

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MINISTERIO DE JUSTICIA

**999** *ORDEN de 10 de enero de 1992 por la que se anuncia concurso de traslado para la provisión de plazas vacantes de Juzgados de Menores entre Secretarios judiciales de la segunda y tercera categoría.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 33 y disposición transitoria tercera del Real Decreto 429/1988, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, y Reales Decretos 607/1988, de 10 de junio, y 1.085/1988, de 23 de septiembre, de creación de los Juzgados de Menores.

Este Ministerio ha acordado anunciar concurso para la provisión de Secretarías vacantes de Juzgados de Menores entre Secretarios judiciales, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-Podrán tomar parte en el presente concurso los Secretarios que pertenezcan a las categorías segunda y tercera del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

Segunda.-No podrán concursar:

- Los Secretarios electos.
- Los que hubieren obtenido destino a su instancia en concurso antes de transcurrir dos años desde la fecha en que tomaron posesión en dicha plaza.
- Los sancionados con traslado forzoso, hasta que transcurran dos años, o cinco, para obtener destino en la misma localidad en que se les impuso la sanción.
- Los suspensos.

Tercera.-Tendrán preferencia a estas plazas y se adjudicarán, primero, a los Secretarios judiciales de segunda categoría que lo soliciten y, en su defecto, a los Secretarios judiciales de tercera categoría solicitantes, definiéndose la prioridad entre ellos en atención al mejor puesto escalafonal.

Cuarta.-Se concede un plazo de diez días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», para que los interesados puedan formular sus peticiones con sujeción a los aludidos preceptos, mediante instancia que deberá ser dirigida a la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia (Ministerio de Justicia), sin que puedan tomarse en consideración las instancias que hayan tenido entrada en el Registro General del expresado Ministerio transcurrido aquel plazo, a menos que hubieran sido presentadas en la forma y con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, y en ellas se indicarán las vacantes a que aspiren, numerándolas correlativamente por orden de preferencia, con indicación de la fecha de posesión del último destino. Si venciere en día inhábil, se entenderá prorrogado el vencimiento al primero hábil siguiente. Los que residan fuera de la península podrán formular su solicitud por telégrafo, sin perjuicio de ratificarla mediante la oportuna instancia. Las que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Quinta.-Ningún participante podrá anular o modificar su instancia una vez terminado el plazo de presentación de las mismas.

Sexta.-Los que resulten nombrados para el desempeño de las plazas anunciadas en este concurso no podrán participar en otro de traslado hasta transcurridos dos años desde la fecha de la toma de posesión en las mismas.

Las Secretarías vacantes que se anuncian a concurso son las siguientes:

#### Juzgados de Menores

Madrid número 1.  
Valladolid.

Lo que, por delegación del excelentísimo señor Ministro de Justicia de 17 de mayo de 1991, comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 10 de enero de 1992.-P. D., el Director general de Relaciones con la Administración de Justicia, Antonio Nabal Recio.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Asuntos de Personal.

**1000** *RESOLUCION de 8 de enero de 1992, de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, por la que se aprueba y publica la relación definitiva de aspirantes que han superado las pruebas selectivas para cubrir plazas laborales de la Administración de Justicia (categoría: Estenotipistas).*

Ilmo. Sr.: Mediante Resolución de esta misma fecha se aprueba y publica la relación definitiva de aspirantes que han superado las pruebas selectivas para cubrir plazas laborales de la Administración de Justicia (categoría: Estenotipistas), quedando dicha relación expuesta en los mismos lugares en que se expusieron las bases de la convocatoria, con indicación del plazo para presentar la correspondiente documentación, así como para solicitar destino.

Lo que comunico a V. I.

Madrid, 8 de enero de 1992.-El Director general, Antonio Nabal Recio.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Asuntos de Personal de la Administración de Justicia.

### MINISTERIO DE DEFENSA

**1001** *RESOLUCION 442/38004/1992, de 13 de enero, de la Secretaría de Estado de Administración Militar, por la que se anuncia sorteo público sobre el orden de actuación de los aspirantes a las pruebas selectivas de ingreso en la profesión Militar.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 562/1990, de 4 de mayo («Boletín Oficial del Estado» número 110), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en los Centros Docentes Militares de Formación y de Acceso a la Condición de Militar de Empleo, se dispone que el día 23 de enero de 1992, a las once horas, en la sala de juntas de la Dirección General de Enseñanza del Ministerio de Defensa, séptima planta, paseo de la Castellana, número 109, Madrid, se celebre sorteo público sobre el orden de actuación de los opositores en todos los procesos selectivos para el ingreso o acceso a la profesión Militar que se realicen durante el presente año.

Madrid, 13 de enero de 1992.-El Secretario de Estado de Administración Militar, Gustavo Suárez Pertierra.

### MINISTERIO DE CULTURA

**1002** *ORDEN de 19 de diciembre de 1991 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B, C y D en este Ministerio y sus Organismos autónomos.*

Existiendo puestos de trabajo vacantes en este Departamento ministerial, dotados presupuestariamente, se estima conveniente, en atención a las necesidades del servicio, la provisión de los mismos.

El 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 para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. 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, con excepción del personal sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, docente, investigador y transporte aéreo y meteorología, por así establecerlo la relación de puestos de trabajo de este Ministerio.

2. Podrán solicitarse, por orden de preferencia hasta cinco vacantes de las que se incluyen en el anexo I, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el mismo.

Segunda.-1. Los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en el presente concurso, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, sin ninguna limitación por razón del Ministerio en el que presta servicio o de su localidad de destino.

2. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, salvo que se trate de funcionarios destinados en este Departamento ministerial o en los supuestos previstos en el artículo 20.1. c) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o por supresión del puesto de trabajo.

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

3. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por intereses particulares [artículo 29.3. c) de la Ley 30/1984] sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

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 definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacante en el propio departamento donde tengan reservado el puesto de trabajo.

4. Los funcionarios reingresados con adscripción provisional tendrán la obligación de participar si se convoca el puesto al que fueron adscritos provisionalmente.

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

#### 1. Méritos generales

En esta fase se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los siguientes méritos:

1.1 Grado personal consolidado.-Se valorará el grado personal consolidado, hasta un máximo de 7,5 puntos, según los siguientes criterios:

Por la posesión de un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: Seis puntos.

Por la posesión de un grado personal igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 6,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: Siete puntos.

Por la posesión de un grado personal superior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 7,5 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 26 del Registro General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma no alcance el mínimo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento a que se refiere el párrafo primero, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado reconocido por la Comunidad Autónoma.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.-El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo con complemento de destino respecto a la plaza solicitada:

Superior en más de dos niveles: 10 puntos.

Superior en uno o dos niveles: Nueve puntos.

De igual nivel: Ocho puntos.

Inferior en uno o dos niveles: Siete puntos.

Inferior en más de dos niveles: Seis puntos.

1.3 Cursos.-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:

Por cada curso impartido (hasta un máximo de tres cursos): 1,5 puntos.

Por cada curso recibido (hasta un máximo de tres cursos): Un punto.

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 ofertada 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 cinco puntos, según los siguientes criterios:

Por cada año de servicio en la Administración: 0,10 puntos (hasta un máximo de tres puntos).

Por cada año de servicio en la Administración en el grupo/s a que está adscrita la plaza solicitada: 0,10 puntos (hasta un máximo de dos puntos).

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 antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

#### 2. Méritos específicos

Esta segunda fase consistirá en la comprobación de valoración de los méritos específicos adecuados a cada 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 cada plaza que se definen en el anexo I, se valorarán hasta un máximo de 14 puntos.

