

## OBSERVACIONES AL ANEXO III

OBSERVACIONES AL ANEXO III: (8)

## 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
- (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, nuevo ingreso y permuta.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el art. 27.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. 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) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

# MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

1966

**ORDEN de 18 de enero de 1994 por la que se convoca concurso de méritos para proveer puestos de trabajo vacantes en el Ministerio de Educación y Ciencia para los grupos C y D.**

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

Este Ministerio, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración del Estado y 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 Orden, con arreglo a las siguientes

## Bases de convocatoria

### I. Aspirantes

Primera.—1. Podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos 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 en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del Departamento aprobadas por la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones.

2. Los códigos de adscripción a Cuerpo que figuran en el citado anexo corresponden a los Cuerpos o Escalas que se indican, de conformidad con lo establecido en la Resolución conjunta de 6 de febrero de 1989 de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» de 7 de febrero de 1989):

EX11.—Todos los Cuerpos y Escalas con exclusión de los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

Segunda.—1. Podrán participar los funcionarios 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 periodo 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 de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en que se encuentren destinados en defecto de aquélla 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 periodo de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en el que tenga reservado el puesto de trabajo.

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

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. Están obligados a participar en el presente concurso:

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

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

Tercera.—Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, oído el Departamento donde radique el puesto, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

## II. Méritos

Cuarta.—1. En una primera fase se valorarán:

- 1.1 El grado personal de los concursantes.
- 1.2 El trabajo desarrollado por los mismos.
- 1.3 La antigüedad.

Dadas las características de las plazas convocadas en el presente concurso no se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento.

2. Asimismo, y en una segunda fase, se valorarán, en concepto de méritos adecuados a las características del puesto de trabajo, los reseñados en el anexo I como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto.

La puntuación máxima por dichos méritos, es la que figura en el anexo I.

3. 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: 3.
- Igual al del puesto solicitado: 2,5.
- Inferior al del puesto solicitado: 2.

4. Valoración del trabajo desarrollado hasta un máximo de 7 puntos, según la siguiente escala:

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

- Superior al del puesto solicitado: 3.
- Igual al del puesto solicitado: 4.
- Inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5.
- Inferior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado: 3.
- Inferior en cinco o seis niveles al del puesto solicitado: 1.

A estos efectos, aquellos funcionarios sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 11 ó 9, según pertenezcan a los grupos C o D, respectivamente.

4.2 Por el desempeño de puesto de trabajo perteneciente al área de la Administración educativa, se incrementará en 0,25 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.

5. Antigüedad:

5.1 La antigüedad se valorará hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

Por cada año completo de servicio en la Administración, a razón de 0,20 puntos.

5.2 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.

5.3 En cualquier momento del proceso se podrá recabar de los interesados cuantas aclaraciones se estimen pertinentes para la comprobación de aquellos méritos que hayan alegado.

## 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.

4. Los méritos contemplados en la base cuarta, apartado 2, alegados por los concursantes, serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio.

Sexta.—1. Los méritos a que se refiere la base cuarta, apartados 3, 4 y 5, así como los requisitos imprescindibles, deberán ser acreditados por certificado, en copia de modelo que figura como anexo III a esta Orden.

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

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

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

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

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, excedencia para el cuidado de hijos transcurrido el primer año de permanencia en esta situación o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento al que figure adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a Escalas a extinguir de AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de los organismos autónomos, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Ministerio donde 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 Personal y Servicios del Ministerio de Educación y Ciencia, se ajustarán al modelo publicado como anexo II/1 de esta Orden y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Educación y Ciencia (calle Los Madrazo, 15-17, 28014 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El concursante deberá unir a la solicitud reseña del puesto o puestos a que se aspire por orden de preferencia, así como la documentación que hubiera de acompañar, con su correspondiente índice, adaptándose al efecto a los modelos que figuran en los anexos II/2 y II/3, respectivamente.

#### V. Comisión de Valoración

Octava.—1. La composición de la Comisión de Valoración será la siguiente:

Presidente: El Subdirector general de Gestión de Personal de Administración General y Laboral.

Vocales:

Un representante de la Subdirección General de Direcciones Provinciales.

Un representante de la Inspección General de Servicios del Departamento.

Secretario: El Jefe del Servicio de Provisión de Puestos.

Las Organizaciones Sindicales más representativas formarán parte en las Comisiones.

Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer a Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

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.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero si voto.

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 suma de la puntuación obtenida en las dos fases del concurso.

2. En caso de empate en la puntuación total obtenida, se acudirá para dirimirlo a la otorgada por los méritos específicos

adecuados a las características de cada puesto. De persistir el empate, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos de la primera fase, según el orden en que aparecen en la base cuarta.1.

Si el empate continuara, se atenderá, en último extremo, al mayor tiempo de servicios efectivos 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 el anexo I en concepto de méritos adecuados a las características de cada puesto (base cuarta, apartado 2).

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

5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

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 comunicarse por escrito su opción, en el plazo de tres días hábiles.

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

8. No obstante, podrán declararse desiertos aquellos puestos que como consecuencia de una reestructuración se hayan amortizado entre la fecha de la convocatoria y la de resolución del concurso.

#### VII. Resolución, plazo posesorio y recursos

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

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.

4. Los funcionarios que obtengan destino en el presente concurso y hubieran tomado parte en cualquiera 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 hubiera participado dirigida al Servicio de Gestión de Personal de Administración y Especializado, Alcalá, 36, tercera planta, Madrid.

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

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles, siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

2. El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles.

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

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

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

6. Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas o a la Dirección General de la Función Pública, en el caso de los Cuerpos o Escalas depen-

dientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, así como como a los Departamentos u organismos de procedencia del concursante seleccionado.

Duodécima.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Lo que se comunica para su conocimiento.

Madrid, 18 de enero de 1994.—P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988, «Boletín Oficial del Estado» del 4), el Director general de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.

Nº ORDEN	LOCALIDAD	Nº DE PLAZAS	PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	NIVEL	ADSCRIPCION		C.ESPECIF.	MERITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAXIMA	MINIMA
						GRUPO	CUERPO				
1	Albacete	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE ALBACETE *** *** Conservatorio de Música *** Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	12	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
2	Gijón	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE ASTURIAS *** *** Centro de Enseñanzas Integradas *** Jefe de Negociado	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
3	Arenas de S. Pedro	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE AVILA *** *** I.E.S. "Juan de Pimentel" *** Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	14	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
4	Barco de Avila	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE AVILA *** *** I.E.S. "Aravalle" *** Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	10	D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
5	Badajoz	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE BADAJOZ *** *** I.E.S. "San José" *** Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	14	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
6	Almendralejo	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE BADAJOZ *** *** Conservatorio Eiem. de Música *** Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	14	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
7	Guareña	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE BADAJOZ *** *** I.E. "Eugenio Frutos" *** Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	12	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
8	Monesterio	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE BADAJOZ *** *** I.E. "Maestro Juan Calero" *** Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	12	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
9	Inca	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE BALEARES *** *** I.F.P. "Llorenç Mª Durán" *** Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.  Conocimiento de la lengua catalana.*	2,00	2,50
10	Sca. Eulalia del Río	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE BALEARES *** *** I.E.S. "Institut de Xàrc" *** Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.  Conocimiento de la lengua catalana.*	2,00	2,50

Nº ORDEN	LOCALIDAD	Nº DE PLAZAS	PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	NIVEL	ADSCRIPCION		C.ESPECIF.	MERITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAXIMA	MINIMA
						GRUPO	CUERPO				
11	Burgos	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE BURGOS *** I.B. "Conde Diego Forcelos" *** Jefe de Secretaria	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
12	Jaraiz de la Vera	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE CACERES *** Instituto de Formación Profesional *** Jefe de Secretaria	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	12	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
13	Torrelavega-Viérnoles	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE CANTABRIA *** Instituto de Enseñanza Secundaria *** Jefe de Secretaria	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
14	Torrelavega	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE CANTABRIA *** I.E.S. "Miguel Herrero Pereda" *** Jefe de Secretaria	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
15	Almagro	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE CIUDAD REAL *** I.B. "Clavero Fernández Cordoba" *** Jefe de Secretaria	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	12	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
16	Valdepeñas	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE CIUDAD REAL *** I.E.S. (antiguo I.F.P.) *** Jefe de Secretaria	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
17	Ciudades	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE GUADALAJARA *** Instituto de Enseñanza Secundaria *** Jefe de Secretaria	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	14	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
18	Madrid	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** Subd. Territorial de Madrid-Centro *** Jefe de Secretaria del I.E. "Cervantes"	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	18	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
19	Madrid	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** Subd. Territorial de Madrid-Centro *** Jefe de Secretaria del I.E. "María de Molina"	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	14	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
20	Madrid	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** Subd. Territorial de Madrid-Centro *** Jefe de Secretaria del I.F.P. "Clara del Rey"	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
21	Madrid	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** Subd. Territorial de Madrid-Centro *** Jefe de Secretaria del I.F.P. "Santa Engracia"	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas.  Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00

Nº ORDEN	LOCALIDAD	Nº DE PLAZAS	PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	ADSCRIPCIÓN		C. ESPECIF.	MERITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MÁXIMA	MÍNIMA
						GRUPO	CUERPO				
22	Madrid	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** Subd. Territorial de Madrid-Centro Jefe Secretaría del Conserv. Elemental de Música	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	14	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Centros, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
23	Chinchón	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** Subd. Territorial de Madrid-Este Jefe Secretaría del Instituto de Bachillerato	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Centros, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
24	Leganés	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** Subd. Territorial de Madrid-Sur Jefe Secretaría del I.E. nº 5	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Centros, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
25	Leganés	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** Subd. Territorial de Madrid-Sur Jefe Secretaría del I.E. "Octavio Paz"	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Centros, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
26	Móstoles	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** Subd. Territorial de Madrid-Sur Jefe Secretaría del I.E. "Clara Campoamor"	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Centros, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
27	Melilla	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MELILLA *** Conservatorio Elemental de Música Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	14	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Centros, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
28	Aguilas	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MURCIA *** I.F.F. "Alfonso Escamez" Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	12	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Centros, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
29	Ceuta	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MURCIA *** Instituto de Enseñanza Secundaria Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	12	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Centros, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
30	Salamanca	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE SALAMANCA *** I.E.S. "Venancio Blanco" Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Centros, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
31	Salamanca	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE SALAMANCA *** I.E. "Lucie de Meiranc" Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	18	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Centros, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
32	Segovia	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE SEGOVIA *** I.F.P. "Ángel del Alcázar" Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	14	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Centros, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00

ORDEN	LOCALIDAD	Nº DE PLAZAS	PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	NIVEL	ADSCRIPCION		C.ESPECIF.	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO.	MAXIMA	MINIMA
						GRUPO	CUERPO				
33	Carbonero el Mayor	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE SEGOVIA *** Instituto de Bachillerato Jefe de Secretaria	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	12	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
34	Soria	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE SORIA *** I.E.S. (antiguo Inst. Politecnico) Jefe de Secretaria	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
35	Utrillas	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE TERUEL *** I.E.S. "Fernando Lázaro Carreter" Jefe de Secretaria	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
36	Bargas	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE TOLEDO *** Instituto de Enseñanza Secundaria Jefe de Secretaria	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
37	P. de Montalbán	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE TOLEDO *** Instituto de Formación Profesional Jefe de Secretaria	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	10	D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
38	Los Yébenes	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE TOLEDO *** Instituto de Enseñanza Secundaria Jefe de Secretaria	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
39	Valladolid	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE VALLADOLID *** I.E. "Pinar de la Rubia" Jefe de Secretaria	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
40	Valladolid	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE VALLADOLID *** I.F.P. "Juan de Herrera" Jefe de Secretaria	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
41	Valladolid	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE VALLADOLID *** I.E.S. "Condesa Elyo Alfonso" Jefe de Secretaria	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	14	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
42	Zamora	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE ZAMORA *** I.E. "Maestro Haedo" Jefe de Secretaria	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00
43	Zaragoza	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE ZARAGOZA *** I.F.P. "Rio Gállego" Jefe de Secretaria	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.832	Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	2,00

ORDEN	LOCALIDAD	Nº DE PLAZAS	PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	ASCRIPCIÓN		C. ESPECIF.	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MÁXIMA MÍNIMA
						GRUPO	CUERPO			
44	Caspe	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE ZARAGOZA *** I.F.P. "Guadalope" Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	12	C/D	EX-11	62.B32	Experiencia en funciones administrativas.	2,00 2,00
45	Tarazona	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE ZARAGOZA *** Escuela Oficial de Idiomas Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D	EX-11	62.B32	Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00 2,00

NOTA.- En las plazas que se valore como mérito el conocimiento de la lengua catalana, este conocimiento se acreditará mediante fotocopia del título, diploma o certificación expedido por el Centro público competente o por institución privada oficialmente homologada, expresivo de grado de conocimiento.

## UNIVERSIDADES

**1967** RESOLUCION de 5 de enero de 1994, de la Universidad de La Coruña, por la que se declara concluido el procedimiento y desierta la plaza número 93/002 de Profesor titular de Universidad del área de conocimiento de «Matemática Aplicada» del Departamento de Matemáticas de esta Universidad.

Convocado concurso por Resolución de la Universidad de La Coruña de 11 de enero de 1993 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de febrero) para la provisión de la plaza 93/002 de Profesor titular de Universidad del área de conocimiento de «Matemática Aplicada» del Departamento de Matemáticas de esta Universidad de La Coruña, y teniendo en cuenta que la Comisión que juzgó dicha plaza no propuso ningún candidato. Visto el artículo 11.2, d) del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre,

Este Rectorado resuelve declarar concluido el procedimiento y desierta la plaza referida.

La Coruña, 5 de enero de 1994.—El Rector, José Luis Meilán Gil.

**1968** RESOLUCION de 7 de enero de 1994, de la Universidad de Alicante, por la que se hace pública la composición de una Comisión juzgadora de un concurso docente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificado parcialmente por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, y una vez asignados los Presidentes y Vocales Secretarios por esta Universidad, y celebrado el sorteo establecido en el artículo 6.6 del Real Decreto 1888/1984,

Este Rectorado hace pública la composición de la Comisión que ha de resolver el concurso para la provisión de una plaza de profesorado convocada por Resolución de esta Universidad de 7 de abril de 1993 («Boletín Oficial del Estado» de 3 de mayo) y que es la que se relaciona en el anexo de la presente Resolución.

Esta Comisión deberá constituirse en un plazo no superior a cuatro meses a contar desde la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra la presente Resolución los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación.

Alicante, 7 de enero de 1994.—El Rector en funciones, Francisco Ruiz Beviá.

### ANEXO

#### COMISION NUMERO 87

**Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria (A-560)**

Area de conocimiento a la que pertenece: «Filología Inglesa»

Comisión titular:

Presidente: Don Enrique Alcaraz Varó, Catedrático de la Universidad de Alicante.

Secretario: Don José Mateo Martínez, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Alicante.

Vocales: Don Adolfo Sarabia Santander, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Valladolid; doña María Antonia Pan Arias, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Extremadura, y don Francisco R. Pérez Lorenzo, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Oviedo.

Comisión suplente:

Presidenta: Doña Asunción Alba Pelayo, Catedrática de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

Secretario: Don Víctor Manuel Pina Medina, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Alicante.

Vocales: Don José Sile Artés, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad Complutense de Madrid; doña Angeles Linde López, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Granada, y don José Miguel González Ardeo, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad del País Vasco.