

**Tema 47.** La financiación de las Haciendas Locales. Examen especial del Impuesto sobre Actividades Económicas y del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**Tema 48.** La estructura institucional del sistema financiero español. Mercados e intermediarios. La organización directora del sistema financiero: El Ministerio de Economía y Hacienda. El Instituto de Crédito Oficial como agente financiero del Gobierno.

**Tema 49.** La autoridad monetaria: El Banco de España. La ejecución de la política monetaria y el control sobre el sistema financiero. El mercado monetario: submercados que lo constituyen. Análisis de los instrumentos monetarios y su funcionamiento. La conexión con los mercados de capitales.

**Tema 50.** La Banca actual: Privada y Pública. Clases de bancos. Derecho de establecimiento. Coeficientes obligatorios: Sus clases. El Fondo de Garantía de Establecimientos Bancarios. Operaciones bancarias. Las Cajas de Ahorro. Los Organos de Gobierno y Administración. El Fondo de Garantía de Cajas de Ahorro. Las competencias de las Comunidades Autónomas.

**Tema 51.** Las Cooperativas de Crédito. Régimen general de las sociedades cooperativas. Sus clases. El Fondo de Garantía de las Cooperativas de Crédito. Las sociedades de «leasing». Las sociedades de «factoring».

**Tema 52.** Las Instituciones de inversión colectiva. Las Sociedades de Inversión Mobiliaria: normas sobre inversiones, criterios de valoración, distribución del excedente, régimen fiscal. Los Fondos de Inversión Mobiliaria: naturaleza, constitución y estructura. Los Fondos de Inversión Inmobiliaria: Naturaleza, constitución y estructura.

**Tema 53.** Los Planes de Pensiones: Naturaleza, elementos personales, modalidades, principios básicos, la comisión de control y régimen financiero. Los Fondos de Pensiones. Constitución, régimen financiero, entidades gestoras y depositarias, control administrativo. Régimen fiscal.

**Tema 54.** El sector asegurador (I). Los elementos principales de la operación de seguro. La empresa de seguros; características principales. El control de la actividad aseguradora por la Administración. Características del sistema vigente. Condiciones de acceso para el ejercicio de la actividad aseguradora. Condiciones para el ejercicio de dicha actividad.

**Tema 55.** El sector asegurador (II). Las provisiones técnicas: conceptos, clases y fundamento. La inversión de las provisiones técnicas. Margen de Solvencia. Fondo de Garantía. Infracciones y sanciones aplicables. Medidas cautelares. Disolución y liquidación. Comisión Liquidadora de Entidades Aseguradoras.

**Tema 56.** El sector asegurador (III). La actividad Pública de seguros privados. El Consorcio de compensación de Seguros. Antecedentes. Naturaleza jurídica. Organización. Funciones. Régimen de funcionamiento. Régimen patrimonial. Otras empresas con participación pública.

**Tema 57.** Los mercados de capitales. La Bolsa de Valores en España. Títulos contratados. Las operaciones en Bolsa. Sociedades y Agencias de Valores. El mercado hipotecario. Instituciones y Activos que lo integran.

### ANEXO III

#### **Tribunal calificador de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado.**

El Tribunal quedará constituido de la siguiente forma:

Titular:

Presidente: Don Ignacio Ruiz-Jarabo Colomer, del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado.

Vocales: Don Sixto Alvarez Melcón, Catedrático de Universidad; don Jesús María Jacobo Burguillo, del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado; doña Isabel Martínez Gil, del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado; don Juan Varela Donoso, del Cuerpo Superior de Técnicos Comerciales y Economistas del Estado; don Francisco Pérez-Crespo Payá, del Cuerpo Superior de Abogados del Estado; don Antonio María Avila Alvarez, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Esta-

do; don Manuel Trillo Alvarez, del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado; don José Luis Viada Rubio, del Cuerpo Superior de Abogados del Estado; don Juan Zornoza Pérez, Catedrático de Universidad, y don Ramón Ferraz Ricarte, del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado, que actuará como Secretario.

Suplente:

Presidente: Don Alfonso Rubio Bazán, del Cuerpo de Ingenieros de Montes al servicio de la Hacienda Pública.

Vocales: Don Gaspar Caballo Mingo, del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado; don Enrique Corona Romero, Profesor titular de Universidad; don Celso González González, del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado; don Julio García Magán, del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración Estado; doña Yeni García Martín, del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado; don Juan Gimeno Ullastres, Catedrático de Universidad; don Ignacio Montalvo Correa, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado; don Antonio Panizo García, del Cuerpo Superior de Abogados del Estado; don Enrique Sánchez Blanco-Codorniu, del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado, y doña Mercedes Vega García, del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado, que actuará como Secretaria.

