

# MINISTERIO DE CULTURA

## 3851

*ORDEN de 6 febrero 1996 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B y D en el Ministerio de Cultura.*

Vacantes puestos de trabajo en el Ministerio de Cultura, dotados presupuestariamente, se estima conveniente, en atención a las necesidades del servicio, la provisión de los mismos.

El Ministerio de Cultura, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública ha dispuesto:

Convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

### Bases

Primera.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B y D, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, con excepción del personal Sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, Docente, Investigador y transporte aéreo y meteorología.

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

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

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

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

3. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

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

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

5. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, para poder participar en el concurso, deberán obtener previamente la autorización del Ministerio para las Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

ORDEN PLAZAS LOCALIZ. LOCALIZACION PUESTO NIVEL ESPECIF. ADM GR. CUERPO TIT. CURSOS DE FORMACION DESCRIPCION DE PUESTO MERITOS RELATIVOS PUESTO MAXIM

SECRETARIA DE ESTADO PARA  
LAS ADMINISTRACIONES  
TERRITORIALES

• DIRECCION GENERAL DE  
ACCION ECONOMICA  
TERRITORIAL

03	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE ANALISIS ECONOMICO DE EE.LL. Auxiliar Oficina n-14	14	67.320	AE	D	EX11			- Mecanografía - Archivo	1- Conocimientos procesador de textos 2- Informática a nivel de usuario 3- Experiencia en puesto similar	4,00 3,00 3,00
----	---	--------	---	----	--------	----	---	------	--	--	-----------------------------	---	----------------------

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

### Fase 1. Méritos generales

En esta fase se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de ocho puntos para acceder a la fase de méritos específicos, los siguientes méritos:

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

	Puntos
Por la posesión de un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado .....	6,0
Por la posesión de un grado personal igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado .....	6,5
Por la posesión de un grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado .....	7,0
Por la posesión de un grado personal superior en más de dos niveles al del puesto solicitado .....	7,5

Los funcionarios que participen en el presente concurso y tengan un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberán recabar del órgano o unidad a que se refiere la base cuarta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo II (certificado de méritos).

Aquellos funcionarios que desempeñen puesto sin nivel de complemento de destino, así como aquellos que no tengan grado consolidado, se entenderá que han adquirido el grado mínimo correspondiente a su intervalo, siempre que acrediten el desempeño continuado de su puesto de trabajo durante más de dos años sin interrupción.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma no alcance el mínimo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento a que se refiere el párrafo tercero, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado mínimo asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

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

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

	Puntos
Superior en más de dos niveles .....	10
Superior en uno o dos niveles .....	9
De igual nivel .....	8
Inferior en uno o dos niveles .....	7
Inferior en más de dos niveles .....	6

Aquellos funcionarios que desempeñen puestos de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel mínimo según el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala.

1.3 Cursos.—Cursos de formación y perfeccionamiento realizados o impartidos por el aspirante, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente, según los siguientes criterios:

	Puntos
Por cada curso impartido (hasta un máximo de tres cursos) .....	1,5
Por cada curso recibido (hasta un máximo de tres cursos) .....	1,0

Los cursos valorables serán los impartidos por el INAP, Organismos oficiales y Centros nacionales y extranjeros de reconocido prestigio que la Comisión de Valoración considere adecuados a la plaza ofertada y deberán acreditarse mediante fotocopia del diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento, expedidos por los Centros mencionados, o su inscripción en el Registro Central de Personal.

1.4 Antigüedad.—Se valorará hasta un máximo de cinco puntos según los siguientes criterios:

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

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

### Fase 2. Méritos específicos

En esta segunda fase se valorarán los méritos específicos adecuados a cada puesto, según se especifica en el anexo I de la presente convocatoria. Los concursantes deberán aportar su currículum vitae profesional, un certificado describiendo brevemente las tareas que realizan en su actual puesto de trabajo y la Memoria que se indica en el apartado 2.2 de esta fase.

Estos méritos se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, según los siguientes criterios:

#### 2.1 Puesto con nivel de complemento de destino igual a 14:

Los méritos que aleguen los concursantes, de acuerdo con las características de este puesto que se definen en el anexo I, se valorarán hasta un máximo de 20 puntos.

#### 2.2 Puestos con nivel de complemento de destino superior a 14:

Los méritos que aleguen los concursantes, de acuerdo con las características de cada puesto que se definen en el anexo I, se valorarán hasta un máximo de 14 puntos.