Los concursantes deberán aportar su «curriculum vitae» profesional y un certificado describiendo brevemente las tareas que realizan 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 valorarán hasta un máximo de seis puntos. Dicha Memoria tendrá una extensión máxima de tres 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.

Cuarta.-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. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en los apartados 1.1 y 1.4 de los méritos generales de la base tercera deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo II a esta Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales u órganos similares de los Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados serán expedidos, en todo caso, por el Subdirector general de Personal Civil del Departamento.

Respecto del 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 Conserjería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios del Cuerpo o Escalas de carácter departamental.

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria y excedencia por el cuidado de hijos (una vez transcurrido el primer año), 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 las Escalas a extinguir de la AISS, o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de Organismos autónomos, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuviera su último destino.

3. Los cursos a los que se hace mención en la base tercera, apartado 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.

4. La experiencia a que se hace referencia en el apartado 1.3 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.

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 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 o de los componentes 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 concreto.

Quinta.-En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en el anexo I del presente concurso para una misma localidad dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Sexta.-1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Cultura (Subdirección General de Personal) a través del Registro General del Ministerio (plaza del Rey, 1, 28071 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 a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Las solicitudes deberán ajustarse a los modelos publicados como anexos III y IV de esta Orden. En caso de ser varios los puestos solicitados deberá indicarse el orden de preferencia, especificando la fecha de la Orden que convoca el presente concurso.

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

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

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados, según el orden establecido en la base tercera.

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

3. Se podrá declarar desierta aquella vacante en que, valorados todos los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido, no alcancen la puntuación mínima total de 18 puntos, siempre que en la fase de méritos generales obtenga una puntuación mínima de ocho puntos y en la fase de méritos específicos se obtenga una puntuación mínima de 10 puntos.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, de acuerdo con lo indicado en el apartado anterior.

Octava.-La Comisión de Valoración consta de los siguientes miembros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero:

Presidente: Subdirector general de Personal o persona en quien delegue.

Vocales: Uno o dos representantes de la Subsecretaría. Uno o dos representantes del Centro directivo al que esté adscrita la plaza. 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: Consejero técnico de la Subdirección General de Personal.

Secretario suplente: Un Jefe de Servicio o de Sección de la Subdirección General de Personal.

Los miembros de la Comisión 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.

Novena.-1. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, no admitiéndose solicitudes de renuncia una vez transcurrido dicho plazo.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables 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. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el Régimen de Indemnizaciones por razón de servicio.

Décima.-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 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 en el 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 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 hasta 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, además del mes al que hace referencia el punto 1 del artículo 5.º, 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.

Los funcionarios que obtengan destino en el presente concurso y hubieran tomado parte en cualesquiera otros que se hallen pendientes de resolución, deberán presentar por escrito en el momento de la toma de posesión de aquel destino una relación identificativa de los concursos en que hubieran participado dirigida a la Unidad de Personal.

Undécima.-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.

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 digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 19 de diciembre de 1991.-P. D. (Orden de 11 de enero de 1991 «Boletín Oficial del Estado» del 16), el Subsecretario, José Manuel Garrido Guzmán.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

## ANEXO I

Nº orden	U N I B A D (Puesto de trabajo)	Provincia	Nº plaza	Grupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Titulación R.P.T.	DESCRIPCION DE FUNCIONES	M E R I T O S
1	SUBSECRETARIA GABINETE TÉCNICO DEL SUBSECRETARIO -Jefe de Sección	Madrid	1	A/B	24			-Planificación, gestión y evaluación de los cursos de formación y perfeccionamiento del personal del Ministerio. -Organiz. cursos selectivos Cuerpos Especiales del Ministerio. -Gestión de ayudas económicas para la formación del personal.	-Conocimientos en materia de personal funcionario y laboral. -Conocimientos organización, seguimiento y evaluación cursos de formación. -Experiencia en puestos de trabajo relacionados con el área. -Exp. en organización y trabajo en Grupo y en relación con los administrados.
2	SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL -Jefe Sección Habilitación	Madrid	1	A/B	24	303.180		-Elaborar nóminas y retribuciones de personal.	-Conocimientos en materia de retribuciones de personal funcionario y laboral. -Exp. gestión nóminas y liq. a S.Social, MUFACE, derechos pasivos, etc.. -Exp. gestión y tramitación de pensiones (concesión, liquidación, etc.).
3	-Jefe Sección Provisión de Puestos de Trabajo de Personal Laboral.	Madrid	1	A/B	24			-Gestionar y coordinar la selección de personal laboral: oposiciones, concursos y contratación temporal. -Acción social y anticipos de personal laboral. -Modificaciones de Catálogo de personal laboral.	-Conocimientos de Derecho Administrativo y Laboral. -Conocimientos sistemas de selección de personal laboral en la Administración Pública. -Experiencia en puestos de trabajo relacionados con el área. -Experiencia en negociación con Centrales Sindicales. -Exp. organización y trabajo en Grupo y en relación con los administrados.
4	-Jefe Sección Provisión de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario.	Madrid	1	A/B	24			-Gestionar y coordinar la selección de personal funcionario: oposiciones, concursos y libre designación. -Modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo.	-Conocimientos de Derecho Administrativo y de Función Pública. -Conocimientos de sistemas selección de personal funcionario en la Administración Pública. -Experiencia en puestos de trabajo relacionados con el área. -Exp. organización de trabajo y tramitación administrativa.
5	SECRETARIA GENERAL TECNICA UNIDAD DE APOYO -Secretario General	Madrid	1	A/B	26	970.368		-Tramitación de expedientes económicos y gestión presupuestaria. -Contratación administrativa. -Gestión de personal. -Secretario de la Comisión Asesora de Publicaciones.	-Titulación, preferentemente en el área económica o de derecho. -Experiencia en gestión presupuestaria (incluidas modificaciones presupuestarias) y gestión de expedientes económicos. -Conocimientos del sistema BUROSYST. -Experiencia en puestos de Secretario de Organismos Colegiados.
6	SECRETARIA GENERAL TECNICA (continuación) UNIDAD APOYO -Técnico N-22	Madrid	1	B	22	303.180		-Organización fondos documentales sobre Propiedad intelectual. -Relación con organismos especializados internacionales.	-Conocimientos fondos documentales. -Experiencia en trabajo de propiedad intelectual. -Experiencia en documentación internacional. -Conocimientos de idiomas.
7	SUBDIRECCION GENERAL PROPIEDAD INTELECTUAL -Jefe Sección Estudios Jurídicos.	Madrid	1	A/B	24	303.180	21100 3A016	-Elaboración de informes y estudios sobre legislación de propiedad intelectual, tanto española como extranjera.	-Experiencia elaboración de informes técnico-jurídicos sobre propiedades incorporales. -Conocimientos y experiencia en estudios sobre materias de Derecho comparado. -Experiencia en trabajos de Comisiones u Organismos Colegiados. -Conocimientos de inglés o francés (a nivel de traducción).
8	INSTITUTO DE CINEMATOGRAFIA Y DE LAS ARTES AUDIOVISUALES SECRETARIA GENERAL -Jefe del Área Económica.	Madrid	1	A	28	1.374.876		-Coordinación del Área económica financiera del Instituto.	-Titulación preferentemente en el área de Económicas o Derecho. -Experiencia gestión presupuestaria y contabilidad pública, preferentemente en Organismos Autónomos.
9	-Jefe de Sección de Contratación Gestión Presupuestaria	Madrid	1	A/B	24			-Contratación de expedientes. -Gestión presupuestaria.	-Conocimientos en materia presupuestaria y de contratación. -Experiencia en tramitación de expedientes económicos, administrativos, preferentemente en Organismos Autónomos.
10	-Jefe Sección Inspección	Madrid	1	A/B	24	303.180		-Elaboración y seguimiento de planes de inspección en materia de cine y material audiovisual: recopilación de información y elaboración estadísticas.	-Titulación preferentemente en el área de Derecho. -Experiencia en áreas de control o inspección. -Capacidad de dirección de equipos.
11	-Secretario/a Subdirector General	Madrid	1	D	14	303.180		-Apoyo administrativo al Subdirector General: archivo, correspondencia, organización dietario, etc.	-Informática, conocimiento de tratamiento de textos. -Experiencia en actividades de asistencia directa a puestos de Jefatura o similar.
12	SUB. GRAL. DE PROTECCION -Jefe Sección N-24 (Control de taquilla).	Madrid	1	A/B	24			-Elaboración datos estadísticos películas: recaudación, espectadores y salas exhibición. -Elaboración Boletines informativos. Gestión y tramitación de subvenciones salas exhibición.	-Conocimientos tramitación económica. -Experiencia en elaboración de datos estadísticos. -Experiencia en explotación de bases de datos.
13	INSTITUTO DE CINEMATOGRAFIA Y DE LAS ARTES AUDIOVISUALES SUB. GRAL. DE PROTECCION -Ayudante de Cinematografía N-20.	Madrid	1	C	20			-Estudio de costes de películas y análisis de planes de financiación en la producción cinematográfica. -Análisis de la participación española en coproducciones.	-Conocimientos contabilidad y costes de producción. -Conocimientos de Legislación fiscal (IVA, IRPF, Sociedades). -Experiencia en informática básica.
14	DRON. GRAL. BELLAS ARTES ARCHIVO GENERAL DE SIMANCAS -Subdirector del Archivo	Valladolid	1	A	26	775.644		-Apoyo en la Dirección del Archivo: organización, planificación y coordinación de los planes de actuación del mismo.	-Pertenecer al Cuerpo Facultativo (Sección Archivos). -Conocimiento completo y profundo de los fondos del Archivo General de Simancas.

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.	DESCRIPCION DE FUNCIONES	H E R I T O S
									<ul style="list-style-type: none"> <li>-Dominio del funcionamiento de los servicios del mismo.</li> <li>-Experiencia en dirección, planificación, programación y seguimiento de trabajos en grupo.</li> </ul>
15	INSTITUTO DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES. SUB. GRAL. DE BIENES MUEBLES -Jefe Servicio Obras de Arte	Madrid	1	A	26	970.144		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordinaciones de los planes de actuación de la Subdirección General: programas de conservación y restauración de Bienes Muebles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Titulación, preferentemente en el área de Historia del Arte, Bellas Artes y/o Restauración.</li> <li>-Conocimientos y experiencia en restauración de Obras de Arte.</li> <li>-Experiencia en puestos de trabajo relacionados con el área.</li> </ul>
16	DIRECCION MUSEOS ESTATALES -Jefe Sección Museos N-24	Madrid	1	A	24	303.180		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Seguimiento y coordinación de proyectos museológicos y museográficos, con especial referencia a conservación preventiva (Salas de Exposición y almacenes).</li> <li>-Realización de informes museológicos, museográficos y de conservación-restauración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pertener al Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.</li> <li>-Experiencia en trabajos museográficos.</li> <li>-Trabajos de investigación en conservación-restauración.</li> <li>-Publicaciones relacionadas con conservación-restauración.</li> </ul>
17	-Técnico Superior Museos N-22	Madrid	1	A	22	303.180		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Seguimiento y coordinación planes de formación y renovación de personal técnico de museos.</li> <li>-Dirección y coordinación de proyectos de documentación e informatización de los Museos Estatales y del Sistema Español de Museos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pertener al Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.</li> <li>-Experiencia en programación de cursos y docencia para personal técnico de museos.</li> <li>-Conocimientos de sistemas de documentación museos nacionales y extranjeros.</li> <li>-Experiencia en elaboración y ejecución de proyectos documentación de museos.</li> </ul>
18	DRON.GRAL.BELLAS ARTES (Cont.) MUSEO ARQUEOLOGICO NACIONAL -Jefe Sección Museos N-24	Madrid	1	A	24	303.180		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conservación, investigación y difusión de los Fondos Museo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pertener al Cuerpo Facultativo Conservadores de Museos.</li> <li>-Experiencia en museografía.</li> <li>-Actividad profesional en coordinación y montaje de exposiciones.</li> <li>-Publicaciones en Historia del Arte, especialmente relacionadas con los Fondos del Museo.</li> </ul>
19	MUSEO NACIONAL DE ESCULTURA DE VALLADOLID -Subdirector del Museo.	Valladolid	1	A	26	598.896		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Subdirección del Museo: coordinación de la conservación e investigación de los Fondos del centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pertener al Cuerpo facultativo Conservadores de Museos.</li> <li>-Experiencia en Museografía.</li> <li>-Conocimientos en escultura policromada española.</li> <li>-Publicaciones en Historia del Arte y museología, especialmente sobre escultura policromada española.</li> </ul>
20	MUSEO DE ALTAMIRA -Director del Museo.	Cantabria	1	A	24	598.896		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Dirección y coordinación de la conservación, investigación y difusión de los fondos del Centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pertener al Cuerpo facultativo Conservadores de Museos.</li> <li>-Experiencia en Museografía.</li> <li>-Capacidad directiva y de organización.</li> <li>-Publicaciones sobre arqueología, especialmente sobre el Paleolítico.</li> </ul>
21	SUBSECRETARIA OFICIALIA MAYOR -Jefe Sección Contratación	Madrid	1	A/B	24	303.180		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Contratación de servicios y suministros.</li> <li>-Gestión de expedientes.</li> <li>-Secretario de la Junta de Compras y Mesa de Contratación del Ministerio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Amplios conocimientos en materia de contratación económica.</li> <li>-Experiencia en trabajos del área de gestión económico-administrativa.</li> <li>-Experiencia en puestos de trabajo similares.</li> </ul>

