

Carlos Juan Núñez Cañibano, Cuerpo Técnico de Instituciones Penitenciarias.

Secretaria: Monserrat Herranz Martín, Cuerpo Técnico de Instituciones Penitenciarias.

### **Especialidad Psicólogos**

Titular:

Presidente: Amalio Blanco Abarca, Cuerpo de Catedráticos de Universidad.

Vocales:

Vital Lobo García, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Jesús Alonso Tapia, Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Gómez Pascual, Javier Angel, Cuerpo Técnico de Instituciones Penitenciarias.

Secretario: Miguel Pérez Soria, Cuerpo Técnico de Instituciones Penitenciarias

Suplente:

Presidente: José Antonio Corraliza Rodríguez, Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Vocales:

Alberto José Ferrandis Roger, Escala de Letrados a extinguir de AISS.

Bernardo Moreno Jiménez, Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Elena Sanchez-Migallón Suárez, Cuerpo Técnico de Instituciones Penitenciarias.

Secretaria: Ana Fernández Navarro, Cuerpo Técnico de Instituciones Penitenciarias.

### **ANEXO IV**

Don ....., con domicilio en ..... y documento nacional de identidad número ....., declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo Técnico de Instituciones Penitenciarias, que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no me encuentro inhabilitado para el ejercicio de sus funciones públicas.

En ....., a ..... de ..... de 2000.

### **ANEXO V**

Don ....., con domicilio en ..... y documento nacional de identidad número ....., declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo Técnico de Instituciones Penitenciarias, que no estoy sometido a sanción disciplinaria o condena penal que me impida en mi estado el acceso a la función pública.

En ....., a ..... de ..... de 2000.

## **MINISTERIO DE FOMENTO**

**18582** *ORDEN de 22 de septiembre de 2000 por la que se nombran nuevos miembros del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Especial Facultativo de Marina Civil.*

Por Orden de 14 de junio de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de julio), se convocaron pruebas selectivas para ingreso en

el Cuerpo Especial Facultativo de Marina Civil, figurando en su anexo IV la composición del Tribunal calificador de estas pruebas.

Habiendo presentado las correspondientes renunciaciones de miembros de dicho Tribunal, procede la sustitución de los mismos, quedando el mencionado anexo IV modificado en los términos siguientes:

Tribunal titular:

Baja:

Vocal: Don Francisco Javier Herce López, Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del Ministerio de Fomento.

Alta:

Vocal: Don Jesús Talavera Gómez, Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del Ministerio de Fomento.

Tribunal suplente:

Baja:

Vocal: Doña Nuria Blanco de Andrés. Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del Ministerio de Fomento.

Alta:

Vocal: Don Juan Antonio Alonso Bernal. Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.

Madrid, 22 de septiembre de 2000.—P. D. (Orden de 30 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» de 1 de junio), el Subsecretario, Adolfo Menéndez Menéndez.

Ilmo. Sr. Subsecretario del Departamento.

## **MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

**18583** *RESOLUCIÓN de 20 de septiembre de 2000, de la Secretaría de Estado de Cultura, por la que se convoca concurso específico (1/00) para la provisión de puestos de trabajo en el organismo autónomo Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música (INAEM).*

Vacantes de puestos de trabajo en el organismo autónomo Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música (INAEM), dependientes de la Secretaría de Estado de Cultura, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso,

Esta Secretaría de Estado 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 y en aplicación del artículo 4.1 del Real Decreto 117/2000, de 28 de enero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2000, ha dispuesto:

Convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, 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, adicionado por el artículo 103 de la Ley 13/96, 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 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 puestos en los Servicios Centrales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y sus organismos autónomos o en los de cualquiera de los siguientes: Ministerio de Sanidad y Consumo y sus organismos autónomos, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, sus organismos autónomos y las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y el organismo autónomo FEAGA del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, 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, C 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.

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 en ésta convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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 el ámbito de la Secretaría de Estado de Cultura 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.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares, de acuerdo con la modificación introducida en la Ley 30/1984 por la Ley 39/1999 de 5 de noviembre, 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 ámbito de la Secretaría de Estado de Cultura 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.

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.

6. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, en el presente concurso se aplicará el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

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 —será necesario obtener un mínimo de 8 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:

Por la posesión de un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 5,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 6,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 7,5 puntos.

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).

**1.2 Valoración del trabajo desarrollado.**

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos según la siguiente escala:

Por estar desempeñando actualmente un puesto de trabajo de nivel:

Superior al del puesto solicitado durante:

Menos de un año: 9 puntos.

Más de un año: 10 puntos.

Igual al del puesto solicitado durante:

Menos de un año: 7 puntos.

Más de un año: 8 puntos.

Inferior al del puesto solicitado durante:

Menos de un año: 5 puntos.

Más de un año: 6 puntos.

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

1.3 Cursos: La superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, que versen sobre las materias que figuran para cada puesto en el apartado correspondiente del anexo I, se valorará hasta un máximo de 7,5 puntos según los siguientes criterios:

Por cada curso impartido (hasta un máximo de tres cursos): 1,5 puntos.

Por cada curso recibido (Hasta un máximo de tres cursos): 1 punto.

1.4 Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,20 puntos por año completo de servicios en la Administración.

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, hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar esta fase.

Los concursantes deberán aportar un certificado que describa las tareas que realizan en su actual puesto de trabajo, así como cualquier otra documentación justificativa de méritos que consideren oportuno. Podrán asimismo incorporar su currículum profesional.

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. No se valorarán méritos que no estén debidamente acreditados por los concursantes.

2. Los méritos no específicos serán acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido a los funcionarios que de acuerdo con la base primera participen en este concurso por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General similar de organismos autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período 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 Trabajo y 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 dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Resolución se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de la Secretaría de Estado de Cultura (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.

2. La solicitud (anexo III) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

Certificado citado en el apartado 2 de la base cuarta (anexo II).

Destinos solicitados por orden de preferencia (anexo IV).

Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados (anexo V), así como los documentos acreditativos de dichos 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 8 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 constará de los siguientes miembros:

Presidenta: La Subdirectora general de Administración de Recursos Humanos o persona en quien delegue.

Secretario: Un funcionario de la Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios.

Tres vocales representantes de la Administración, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta del centro directivo al que esté adscrita la plaza.

Podrá formar parte de la Comisión un representante de 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 de este concurso.

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 período 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 Resolución de la Secretaría de Estado de Cultura, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en un plazo máximo de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

2. La Resolución 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 3 días hábiles si no implica cambio de residencia, 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. 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 al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (Secretaría de Estado de Cultura).

El Secretario de Estado para la Administración Pública podrá, excepcionalmente, aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga anterior, a propuesta del departamento y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

Asimismo, la Subsecretaria del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 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, el órgano convocante 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.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con la adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados, y a partir de la misma empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Duodécima.—Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo establecido en los artículos 9.a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 20 de septiembre de 2000.—P. D. (Orden de 17 de junio de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 19, y Orden de 3 de julio de 2000, «Boletín Oficial del Estado» del 7), el Subsecretario, Mariano Zabía Lasala.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

## ANEXO I

Número de Orden	UNIDAD (Puesto de trabajo)	LOCALIDAD	Num. Plazas	ADSCRIPCIÓN			Nivel C.D.	Complemento Específico anual	Tit. R.P.T.	CURSOS	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO	PUNTUACIÓN
				Admón.	Grupo	Cuerpo							
1	ED. 676.00.003.28001 Subdirección General de Teatro Secretario/a Subdirector General	Madrid	1	AE	D	EX11	14	442.236		Word para Windows, Word-Office 97.  Taquigrafía.	Apoyo administrativo al Subdirector General. Organización de dietario, archivo, correspondencia, mecanografía y taquigrafía.  Tratamiento de textos  Disponibilidad horaria	Tramitación de expedientes administrativos. Conocimiento y experiencia en temas relacionados con las artes escénicas.  Experiencia actividades asistencia directa a puestos de jefatura o equivalentes.  Taquigrafía  Experiencia en informática. Tratamientos de textos: Word para Windows, Word-Office 97.  Conocimiento directo de los profesionales y problemática general del sector teatral.	6  6  2  2  4
2	Jefe Negociado N. 14	Madrid	1	AE	C/D	EX11	14	100.308		Windows, Word, Word Perfect bajo Windows.	*Apoyo administrativo a las funciones del Servicio de Cooperación y Difusión Teatral.  *Seguimiento y tramitación de expedientes administrativos.  *Archivo y tramitación de la correspondencia del Servicio de Cooperación y Difusión Teatral.	*Experiencia en apoyo al Servicio: correspondencia, seguimiento y gestión Premios Nacionales de Teatro, Circo y Calderón de la Barca.  Experiencia en tramitación de expedientes administrativos de teatro y circo.  *Experiencia en Informática (Windows, Word y Word Perfect bajo Windows)	10  7  3

Número de Orden	UNIDAD (Puesto de trabajo)	LOCALIDAD	Num. Plazas	ADSCRIPCIÓN			Nivel C.D.	Complemento Específico	Tit.	CURSOS	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO	PUNTUACIÓN
				Admón.	Grupo	Cuerpo							
3	ED. 676.00.004.28001 Subdirección General de Personal Jefe Negociado N.18	Madrid	1	AE	C/D	EX11	18	100.308	R.P.T.	Access, Word, Excel y Sistema Operativo UNIX.	Tareas inherentes al área de personal: Gestión de nóminas.	Experiencia en la tramitación de expedientes económico-administrativos de Capítulo I.	2
											Experiencia en el pago de nóminas de personal funcionario, laboral fijo, laboral eventual y artístico.		5
											Experiencia en la tramitación de pagos de Seguridad Social; I.R.P.F. trimestral y demás descuentos de nómina.		5
										Gestión de Habilitación	Experiencia en el control y funcionamiento de cuentas para el pago de haberes del personal: tramitación de órdenes al banco de transferencias y cheques.		4
										Relación con las UU.PP.	Experiencia en el trato con las UU.PP. del Organismo.		4



Número de Orden	UNIDAD (Puesto de trabajo)	LOCALIDAD	Num. Plazas	ADSCRIPCIÓN			Nivel C.D.	Complemento Específico anual	Tit. R.P.T.	CURSOS	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO	PUNTUACIÓN PARCIAL
				Admón.	Grupo	Cuerpo							
4	ED. 676.00.005.28001 Subdirección General Económico-Administrativa Jefe Servicio Contabilidad y Rendición de Cuentas	Madrid	1	AE	AB	EX11	26	1.258.344		Control Financiero.  Control Taquillas (INFOCAM).  Sic 2 y Contabilidad analítica (C.A.N.O.A.).  Excel, Word y Windows.	Llevar y desarrollar la contabilidad del Organismo.  Preparar los estados anuales.  Informes internos.  Experiencia en Ciencias Económicas.  Experiencia en tratamiento contable de gastos e ingresos comerciales.  Experiencia como responsable del área de contabilidad en Organismos con SIC 2 y operaciones comerciales.  Experiencia en INFORMIX a nivel de usuario.  Experiencia en rendición de cuentas a través de SIC 2.  Cuerpo de Gestión de Hacienda Pública, especialidad en contabilidad.  Experiencia en elaboración de declaraciones y realización de pagos para el cumplimiento de obligaciones tributarias.	6  3  3  2  2  2  2	

Número de Orden	UNIDAD (Puesto de trabajo)	LOCALIDAD	Num. Plazas	ADSCRIPCIÓN			Nivel C.D.	Complemento Específico	Tit.	CURSOS	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS RELATIVOS		PUNTUACIÓN
				Admón.	Grupo	Cuerpo						AL PUESTO	PARCIAL	
5	Jefe Sección Control Gasto	Madrid	1	AE	A/B	EX11	24	anual 442.236	R.P.T.	Sic 2.	Control presupuestario y seguimiento del gasto comercial del Instituto.	Experiencia en control del gasto en Organismos de carácter comercial.	5	
										Control Financiero.	Participación en las tareas de elaboración de los estados anuales del Organismo.	Experiencia en tratamiento contable de gastos comerciales.	4	
										Control Taquillas (INFOCAM)	Sustitución del Jefe de Contabilidad en casos de ausencia de éste.	Cuero de Gestión de Hacienda Pública, especialidad de Contabilidad.	3	
											Informes internos y externos.	Cuero de Gestión de Hacienda Pública, especialidad de Subinspección Tributaria.	3	
											Elaboración de declaraciones tributarias trimestrales y resúmenes anuales.	Experiencia en materia de tributación.	3	
											Conocimiento de las aplicaciones informáticas para contabilidad de INFORMIX y SIC 2.		2	





Número de Orden	UNIDAD (Puesto de trabajo)	LOCALIDAD	Num. Plazas	ADSCRIPCIÓN			Nivel C.D.	Complemento Específico	Tít. R.P.T.	CURSOS	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS RELATIVOS AL PUESTO	PUNTUACIÓN PARCIAL
				Admón	Grupo	Cuerpo							
7	Jefe Negociado N.18	Madrid	1	AE	C/D	EX11	18	100.308		MS DOS, Dbase III Plus, Word, Excel, Acces, Open Acces y Tratamiento de Textos.	Gestión de expedientes económico-administrativos de subvenciones en materias de música, danza, teatro y circo.  Control y gestión de los capítulos 4 y 7 del presupuesto de gasto.  Cumplimentación de documentos contables de los capítulos 4 y 7 del presupuesto de gastos en materia de música, danza, teatro y circo.  Tramitación ante la Agencia Tributaria del inicio de procedimientos de apremio a los sujetos deudores del INAEM.  Labores de apoyo a la Jefe de Sección.	Experiencia en control económico de expedientes de subvenciones en materia de música, danza, teatro y circo.  Experiencia en control del presupuesto en los capítulos 4 y 7 del presupuesto de gastos.  Experiencia en cumplimiento de documentos contables de los capítulos 4 y 7 indicados, en materia de música, danza, teatro y circo.  Experiencia en tramitación de inicio de procedimientos de apremio ante la Agencia Tributaria.  Experiencia en informática: MS DOS, DBASE III PLUS, WORD, EXCEL, ACCES Y OPEN ACCES.	7  4  3  3  3

Número Orden	UNIDAD (Puesto de trabajo)	LOCALIDAD	Num. Plazas	ADSCRIPCIÓN			Nivel. C.D.	Complemento Específico anual	Til. R.P.T.	CURSOS	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO	PUNTUACIÓN PARCIAL
				Admón.	Grupo	Cuerpo							
8	ED. 576.00.013.28001 Centro Documentación Teatral Asistente de Documentación (Horario especial)	Madrid	1	AE	C/D	EX11	14	195.972		Word, Excel, Windows y Acces.	Auxiliar en labores de catalogación y archivo.	Conocimientos generales de teatro.	6
											Experiencia en informática: Tratamiento de textos y base de datos.		2
											Conocimientos en documentación y catalogación.		6
											Experiencia en bibliotecas y centros de documentación.		4
											Conocimiento básico y elemental de un idioma: Inglés.		2

**ANEXO II**  
**CERTIFICADO DE MÉRITOS**

MINISTERIO:

D./DÑA:.....

CARGO:.....

CERTIFICO: 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:..... NºR.P.:.....  
 Administración a la que pertenece (1):..... Titulaciones académicas (2):.....

**2. SITUACION ADMINISTRATIVA**

Servicio activo     Servicios especiales     Servicios Comunidades Autónomas (Fecha traslado:.....)  
 Excedencia voluntaria Art. 29.3 Ap..... Ley 30/84 (Fecha cese servicio activo: .....)  
 Excedencia para el cuidado de familiares Art. 29.4, Ley 30/84 Toma posesión último destino definitivo: .....  
 (Fecha cese servicio activo: (3).....)  
 Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo de suspensión: .....  
 Otras situaciones: .....

**3. DESTINO**

**3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)**  
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegac. 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) y b) del R.D. 364/1995:  
 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	Sub. Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel	Tiempo (Años, Meses, Días)
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

**ANEXO III**

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Secretaría de Estado de Cultura, convocado por: Resolución 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		Se acompaña petición del otro funcionario		TELF. CON PREFIJO	
DÍA	MES	AÑO	SI [ ] NO [ ]	SI [ ]	NO [ ]		

Domicilio: CALLE/PLAZA Y MUNICIPIO	C. P.	NACION/PROVINCIA/LOCALIDAD

**SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL**

1. ACTIVO [ ]	1.1. Destino definitivo [ ]	2. EXCEDENCIA VOLUNTARIA [ ]
	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.)

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA.-

(Firma y sello)

Observaciones: (11)

**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 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por ingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B. O. E. del 10 de abril).
- (6) 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.
- (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) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica

ANEXO V

Apellidos .....  
 Nombre ..... NRP .....

por om de preferencia

Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

Puestos solicitados		Méritos	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc.
Orden preferencia	Nº orden convocatoria		

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

.....  
 (Fecha y firma.)