

ANEXO IV

Código del Cuerpo de Maestros 0597
Códigos del área o especialidad:

Pedagogía Terapéutica PT
Audición y Lenguaje AL
Educación Infantil EI
Idioma Extranjero: Inglés FI
Educación Física EF
Música MU

Códigos de provincias:

02	Albacete	33	Asturias
05	Ávila	34	Palencia
06	Badajoz	37	Salamanca
09	Burgos	40	Segovia
10	Cáceres	42	Soria
13	Ciudad Real	45	Toledo
16	Cuenca	47	Valladolid
19	Guadalajara	49	Zamora
24	León	51	Ceuta
28	Madrid	52	Melilla
30	Murcia		

Códigos de las Subdirecciones Territoriales de Madrid:

281 Madrid-Norte.
282 Madrid-Sur.
283 Madrid-Este.
284 Madrid-Oeste.
285 Madrid-Centro.

Forma de acceso:

Libre L
Adquisición de nuevas especialidades H

ANEXO V (1)

Concurso-oposición para ingreso en el Cuerpo de Maestros

AÑO 1999

Petición de provincias

1.º apellido 2.º apellido
Nombre DNI
Especialidad Comunidad Autónoma

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo tercero del número 12 de la base IV de la convocatoria para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, realizada por Orden («Boletín Oficial del Estado» de),

SOLICITA ser destinado a las provincias de la mencionada Comunidad Autónoma según el siguiente «orden de preferencia» (2):

Orden	Provincia	Código
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

....., a de de 1999.

Firmado:

(1) Este anexo debe cumplimentarse únicamente por los aspirantes a plazas en Comunidades pluriprovinciales (Castilla y León, Castilla-La Mancha y Extremadura).

(2) Sólo se incluirán provincias de la Comunidad Autónoma por la que ha participado en el concurso-oposición.

ANEXO VI (1)

Concurso-oposición para ingreso en el Cuerpo de Maestros

AÑO 1999

Petición de Subdirecciones Territoriales

1.º apellido 2.º apellido
Nombre DNI
Especialidad Provincia

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo cuarto del número 12 de la base IV de la convocatoria para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, realizada por Orden («Boletín Oficial del Estado» de),

SOLICITA ser destinado a las Subdirecciones Territoriales de la mencionada provincia según el siguiente «orden de preferencia» (2):

Orden	Subdirecciones Territoriales	Código
1		
2		
3		
4		
5		

....., a de de 1999.

Firmado:

(1) Este anexo debe cumplimentarse únicamente por los aspirantes a plazas en la provincia de Madrid.

(2) Las Subdirecciones Territoriales en que Madrid está estructurada son las siguientes:

Denominación	Código
Madrid-Norte	281
Madrid-Sur	282
Madrid-Este	283
Madrid-Oeste	284
Madrid-Centro	285

ANEXO VII

Don
con domicilio en
y documento nacional de identidad número
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de Maestros, 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 de de 1999.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

9987 ORDEN de 14 de abril de 1999 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE).

Vacantes puestos de trabajo en la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado, dotados presupuestariamente,

Este Ministerio de Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, y de conformidad con el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, que autoriza excepcionalmente a las Administraciones Públicas la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a funcionarios en áreas, sectores o Departamentos que se determinen, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en los anexos A y B de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso exclusivamente los siguientes colectivos de funcionarios:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, en servicio activo o en cualquier otra situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan su reserva en los servicios centrales, o en los periféricos situados en el municipio o la provincia de Madrid, del Ministerio de Administraciones Públicas y de sus organismos autónomos.

b) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los servicios centrales, o los periféricos situados en el municipio o la provincia de Madrid, de los Ministerios y organismos que se enumeran en el anexo 6.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas, que pertenezcan a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos establecidos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo del Ministerio de Administraciones Públicas, y que figuren en el anexo A de esta Orden.

En el presente concurso se adjudicarán sus posibles resultados, que se relacionan en el anexo B de esta Orden, en las mismas condiciones para los solicitantes que las expuestas en el punto anterior.

Segunda.

1. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:

a) Concurran únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, en el Departamento ministerial donde estén destinados.

b) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el periodo de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, del Departamento en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración, y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el número anterior.

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

4. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los que resulten dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

5. 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 de este Ministerio, 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.

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

Fase primera:

a) Valoración del grado personal consolidado: 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 3 puntos, de la siguiente forma:

Por un grado personal superior en dos niveles (o más) al puesto que se concursa: 3 puntos.

Por un grado personal superior en un nivel al puesto que se concursa: 2,75 puntos.

Por un grado personal de igual nivel al puesto que se concursa: 2,50 puntos.

Por un grado personal inferior en un nivel al puesto que se concursa: 2,25 puntos.

Por un grado personal inferior en dos niveles al puesto que se concursa: 2 puntos.

Por grado personal inferior en tres (o más) niveles al nivel del puesto que se concursa: 1 punto.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante y que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base cuarta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo I (certificado de méritos).

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 del Personal 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 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 General 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 General del Estado.

b) Valoración del trabajo desarrollado: Se adjudicará hasta un máximo de 9 puntos, en función del grado de similitud o seme-

janza entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos y el convocado.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (anexo 2), así como el resto de los anexos, de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Subdirección General de Personal del Ministerio de Administraciones Públicas o, en su caso, la Comisión de Valoración, en cualquier momento podrán contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y consecuentemente modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (anexo A), hasta un máximo de 3 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.

d) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionarios.

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 puntos.

Fase segunda:

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 12 puntos, distribuidos entre los diferentes méritos específicos, según se señala en el anexo A.

La puntuación mínima exigida en esta fase segunda ha de alcanzar 6 puntos.

La presentación de Memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas se indica igualmente en el anexo A (M = Exigencia de Memoria; E = Entrevista).

La Memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. Por su parte, la entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Cuarta.

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. El anexo 1 de esta Orden (certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan, y deberá ser expedido por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría o similar de organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno.

c) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud 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 competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los centros directivos, de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los centros directivos, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladarán a la Comisión de Valoración informe al respecto.

4. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

Quinta.—En el supuesto de estar interesados en las vacantes de un mismo municipio que se anuncian en este concurso específico (así como en el concurso de méritos que pueda publicarse simultáneamente) dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Sexta.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso específico se dirigirán a la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (Secretaría General, paseo Juan XXIII, 26, 28071 Madrid) y se ajustarán a los modelos publicados como anexos en 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 de la citada Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 1: Certificado de méritos.

Anexo 2: Solicitud de participación.

Anexo 3 Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Anexo 4: Descripción sumaria de la trayectoria profesional del candidato.

Anexo 5: Memoria.

La cumplimentación de estos anexos deberá seguir rigurosamente las instrucciones que en ellos se contiene a pie de página.

Séptima.—La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 45.5 del Reglamento General de Ingreso del Personal 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación, determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá, para dirimirlo, a lo dispuesto en el artículo 44.4 del mencionado Reglamento.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En estos casos el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

Octava.—La Comisión de Valoración estará compuesta por:

Un funcionario destinado en la Subsecretaría, que actuará como Presidente.

Dos funcionarios destinados en la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado, uno de los cuales actuará como Vicepresidente.

Dos Vocales, en representación del centro directivo u organismo al que pertenece la vacante.

Un funcionario de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado, que actuará como Secretario.

Un representante por cada una 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 del Departamento, según lo previsto en el artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.

Novena.—*Destinos*: Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base sexta.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Décima.

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Administraciones Públicas, en un plazo máximo de dos meses desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base cuarta.6, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. La resolución deberá expresar, necesariamente, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984), con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política 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.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración General del Estado como otras Administraciones 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.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido 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». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

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. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria. En este caso, el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Subsecretaría (Subdirección General de Personal) del Ministerio de Administraciones Públicas.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por el Secretario de Estado para la Administración Pública, a propuesta del Departamento donde preste servicios el funcionario seleccionado.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario de Administraciones Públicas podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afectan o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del 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.

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

Duodécima.—En cualquier momento del proceso podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

Decimotercera.—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.

Madrid, 14 de abril de 1999.—P. D. (Orden de 19 de noviembre de 1997), el Subsecretario, Jaime Rodríguez-Arana Muñoz.

ANEXO A

SECRETARÍA DE ESTADO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado

Orden	Plazas	Localidad	Localización puesto	Nivel	Complemento específico — Pesetas	Adm.	Gr.	Cuerpo	Tít.	Cursos de formación	Descripción puesto	Méritos relativos puesto	Máximo
1	1	Madrid.	Secretaría General Consejero técnico.	28	1.718.736	AE	A	EX11		Programa de desarrollo de técnicas directivas.	Apoyo y asesoramiento técnico en temas de tecnologías de la información y comunicaciones. Coordinación y seguimiento de los proyectos de redes de ordenadores y comunicaciones.	<ol style="list-style-type: none"> Experiencia en el diseño e implantación de sistemas de información y en la dirección y coordinación de unidades de informática. Experiencia y conocimientos en entornos IBM, Digital Unix, Microsoft Windows NT 4.0 y Microsoft Windows NT cluster. Conocimientos de técnicas directivas, gestión de proyectos, seguridad de los sistemas de información, comunicaciones y redes, gestión de calidad. Experiencia en proyectos de tecnologías de la información en el ámbito de MUFACE. Licenciado en Ciencias Matemáticas, Sección Ciencias de la Computación, o Licenciado o Ingeniero en Informática. 	4
2	1	Madrid.	Jefe Servicio Informes y Coordinación Normativa.	26	912.012	AE	A/B	EX11		Procedimiento administrativo.	Coordinación técnica en el Área de Asistencia Técnico-Jurídica de la Secretaría General.	<ol style="list-style-type: none"> Experiencia en elaboración de proyectos normativos y emisión de informes jurídicos sobre materias propias o que guarden relación con el mutualismo administrativo. Experiencia en la elaboración de informes sobre anteproyectos y proyectos normativos de carácter general. Licenciado en Derecho. 	6

Orden	Plazas	Localidad	Localización puesto	Nivel	Complemento específico Pesetas	Adm.	Gr.	Cuerpo	Tit.	Cursos de formación	Descripción puesto	Méritos relativos puesto	Máximo
3	1	Madrid.	<i>Departamento de Prestaciones Sanitarias</i> Jefe Servicio Relaciones Proveedores Sanitarios.	26	1.233.660	AE	A/B	EX11		Procedimiento administrativo.	Gestión de las relaciones con las entidades sanitarias establecidas en los conciertos. En particular, el seguimiento de los requisitos para concertar y la preparación de las convocatorias, la Secretaría de las Comisiones de Seguimiento y de las Comisiones Mixtas nacionales y la gestión de reclamaciones en relación con la asistencia sanitaria concertada.	1. Experiencia en la gestión de reclamaciones relacionadas con la asistencia sanitaria concertada; experiencia en la aplicación de los conciertos de asistencia sanitaria con entidades de seguro. 2. Experiencia en la gestión de reclamaciones sobre asistencia sanitaria. 3. Experiencia en puesto de trabajo similar. 4. Licenciado en Derecho.	3
4	1	Madrid.	Jefe Servicio Control Gestión Prestaciones.	26	1.233.660	AE	A/B	EX19		Procedimiento administrativo.	Tramitación de los expedientes de prestaciones sanitarias de resolución centralizada. Análisis y propuesta de modificación de los procedimientos de gestión de prestaciones sanitarias de resolución descentralizada.	1. Experiencia en la gestión de prestaciones de contenido sanitario. 2. Experiencia en la gestión de prestaciones de MUFA-CE. 3. Experiencia en puesto de trabajo similar. 4. Licenciado en Medicina.	3
5	1	Madrid.	<i>Servicio Provincial Madrid</i> Asesor Médico.	26	1.233.660	AE	A	EX18	(13)	Gestión y evaluación económica de servicios sanitarios.	Asesoramiento médico en materia de prestaciones sanitarias, conciertos de asistencia sanitaria y prestaciones farmacéuticas.	1. Experiencia en gestión y asesoramiento en las prestaciones sanitarias del Sistema Nacional de la Salud. 2. Experiencia en tramitación y resolución de reclamaciones de usuarios relativas a la prestación de asistencia sanitaria. 3. Experiencia en asesoramiento de prestaciones sanitarias del mutualismo administrativo.	3

(13) Titulación exigida, Licenciado en Medicina.

ANEXO B

SECRETARÍA DE ESTADO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado

Secretaría General

Orden	Plazas	Localidad	Localización puesto	Nivel	Complemento específico Pesetas	Adm.	Gr.	Cuerpo	Cursos de formación	Descripción puesto	Méritos relativos puesto	Máximo
1	1	Madrid.	Jefe Servicio Sistemas Informáticos.	26	1.387.848	AE	A/B	EX11	Contratación de servicios de telecomunicación en un entorno competitivo.	Planificación y ejecución de los proyectos de redes de ordenadores y comunicaciones. Dirección de la administración de sistemas en red.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y conocimientos en entornos Unix, Microsoft Backoffice y Microsoft Windows NT cluster. Experiencia y conocimientos en comunicaciones y redes de ordenadores. 2. Experiencia en la elaboración de pliegos y valoración de ofertas en el ámbito de las comunicaciones y redes, y su tramitación en las comisiones ministeriales y CIABSI. 3. Experiencia en proyectos de tecnologías de la información en el ámbito de MUFACE. 4. Licenciatura o Ingeniería en Informática. 	4 3 3 2

ANEXO 1

MINISTERIO:

[Empty box]

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre D.N.I.:
Cuerpo o Escala: Grupo: N.R.P.:
Administración a la que pertenece (1) Titulaciones Académicas (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

[] Servicio Activo [] Servicios Especiales [] Servicios OCAA. [] Suspensión firme de funciones Fecha terminación período de suspensión:
Exc. voluntaria Art.29.3Ap. Ley 30/84 Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino del:
[] Fecha cese servicio activo: [] Fecha cese servicio activo: (3)
[] Otras situaciones

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local
Denominación del Puesto:
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
a) Comisión de Servicios en: (6) Denominación del Puesto:
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
c) Supuestos previstos en el art 63 a)b) Rg. Pros: [] 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)
Denominación Subd. Gral o Unidad Asimilada Centro Directivo Nivel C.D. Tiempo (Años, Meses, Días)
4.3. Cursos superados y que guardan relación el el punto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
Curso Centro
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha publicación convocatoria:
Admon. Cuerpo o Escala Grupo Años Meses Días
Total años de servicios (10)

CERTIFICACION que explico 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)

DORSO QUE SE CITA

Observaciones (11):

(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) 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 artículo 63.a) y b) del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril).

(6) Si se desempeñara 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.

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

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

(9) 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.

(10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.

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

ANEXO 3

Firma:

Apellidos

Nombre

Puesto número (1)

Orden de preferencia (2)

--

Méritos relativos al puesto solicitado (3) (Base tercera ...)	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el anexo 4 (base tercera ...) (4) (Experiencias, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etc.) (5)

(1) El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado.

(2) El orden de preferencia que figura en este anexo debe ser el mismo que el expresado en el anexo 2.

(3) En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características del puesto que figuran en los anexos A o B (transcripción literal), de forma que para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté en un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.

(4) En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en los anexos A o B.

(5) Esta descripción no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO 4

Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato *

Apellidos

Nombre

Firma del candidato:

* La extensión de esta descripción no superará la extensión del recuadro de este folio.

Debe constituir, en todo caso, un resumen claro de la trayectoria profesional que puede ser completada con otra descripción más amplia y sus justificantes con la que estará perfectamente referenciada.

ANEXO 5 (1)

Memoria referente al puesto solicitado (2) (3)

Puesto número
Subdirección General
Nivel complemento destino
Complemento específico (anual)

Apellidos
Nombre
Fecha y firma:

- (1) Se elaborará una Memoria por cada uno de los puestos de trabajo que se soliciten y en los que aparezca esta exigencia, y adecuado en relación con él.
- (2) Se elaborará una Memoria referente al puesto de trabajo solicitado, en la que el candidato expondrá lo que considere oportuno, puesto y la Unidad en la que esté incardinado.
- (3) La extensión de esta descripción no deberá superar los cinco ejemplares.

ANEXO 6

Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y sus organismos autónomos.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y sus organismos autónomos (excepto los servicios periféricos del INEM en Madrid), excluidas las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social (excepto el IMSERSO).

Ministerio de Educación y Cultura y sus organismos autónomos.

Ministerio de Sanidad y Consumo y sus organismos autónomos.

Ministerio de Justicia y sus organismos autónomos.

Ministerio de Economía y Hacienda y sus organismos autónomos, incluyendo los servicios centrales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Ministerio del Interior (excepto la Dirección General de la Policía e Instituciones Penitenciarias) y sus organismos autónomos, excepto la Jefatura Central de Tráfico.

Ministerio de Asuntos Exteriores y sus organismos autónomos.

Ministerio de Defensa y sus organismos autónomos.

Ministerio de Fomento y sus organismos autónomos.

Ministerio de la Presidencia y sus organismos autónomos.

Ministerio de Medio Ambiente y sus organismos autónomos (salvo las Confederaciones Hidrográficas).

Ministerio de Industria y Energía y sus organismos autónomos.

CONSEJO DE ESTADO

9988 *RESOLUCIÓN de 28 de abril de 1999, de la Presidencia del Consejo de Estado, por la que se convocan pruebas selectivas, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, para cubrir una plaza vacante de personal laboral fijo del Consejo de Estado.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y siguientes del Reglamento General de Ingreso del Personal 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), y las facultades que me confiere la Ley Orgánica 3/1980, de 22 de abril, del Consejo de Estado, y su Reglamento Orgánico, he resuelto:

Primero.—Convocar pruebas selectivas en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición libre, para cubrir una plaza vacante de personal laboral fijo del Consejo de Estado, categoría profesional de Titulado de Grado Medio.

Segundo.—Las bases que desarrollan la convocatoria se expondrán en el tablón de anuncios de la planta baja del Consejo de Estado, calle Mayor, número 79, 28013 Madrid.

Tercero.—El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 28 de abril de 1999.—El Presidente, Íñigo Cavero Lataillade.

Excmo. Sr. Secretario general del Consejo de Estado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

9989 *RESOLUCIÓN de 6 de abril de 1999, del Ayuntamiento de Oñati (Guipúzcoa), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

Por Acuerdo plenario de 25 de febrero de 1999 se aprobaron las bases de la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la condición de funcionario de carrera del personal laboral fijo

del Ayuntamiento de Oñati, mediante la provisión de plazas pertenecientes a las Escalas de los mismos que se detallan en el anexo adjunto. Dichas bases han sido publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Gipuzkoa» número 60, de fecha 31 de marzo de 1999, siendo el plazo de presentación de instancias el de veinte días naturales contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado». Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oñati.

Oñati, 6 de abril de 1999.—El Alcalde, Ángel María Iturbe Yarza.

ANEXO**Grupo A**

Escala	Subescala/clase	Plaza
Administración Especial.	Técnico Superior.	Director Deportivo.

Grupo B

Escala	Subescala/clase	Plaza
Administración General. Administración Especial.	Técnico Medio. Técnico Medio.	Bibliotecario. Aparejador Jefe Servicios.
Administración Especial. Administración Especial.	Técnico Medio. Técnico Medio.	Asistente Social. Asistente Social.

Grupo C

Escala	Subescala/clase	Plaza
Administración Especial.	Servicios Especiales.	Monitor de empleo.
Administración General.	Administrativo.	Administrativo Polideportivo.
Administración General.	Administrativo.	Responsable Área Euskera.

Grupo D

Escala	Subescala/clase	Plaza
Administración General. Administración General. Administración General.	Auxiliar. Subalternos. Subalternos.	Aux. Administrativo. Recepción Polideportivos. Recepción Polideportivos.

9990 *RESOLUCIÓN de 14 de abril de 1999, del Ayuntamiento de Castalla (Alicante), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Cabo de la Policía Local.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Alicante» número 265, de fecha 19 de noviembre de 1998, aparecen publicadas, las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, una plaza de Cabo de la Policía Local, de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local.

En el «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana» número 3.399, de fecha 23 de diciembre de 1998, aparece publicada el extracto de las bases.