### ANEXO IV

Don ....., con domicilio en ..... y documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo ....., que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En ....., a ..... de ..... de 199 ..

## MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

**22835** ORDEN de 6 de octubre de 1995 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, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General 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 de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

## Bases de convocatoria

### I. Requisitos de los solicitantes

Primera.—1. Podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración General 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.

2. Las claves 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 de 22 de diciembre de 1993, de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones correspondiente al Ministerio de Educación y Ciencia.

2.1 De acuerdo con la clave EX11 no podrán participar los funcionarios de los Cuerpos y Escalas comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

Segunda.—1. Los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras se encuentren en esta situación, podrán participar en el presente concurso, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas en la normativa vigente, así como los requisitos establecidos en esta convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

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 vacante en el ámbito de la Secretaría de Estado en que se encuentren destinados o del correspondiente departamento ministerial, en defecto de aquella, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1, e), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión del puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos 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 vacante 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 y excedencia voluntaria por agrupación familiar, 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. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio para las Administraciones Públicas de conformidad con el departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

Tercera.—Los funcionarios con alguna discapacidad podrán inscribir 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 y baremo

Cuarta.—1. Se valorarán:

1.1 Los méritos adecuados a las características de los puestos convocados.

1.2 La posesión de un determinado grado personal consolidado.

1.3 El trabajo desarrollado.

1.4 La antigüedad.

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

2. En concepto de méritos adecuados a las características del puesto de trabajo se valorarán los reseñados en el anexo I como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto. Indicándose asimismo la puntuación máxima que por los mismos es posible obtener.

3. Por la posesión de grado personal consolidado se valorará 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: 4.

Inferior en cinco o seis niveles al del puesto solicitado: 3.

A estos efectos, aquellos funcionarios que no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino se entenderá que prestan servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al Grupo de clasificación desde el que participan en el presente concurso.

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:

Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubiera prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, pero no aquellos prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

6. En cualquier momento del procedimiento podrá solicitarse a los participantes cuantas aclaraciones se precisen respecto de la documentación aportada para justificar los méritos alegados.

### III. Documentación y acreditación de méritos

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 un mismo municipio 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 el mismo municipio, 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 a que se refiere la base cuarta, apartado 2, alegados por los concursantes, deberán ser acreditados documentalmente mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada de las certificaciones, títulos, diplomas u otros justificantes que el interesado considere oportuno aportar.

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 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. 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 inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas.

#### 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 Cien-

cia (calle Los Madrazo, 15-17, 28014 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

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 y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpo o Escala de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

El número de 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 sin voto.

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

#### VI. Adjudicación de destinos

Novena.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida según el baremo de la base cuarta.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos alegados por el orden establecido en la base cuarta.1.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se participa en el presente concurso y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

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 por escrito su opción, 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 que figura en el anexo I.

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 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 funcionario que obtenga destino en el presente concurso y hubiera tomado parte en cualquiera otro que se halle pendiente de resolución, deberá 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 para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o 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 destino implica cambio de residencia, 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 dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, así como a los departamentos u organismos de procedencia del concursante seleccionado.

Duodécima.—Contra la presente Orden se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 y demás preceptos concordantes de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, previa la preceptiva comunicación al órgano de este Ministerio que dicta el acto, según previene el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Madrid, 6 de octubre de 1995.—P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988, «Boletín Oficial del Estado» del 4), el Director general, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios. Departamento.

