

7227 *RESOLUCION de 22 de marzo de 1994, de la Secretaría de Estado-Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se convoca concurso específico para cubrir puestos de trabajo de los grupos A, B, y D, vacantes en el 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, B 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 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):

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 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 ter-

minación 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 aducida, 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, los cursos de formación y perfeccionamiento 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: 3.
Igual al del puesto solicitado: 2,50.
Inferior al del puesto solicitado: 2.

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 6,5 puntos.

1.3 Por la impartición o superación de los cursos convocados por cualquier centro oficial de formación de funcionarios sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto: 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 2,5 puntos.

1.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicio en la Administración, a razón de 0,10 puntos, hasta un máximo de 3. 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.

2.2 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 10 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 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 y datos 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 esa situación o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su cuerpo o escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a escalas a extinguir de AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes escalas de los organismos autónomos la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Ministerio 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 y Servicios 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 de Martín Fierro, sin número, 28040 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, 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:

Presidenta: La Secretaria general del Consejo Superior de Deportes.

Vocales:

Un representante de la Unidad de la que dependa la plaza convocada.

Dos representantes de la Administración.

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

2. A cada miembro titular podrá asignarse un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá, con voz y voto.

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. 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.

6. 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.

7. 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 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 período 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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se comunica para su conocimiento.

Madrid, 22 de marzo de 1994.—El Secretario de Estado-Presidente del Consejo Superior de Deportes, Rafael Cortés Elvira.

Ilmo. Sr. Director general de Infraestructuras Deportivas y Servicios.

ANEXO I

| NUM. ORDEN | NUM. PLAZAS | LOCALIDAD | PUESTO DE TRABAJO | GRUPO | NIVEL | COMPLEMENTO ESPECIFICO | ADSCRIPCION CUERPO | FUNCIONES | MERITOS | PUNT. MAX. | PUNT. MIN. |
|--|-------------|-----------|--|-------|-------|------------------------|--------------------|--|--|----------------------------|------------|
| UNIDAD DE APOYO DEL GABINETE DE PRESIDENCIA | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1 | MADRID | SECRETARIO/A DE PUESTO DE TRABAJO DE NIVEL 30 | D | 14 | 389.388,- | EX11 | * Apoyo al Asesor Ejecutivo en tareas administrativas. | Experiencia en puestos de trabajo similares. Conocimientos y experiencia en paquetes informáticos de tratamientos de textos. Conocimientos de archivo * Entrevista | 5 3 2 | 5 |
| SUBDIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ECONOMICA DE LAS FEDERACIONES | | | | | | | | | | | |
| 2 | 1 | MADRID | JEFE DE SERVICIO DE APOYO A FEDERACIONES Y DEPORTISTAS | A/B | 26 | 819.096,- | EX11 | * Diseñar las propuestas de directrices para el control y evaluación de los presupuestos de las Federaciones Españolas. * Elaboración de estudios de la normativa de aplicación de las subvenciones del C.S.D. a las Federaciones Españolas. * Gestionar y tramitar expedientes de permisos de actividades y representaciones deportivas internacionales. | Experiencia en dirección por objetivos. Experiencia en gestión presupuestaria. Experiencia en análisis, estudios e informes de Proyectos de Presupuesto, Informes de Seguimiento y Liquidaciones de ejercicios presupuestarios. Licenciado en Educación Física. Experiencia en el uso de programas informáticos del entorno Windows. Conocimientos de francés e inglés. * Entrevista | 3 2 2 1 1 1 | 5 |
| 3 | 1 | MADRID | JEFE DE SECCION DE ALTA COMPETICION | A/B | 24 | 389.388,- | EX11 | * Apoyo y asesoramiento a las Federaciones Españolas para la elaboración de los documentos presupuestarios y seguimiento presupuestario. * Análisis e informe de los Proyectos de Presupuesto presentados por las Federaciones Españolas. * Estudio e informe de la ejecución presupuestaria de las Federaciones Españolas así como la procedencia o no de las modificaciones presupuestarias. * Análisis de los Estados de situación financiera de las Federaciones Españolas. | Experiencia en la elaboración y seguimiento de presupuestos por programas y objetivos. Conocimientos y experiencia en análisis de estados contables. Conocimientos de informática a nivel de usuario. Licenciado en Educación Física. * Entrevista | 4 3 2 1 | 5 |

| NUM. ORDEN | NUM. PLAZAS | LOCALIDAD | PUESTO DE TRABAJO | GRUPO | NIVEL | COMPLEMENTO ESPECIFICO | ADSCRIPCION CUERPO | FUNCIONES | MERITOS | PUNT. MAX. | PUNT. MIN. |
|--|-------------|-----------|---|-------|-------|------------------------|--------------------|---|---|------------------|------------|
| SUBDIRECCION GENERAL DE PROMOCION DEPORTIVA | | | | | | | | | | | |
| 4 | 1 | MADRID | SECRETARIO/A DE PUESTO DE TRABAJO DE NIVEL 30 | D | 14 | 389.388,- | EX11 | * Apoyo al Subdirector General en tareas administrativas. | Experiencia en puestos de trabajo similares. Conocimientos y experiencia en paquetes informáticos de tratamientos de textos. Conocimientos de archivo. * Entrevista | 5 3 2 | 5 |
| SECRETARIA GENERAL | | | | | | | | | | | |
| 5 | 1 | MADRID | JEFE DE LA SECCION DE PATRIMONIO | A/B | 24 | 389.388,- | EX11 | Actividades relacionadas con la gestión patrimonial, control de gastos e ingresos, elaboración de informes y cuantas - otras gestiones de Régimen Interior se le encomienden. | Experiencia en puesto similar. Experiencia en gestión económica. Conocimientos y experiencia en gestión de inmuebles. Conocimientos de informática a nivel de usuario. * Entrevista | 3 3 3 1 | 5 |

CERTIFICADO DE MÉRITOS

Méritos alegados por el concursante.

Apellidos _____

Nombre _____

| PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS | | MÉRITOS | ESPECIFICACION DE CURSOS DIPLOMAS, PUBLICACIONES, ETC. |
|--------------------------------|--------------------|---------|--|
| ORDEN PREFER. | Nº ORDEN CONVOCAT. | | |
| | | | |

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

Don _____

Cargo _____

CERTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes méritos:

1. **DATOS PERSONALES**
Apellidos y Nombre _____ D.N.I. _____

Cuerpo o Escala _____ N.R.P. _____

Administración a la que pertenece (1) _____ Titulación Académica (2) _____

2. **SITUACION ADMINISTRATIVA**

Servicio activo Servicios especiales Servicios en CC.AA. Suspensión firme de funciones. Fecha término período suspensión _____
Fecha traslado _____

Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 Excedencia Artículo 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo
Fecha cese servicio activo _____ Fecha cese servicio activo (3) _____

Otras situaciones _____

3. **DESTINO ACTUAL**

Definitivo (4) Provisional (5)

a) Ministerio, Secretaría de Estado, Organismo, Dirección Periférica, o 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 período de permanencia previsto en el artículo 11.2. del R.D. 28/1990

Por remoción del puesto de trabajo Por supresión del puesto de trabajo

4. **MÉRITOS (6)**

4.1 Grado personal _____ Fecha de consolidación (?) _____

4.2 Puestos desempeñados excluidos al destino actual (8):

| Denominación | Subdirección Gral. o Unidad Asimilada | Centro Directivo | Nivel C.D. | Tiempo Años-Meses |
|--------------|---------------------------------------|------------------|------------|-------------------|
| | | | | |
| | | | | |

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 convocatoria:

| Admon. | 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 _____ si no B.O.E. _____ (Lugar, fecha firma y sello)

Observaciones al dorso

ANEXO IV

1º. Nombre y Apellidos: _____

2º. Puesto de trabajo que ocupa actualmente: _____

Comp.Específico: _____ Fecha toma de posesión: _____

Funciones del puesto:

_____3º. Actividades desarrolladas:

_____4º. ¿Cuántos subordinados tiene y de qué niveles?:
_____5º. Otros datos de interés:

Firma.

Vº Bº

EL SUBDIRECTOR.

ADMINISTRACION LOCAL

7228 RESOLUCION de 24 de enero de 1994, del Ayuntamiento de Zahara (Cádiz), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Bibliotecario.

Por acuerdo plenario de 12 de mayo de 1993 se aprobaron las bases y la convocatoria de un concurso-oposición para cubrir una plaza de Bibliotecario que prestará sus servicios como contratado laboral a tiempo parcial, con contrato de duración indefinida, vacante en la relación del personal laboral de este Ayuntamiento.

Resuelto el concurso-oposición por el Tribunal calificador se elevó a esta Alcaldía en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 103 y 102.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, propuesta de contratación a favor del aspirante que, habiendo superado las pruebas, tiene cabida en el número de plazas convocadas.

Habida cuenta de que el aspirante propuesto ha presentado la documentación acreditativa de reunir las condiciones exigidas en la convocatoria, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 41.14, c), del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Vengo en disponer la aprobación del acta del Tribunal calificador del concurso-oposición convocado y en consecuencia contratar a doña Gemma Colunga Valle para la plaza de Bibliotecaria municipal, quien deberá tomar posesión de su cargo el próximo día 1 de febrero.

Zahara, 24 de enero de 1994.-El Alcalde, Juan Nieto Sánchez.

7229 RESOLUCION de 24 de febrero de 1994, del Ayuntamiento de Ceuta, por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1994.

Provincia: Ceuta.

Corporación: Ayuntamiento de Ceuta.

Número de Código Territorial: 51000.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1994, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 24 de febrero de 1994.

Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales. Número de vacantes: Una. Denominación: Administrador de Mercados.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Administrativa. Número de vacantes: Una. Denominación: Administrativo.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar. Número de vacantes: Cuatro. Denominación: Auxiliar.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: E. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios. Número de vacantes: Una. Denominación: Ayudante Sepulturero.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios. Número de vacantes: Una. Denominación: Carpintero.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales,