

Rodríguez Santos, Francisco Javier.  
Rodríguez Vegazo, Andrés.  
Rojó Morón, José María.  
Roldán Alegre, Antonio.  
Salas Cabrera, Jesús.  
Sánchez Caballero Pérez, Leonor.  
Sánchez del Aguila, Miguel Ángel.  
Santiuste Vicario, Ana Isabel.  
Serrano de la Hoz, María del Carmen.  
Soler Pareja, María Teresa.  
Tocino Martín, Juan Manuel.  
Trillo Alvarez, Manuel.  
Trujillo Urdanoz, Fernando.  
Valiente Calvo, Francisco.  
Valle Jiménez, Francisco del.  
Vaquero García, María del Mar.  
Vigil Medina, María del Carmen.  
Villalobos López, Julio.  
Villar Alvarez, María Nieves.

*Especialidad b) Inspección y Gestión de  
Aduanas e Impuestos Especiales*

Abad Llavori, Carlos Manuel.  
Arnao Morata, Felipe.  
Beut González, Eduardo.  
Bienzobas Bueno, Francisco José.  
Campos Melechón, Antonio.  
Castro Merlos, Pedro.  
Faus Boronat, María Teresa.  
Fernández Azkue, Ignacio M.  
Gallastegui Arriega, Izar.  
García Carreras, Ana.  
Nogales García, Manuel.  
Trape Viladorna, Montserrat.

*Especialidad c) Intervención, Control  
Presupuestario y Financiero del Sector  
Público y Contabilidad Pública*

Aguilar Esteban, Francisco Javier.  
Altozano Ferragut, Inocente.  
Amerigo Cruz, Eduardo.  
Andradas Herranz, Jesús.  
Andrés Ortiz, José María.  
Arroyo Muñoz, Juan.  
Barceló Valcárcel, Angel.  
Bermejo Frontán, Pedro J.  
Blanco Solsona, Manuel.  
Borrás Amblar, Fernando.  
Cabas Cabeza, Joaquín.  
Cáceres Soto, Luis.  
Caicedo Fernández-Vega, Francisco Javier.  
Cámara Tercero, María Dolores.

Cantón Góngora, Ramón.  
Casares García, Asdrúbal.  
Colmenero López, Cosme.  
Elorriaga Pisarik, Gabriel.  
Enríquez Barbe, Juan José.  
Estrada Millán, Francisco.  
Ferrando Campus, Salvador.  
García Magariños, Francisco.  
Gayarre Gul, Jesús Ignacio.  
Gómez Mourelo, Caridad.  
Hierro González, Silvia.  
López Martínez, José Nicomedes.  
Lorente Rueda, Francisco José.  
Luis de Odriozola, José María.  
Madrona Moreno, Luis María.  
Martín Caballero, Francisco.  
Martín Navamuel, Francisco. Javier.  
Martínez Mier, Ana Isabel.  
Martínez Rico, M. Julia.  
Martínez Viejo, María Asunción.  
Mendía Aramendi, Joaquín.  
Merediz Carmena, Antonio.  
Meseguer Rico, José María.  
Molina Baquero, Juan Ignacio.  
Molina Milanés, Joaquín.  
Moral González, Alfonso del.  
Moraleda García, Victoria.  
Morena Roy, Víctor.  
Muñoz Carnicero, José.  
Ojeda Pérez, Angel Alfredo.  
Ortega Carballo, Enrique.  
Palazuelos Diego, Jesús.  
Perales Navasquillo, María Vicenta.  
Pérez-Campanero Fernández, José Luis.  
Pisano Avello, María Teresa.  
Rebollo Medrano, Blanca.  
Roger Obón, Pedro.  
Rueda Cruz, Diego.  
Ruiz Sutiá, Antonio.  
San Antonio Garrido, Antolin.  
Sánchez Arilla, María Teresa.  
Sánchez Simón Muñoz, Javier.  
Sánchez Valdivieso, José Luis.  
Sastre Pérez, José María.  
Tomé Muguruza, Baudilio.  
Tuero Fernández, Arturo Francisco.  
Vidal Martí, Bernardo.  
Villaro Gumpert, Paloma.