Complementos específicos según cuantía de 1991

**ANEXO II**

**Certificado de méritos**



MINISTERIO:

Don/doña .....  
Cargo .....

**CERTIFICADO:** Que, según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:  
**DATOS PERSONALES**

Apellidos y nombre .....	Grupo .....	DNI .....
Cuerpo o Escala .....	Titulaciones académicas (2) .....	NRP .....
Administración a la que pertenece (1) .....		

**SITUACION ADMINISTRATIVA**

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios especiales	<input type="checkbox"/> Servicios Comunidades Autonomas. Fecha traslado .....	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones. Fecha de terminación periodo suspensión .....
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria art. 29.3.Ap. Ley 30/1984	<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de hijos. art. 29.4. Ley 30/1984. Toma posesión último destino definitivo .....	Fecha cese servicio activo (3) .....	
<input type="checkbox"/> Fecha cese servicio activo .....	<input type="checkbox"/> Otras situaciones .....		

**DESTINO**

**3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)**  
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periferia, 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 artículo 27.2 del Reg. de Prov.  Por cese o remoción del puesto  Por supresión del puesto

**MERITOS (7)**

4.1 Grado personal ..... Fecha consolidación (8) .....

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (9):

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

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

( año	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:

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

Total años de servicio (10) .....

**CERTIFICACION** que expido a petición del interesado y para que surta efecto 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 (11):

(Firma y sello)

## INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:  
C = Administración del Estado.  
A = Autonómica.  
L = Local.  
S = Seguridad Social.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.2).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## 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 de fecha..... ("B.O.E.".....).