Los concursantes a las plazas comprendidas en el apartado 2.2 deberán acompañar Memoria, que tendrá una extensión máxima de tres folios y consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato en base a la descripción contenida en el anexo I de esta convocatoria. Se valorará hasta un máximo de seis puntos.

Sin perjuicio de lo indicado en los puntos anteriores, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados, si lo considera conveniente, las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados, mediante entrevista.

Cuarta.—1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán aportarse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y acompañando a las mismas.

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en los apartados 1.1, 1.2 y 1.4 de los méritos generales de la base tercera deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo II a esta Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales u Organismos similares de los organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, 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. Los certificados de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, serán expedidos, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar, o bien por la 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 la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenece a las Escalas a extinguir de la AISS, o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de organismos autónomos, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuviera su último destino.

Respecto a los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos, la certificación será expedida por los órganos enumerados en el primer párrafo de este punto.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del periodo de suspensión.

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

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

Sexta.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Cultura (Dirección General de Servicios, Subdirección General de Personal) a través del Registro General del Ministerio (plaza del Rey, 1, 28071 Madrid) o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Las solicitudes deberán ajustarse a los modelos publicados como anexo III y IV de esta Orden. En caso de ser varios los

puestos solicitados, deberá indicarse el orden de preferencia, especificando la fecha de la Orden que convoca el presente concurso.

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

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

2. Los empates en la puntuación se dirimirán por aplicación de los criterios fijados en el artículo 44.4 del Reglamento General de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. Se podrá declarar desierta aquella vacante en que valorados todos los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido, no alcancen la puntuación mínima total de 18 puntos, siendo necesario, para la obtención de la plaza, un mínimo de ocho puntos en la fase de méritos generales y 10 puntos en la fase de méritos específicos.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, de acuerdo con lo indicado en el apartado anterior, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Octava.—La Comisión de Valoración consta de los siguientes miembros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

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

Vocales:

Uno o dos representantes de la Subsecretaría o de la Dirección General de Servicios.

Uno o dos representantes del Centro directivo al que esté adscrita la plaza.

Los representantes de 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 de la Comisión de Valoración.

Secretario: Consejero Técnico de la Subdirección General de Personal.

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

Los Miembros de la Comisión deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Novena.—1. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, estando obligado el interesado a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días.

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

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Cultura en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. A efectos de resolución se considerará inhábil el mes de agosto. La Orden de resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden que resuelva el presente concurso deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso en 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, 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.

4. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subdirección General de Personal de este Ministerio.

Asimismo el Subsecretario del Ministerio de Cultura, podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

5. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, este Ministerio acuerde suspender el disfrute de los mismos.

6. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde excedencia voluntaria.

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

Undécima.—Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas, o a la Dirección General de la Función Pública, en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Duodécima.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efecto.

Madrid, 6 de febrero de 1996.—P. D.(Orden de 9 de junio de 1994, «Boletín Oficial del Estado» del 11), el Subsecretario, Enrique Linde Paniagua.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

A N E X O I

Nº	U N I D A D (Puesto de trabajo)	Provincia	Nº plaz.	ADSCRIPCIÓN			Niv. C.D.	Complemento específico anual	Titulac. R.P.T.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	M E R I T O S	Punt. TOTAL
				Adm.	Grupo	Cuerpo						
1	DIRECCION GRAL. DE SERVICIOS OFICIALIA MAYOR - Jefe Servicio de Recursos	Madrid	1	AE	A/B	EX11	26	1.186.908		-Dirección y organización del Servicio de Recursos. -Estudio de los recursos planteados. -Elaboración de informes y propuestas de resolución sobre recursos. -Estudio y asesoramiento sobre aspectos jurídicos relacionados con la gestión de la Oficialía Mayor.	-Experiencia en Unidades de recursos administrativos (mínimo 1 año). -Conocimiento profundo de la legislación en materia de Cultura. -Experiencia en elaboración de informes jurídicos. -Experiencia en gestión de las relaciones entre el Departamento y los Tribunales de Justicia. -Por pertenecer a un Cuerpo o Escala del grupo A.	4 5 3 1 1
2	SUBSECRETARIA GABINETE TECNICO DEL SUBSECRETARIO. -Jefe Servicio de Apoyo.	Madrid	1	AE	A/B	EX11	26	1.186.908		-Examen, comprobación y censura de cuentas y presupuestos de fundaciones culturales privadas. -Verificar los controles de legalidad de orden jurídico-económico establecidos en la Ley 30/94. -Elaboración de informes de fiscalidad, contabilidad, análisis patrimonial, financiero y económico. -Asesoramiento y apoyo técnico en materia dentro del ámbito de aplicación de la Ley 30/94, de 24 de noviembre, de fundaciones y de incentivos fiscales a la participación privada, en actividades de interés general.	-Experiencia en elaboración de informes jurídico-económicos relacionados con el Protectorado de Fundaciones y con los controles de legalidad de la Ley 30/94. -Participación en Comisiones y grupos de trabajo en el desarrollo reglamentario de la Ley 30/94 y de la adaptación al Plan General de Contabilidad a las Entidades sin fines de lucro. - Experiencia y conocimiento de sistemas de contabilidad aplicables a las Fundaciones (se valorarán especialmente a estos efectos ponencias y estudios sobre la materia). - Conocimiento y práctica acreditada en el régimen jurídico y tráfico económico de las Entidades sin fin de lucro, especialmente en materia de Fundaciones sometidas al Protectorado del Gobierno. -Experiencia jurídico-económica y práctica acreditada en gestión económica-financiera de la Administración del Estado. -Por pertenecer a un Cuerpo o Escala del grupo A.	3 3 3 3 1 1
3	DRON.GRAL. DEL LIBRO, ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS. SUB.GRAL. DEL LIBRO Y LA LECTURA. - Consejero Técnico.	Madrid	1	AE	A	EX11	28	1.433.544		-Apoyo a la Subdirección. -Relaciones institucionales con entidades públicas y privadas del sector del libro. - Control a la gestión de subvenciones. -Elaboración de informes y rmas.	-Licenciado en Filosofía y Letras. -Experiencia en elaboración de normas, informes y resoluciones administrativas. -Experiencia en gestión y tramitación de expedientes administrativos de subvenciones. -Experiencia en relaciones institucionales, elaboración y seguimiento de convenios con instituciones públicas y privadas. -Dominio del idioma francés.	4 2 3 1 4
4	DRON.GRAL. DE BELLAS ARTES Y C.R.B.C. SUB.GRAL. MUSEOS ESTATALES - Consejero Técnico N.28	Madrid	1	AE	A	EX11	28	1.433.544		-Coordinación Servicios Programación económica y fondos museográficos, actividad técnica y museológica. -Asesoría en elaboración y seguimiento de Programas y Proyectos del Plan estratégico de Museos. -Elaboración de estudios e informes técnicos y museológicos. -Apoyo directo al Subdirector General de Museos estatales.	-Experiencia en trabajos de documentación de Museos y de organización de actividades formativas de personal de Museos y Centros afines. -Experiencia de gestión en planificación estratégica de Museos estatales. -Gestión administrativa de Fondos Museográficos (control y seguimiento). -Pertenencia al Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.	6 3 3 2

Nº	U N I D A D (Puesto de trabajo)	Provincia	Nº plaz.	ADSCRIPCION			Niv. C.D.	Complemento específico anual	Titulac. R.P.T.	DESCRIPCION DE FUNCIONES	M E R I T O S	Punt. TOTAL
				Adm.	Grupo	Cuerpo						
5	DRON.GRAL. DE BELLAS ARTES Y C.R.B.C. MUSEO NAL. CERAMICA DE VA- LENCIA. - Administrador	Madrid	1	AE	A/B	EX11	24	417.132		-Tramitación y gestión econó- mica-administrativa. -Tramitación y gestión de asuntos de personal. -Tramitación de asuntos de mantenimiento y seguridad.	-Licenciatura en Derecho.	3
											-Experiencia en puesto de trabajo similar.	6
											-Experiencia en tramitación y ges- tión económica-administrativa.	2
											-Experiencia en organización y di- rección de equipos.	2
										-Por pertenecer a un Cuerpo o Esca- la del grupo A.	1	
6	MUSEO NAL. CENTRO DE ARTE REINA SOFIA GERENCIA - Jefe Sección Económico- Administrativa.	Madrid	1	AE	A/B	EX11	24	417.132		-Gestión de expedientes rela- tivos a exposiciones tempora- les. -Tramitación, control y se- guimiento de los convenios. -Seguimiento presupuestario.	-Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas o Empresaria- les.	5
											-Experiencia en control prespues- tario, económico y financiero de OO.AA.	8
											-Por pertenecer a un Cuerpo o Esca- la del grupo A.	1
7	MUSEO NACIONAL DEL PRADO GERENCIA - Secretario/a de N.30.	Madrid	1	AE	D	EX11	14	417.132		-Funciones propias de Secre- tario/a de Subdirector/a Ge- neral N.30.	-Experiencia en puestos similares.	7
											-Dominio hablado y escrito de in- glés.	4
											-Conocimiento hablado y escrito de francés.	4
											-Conocimiento de otros idiomas.	1
											-Cursos de informática (MS-DOS, WORD PERFECT, WINDOWS)	2
-Experiencia en trabajos relaciona- dos con Museos.	2											