ANEXO I

Nº ORDEN	LOCALIDAD PLAZA	Nº PLAZAS	PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Nº GRUPO VEL CUERPO	SITUACIÓN	COMPEN. ESPECIFICO	C U R S O S	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MÁX.
1	CAUDETE	1	... DIRECCION PROVINCIAL DE ALMACENES ... I.R.S. ... Jefe de Secretaría	Funciones técnicas de gestión de un Centro Docente.	16 C/D EP-11		65.040		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2,0 2,0 1,0
2	EL BORTILLO	1	... DIRECCION PROVINCIAL DE ALMACENES ... I.R.S. ... Jefe de Secretaría	Funciones técnicas de gestión de un Centro Docente.	16 C/D EP-11		65.040		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2,0 2,0 1,0
3	AVILA	1	... DIRECCION PROVINCIAL DE AVILA ... I.R.S. "Vaseo de la tierra" ... Jefe de Secretaría	Funciones técnicas de gestión de un Centro Docente.	16 C/D EP-11		65.040		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2,0 2,0 1,0
4	PIERABANDA	1	... DIRECCION PROVINCIAL DE AVILA ... I.R.S. ... Jefe de Secretaría	Funciones técnicas de gestión de un Centro Docente.	12 C/D EP-11		65.040		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2,0 2,0 1,0
5	DON BENTO	1	... DIRECCION PROVINCIAL DE BADAJOZ ... I.R.S. "Cuatro Caminos" ... Jefe de Secretaría	Funciones técnicas de gestión de un Centro Docente.	16 C/D EP-11		65.040		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2,0 2,0 1,0
6	HERNAN DEL DOQUE	1	... DIRECCION PROVINCIAL DE BADAJOZ ... I.B. "Bambasur" ... Jefe de Secretaría	Funciones técnicas de gestión de un Centro Docente.	12 C/D EP-11		65.040		Experiencia en funciones administrativas. Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2,0 2,0 1,0

Nº ORDEN	LOCALIDAD	Nº PLAZAS	PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	NI-GRUPO VEL CUERPO	TITULACION	COMPLEM. ESPECIFICO	C U R S O S	MERITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAX.	MIN.
7	ALCUDIA	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE BALEARES *** *** I.E.S. *** Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D EX-11	65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Conocimiento de la lengua catalana. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0 1.0	2.50
8	CIUDADELA	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE BALEARES *** *** I.E.S. "M <sup>a</sup> Angels Cardona" *** Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	12	C/D EX-11	65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Conocimiento de la lengua catalana. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0 1.0	2.50
9	MARON	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE BALEARES *** *** I.E.S. "Cap de Llevant" *** Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	14	C/D EX-11	65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Conocimiento de la lengua catalana. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0 1.0	2.50
10	LA PUEBLA	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE BALEARES *** *** I.E.S. *** Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	12	C/D EX-11	65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Conocimiento de la lengua catalana. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0 1.0	2.50
11	PUERTOLLANO	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE CIUDAD REAL *** *** I.E.S. "Leonardo Da Vinci" *** Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	12	C/D EX-11	65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
12	QUINTANAR DEL REY	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE CUENCA *** *** I.E.S. "Fernando de los Rios" *** Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	14	C/D EX-11	65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
13	MADRID	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** *** Subd. Territorial de Madrid-Centro *** J. Secr. I.E.S."G. G <sup>a</sup> Marques" C/Navado del Ruis 1	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D EX-11	65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
14	MADRID	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** *** Subd. Territorial de Madrid-Centro *** J. Secr. I.E.S. "María de Molina" C/ Mirabel, 22	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	14	C/D EX-11	65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
15	MADRID	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** *** Subd. Territorial de Madrid-Centro *** J. Secr. I.E.S. "Gómez Moreno" Avda. Hellín, 9	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D EX-11	65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
16	S. S. REYES	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** *** Subd. Territorial de Madrid-Norte *** Jefe de Secretaría I.E.S. "Julio Palacios"	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D EX-11	65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
17	FUENLABRADA	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** *** Subd. Territorial de Madrid-Sur *** J. Secret. I.F.P. "Gasper Melchor de Jovellanos"	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D EX-11	65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
18	GETAFE	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** *** Subd. Territorial de Madrid-Sur *** Jefe Secretaría I.E.S. "Clara Campoamor"	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	14	C/D EX-11	65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
19	GETAFE	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** *** Subd. Territorial de Madrid-Sur *** Jefe Secretaría I.E.S. "Manuel Asaña"	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D EX-11	65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
20	MOSTOLES	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** *** Subd. Territorial de Madrid-Sur *** Jefe Secretaría I.F.P. "Benjamin Rie"	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D EX-11	65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
21	ALCALA DE ENNADES	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** *** Subd. Territorial de Madrid-Este *** Jefe Secretaría Conservatorio Elemental de Música	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	12	C/D EX-11	65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00

