

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de hacerlo a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro «Modo de Provisión», debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:
 - Concurso.
 - Libre designación.
 - Redistribución de efectivos.
 - Adscripción Provisional.
 - Nuevo ingreso.
 - Reingreso.
- 3.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre de la Dirección General, organismo autónomo, Delegación o Dirección Territorial o Provincial a la que corresponda el puesto.
- 4.- La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se grapará a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 5.- La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se grapará igualmente a la presente instancia.
- 6.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
- 7.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACION, NO ESCRIBIR nada. Gracias.

16065 *ORDEN de 5 de julio de 1994 por la que se corrigen errores y se incluyen anexos II y III a la Orden de 21 de junio de 1994 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Estadística en el Ministerio de Economía y Hacienda.*

Por Orden de 21 de junio de 1994, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 155, de 30 de junio, se convocó concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Estadística en el Ministerio de Economía y Hacienda.

Advertidos errores, se transcriben a continuación las siguientes rectificaciones:

En la página 20962, columna de la izquierda, párrafo 4, línea 3, donde dice: «u organismo similar. Para el personal de la Admi-

nistración Local, la certificación correrá a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento o Diputación de que se trate», debe decir: «u organismo similar».

En la página 20964, número de orden 18, en descripción de funciones más importantes, donde dice: «Instalación de versiones de logical de gestión de bases de datos. Apoyo a usuarios», debe decir: «Instalación de versiones logical de gestión de bases de datos, seguridad lógica y física de bases de datos. Apoyo a usuarios».

En la página 20965, número de orden 23, en méritos específicos, donde dice: «Experiencia en Unix, ACR/INFO y ORACLE», debe decir: «Experiencia en Unix, ARC/INFO y ORACLE».

Madrid, 5 de julio de 1994.—P. D. (Orden de 22 de julio de 1985, «Boletín Oficial del Estado» del 23), el Subsecretario de Economía y Hacienda, Juan Antonio Blanco-Magadán Amutio.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

ANEXO II

CONCURSO ESPECIFICO INE 1/94

CERTIFICADO DE MERITOS

D/D^a
 Cargo:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro, el funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES:

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA:

| | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Servicio Activo | <input type="checkbox"/> Servicios Especiales | <input type="checkbox"/> Servicio en CC.AA. (Fecha traslado: |
| <input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión: | | |
| <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria art. 29.3. Ap.: Ley 30/1984. | | |
| <input type="checkbox"/> Excedencia, art. 29.4 Ley 30/1984: Toma de posesión último destino definitivo: | | |
| Fecha de cese en servicio activo (3): | | |
| <input type="checkbox"/> Otras situaciones: | | |

3. DESTINO ACTUAL: Definitivo (4) Provisional (5)

| |
|--|
| a) Ministerio/Secretaría de Estado, organismo, Delegación o Dirección Periférica, CC.AA., 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 |

4. MERITOS (6):

| 4.1 Grado Personal: | Fecha de consolidación (7): | | | | |
|---|-----------------------------------|------------------|------------|----------------------------|-------|
| 4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (8): | | | | | |
| Denominación | Sub.Gral. o Unidad Asimilada | Centro Directivo | Nivel C.D. | Tiempo (Años, meses, días) | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 4.3 Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria: | | | | | |
| Curso | Centro Oficial | | | | |
| | | | | | |
| 4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria: | | | | | |
| Administración | Cuerpo o Escala | Grupo | Años | meses | días |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Total años de servicios: | | | | | |

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por de fecha «BOE»

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello.)

Observaciones (9)

INSTRUCCIONES:

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

C - Administración del Estado

A - Autonómica

L - Local

S - Seguridad Social

(2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).

(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («BOE» del 16).

(6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.

(8) Los que figuren en el expediente referidos a los cinco últimos años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.

(9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

SOLICITUD DE PARTICIPACION

ORDEN:

«BOE.»

CONCURSO ESPECIFICO INE 1/94

IMPORTANTE: Leer instrucciones al dorso antes de rellenar esta instancia.

DATOS DEL FUNCIONARIO

| | | | |
|--------------------------|-----------------------------|------------------|---------------------|
| DNI | Primer apellido | Segundo apellido | Nombre |
| Cuerpo o Escala | Grupo | NRP | Fecha nacimiento |
| Situación administrativa | Teléfono contacto (prefijo) | Grado | Fecha consolidación |

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

| | | | |
|---|-------|---|---------------------------|
| Denominación puesto de trabajo del que es titular | Nivel | Modo de provisión | Fecha de toma de posesión |
| Subunidad (Subdirección General o asimilada) | | | Localidad |
| Unidad (Dirección General u organismo autónomo) | | Ministerio, administración autonómica o local | |

PUESTOS SOLICITADOS

| Preferencia | N.º orden BOE | Unidad de adscripción | Denominación puesto | Nivel | Localidad |
|-------------|---------------|-----------------------|---------------------|-------|-----------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL/DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO N.º , ,

ANTIGÜEDAD: tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria Años Meses Días

CURSOS DE FORMACION

CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS

.....

ALEGACION PARA VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO Y MERITOS ESPECIFICOS (Acompañar en hoja aparte)

CONDICIONO MI PETICION A QUE OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE
 D/Dª DNI

Declaro, bajo mi exclusiva responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma.

RESERVADO ADMINISTRACION

| Grado | Curso/s | Antigüedad | Valoración trabajo | Méritos específicos | Total puntos |
|-------|---------|------------|--------------------|---------------------|--------------|
| | | | | | |

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de hacerlo a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro «Modo de Provisión», debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:
 - Concurso.
 - Libre designación.
 - Redistribución de efectivos.
 - Adscripción Provisional.
 - Nuevo ingreso.
 - Reingreso.
- 3.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre de la Dirección General, organismo autónomo, Delegación o Dirección Territorial o Provincial a la que corresponda el puesto.
- 4.- La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se grapará a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 5.- La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se grapará igualmente a la presente instancia.
- 6.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
- 7.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACION, NO ESCRIBIR nada. Gracias.

TRIBUNAL DE CUENTAS

16066 RESOLUCION de 29 de junio de 1994, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se anuncia la provisión de puestos de trabajo por concurso específico de méritos para Contadores Diplomados.

De conformidad con lo previsto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en los artículos 2.1.b), 88, 89.2, d) y 93.2 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, modificada por la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, y por la Ley 22/1993, de 29 de noviembre, y previa aprobación por la Comisión de Gobierno del Tribunal,

Esta Presidencia ha resuelto convocar concurso específico de méritos para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán tomar parte en el concurso de méritos que se convoca los funcionarios integrantes del Cuerpo de Contadores Diplomados del Tribunal de Cuentas que reúnan los requisitos que se señalan en el anexo A para cada puesto de trabajo.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984], sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de terminación del plazo de presentación de instancias.

Segunda.—La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Fase primera.

1.1 Valoración del grado personal.—El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos hasta un máximo de cinco puntos, de la siguiente forma:

Por grado personal superior en dos o más niveles al del puesto que se concursa: 5 puntos.

Por grado personal superior en un nivel al del puesto que se concursa: 4,50 puntos.

Por grado personal de igual nivel al del puesto que se concursa: 4 puntos.

Por grado personal inferior en un nivel al del puesto que se concursa: 3,50 puntos.

Por grado personal inferior en dos niveles al del puesto que se concursa: 3 puntos.

Por grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto que se concursa: 2,50 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—El trabajo desarrollado se evaluará hasta un máximo de siete puntos, de la forma siguiente:

1.2.1 Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, hasta un máximo de cuatro puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por desempeño de un puesto de trabajo superior en dos o más niveles al del puesto que se solicita: 4 puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo superior en un nivel al del puesto que se solicita: 3,75 puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto que se solicita: 3,50 puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo de inferior nivel al del puesto que se solicita: 3,25 puntos.

1.2.2 Asimismo se valorará con 1 punto por año completo de permanencia en el puesto de trabajo desde el que se participa, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2.3 Por estar desempeñando un puesto de trabajo en el mismo Departamento o Unidad al que esté adscrito el puesto solicitado, 1 punto.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (anexo A), hasta un máximo de 2,5 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,75 puntos por cada uno.

Aquellos funcionarios que aleguen impartición de cursos en su solicitud deberán aportar los pertinentes justificantes.

1.4 Antigüedad.—Se valorarán a razón de 0,25 puntos por años completos de servicios en las Administraciones Públicas hasta un máximo de 3 puntos.

No se computarán a efectos de antigüedad servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

1.5 La puntuación máxima de la fase primera es de 17,50 puntos.—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 5 puntos.

2. Fase segunda.—Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos alegados, que deberán ser adecuados a las características del puesto, según figuran en el anexo A.