A N E X O II
CERTIFICADO DE MERITOS

D./DÑA:
CARGO:
CERTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Formulario for personal data including: Apellidos y nombre, D.N.I., Cuerpo o Escala, Grupo, Nº R.P., Administración a la que pertenece (1), and Titulaciones académicas(2).

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Formulario for administrative status with checkboxes for: Servicio activo, Servicios especiales, Servicios Comunidades Autónomas, Suspensión firme de funciones, Excedencia voluntaria Art. 29.3 Ap. Ley 30/84, Excedencia para el cuidado de hijos Art. 29.4, Ley 30/84, modificado por Art. 2º Ley 4/1995 y Art. 14 R.D. 365/1995, and Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

3. DESTINO

Formulario for destination details including: 3.1. DESTINO DEFINITIVO (3) and 3.2. DESTINO PROVISIONAL(4) with sub-points a, b, and c.

4. MERITOS (6)

Formulario for merits including: 4.1. Grado personal, 4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual (8) with a table for Denominación, Sub. Gral. o Unidad asimilada, Centro Directivo, Nivel C.D., and Tiempo; 4.3. Cursos superados and 4.4. Antigüedad with a table for Administración, Cuerpo o Escala, Grupo, Años, Meses, and Días.

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el Concurso convocado por de fecha B.O.E.

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello.)

Observaciones: (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
  - C - Administración del Estado
  - A - Autonómica
  - L - Local
  - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 72.1 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).
- (5) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá adoptar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.



**ANEXO III**

Solicitud de participación en el Concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Cultura, convocado por Orden del Departamento de fecha \_\_\_\_\_ ("B.O.E." \_\_\_\_\_)

Nº REGISTRO PERSONAL	D. N. I.	CUERPO O ESCALA	GRUPO

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

FECHA NACIMIENTO			Acompaña certificado destino previo del cónyuge SI [ ] NO [ ]	Se acompaña petición del otro funcionario SI [ ] NO [ ]	TELF. CON PREFIJO
DIA	MES	AÑO			
Domicilio: CALLE/PLAZA Y MUNICIPIO			C. P.	NACION/PROVINCIA/LOCALIDAD	

**SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL**

1.1. Destino definitivo [ ]	2. EXCEDENCIA VOLUNTARIA [ ]
1. ACTIVO [ ] 1.2. Comisión de servicio [ ]	3. SERVICIO EN CC.AA. [ ]
1.3. Destino provisional [ ]	4. OTRAS _____

**DESTINO ACTUAL**

MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACION DEL PUESTO QUE OCUPA	UNIDAD	

**DESTINO DE ORIGEN**

(Caso de **EXCEDENCIA** o si el destino actual no es el de origen.)

MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACION DEL PUESTO QUE OCUPABA	UNIDAD	

(Fecha y firma.)

**ANEXO IV****DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA**

Nº Plaza	Orden preferen.	PUESTO DE TRABAJO	Grupo	Nivel	Complemento especifico	Localidad

APELLIDOS \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

(Fecha y firma.)

**UNIVERSIDADES**

**3852** RESOLUCION de 29 de enero de 1996, de la Universidad de Málaga, por la que se convocan a concurso diversas plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios.

Haciendo uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 11/1983 y el Decreto 173/1985, de 31 de julio («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de 27 de agosto), por el que se publican los Estatutos de la Universidad de Málaga,

Este Rectorado ha resuelto convocar a concurso las plazas que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución, de acuerdo con las siguientes bases:

Uno. Dichos concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1983 de 25 de agosto («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre); Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre); Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio); Orden de 28 de diciembre de 1984 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1985), y en lo no previsto en dichas disposiciones, por la legislación vigente de Funcionarios Civiles del Estado, y se tramitarán independientemente para cada una de las plazas convocadas.