E.

Unidad de apoyo a la Dirección General de Deportes

Número de orden: 3. Puesto de trabajo: Director de Programas de Alta Competición de Minusválidos. Cuerpo: EX11. Complemento específico: 702.144 pesetas. Grupo: A/B. Nivel: 26. Funciones del puesto: Apoyo a la Dirección General de Deportes en elaboración, seguimiento y gestión de programas deportivos para minusválidos. Méritos: Conocimientos y experiencia en el área de deporte para minusválidos: Puntuación máxima, 4; experiencia en organización de competiciones deportivas: Puntuación máxima, 3; experiencia en programas de formación: Puntuación máxima, 3. M/E: E.

Secretaría General

Número de orden: 4. Puesto de trabajo: Jefe de Servicio de Personal. Cuerpo: EX11. Complemento específico: 702.144 pesetas. Grupo: A/B. Nivel: 26. Funciones del puesto: Coordinación y control de la actividad normalizada de personal; relaciones con el personal y negociación colectiva; selección de personal laboral; supervisión y gestión de los planes de formación del personal; supervisión y control de la gestión de nóminas y Seguridad Social; gestión y seguimiento del presupuesto del capítulo primero. Méritos: Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral: Puntuación máxima, 3; experiencia de gestión presupuestaria del capítulo primero y en materia de nóminas y Seguridad Social: Puntuación máxima, 3; experiencia en negociación colectiva: Puntuación máxima, 2, y experiencia en materia de formación profesional: Puntuación máxima, 2. M/E: E.

Número de orden: 5. Puesto de trabajo: Jefe del Servicio de Régimen Interior. Cuerpo: EX11. Complemento específico: 702.144 pesetas. Grupo: A/B. Nivel: 26. Funciones del puesto: Seguimiento y control de las tareas de mantenimiento y régimen interior; previsión de necesidades de carácter general y elaboración de propuestas de adquisiciones. Méritos: Experiencia en planificación y organización del trabajo: Puntuación máxima, 3,5; experiencia en áreas de gestión de recursos humanos: Puntuación máxima, 2; experiencia en gestión y tramitación de expedientes económicos: Puntuación máxima, 2, y conocimientos en materia de salud y seguridad en el trabajo: Puntuación máxima, 1,5. M/E: E.

ANEXO II/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Educación y Ciencia (Orden ministerial de «Boletín Oficial del Estado»).

Número de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	Grupo

DATOS PERSONALES

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre			
Fecha de nacimiento			Se acompaña petición convivencia familiar SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			DNI		Telefono contacto (con prefijo)	
Año	Mes	Día							
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 u. Organismo autónomo		Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Unidad	Nivel complemento de destino
En comisión de servicios <input type="checkbox"/>			
Ministerio u. Organismo autónomo		Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Unidad	Nivel complemento de destino

(lugar, fecha y firma)

ANEXO II/2

Destinos solicitados por orden de preferencia

Orden de preferencia	Número orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Localidad

En caso necesario deberá utilizarse cuantas hojas sean precisas.

ANEXO II/3

Méritos alegados por el concursante (1)

Apellidos

Nombre

Puestos de trabajo solicitados		Méritos (2)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc. (3)
Orden de preferencia	Número orden convocatoria		

- (1) El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no-preferentes.
 (2) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
 (3) Esta especificación no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO III
Certificado de méritos

Don:
Cargo:
CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre: DNI:
Cuerpo o Escala: NRP:
Administración a la que pertenece (1): Titulación académica (2):

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios en Comunidades Autónomas. Fecha traslado: Suspensión firme de funciones: Fecha de término periodo suspensión:
 Excedencia voluntaria art. 29, 3. Ap.: Excedencia art. 29.4. Ley 30/1984: Toma posesión último destino definitivo: Fecha cese servicio activo (3):
 Otras situaciones:

3. DESTINO ACTUAL

Definitivo (4) Provisional (5)

a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local
Denominación del puesto
Localidad Fecha toma posesión Nivel del puesto

b) Comisión de servicios en Denominación del puesto
Localidad Fecha toma posesión Nivel del puesto

c) Exceptuado del periodo de permanencia previsto en el artículo 11.2 del Real Decreto 28/1990:
 Por remoción del puesto de trabajo Por supresión del puesto de trabajo

4. MERITOS (6)

4.1 Grado personal Fecha consolidación (7)
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (8):

Denominación	Subdirección General o Unidad asimilada	Centro directivo	Nivel complemento de destino	Tiempo, (años, meses, días)
.....
.....

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

Curso	Centro Oficial
.....
.....

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

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....
.....
Total años de servicio		

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por de fecha «Boletín Oficial del Estado»

Observaciones al dorso: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

DORSO QUE SE CITA

Observaciones (9):

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
 C = Administración del Estado.
 A = Autonómica.
 L = Local.
 S = Seguridad Social.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reintegro al servicio activo y los previstos en el artículo 272 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV

1.º Nombre y apellidos:

2.º Puesto de trabajo que ocupa actualmente:

Comp. específico: Fecha toma de posesión:

Funciones del puesto:

3.º Actividades desarrolladas:

4.º ¿Cuántos subordinados tiene y de qué niveles?:

5.º Otros datos de interés:

26286 RESOLUCION de 24 de octubre de 1991, de la Secretaría de Estado-Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para cubrir puestos de trabajo vacantes en este Organismo de los grupos A, B, C y D.

Vacantes puestos de trabajo en esta Secretaría de Estado, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Esta Secretaría de Estado, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración del Estado y de conformidad con la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, resuelve, previa la preceptiva autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública:

Convocar concurso para la provisión de puestos que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes

Bases de convocatoria

I. Aspirantes

Primera.-1. Podrán aspirar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos de grupo y Cuerpo que se indican para cada puesto en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del Organismo 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

V.º B.º.
El Subdirector.

Firma.