Nº Registro Personal	D. N. I.	Cuerpo o Escala	Grupo

## DATOS PERSONALES

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre					
Fecha nacimiento			Acompaña certificado destino previo cónyuge			Se acompaña petición otro funcionario			Tel. (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						C.P.	Nación/Provincia/Localidad				

## SITUACION Y/O DESTINO DE ORIGEN EN CASO DE EXCEDENCIA

Situación administrativa actual		
Activo	<input type="checkbox"/>	Servicio en CC.AA.
	<input type="checkbox"/>	Otras.....

Situación administrativa actual	
Activo	<input type="checkbox"/>
	Con carácter provisional <input type="checkbox"/>

Ministerio, Organismo o Autonomía		Provincia	Localidad
Denominación puesto de trabajo que ocupa		Unidad	
En comisión de servicios		<input type="checkbox"/>	
Ministerio, Organismo o Autonomía		Provincia	Localidad
Denominación puesto de trabajo que ocupa		Unidad	



## ANEXO IV

## Destinos especificados por orden de preferencia

Orden de preferencia	Número de plazas de la convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

Nombre y apellidos: .....

Documento nacional de identidad: .....

(Podrán solicitarse hasta un máximo de 5 plazas.)

(Fecha y firma)

## UNIVERSIDADES

**1003** RESOLUCION de 29 de noviembre de 1991, de la Universidad «Carlos III» de Madrid, por la que se convoca concurso específico de méritos, para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración y Servicios, adscrito al grupo D.

Encontrándose vacantes puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, esta Universidad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y de conformidad con lo establecido en 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 los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se detallan en el anexo I de esta Resolución, que se efectuará en el marco de los principios fijados en el artículo 14 de la Constitución española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, sobre igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

## Bases

## I. REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Primera.-Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas, clasificados en los grupos que, en aplicación del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se especifican en el anexo I, con excepción del personal perteneciente a los Cuerpos o Escalas de los sectores que se indican en el mencionado anexo.

Segunda.-1. Los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en el concurso siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, sin ninguna limitación por razón del Organismo en el que presten servicio ni de su localidad de destino.

2. Los funcionarios en activo podrán participar siempre que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes haya transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión en su último puesto de trabajo obtenido por concurso, salvo en los supuestos previstos en el artículo 20, 1. c), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública o por supresión del puesto de trabajo.

## II. MÉRITOS

Tercera.-El concurso constará de las dos fases siguientes:

## Fase primera. Méritos generales

La puntuación máxima de esta fase será de 11 puntos y la puntuación mínima para acceder a la fase de méritos específicos de cuatro puntos. Si respecto de alguna de las plazas convocadas no hubiera ningún candidato que obtenga la puntuación mínima anteriormente indicada, la Comisión de Valoración podrá acordar el acceso a la segunda fase de todos ellos.

A) Grado personal consolidado: Se valorará con arreglo a los siguientes criterios:

Por la posesión de un grado personal igual o superior al del puesto de trabajo solicitado: Dos puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior hasta en dos niveles al del puesto solicitado: Un punto.

B) Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de tres puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

Por cada año de servicio en los grupos a los que está adscrita la plaza solicitada: 0,30 puntos.

Por cada año de servicio en grupo diferente al asignado a la plaza solicitada: 0,10 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios previos al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos.

C) Cursos: Los cursos de formación y perfeccionamiento realizados por el aspirante sobre las materias que se indican en el anexo I se valorarán en 0,50 puntos cada uno de ellos hasta un máximo de tres puntos.

Los cursos valorables serán los impartidos por el INAP, Organismos oficiales y Centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio que la Comisión de Valoración considere adecuados, y siempre que se hubiera expedido diploma o certificación de asistencia o aprovechamiento.

D) Trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de tres puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Por el desempeño de puestos de trabajo de igual nivel que el solicitado y dentro de los dos años inmediatamente anteriores a la convocatoria: Tres puntos.

Por el desempeño de puestos de trabajo inferiores hasta en dos niveles al del puesto solicitado y dentro de los tres años inmediatamente anteriores a la convocatoria: Dos puntos.