

**19236** *ORDEN de 18 de octubre de 2000 por la que se modifica la composición del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ingenieros Navales convocadas por Orden de 26 de junio de 2000.*

Por Orden de 26 de junio de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 7 de julio) se convocaron pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ingenieros Navales; figurando en su anexo IV la composición del Tribunal calificador de estas pruebas.

Habiendo presentado las correspondientes renunciaciones varios miembros de dicho Tribunal, procede la sustitución de los mismos, quedando el mencionado anexo IV constituido de la siguiente forma:

Tribunal titular:

Presidente: Don Eliseo Carlos Miranda Cerezo, Cuerpo de Ingenieros Navales.

Vocales: Don Luis Pérez Rojas, Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad; don Félix Garrido Gómez, Escala de Técnicos Facultativos Superiores de OO. AA. del Ministerio de Defensa, y doña Marta Bretos Serrano, Cuerpo Superior de Inspectores de Trabajo y Seguridad Social.

Secretario: Don Leonardo Ruiz-Carrillo Cabezón, Cuerpo de Ingenieros Navales.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Plácido Elías Fidalgo García, Cuerpo de Ingenieros Navales.

Vocales: Don Luis Ramón Núñez Rivas, Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad; don Francisco Javier Álamo Rejas, Cuerpo de Ingenieros Navales, y don Jesús Panadero Pastrana, Cuerpo de Catedráticos de Universidad.

Secretario: Don Manuel Pérez Casas, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Madrid, 18 de octubre de 2000.—P. D. (Orden de 25 de septiembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» de 5 de octubre), el Director general de Organización, Procedimiento y Control, José Antonio Sánchez Velayos.

Subsecretaría del Departamento.

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**19237** *RESOLUCIÓN de 17 de octubre de 2000, del Consejo Superior de Deportes, por la que se anuncia convocatoria de concurso específico de méritos para cubrir puestos de trabajo vacantes en el organismo.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 20.1.a) y c) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y preceptos concordantes 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, se convoca concurso específico de méritos dirigido al colectivo de funcionarios procedentes de áreas identificadas como excedentarias, así como aquéllos con destino definitivo o provisional en los servicios centrales del Ministerio de Educación y Cultura y sus organismos autónomos, con arreglo a las siguientes bases, autorizadas por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

### Bases de la convocatoria

**Primera. Concursantes.—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 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 su reserva de puesto en los Servicios Centrales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y de sus organismos autónomos, en los Servicios Centrales del Ministerio de Sanidad y Consumo y de sus organismos autónomos, en los Servicios Centrales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de sus organismos autónomos y de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y en el Organismo Autónomo FEGA, 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 que reúnan los necesarios requisitos, con las salvedades que se hacen a continuación:

2.1 Los funcionarios deberán haber permanecido en cada puesto de trabajo de destino definitivo, a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:

a) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

c) Los funcionarios que concursen en el ámbito de esta Secretaría de Estado cuando ya estuvieran destinados en ella, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41.2 del Reglamento.

3. Los funcionarios de los cuerpos o escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de 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.

**Segunda. Puestos de trabajo.—1.** Los puestos a proveer mediante el concurso son los que en el anexo I se relacionan.

2. En el citado anexo se hacen constar los datos referentes a cada puesto de trabajo, con los requisitos de grupo y cuerpo necesarios y, en su caso, la titulación exigida; así como los cursos de formación y perfeccionamiento evaluables, las funciones características y los méritos específicos correspondientes.

**Tercera. Méritos.—1.** Los méritos de los concursantes se valorarán en dos fases sucesivas, conforme se establece en las bases cuarta y quinta, efectuándose la evaluación con referencia a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2. Los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida para superar la primera fase no podrán acceder a la segunda.

**Cuarta. Fase primera.—1.** Se valorarán, en la primera fase del concurso, los méritos que se reseñan a continuación, aplicando los baremos que se indican.

1.1 El grado personal consolidado se evaluará aplicando una escala decreciente, desde un máximo de tres puntos a un mínimo de 30 centésimas de punto; asignándose la máxima puntuación al grado correspondiente al más alto nivel de intervalo establecido para el grupo a que pertenezca el funcionario y descontando 30 centésimas de punto por cada grado de nivel inferior, respetando el indicado mínimo, que se asignará hasta el más bajo nivel de grado consolidado.

1.2 El trabajo desarrollado se evaluará hasta un máximo de tres puntos, teniendo en cuenta el nivel de los puestos de trabajo desempeñados durante los últimos cinco años y el tiempo de permanencia en los mismos; calificándose con 10 centésimas de punto cada mes de servicio prestado en puestos de nivel igual o superior y con cinco centésimas de punto cada mes de servicio prestado en puestos de nivel inferior.

1.3 Los cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en el anexo I se evaluarán hasta un máximo de tres puntos; calificándose con medio punto cada uno de los cursos señalados.

1.4 La antigüedad se evaluará hasta un máximo de tres puntos, a razón de 10 centésimas de punto por año completo de servicios reconocidos; sin que puedan computarse más de una vez los servicios prestados simultáneamente.

2. Para superar la fase primera, el aspirante ha de obtener tres puntos como mínimo en la valoración total de los méritos a que esta fecha se refiere, sin que tal valoración pueda exceder de una máximo de 12 puntos.

Quinta. *Fase segunda.*—1. Se valorarán en la segunda fase del concurso los méritos específicos realizándose la evaluación con arreglo a lo que sigue:

1.1 Los méritos específicos que se señalan en cada puesto.

1.2 La entrevista se realizará, únicamente, cuando se estime que el concursante debe de ampliar o precisar algún particular relacionado con sus méritos específicos.

2. La calificación de méritos específicos vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales; dicha calificación será como máximo de ocho puntos, no teniendo opción al puesto de que se trate, los concursantes que no alcancen un mínimo de cuatro puntos en la valoración de méritos específicos.

Sexta. *Solicitudes.*—1. Las solicitudes para participar en el concurso se acomodarán al modelo que figura como anexo II y habrán de presentarse en el Registro General del Consejo Superior de Deportes (avenida Martín Fierro, sin número, Ciudad Universitaria, 28040 Madrid), 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, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Séptima. *Documentación.*—1. Los concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta o aportarlos, en todo caso, dentro del plazo señalado en el apartado primero de la base anterior.

2. Tendrán que acreditarse mediante certificación, ajustada al modelo que figura como anexo III, los diversos extremos a que la misma se refiere.

Esta certificación deberá ser expedida por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de los organismos autónomos, de los servicios centrales detallados en la base primera.

Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión de funciones, de excedencia voluntaria del artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984 y de excedencia por cuidado de familiares de acuerdo con la modificación introducida en la Ley 30/1984 por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio en cualquiera de las Administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para cargo público.

3. Los certificados que se aporten para justificar que se han desempeñado las funciones características del puesto a que se aspira habrán de expresar con claridad y precisión tales funciones y deberán estar expedidos o visados por el titular de la unidad administrativa que tenga facultades para hacerlo.

4. Cualquier otro documento justificativo, de particulares que pretendan acreditarse, ha de tener carácter fehaciente, debiendo constar con claridad quién lo autoriza o expide.

Octava. *Comisión de Valoración.*—1. Calificará los méritos de los concursantes una Comisión de Valoración compuesta por:

Presidenta: La Secretaria general del Consejo Superior de Deportes.

Vocales:

Un representante de la Unidad de la que dependa el puesto convocado.

Dos representantes de la Administración.

Un funcionario de la Secretaría General del Consejo Superior de Deportes, que actuará como Secretario.

2. Asimismo, podrán formar parte de la Comisión las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente.

3. Los miembros titulares tendrán suplentes que, en su caso, les sustituirán con voz y voto; unos y otros deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos ofertados, y además, poseer el grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior.

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

Novena. *Propuesta de adjudicación.*—1. La Comisión de Valoración propondrá que se adjudique cada puesto de trabajo al candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases, no pudiendo obtener plaza los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida en el apartado 2 de la base quinta, ni declararse desiertas plazas solicitadas por aspirantes que hayan superado dicha puntuación, 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.

2. Si el concursante aspirase a más de un puesto de trabajo y sus calificaciones le permitieran acceder a varios de ellos, se le adjudicará aquel que figure en primer lugar en su solicitud.

3. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos; de persistir el empate se atenderá a los méritos valorados en la primera fase en el mismo orden de preferencia en que aparecen enumerados en la base cuarta.

Si persistiese la igualdad, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se cursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Décima. *Resolución.*—1. El concurso se resolverá por Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo de tres meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias; haciendo constar los puestos que se adjudican y aquellos en los que se cesa, o la situación en que se hallare el funcionario si no estuviera en servicio activo, así como los correspondientes datos personales y administrativos de los interesados.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido mediante convocatoria pública otro destino por el que se prefiera optar.

3. La participación en el concurso tendrá carácter voluntario, y la adjudicación de los puestos no generará derecho al abono de indemnización de clase alguna, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Undécima. *Toma de posesión.*—1. El plazo para tomar posesión del 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 empezará a contarse 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 computarse desde dicha publicación.

2. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Duodécima. *Adicional.*—1. 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.

2. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante este Organismo, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 9.c) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y artículo 90.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en la redacción dada por la Ley Orgánica 6/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998.

Madrid, 17 de octubre de 2000.—El Secretario de Estado-Presidente del Consejo Superior de Deportes, Juan Antonio Gómez-Angulo Rodríguez.

Ilmo. Sr. Director general de Infraestructuras Deportivas y Servicios.

## ANEXO I

NUM. ORDEN	NUM. PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN CUERPO	FUNCIONES	MÉRITOS	CURSOS DE FORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL FINANCIERO DE FEDERACIONES Y ENTIDADES DEPORTIVAS										
1	1	MADRID	JEFE DE NEGOCIADO N14	C/D	14	100.308	EX11	* Tramitación Administrativa. * Utilización de programas informáticos.	* Experiencia en puesto similar. * Experiencia en aplicaciones informáticas.	* Informática a nivel de usuario: Word, Access, Excel.
GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO, PRESIDENTE DEL C.S.D.										
2	1	MADRID	Jefe de Servicio de Protocolo y Relaciones Internacionales	A/B	26	1.258.344	EX11	* Elaboración del protocolo de los actos organizados por el C.S.D. * Elaboración de informes de protocolo y comités de honor de la Casa Real, el Ministro de Educación y Cultura y el Secretario de Estado, Presidente del C.S.D. * Colaboración con los Departamentos de Protocolo de otras Entidades del Estado. * Elaboración de los expedientes para los premios Nacionales del Deporte y para la Real Orden del Mérito Deportivo. * Coordinación, seguimiento y elaboración de informes en las áreas de relaciones internacionales asumidas por el Gabinete de Secretario de Estado, presidente del C.S.D. (Unión Europea, Consejo de Europa, Consejo Iberoamericano del Deporte, Comité Olímpico Internacional). * Coordinación y seguimiento de las relaciones desarrolladas por otras Unidades del C.S.D.	* Experiencia en puestos de trabajo similares. * Experiencia como usuario en bases de datos. * Experiencia negociadora en foros internacionales multilaterales. * Conocimiento fluido, hablado, y escrito de francés y/o inglés.	* Francés y/o inglés.
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN DEPORTIVA Y DEPORTE PARALÍMPICO										
3	1	MADRID	JEFE DE NEGOCIADO N14	C/D	14	100.308	EX11	* Tramitación Administrativa * Utilización de programas informáticos	* Experiencia en puesto de trabajo similar. * Experiencia en aplicaciones informáticas.	* Word, Word Perfect, Access, Excel.

NUM. ORDEN	NUM. PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN CUERPO	FUNCIONES	MÉRITOS	CURSOS DE FORMACIÓN
SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO Y DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DEL DEPORTE										
4	1	MADRID	JEFE DE NEGOCIO N14	C/D	14	100.308	EX11	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Tramitación Administrativa</li> <li>* Utilización de Programas Informáticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Experiencia en puesto similar.</li> <li>*Experiencia en aplicaciones informáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Word, Word Perfect, Access, Ecell.</li> </ul>
SECRETARÍA GENERAL										
5	1	MADRID	JEFE DE SERVICIO DE PATRIMONIO Y RÉGIMEN INTERIOR	A/B	26	1.258.344	EX11	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Desarrollo de la gestión patrimonial del C.S.D.</li> <li>* Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y bienes inmuebles.</li> <li>*Gestión personal Mantenimiento y conservación.</li> <li>* Gestión de régimen interior y asuntos generales.</li> <li>*Tramitación de Convenios.</li> <li>*Organización de la Biental Internacional del Deporte en las Bellas Artes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Licenciado en Derecho.</li> <li>*Experiencia en gestión patrimonial, mantenimiento y conservación.</li> <li>*Experiencia en régimen interior y asuntos generales.</li> <li>*Experiencia en contratación administrativa.</li> <li>*Experiencia en gestión presupuestaria.</li> <li>*Experiencia en la tramitación de Convenios con otras instituciones y entidades.</li> <li>*Experiencia en la gestión de administración de fincas.</li> <li>*Experiencia en el Inventario de Bienes.</li> <li>*Experiencia en la organización de certámenes de arte.</li> <li>*Experiencia en Seguridad y Salud Laboral.</li> <li>*Experiencia en la tramitación de recursos administrativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Gestión Económica y presupuestaria.</li> <li>*Gestión de Personal.</li> <li>*Ley de Procedimiento Laboral</li> <li>*Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</li> <li>*Técnicas de negociación.</li> <li>*Técnicas de dirección.</li> <li>*Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.</li> </ul>

NUM. ORDEN	NUM. PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN CUERPO	FUNCIONES	MÉRITOS	CURSOS DE FORMACIÓN
6	1	MADRID	JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	A/B	26	1.258.344	EX11	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Gestión de nómina y Seguridad Social del personal del C.S.D.</li> <li>* Elaboración y Seguimiento de Ejecución del Presupuesto del Capítulo 1</li> <li>* Elaboración, seguimiento y desarrollo del Plan de Formación.</li> <li>* Elaboración, seguimiento y desarrollo del Plan de Acción Social.</li> <li>* Coordinación de las Actividades de Prevención de Riesgos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Experiencia en gestión de nóminas y Seguridad Social.</li> <li>*Experiencia en la aplicación de la Nómina NEDAES.</li> <li>* Experiencia en elaboración, control, ejecución y seguimiento de Presupuestos.</li> <li>*Experiencia en elaboración de Masas Salariales.</li> <li>* Experiencia en la elaboración, control, ejecución y seguimiento de Formación.</li> <li>*Experiencia en la elaboración, control, ejecución y seguimiento del Plan de Acción Social del Organismo.</li> <li>* Experiencia en la negociación con los Sindicatos de los Planes de Acción Social y de Formación.</li> <li>* Experiencia informática a nivel de usuario.</li> <li>* Conocimientos en Prevención de Riesgos Laborales.</li> <li>* Conocimientos sobre Analisis de Necesidades de Formación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Gestión Económica y Presupuestaria.</li> <li>* Ley General Presupuestaria.</li> <li>* Nómina NEDAES</li> <li>* Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.</li> <li>* Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</li> <li>* Nóminas y Seguridad Social.</li> <li>* Administración y Gestión de Recursos Humanos.</li> <li>* Acces, Excel, Trabajo en Red, Sorolla, Word.</li> <li>*Curso Superior de Prevención de Riesgos, ergonomía y psicología aplicada.</li> </ul>
7	1	MADRID	JEFE NEGOCIADO N16	C/D	16	100.308	EX11	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Tramitación Administrativa.</li> <li>*Utilización de programas informáticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Experiencia en puesto de trabajo similar.</li> <li>*Experiencia en aplicaciones informáticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Word, Access, Word 7.0, Correo Electrónico.</li> <li>*Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.</li> </ul>

NUM. ORDEN	NUM. PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN CUERPO	FUNCIONES	MÉRITOS	CURSOS DE FORMACIÓN
8	1	MADRID	PROGRAMADOR SEGUNDA	C/D	15	281.220	EX11	*Soporte software de aplicaciones ofimáticas, Word, Excel, Power-point. *Programación en base de datos Access. *Gestión de expedientes administrativos con Sorolla. *Mantenimiento de páginas Web, generación de páginas HTML realizadas con front-page.	*Conocimientos y experiencia en aplicaciones informáticas y bases de datos. *Experiencia y/o conocimientos de instalación de Windows.	*Word, Excel, Access, Power-point. *Front-page. *Soporte contable Sorolla.
9	3	MADRID	JEFE DE NEGOCIADO N14	C/D	14	100.308	EX11	*Tramitación Administrativa. *Utilización de programas informáticos.	*Experiencia en puesto de trabajo similar. *Experiencia en aplicaciones informáticas.	*Word, Word Perfect, Access, Excel.
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS Y ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA										
10	1	MADRID	JEFE DE NEGOCIADO N14	C/D	14	100.308	EX11	*Tramitación Administrativa. *Utilización de Programas Informáticos	*Experiencia en puesto de trabajo similar. *Experiencia en aplicaciones informáticas.	*Word, Word Perfect, Access, Excel.

EX11: Todos los Cuerpos o Escalas, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

## ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Consejo Superior de Deportes (Resolución de fecha ..... Boletín Oficial del Estado: .....)

Nº de Registro Personal	Cuerpo o Escala	Grupo

## DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

Fecha de nacimiento			Se acompaña petición convivencia familiar		DNI	Teléfono con prefijo
Día	Mes	Año	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
Domicilio: Calle/plaza y municipio				Código postal	Domicilio (nación / provincia / localidad)	

## SITUACION Y DESTINO

Situación administrativa actual:						
Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/> Otras .....						
El destino actual del funcionario en servicio activo, lo ocupa:						
En propiedad <input type="checkbox"/> Con carácter provisional <input type="checkbox"/>						
Ministerio, Organismo o Autonomía			Provincia		Localidad	
Denominación del puesto que ocupa			Unidad		Nivel Cp.Destino	
En comisión de servicios <input type="checkbox"/>						
Ministerio, Organismo o Autonomía			Provincia		Localidad	
Denominación del puesto que ocupa			Unidad		Nivel Cp.Destino	

## PUESTOS QUE SE SOLICITAN POR ORDEN DE PREFERENCIA

Orden preferencia	Unidad	Denominación	Nivel	Nº orden convocatoria

Lugar, fecha y firma:

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS Y SERVICIOS. CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES.- MADRID

**ANEXO III  
CERTIFICADO DE MÉRITOS**

D./D<sup>a</sup> .....  
 Cargo : .....  
 CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes méritos:

**1. DATOS PERSONALES**

Apellidos y nombre: .....	DNI: .....
Cuerpo y Escala: .....	Grupo: ..... NRP: .....
Administración a la que pertenece (1): .....	Titulaciones académicas (2): .....

**2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA**

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios Comunidades Autónomas	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones:
		Fecha traslado: .....	Fecha terminación período de suspensión : .....
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria art. 29.3. ap. .... Ley 30/1984	<input type="checkbox"/> Excedencia art. 29.4 Ley 30/1984: Toma posesión último destino definitivo: .....	Fecha de cese en servicio activo: .....	
	Fecha cese servicio activo (3) .....		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones: .....			

**3. DESTINO ACTUAL**

<input type="checkbox"/> Definitivo (4)	<input type="checkbox"/> Provisional (5)
a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: .....	
Denominación del puesto: .....	
Localidad : ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....	
b) Comisión de servicios en: ..... Denominación del Puesto: .....	
Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....	
c) Exceptuado del período de permanencia previsto en el artículo 11.2 del Real Decreto 28/1990	
<input type="checkbox"/> Por remoción del puesto de trabajo	<input type="checkbox"/> Por supresión del puesto de trabajo

**4. MÉRITOS (6)**

4.1 Grado personal: .....	Fecha consolidación (7): .....				
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (8):					
Denominación	Sub.Gral. o Unidad asimilada	Centro directivo	Nivel C.D.	Tiempo Años-Meses	
.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	
4.3 Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados exigidos en la convocatoria:					
Curso	Centro	Imp.	Rec.		
.....	.....	.....	.....		
.....	.....	.....	.....		
4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:					
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total años de servicio : .....					

**CERTIFICACIÓN** que expido a petición del interesado/a y para que surta efecto en el concurso convocado por ..... de fecha ..... (BOE: .....)

(Lugar, fecha, firma y sello)

**OBSERVACIONES AL DORSO:** SÍ  NO



Observaciones (9) :

(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 provistos en el art. 63.a) y b) del Rg. aprobado o por el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo, deberá cruzarse por la autoridad que certifique.