

Solicitante _____

5. ALEGACION DE MERITOS ESPECIFICOS

Observaciones a este apartado: 1ª Los méritos específicos habrán de referirse a los puestos de trabajo que se pretenda, para lo cual se consignará en el margen izquierdo el mismo número o números, siguiendo el orden de preferencia de los puestos fijados en la solicitud.

2ª De necesidad más espacio, podrán utilizarse hojas adicionales que deberán ser firmadas.

CON RELACION AL PUESTO/S DE INTERES	MERITOS ESPECIFICOS ALEGADOS

Declaro bajo mi responsabilidad que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria, para desempeñar los puestos que solicita y que los datos y demás circunstancias que hago constar en la presente solicitud son ciertos.

En _____ a _____ de 19__

ILMO. SR. _____

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

17763 ORDEN de 14 de julio de 1989 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Ministerio de Educación y Ciencia para los grupos A, B, C, D y E.

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 9.2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previo dictamen de la Comisión Superior de Personal y la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 6.4 del citado Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, ha dispuesto:

Convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en los anexos 1/1 y 1/2 de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases de convocatoria

I. Aspirantes

Primera.-1. A las plazas del anexo 1/1 podrán aspirar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C, D y E de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias.

2. A Las plazas del anexo 1/2 podrá aspirar también el personal docente e investigador.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo, excedencia voluntaria, servicios especiales o servicios en Comunidades Autónomas.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan un destino o nombramiento provisionales

en el Ministerio de Educación y Ciencia o sus Organismos autónomos y los que estén en la situación de excedencia forzosa, suspensión de funciones, si ya han cumplido la sanción, o se hallaren en la situación que se contempla en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo 2, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde el traslado a las mismas.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado donde prestan sus servicios o en el del Ministerio, si su destino no corresponde al área de una Secretaría de Estado o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación o, también, si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

5. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

6. En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, por razones de convivencia familiar, aunque pertenezcan a distinto Cuerpo o Escala, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

II. Solicitudes y requisitos

Tercera.-1. Podrán solicitarse por orden de preferencia los puestos de trabajo que se detallan en el anexo I de esta convocatoria siempre que se reúna el requisito de grupo y el nivel del puesto solicitado esté incluido en el intervalo correspondiente al citado grupo, sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre.

2. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3. La indicada fecha servirá de referencia para efectuar los cálculos que hayan de realizarse, pero no justificará en ningún caso, la adjudicación de plazas a quien con posterioridad a tal fecha hubiesen quedado en situación de suspenso o hubieran dejado de reunir los requisitos exigidos en cuanto Cuerpo o Escala, para acceder a los puestos solicitados, viniendo obligados los concursantes en tales supuestos, a manifestar por escrito los impedimentos en cuestión.

4. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo de los incluidos en el anexo I, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos. La certificación a que hace mención la base quinta deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

III. Méritos

Cuarta.-1. Se valorarán genéricamente como méritos, en todos los puestos a cubrir, el grado personal del concursante, el trabajo desarrollado por el mismo y la antigüedad con arreglo a los baremos que a continuación se determinan:

1.1 El grado personal se evaluará hasta un máximo de tres puntos, conforme a la siguiente escala:

Por tener consolidado un grado personal:

Superior al del puesto solicitado: 3.

Igual al del puesto solicitado: 2,50.

Inferior al del puesto solicitado: 2.

1.2 Por estar desempeñando actualmente un puesto de trabajo de nivel:

Superior al del puesto solicitado: 4.

Igual al del puesto solicitado: 5.

Inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 6.

Inferior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado: 4.

Inferior en cinco o seis niveles al del puesto solicitado: 2.

A estos efectos, aquellos funcionarios que concursan desde una situación distinta a la de servicio activo y no hayan consolidado el grado personal, o desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 20, 16, 11, 9 ó 7, según pertenezcan a los grupos A, B, C, D y E, respectivamente.

1.3 Por estar desempeñando un puesto de trabajo en funciones propias de la Administración Educativa, se incrementará en 0,50 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

1.4 La antigüedad se evaluará hasta un máximo de tres puntos, a razón de una décima de punto por año completo de servicios, sin que

puedan computarse más de una vez los servicios prestados simultáneamente.

A estos efectos se computarán los servicios prestados, previos al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Decreto 610/1968, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

2. No podrán acceder al puesto de trabajo los concursantes que no alcancen la puntuación mínima de cuatro puntos en la valoración total de los méritos a que se refieren los apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 de esta base.

3. En concepto de méritos específicos, adecuados a las características del puesto de trabajo, se valorarán los reseñados en el anexo I como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto, atendiendo a su cualificación en particulares técnicas, áreas o materias, a cuyo efecto podrá requerirse al concursante, si se estima necesario, para una entrevista o demostración que permita verificar los merecimientos que haya aducido.

4. La puntuación máxima por méritos específicos es la que figura en el anexo I, debiendo alcanzarse la puntuación mínima que en el mismo se indica para acceder a cada puesto de trabajo.

IV. Documentación

Quinta.-1. Los méritos, así como los requisitos y datos imprescindibles, deberán ser acreditados por certificado, en copia de modelo que figura como anexo III a esta Orden.

Este certificado deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de Organismos Autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales.

Cuando se trate de funcionarios destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial, será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, con excepción de los funcionarios destinados en las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso, la certificación corresponde al Director provincial o Tesorero territorial.

Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

2. Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

3. Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a Escalas a extinguir de la AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de los Organismos Autónomos la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino.

4. Los méritos específicos alegados por los concursantes (cursos, diplomas, titulaciones académicas, publicaciones, trabajos, estudios, experiencia profesional, etc.), serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio, sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de dichos méritos.

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

6. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

V. Presentación de solicitudes

Sexta.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Dirección General de Personal y Servicios del Ministerio de Educación y Ciencia, se ajustarán al modelo publicado como anexo II/1 de 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 Ministerio de Educación y Ciencia (calle Los Madrazo, 15-17, 28014 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

2. El concursante deberá unir a la solicitud reseña del puesto o puestos a que se aspire por orden de preferencia, así como la documentación que hubiera de acompañar, con su correspondiente índice, adaptándose al efecto a los modelos que figuran en los anexos II/2 y II/3, respectivamente.

VI. Valoración de méritos

Séptima.-1. Los méritos específicos serán valorados por una Comisión, compuesta por:

El Subdirector general de Personal de Administración General y Laboral.

Un representante, con nivel 26 o superior, del Centro directivo del que dependa la plaza convocada.

Un representante de la Inspección General de Servicios del Departamento.

El Jefe del Servicio de Personal de Administración y Especializado.

Un representante de cada una de las Centrales Sindicales que hayan suscrito el oportuno pacto con la Administración en materia de participación.

Actuará como Secretario de actas un funcionario de la Dirección General de Personal y Servicios, sin voz ni voto.

La Comisión de Valoración se podrá reservar la facultad de convocar personalmente a aquellos candidatos que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos de la documentación presentada por el candidato.

2. A cada miembro titular podrá asignarse un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá, con voz y voto; también podrán incorporarse a la Comisión, cuando esta lo considere oportuno, asesores y colaboradores, con voz pero sin voto.

VII. Adjudicaciones

Octava.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base cuarta.

2. En caso de empate en la puntuación, sin perjuicio de los derechos de preferencia establecidos en la legislación vigente y que deberán ser expresados en la correspondiente solicitud, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el orden establecido en la base cuarta. De persistir empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

3. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes de puestos de trabajo que, de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos, no alcancen la puntuación mínima.

4. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo tendrán la consideración de voluntarios.

5. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

6. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio se hubiera obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso deberán comunicar por escrito su opción, en el plazo de tres días.

7. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso.

VIII. Resolución, plazo posesorio y recursos

Novena.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», determinándose los puestos de trabajo que se adjudican y los funcionarios que se destinan a los mismos, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino así como, en su caso, situación administrativa de procedencia.

2. El concurso se resolverá dentro de los dos meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. La provisión de vacantes se realizará de acuerdo con la directiva 76/207/CEE, del Consejo de las Comunidades Europeas, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, presumiéndose, expresamente, la posibilidad de proveerlos por personal de ambos sexos.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concurso de traslado que convoque tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, 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.

Décima.-1. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en distinta localidad o comporta 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», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde la fecha de concesión de dicho reingreso.

2. El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

3. 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.

4. Asimismo, el Subsecretario podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el funcionario seleccionado tiene su destino de origen en otra localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en periodo de devengo así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

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

Undécima.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Madrid, 14 de julio de 1989.-P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988), el Director general de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.

ANEXO I

Nº Orden	Nº Plazas	Localidad	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	MERITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	Puntuación máxima	Puntuación mínima Base Cuarta.4
SECRETARÍA GENERAL DEL PLAN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO									
Vicesecretaría de Información Científica y Técnico									
1	1	Madrid	Secretario/a puesto trabajo nivel 30	D	14	123.660	Experiencia en puesto análogo (Secretario/a puesto trabajo nivel 30) Experiencia en manejo de procesadores de textos Conocimientos de idiomas	3,00 2,00 1,00	3,00
Vicesecretaría para la Gestión de Asuntos Generales									
2	1	Madrid	Secretario/a puesto trabajo nivel 30	D	14	123.660	Experiencia en puesto análogo (Secretario/a puesto trabajo nivel 30) Experiencia en manejo de procesador de textos PCP del sistema operativo VM/CMS y base de datos - SQL/DS del mismo sistema de IBM	3,00 3,00	3,00
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA									
Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones									
3	1	Madrid	Puesto de trabajo	C/D	16	-----	Conocimientos y experiencia en materia de reconocimiento de títulos y estudios extranjeros Conocimientos informáticos y experiencia en el tratamiento de textos	3,00 3,00	3,00
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL Y SERVICIOS									
Oficialía Mayor									
4	1	Madrid	Puesto de trabajo	C/D	14	-----	Conocimientos de OPEN ACCESS Conocimientos de Gestión de créditos Conocimientos de Gestión de nóminas	1,00 2,00 2,00	2,50
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN EDUCATIVA									
Subdirección General de Educación en el Exterior									
5	1	Madrid	Jefe de Sección	A/B	24	-----	Licenciado en Derecho Conocimientos de Informática Conocimiento estructura y funcionamiento del Mº Educación y Ciencia en el área de personal docente	5,00 3,00 2,00	5,00
Consejería de Educación en Andorra									
6	1	Andorra La Vieja	Secretario General	A/B	24	414.840	Experiencia en Gestión Económica Experiencia en Administración de Personal Experiencia en conocimiento de actividades del Departamento en el Exterior	4,00 4,00 2,00	5,00
Consejería de Educación en Francia									
7	1	Paris	Secretario/a puesto trabajo nivel 30	C/D	14	123.660	Experiencia en puestos de Secretaría Experiencia y conocimientos de actividades del Departamento en el exterior Dominio del francés	3,00 2,00 5,00	5,00
JUNTA DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y EQUIPO ESCOLAR									
Secretaría General									
8	1	Madrid	Consejero Técnico	A	28	956.924	Licenciado en Derecho Experiencia en contratación, obras, suministros, asistencias y trabajos específicos no habituales Experiencia en gestión patrimonial	2,00 4,00 4,00	5,00
9	1	Madrid	Jefe Servicio de Obras	A/B	26	812.328	Licenciado en Derecho Experiencia en gestión de contratos de obra (expedientes de aprobación de gastos, de modificación y resolución) Experiencia en contratación administrativa	3,00 4,00 3,00	5,00
10	1	Madrid	Jefe Servicio de Suministros	A/B	26	812.328	Titulado Superior Experiencia en prescripciones técnicas y calidad de materiales y equipos en suministros a Centros docentes (mobiliario escolar, material didáctico y deportivo, equipos informáticos y de laboratorio) Experiencia en contratación de suministros (redacción de pliegos de cláusulas administrativas particulares, asistencia a Mesas de Contratación) Experiencia en instalaciones de almacenes para equipamiento escolar Gestión y distribución de Stocks	1,00 2,00 3,00 1,00 3,00	5,00
11	1	Madrid	Director de Programa	A/B	26	812.328	Experiencia de al menos 10 años en arquitectura escolar Experiencia en redacción de proyectos y dirección de obras de construcciones escolares y universitarias	2,00 2,00	5,00

Nº Orden	Nº Plazas	Localidad	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	Puntuación máxima	Puntuación mínima Base Cuarta 4
							Experiencia en informes técnicos sobre patología de construcciones escolares y universitarias Asistencia a cursos sobre la construcción Título de Arquitecto Superior	1,00 1,00 4,00	5,00
			DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS ESCOLARES.						
			Subdirección General de Centros de ECE y Preescolar						
12	1.	Madrid.	Jefe Negociado.	C/D	16	-----	Experiencia en unidades de registro de documentos y disposiciones. Cursos de Perfeccionamiento en el INAP. Cursos de Informática. Experiencia en coordinación de servicios contratados.	4,00 2,00 2,00 2,00	5,00
			DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y DE LA ALTA INSPECCIÓN.						
			Subdirección General de Direcciones Provinciales.						
13	1.	Madrid.	Jefe Negociado.	C/D	16	-----	Conocimientos informáticos y tratamiento textos. Experiencia en gestión de coordinación con las Direcciones Provinciales.	3,00 3,00	3,00
			CONSEJO DE UNIVERSIDADES.						
			Unidad de Apoyo						
14	1.	Madrid.	Director de Programa.	A/P	26	653.754	Experiencia en elaboración de informes, estudios y dictámenes económicos y jurídicos sobre administración y planificación universitaria. Conocimiento de inglés Experiencia en investigación y estudios sobre Educación Universitaria y Mercado de Trabajo (publicaciones, conferencias, etc...)	3,00 2,00 5,00	5,00
			DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES.						
			Subdirección General de Régimen de Concursos Educativos.						
15	1.	Madrid.	Jefe Servicio de Régimen de Concursos.	A/B	20	653.785	Experiencia en tramitación de expedientes que afectan a la ejecución de los concursos educativos. Conocimiento y experiencia en realización de convocatoria y propuestas de resolución de nuevos concursos y modificaciones de los ya existentes Experiencia en gestión de financiación para gastos de funcionamiento a los centros concertados. Curso de gestión presupuestaria.	2,00 3,00 3,00 1,00	5,00
			Subdirección General de Programación de Inversiones						
26	1.	Madrid.	Consejero Técnico.	A.	28	1.041.876	Experiencia en análisis y estudios sobre oferta y demanda educativa de cara a la formación y priorización de propuestas de inversión plurianuales. Experiencia en informatización de unidades y tareas administrativas relacionadas con la programación de inversiones. Experiencia en el desempeño de tareas de apoyo / técnico al seguimiento de la ejecución de programas. Publicaciones, estudios e investigaciones sobre sociología de la educación, especialmente en materia de análisis de la demanda educativa.	3,00 3,00 2,00 2,00	5,00
			Oficina Presupuestaria						
17	1.	Madrid.	Jefe Servicio de Ingresos financieros.	A/B	24	653.785	Licenciatura en Económicas y Empresariales y/o Derecho. Experiencia en revisión y tramitación de cuentas justificativas de Ordenes de pago "y justificadas" Experiencia en materia de análisis de costos de funcionamiento de servicios. Experiencia en informes sobre proyectos de clasificaciones con repercusiones económicas o presupuestarias.	2,00 4,00 2,00 2,00	5,00
18	1.	Madrid.	Jefe de Sección.	B/C	22	-----	Experiencia en informes para la elaboración del Anteproyecto de Presupuestos Generales del Estado y sus Comunidades Autónomas. Experiencia en análisis de la documentación relativa a la formación del Anteproyecto de Presupuestos Generales del Estado del Departamento y sus Organismos Autónomos. Experiencia en tratamiento de expedientes de modificación presupuestaria.	3,00 4,00 2,00	
19	1.	Madrid.	Jefe de Sección.	B/C	20	-----	Conocimientos informáticos (Curso MS-DOS, Process de Textos, Hoja de Cálculo y Base de Datos) y experiencia en utilización de R-290.	3,00	5,00

Nº Orden	Nº Plazas	Localidad	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	Puntuación máxima.	Puntuación mínima Base Cuarta.
							Tramitación de cuentas justificativas de Órdenes de Pago "a Justificar" Conocimiento y experiencia en gestión presupuestaria del Departamento y de sus Organismos Autónomos.	3,00 4,00	5,00
<u>DIRECCIONES PROVINCIALES</u>									
<u>Dirección Provincial de Asturias</u>									
20	1	Avilés	Jefe Secretaría I.B. "La Magdalena"	C/D	16	----	Experiencia en funciones administrativas (mecanografía, archivo, registro, atención al público, etc.) Experiencia en administración en Centros docentes 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00 2,00	2,00
21	1	Gijón	Jefe Secretaría I.B. "Calderrón de la Barca"	C/D	18	----	Experiencia en funciones administrativas (mecanografía, archivo, registro, atención al público, etc.) Experiencia en administración en Centros docentes 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00 2,00	2,00
<u>Dirección Provincial de Avila</u>									
22	1	Avila	Secretario General	A	27	682.452	Experiencia en puestos análogos en Servicios Periféricos y Organismos Autónomos Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral Experiencia en gestión presupuestaria y contratación administrativa Experiencia en planificación, Centros y alumnos	4,00 3,00 2,00 1,00	5,00
<u>Dirección Provincial de Cáceres</u>									
23	1	Cáceres	Secretario General	A	27	966.924	Experiencia en puestos análogos en servicios Periféricos u Organismos Autónomos Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral Experiencia en gestión presupuestaria y contratación administrativa Experiencia en planificación, Centros y alumnos	4,00 3,00 2,00 1,00	5,00
<u>Dirección Provincial de Guadalajara</u>									
24	1	Guadalejara	Secretario General	A	27	682.452	Experiencia en puestos análogos en servicios Periféricos u Organismos Autónomos Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral Experiencia en gestión presupuestaria y contratación administrativa Experiencia en planificación, Centros y alumnos	4,00 3,00 2,00 1,00	5,00
<u>Dirección Provincial de Madrid</u>									
<u>Subdirección Territorial de Madrid-Norte</u>									
25	1	S. Sebastián de los Reyes	Secretario Territorial	A	27	682.452	Experiencia en puestos análogos en servicios Periféricos y Organismos Autónomos Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral Experiencia en gestión presupuestaria y contratación administrativa Experiencia en planificación, Centros y alumnos	4,00 3,00 2,00 1,00	5,00
<u>Subdirección Territorial de Madrid-Sur</u>									
26	1	Leganes	Secretario Territorial	A	27	966.924	Experiencia en puestos análogos en servicios Periféricos u Organismos Autónomos Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral Experiencia en gestión presupuestaria y contratación administrativa Experiencia en planificación, Centros y alumnos	4,00 3,00 2,00 1,00	5,00

Nº orden	Nº Plazas	Localidad	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	Puntuación máxima	Puntuación mínima Fase Cuarta
27	1	<u>Subdirección Territorial de Madrid-Este</u>		A	27	772.684	Experiencia en puestos análogos en servicios Periféricos u Organismos Autónomos	4,00	5,00
		Ancalá Menares	Secretario Territorial				Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral	3,00	
						Experiencia en gestión presupuestaria y contratación administrativa	2,00		
						Experiencia en planificación, Centros y alumnos	1,00		
28	1	<u>Subdirección Territorial de Madrid-Oeste</u>		A	27	682.452	Experiencia en puestos análogos en servicios Periféricos u Organismos Autónomos	4,00	5,00
		Collado-Villalba	Secretario Territorial				Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral	3,00	
						Experiencia en gestión presupuestaria y contratación administrativa	2,00		
						Experiencia en planificación, Centros y alumnos	1,00		
29	1	<u>Dirección Provincial de Segovia</u>		A	27	682.452	Experiencia en puestos análogos en servicios Periféricos u Organismos Autónomos	4,00	5,00
		Segovia	Secretario General				Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral	3,00	
						Experiencia en gestión presupuestaria y contratación administrativa	2,00		
						Experiencia en planificación, Centros y alumnos	1,00		
30	1	<u>Dirección Provincial de Toledo</u>		A	27	772.684	Experiencia en puestos análogos en Servicios Periféricos u Organismos Autónomos	4,00	5,00
		Toledo	Secretario General				Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral	3,00	
						Experiencia en gestión presupuestaria y contratación administrativa	2,00		
						Experiencia en Planificación, Centros y alumnos	1,00		
31	1	<u>Dirección Provincial de Valladolid</u>		A/B	24	178.176	Experiencia en Planificación y gestión de Centros y alumnos	3,00	3,00
		Valladolid	Jefe Sección Planificación y Centros				Experiencia en Seguridad Social y Nómadas	3,00	
32	1	<u>Dirección Provincial de Valladolid</u>		C/D	18	-----	Experiencia en funciones administrativas (mecanografía, archivo, registro, atención al público, etc.)	2,00	2,00
		Valladolid	Jefe Secretaría Instº Politécnico				Experiencia en administración en Centros Docentes 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	
33	1	<u>Dirección Provincial de Zamora</u>		A/B	28	178.176	Experiencia en gestión económica	2,00	3,00
		Zamora	Administrador del C.R.I.				Experiencia en gestión de personal	2,00	
						Experiencia en contratación administrativa	2,00		
34	1	<u>Dirección Provincial de Zaragoza</u>		C/D	16	-----	Experiencia en funciones administrativas (mecanografía, archivo, registro, atención al público, etc.)	2,00	2,00
		Zaragoza	Jefe Secretaría I.B. "Goya"				Experiencia en administración en Centros Docentes 0,50 puntos por año, máximo 2.	2,00	
35	1	<u>CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES</u>		A/B	24	-----			4,00
		<u>Subdirección General de deporte de Competición</u>							
		Madrid	Jefe de Sección				Experiencia en Dirección, Programación y Organización y control de actividades en Instalaciones Deportivas	3,00	
							Experiencia en Dirección, Organización y Control de personal propio en Instalaciones Deportivas	3,00	
36	1	<u>Subdirección General de Infraestructuras Deportivas</u>		A/B	28	446.996	Experiencia en realización de proyectos	2,00	4,00
		Madrid	Jefe Servicio Infraestructuras Deportivas				Experiencia en Dirección, seguimiento y control de obras oficiales	4,00	
						Arquitecto o Ingeniero	2,00		
37	1	<u>Subdirección General de Infraestructuras Deportivas</u>		A/B	24	414.836	Experiencia en proyectos e instalaciones de edificación	3,00	3,50
		Madrid	Jefe Sección Construcciones				Experiencia en seguimiento y control de obras oficiales	3,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Localidad	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	Puntuación máxima.	Puntuación mínima Base Cuarta.
38	1	Madrid	Jefe de Sección	A/B	24	-----	Arquitecto o Ingeniero Industrial	2,00	3,50
							Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico Industrial	1,00	
39	1	Madrid	Jefe de Sección	A/B	24	-----	Experiencia en tramitación administrativa de contratación oficial de obras	3,00	3,00
							Experiencia en tramitación de expedientes administrativos	3,00	
40	1	Madrid	Jefe de Sección	A/B	24	617.754	Experiencia en seguimiento de obras y certificaciones	2,00	2,50
							Experiencia en tramitación de certificaciones de contratos administrativos de obras	2,00	
							Arquitecto o Ingeniero	2,00	
							Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico	1,00	
							Curso de Diseño asistido por ordenador	1,00	
40	1	Madrid	Jefe de Sección	A/B	24	617.754	Experiencia en evaluaciones pedagógicas y técnicas de equipamiento escolar	4,00	4,00
							Experiencia en evaluación y catalogación en sistemas informáticos	3,00	

ANEXO II/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el /
Ministerio de Educación y Ciencia. Orden convocatoria..... (B.O.E.....)

Nombre de Registro de Personal		Curso o Examen		Grupos
DATOS PERSONALES				
Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
Fecha de nacimiento		Se acompaña petición del cónyuge		D.N.I.
Uso	1988	De	SI <input type="checkbox"/>	Tarjetas de familia "Ces prehis"
			NO <input type="checkbox"/>	
Departamento (ciudad y país) y número		Código postal	Departamento (ciudad, 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"/>				
Institución, Dirección o organismo		Provincia	Localidad	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Uso de	Nivel C. Destino	
En condiciones de servicios <input type="checkbox"/>				
Institución, Dirección o organismo		Provincia	Localidad	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Uso de	Nivel C. Destino	

(Fecha y Firma).

Destinos solicitados por orden de preferencia

ORDEN PREFEREN.	NUMERO ORDEN CONVOCA.	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	LOCALIDAD

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.

Méritos alegados por el concursante (Base Cuarta)

Apellidos.....
 Nombre.....

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS		MERITOS	ESPECIFICACION DE CURSOS, DIPLOMAS PUBLICACIONES, ETC.
ORDEN PREFEREN.	NUMERO ORDEN CONVOCAT.		

- (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 pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