Nº ORDEN	LOCALIDAD	Nº PLAZAS	PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	NI-VEL.	GRUPO CUERPO	TITULACION	COMPLEM. ESPECIFICO	C U R S O S	MERITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAX.	MIN.
22	MEJORADA DEL CAMPO	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** Subd. Territorial de Madrid-Este Jefe Secretaría I.E.S. "Miguel Delibes"	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D EX-11		65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
23	S. LORENZO E.	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID *** Subd. Territorial de Madrid-Oeste Jefe Secretaría I.E.S. "Juan de Herrera"	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D EX-11		65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
24	LORCA	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE MURCIA *** I.F.P. Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D EX-11		65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
25	BARO	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE LA RIOJA *** Conservatorio Elemental de Música Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	12	C/D EX-11		65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
26	LOGROÑO	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE LA RIOJA *** I.E.S. "Escultor Daniel" Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D EX-11		65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
27	SORIA	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE SORIA *** I.E.S. "Virgen del Espino" Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	14	C/D EX-11		65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
28	COVALEDA	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE SORIA *** I.E.S. "Picos de Urbión" Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	14	C/D EX-11		65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
29	CORRAL DE ALMAGUER	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE TOLEDO *** I.E.S. Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	14	C/D EX-11		65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
30	PORTILLO	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE VALLADOLID *** I.E.S. "Pío del Río Ortega" Jefe de Secretaría	funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	12	C/D EX-11		65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00
31	SARAGOZA	1	*** DIRECCION PROVINCIAL DE SARAGOZA *** I.E.S. "Miguel Servet" Jefe de Secretaría	Funciones básicas de gestión de un Centro Docente.	16	C/D EX-11		65.040		*Experiencia en funciones administrativas. *Experiencia en administración en Centros Docentes, 0,50 puntos por año, máximo 2. *Por pertenecer al Grupo C.	2.0 2.0 1.0	2.00

30654

Viernes 20 octubre 1995

BOE núm. 251

## ANEXO II/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Educación y Ciencia por: Orden Ministerial ..... (BOE) .....

Número Registro Personal			Cuerpo o Escala			Grupo		
<b>DATOS PERSONALES</b>								
Primer apellido			Segundo apellido			Nombre		
Fecha de nacimiento			Petición convivencia familiar			DNI		
Año	Mes	Día	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
			Teléf. contacto con prefijo:					
Domicilio (calle o plaza y número)			Código postal			Provincia, localidad		
<b>SITUACION Y DESTINO:</b>								
Situación administrativa actual:								
Servicio activo <input type="checkbox"/>			Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>			Excedencia <input type="checkbox"/>		
Otras:								
El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:								
en propiedad <input type="checkbox"/>			con caracter provisional <input type="checkbox"/>					
Ministerio, Organismo o Autonomía			Provincia			Localidad		
Denominación del puesto que ocupa			Unidad			Nivel		
EN COMISION DE SERVICIOS <input type="checkbox"/>								
Ministerio, Organismo o Autonomía			Provincia			Localidad		
Denominación del puesto			Unidad			Nivel		

Lugar, fecha y firma:

ILMO, SR. DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL Y SERVICIOS.- MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA.  
C/ LOS MADRAZO, 15-17. 28014 MADRID.

**ANEXO II/2****Destinos solicitados por orden de preferencia**

Orden preferen.	Número orden convoca.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Localidad

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.

## ANEXO II/3

## MÉRITOS ALEGADOS POR EL CONCURSANTE

Apellidos .....

Nombre .....

Puestos solicitados		MÉRITOS	Especificación cursos Diplomas, publicaciones, etc.
Orden preferencia	N.º orden convocatoria		

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

ANEXO III

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

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: .....
Administración a la que pertenece: (1) ..... Titulaciones Académicas: (2) .....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Service Active, Servicios Especiales, Servicio en CC. AA. (Fecha traslado: .....), Excedenc. volunt. art. 29.3. Ap. .... Ley 30/1984. (Fecha cese en servicio activo: .....), Excedenc. cuidado hijos, art. 29.4 Ley 30/1984. Toma de posesión último destino definitivo: ..... Fecha de cese en servicio activo: (3) ....., Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo suspensión: ....., Otras situaciones: .....

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Sec. de Estado, Organismo o Delegac. o Direc. Periférica, C.C. A.A, Corporación Local: ..... Localidad: ..... Denominación puesto: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel: .....

3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión Servic. en: (6) ..... Denominación puesto: ..... Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel: .....
b) Reingreso con carácter provisional en: ..... Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel: .....
c) Supuestos previstos en el art. 27.2 del Reglamento de Provisión de Puestos:
 Por cese o remoción del puesto  Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1 Grado Personal: ..... Fecha consolidación: (8) .....

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

Table with 5 columns: Denominación, Sub. Gral. o Unidad Asimilada, Centro Directivo, Nivel, (Años, meses, días)

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

Table with 2 columns: Curso, Centro

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

Table with 7 columns: Administración, Cuerpo o Escala, Grupo, Años, Meses, Días

Total años de servicios: (10) .....

4.5 Tiempo de servicios prestados en la Administración Educativa:

Table with 3 columns: Años, Meses, Días

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

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO