

Sexto.—Con la finalidad de acreditar su identidad, los opositores deberán presentar el documento nacional de identidad o, en su defecto, permiso de conducir o pasaporte, así como la hoja número 3, «Ejemplar para el interesado», de la solicitud de admisión a las pruebas. Asimismo, deberán ir provistos de bolígrafo negro o azul.

Madrid, 28 de marzo de 2000.—El Subsecretario, Marino Díaz Guerra.

### ANEXO

**Relación provisional de aspirantes excluidos a las pruebas selectivas para el ingreso por promoción interna en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social, especialidad de Auditoría y Contabilidad (Orden de 29 de noviembre de 1999, «Boletín Oficial del Estado» de 14 de diciembre)**

DNI	Apellidos y nombre	Forma de acceso	Turno reserva discapacitados	Causas de exclusión	
				1	2
5.640.549	Alba Medina, Julio	A		Sí	
25.978.980	Almagro Castillo, Serafin	A		Sí	
7.819.403	Álvarez Pérez, José	A		Sí	
38.539.131	Azara Bodi, José Luis	A		Sí	
12.731.946	Boada Salido, M. Jesús	A		Sí	
6.985.297	Burgos Silva, Santiago	A		Sí	
22.429.202	Campillo Guerrero, Valeriano	A	Sí	Sí	
10.591.894	Canto Rodríguez, M. Montserrat	A		Sí	
10.820.973	Castaño García, Aurelia	A		Sí	
28.427.611	Córdoba Lucena, José	A		Sí	
22.684.461	Endrino Marín, Juan Francisco	A	Sí	Sí	
11.704.503	Fernández de Castro, Pilar	A		Sí	
2.193.316	Galán Asensio, Paloma	A		Sí	Sí
40.947.661	Gazulla Daroca, Tomás	A		Sí	
72.391.026	González González, Elisa	A		Sí	
45.068.162	Hernández Borja, Francisco José	A		Sí	
51.974.189	Herrero Juarranz, Brígida	A		Sí	
16.244.703	Ibáñez Fernández de Aguirre, Alberto	A		Sí	
1.956.507	López Pérez, Luzdivina	A			Sí
692.314	López Rodríguez, José María	A		Sí	
22.868.807	Molina Ros, Vicente	A		Sí	
35.043.300	Montolio García, Jaime	A		Sí	
13.917.496	Moya Uribarri, José Ignacio	A		Sí	
2.858.347	Muñoz Anguita, Manuela	A		Sí	
17.198.796	Pérez Soria, Celia	A		Sí	
30.033.923	Poyato Camacho, José	A		Sí	
17.145.450	Rapela Lorenzo, M. Rosario	A		Sí	
33.835.438	Valcárcel Árias, José	A		Sí	

#### Causas de exclusión:

1. No presentar anexo V, según base 3.10 de la convocatoria.
2. No aportar fotocopia del DNI, según base 3.6.

## MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**6576** *ORDEN de 23 de marzo de 2000 por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).*

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Administración Pública 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 destinados en las 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 estudios

y análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en los servicios centrales de Madrid:

Los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo, o en cualquier otra con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan reserva de puesto, en los servicios centrales de los distintos Ministerios, organismos autónomos y entes públicos, a excepción del organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico (comparativamente peor dotado).

B) Para obtener el puesto relacionado con el número 3 del anexo A:

Los funcionarios de carrera que tengan destino o reserva de puesto en los servicios periféricos de los distintos Ministerios, organismos autónomos y entes públicos en cualquiera de las provincias comparativamente mejor dotadas que se relacionan en el anexo I.

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 las solicitudes 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 del 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 por cuidado de familiares, 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 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.

3. 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 servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el número anterior.

4. 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.

5. 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.

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 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 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 grado personal superior en dos niveles (o más) al puesto que se concursa: Tres 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 un 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 período 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 1 (certificado de méritos).

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas y en las Corporaciones Locales, 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 o en una Corporación Local 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, deberán 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 adjudicarán hasta un máximo de 9 puntos en función de grado de similitud o semejanza 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) 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 tres puntos, computándose a estos

efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

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 posibilidad de celebración de entrevistas se indica igualmente en el anexo A (E = entrevista), la entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

2. Para la valoración de los méritos en las convocatorias de puestos de trabajo se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado séptimo del acuerdo Administración-Sindicatos, sobre ordenación de retribuciones, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de valoración de grado y de puesto desempeñado.

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 (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 General o similar de organismos autónomos, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, 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 o Subdelegaciones de Gobierno, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

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 de específico 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 con-

curstantes 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 al Instituto Nacional de Administración Pública (Secretaría General, calle Atocha, 106, 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 del Instituto Nacional de Administración Pública 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 2: Certificado de méritos.

Anexo 3: Solicitud de participación.

Anexo 4: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Anexo 5: Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato.

La cumplimentación de estos anexos deberán 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 este último caso, 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.

Cuatro funcionarios destinados en el Instituto Nacional de Administración Pública, uno de los cuales actuará como Vicepresidente y los tres restantes como Vocales.

Un funcionario de la Secretaría General del Instituto Nacional de Administración Pública, 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 pre-

sentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base cuarta.4, 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, localidad, 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 fundamentales 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 Públicas 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 de los plazos posesorios 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, por causas justificadas, 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 afecten 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 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 estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

Decimotercera.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el mismo órgano que la ha dictado, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 23 de marzo de 2000.—P. D. (Orden de 19 de noviembre de 1997), el Subsecretario, Jaime Rodríguez-Arana Muñoz.

## ANEXO A

Orden	Plazas	Local	Localización puesto	Nivel	C. específico	ADM	GR	Cuerpo	Cursos de formación	Descripción de puesto	Méritos relativos puesto	MAX	M/E
1	1	Madrid.	<b>Instituto Nacional de Administración Pública</b> <i>Secretaría General</i> Jefe Servicio Régimen Económico-Financiero.	26	1.258.344	AE	A/B	EX11	Plan General de Contabilidad Pública. Teórico/Práctico SIC-2. Presupuestación y Control. Gestión y Control de Subvenciones. Auditoría. Curso teórico SICAL.	Gestión económico-administrativa de expedientes de los diferentes capítulos del presupuesto de ingresos y gastos del organismo. Control presupuestario. Gestión de caja fija y pagos a justificar y subvenciones. Gestión de la Tesorería del Organismo. Contabilidad de las Cajas Pagadoras.	1. Experiencia en gestión del presupuesto de gastos e ingresos. 2. Conocimientos en gestión y control de subvenciones. 3. Experiencia en unidades de gestión económica y contable. 4. Conocimiento de la Ley General Presupuestaria y en general de la normativa sobre ejecución del gasto.	4 2 4 2	E

Orden	Plazas	Local	Localización puesto	Nivel	C. específico	ADM	GR	Cuerpo	Cursos de formación	Descripción de puesto	Méritos relativos puesto	MAX	M/E
2	1	Madrid.	Director Programa.	26	1.258.344	AE	A/B	EX11	Contabilidad (PGCP). Consolidación de estados financieros. SIC-2 teórico-práctico. Hoja de cálculo. Word-Perfect 6.0.	Elaboración, control y seguimiento del presupuesto del organismo. Elaboración de informes de gestión económico-presupuestarios y de tesorería. Manejo de aplicaciones informáticas relacionadas con la ejecución del gasto y la contabilidad del organismo. Asesoramiento en materia de procedimiento y control de gestión económica.	1. Experiencia en elaboración de informes en materia económico-presupuestaria por medio de aplicaciones informáticas. 2. Experiencia en gestión de contabilidad de organismos autónomos, en el manejo de la aplicación contable SIC-2 y confección de documentos contables de la aplicación DOCUCONTA. 3. Experiencia en unidades de gestión económica. 4. Conocimiento y experiencia en hoja de cálculo Excel. 5. Licenciado en Administración y Dirección de Empresas o diplomado en Ciencias Empresariales.	3,5 3 3,5 1 1	E
3	1	Peñíscola.	Administrador del Centro de Peñíscola.  <i>Escuela Superior de la Función Pública</i>	24	708.516	AE	A/B	EX11		Gestión, administración y coordinación de los servicios del centro.	1. Conocimiento y experiencia en gestión económica y contratación. 2. Conocimiento y experiencia en régimen interior y recursos humanos. 3. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	5 5 2	E
4	1	Madrid.	Jefe Negociado N16.	16	100.308	AE	C/D	EX11	Paquetes informáticos para la gestión cuantitativa. Bases de datos relacionales: Access. MS-Word Básico. Internet: Navegación (web) y correo. Régimen Jurídico y procedimiento administrativo en la Administración Pública. Software gráfico.	Gestión de actividades formativas de directivos y funcionarios superiores. Gestión de recursos docentes. Gestión y archivo de documentación. Ofimática.	1. Experiencia en gestión de actividades y recursos docentes para la formación de directivos públicos y funcionarios superiores. 2. Experiencia en puesto de trabajo similar. 3. Información al profesorado y alumnos de temas relacionados con la organización pedagógica de los cursos. 4. Experiencia en gestión y archivo de documentos. 5. Experiencia en utilización de Word, Excel e Internet.	3 3 2 2 2	

## ANEXO B

Orden	Plazas	Local	Localización puesto	Nivel	C. específico	ADM	GR	Cuerpo	Cursos de formación	Descripción de puesto	Méritos relativos puesto	MAX	M/E
1	1	Madrid.	<b>Instituto Nacional de Administración Pública</b> <i>Secretaría General</i> Jefe Sección Gestión Económico-Financiera.	24	648.108	AE	A/B	EX11	Análisis de balances. Plan General de Contabilidad Pública. Contratación administrativa. Convenios colaboración.	Tramitación de expedientes de gasto, de anticipo de caja fija, y pagos a justificar. Tramitación del pago de nóminas de haberes de horas de clases, asistencia a pruebas selectivas y colaboraciones. Control y seguimiento de la ejecución del presupuesto de gastos y realización del de ingresos. Elaboración de documentos contables y de informes de carácter económico-financiero.	1. Conocimiento y experiencia en anticipos de caja fija y pagos a justificar, y Convenios de colaboración. 2. Conocimientos y experiencia en tramitación de nóminas de funcionarios en prácticas, de cursos de formación y asistencias de pruebas selectivas. 3. Conocimiento de la Ley General Presupuestaria y en general de la normativa sobre ejecución del gasto. 4. Licenciado en Administración y Dirección de Empresas o diplomado en Ciencias Empresariales.	4 4 2 2	E

## ANEXO 1

A Coruña.  
Álava.  
Asturias.  
Ávila.  
Burgos.  
Cantabria.  
Castellón/Castelló.  
Huesca.  
La Rioja.  
León.  
Lugo.  
Lleida

Navarra.  
Ourense.  
Palencia.  
Pontevedra.  
Salamanca.  
Segovia.  
Soria.  
Teruel.  
Valladolid.  
Zamora.  
Zaragoza.

**ANEXO 2**

.....

.....

.....

D/Dª:

CARGO:

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

**1. DATOS PERSONALES**

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

**2. SITUACION ADMINISTRATIVA**

Servicio Activo     
  Servicios Especiales     
  Excedencia por cuidado de familiares     
  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: .....

Localidad: ..... 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) y b) del Reg. de Prov.   
  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 guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro
.....	.....
.....	.....

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma, Local, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Admon.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

Total años de servicios: (10) .....

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

OBSERVACIONES AL DORSO:    SI    NO

  

(Lugar, fecha, firma y sello)

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 de 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 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 4**

Firma:

Apellidos .....

Nombre .....

Puesto número (1) .....

Orden de preferencia (2) .....

--

Méritos relativos al puesto solicitado (3)	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el anexo A (4) o B (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 3.

(3) En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características que figuran en el anexo (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 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 5**

**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, que puede ser completada con otra descripción más amplia y sus justificantes con la que estará perfectamente referenciada.