*Especialidad d) Inspección de Entidades  
y Seguros y de Fondos y Planes de Pensiones*

Alonso Alonso, Roberto.  
Badas Cerezo, Jesús Roberto.

Capella Pifarré, Fernando.  
Carbajo Vasco, Felisa.  
Carrasco Matallín, Angeles.  
Córdoba Ocaña, Eduardo.  
Cubero Portaña, Juan Vicente.  
Díaz Lombardero, Francisco José.  
Diez-Ochoa Azagra, José Luis.  
Diez Zaera, Javier.  
Elcarte Revestido, Francisco Javier.  
España Benito, Fernando.  
Esteban Paul, J. Angel.  
Estrada González, Francisco Javier.  
Fuente Muela, Ramiro de la.  
Fernández Bermejo, José Ramón.  
Fernández González, Fernando Javier.  
Fernández González de Torres, Manuel.  
Fortuny Zaforteza, Mariano.  
Galindo Giralt, Pilar.  
García Alcázar, Javier.  
García Herrera, Francisco.  
Gil del Campo, Miguel.  
Gimeno Oruz, Oscar Vicente.  
Gómez Giménez, Ignacio Luis.  
González Grifán, Luis Sigfredo.  
González del Río, Alberto.  
Gracia Ulecia, Oscar.  
Grijelmo Castro, Cristina.  
Jiménez-Blanco Carrillo de Albornoz, José.  
Jornet Caballer, Jaime.  
Lacorte Sentenach, Carlos Javier.  
Lamoca Pérez, Carlos.  
López Carbajo, Juan Manuel.  
López Tello, Jesús.  
López-Tello y Díaz-Aguado, Luis.  
Marcos Rodríguez, José.  
Maneiro Martínez, Antonio.  
Martín Jiménez, Braulio.  
Martínez de Aragón Carrera, F. Javier.  
Mazorra Langa, José Ramón.  
Moreno-Torres Herrera, Susana.  
Nuño Castaño, Emilio José.  
Pastor García-Moreno, María.  
Ramos Alcázar, María Gloria.  
Requena Molto, Ignacio Fernando.  
Ríos Carvajal, Joaquín.  
Rodríguez Alvarez, Alejandro.  
Rosón Silván, Pedro.  
Rubio Castañera, Francisco Javier.  
Ruiz Gallud, Salvador.  
Solanilla Colom, José María.  
Vázquez Cobos, Carlos Jesús.  
Vela Sastre, Inmaculada.  
Vera Priego, Juan Manuel.

**Bases de concurso**

Primera.-1. Los puestos a cubrir y los requisitos indispensables para desempeñarlos se detallan en el anexo I reseñándose, en su caso, los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo.

2. Los concursantes pueden solicitar cualquiera de los puestos a que les fuere factible acceder y, si aspirasen a varios, deberán indicar el orden de preferencia.

Segunda.-1. Podrán participar en el concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado que reúnan los necesarios requisitos, cualquiera que sea su situación administrativa, con las salvedades que a continuación se hacen.

2. Los funcionarios que no hayan permanecido dos años, como mínimo, en el puesto de trabajo que estén desempeñando, no podrán participar en el concurso; quedan exceptuados de dicho período de permanencia quienes tuvieran ya destino en este Departamento u Organismos dependientes del mismo, así como los funcionarios que hubieran sido removidos de su puesto de trabajo o que cesaren por suspensión del mismo.

3. Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular, tendrán que llevar al menos dos años en esa situación para poder participar en el concurso.

5. Los funcionarios en situación de suspensión de funciones sólo podrán participar en el concurso si han cumplido ya el período por el que hubieran sido suspendidos.

## MINISTERIO DE RELACIONES CON LAS CORTES Y DE LA SECRETARÍA DEL GOBIERNO

**21980** *ORDEN de 5 de septiembre de 1989 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno, Centro de Estudios Constitucionales y Boletín Oficial del Estado.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1, a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio), se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno, Centro de Estudios Constitucionales y Boletín Oficial del Estado; con arreglo a las bases que han sido aprobadas por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, previo informe de la Comisión Superior de Personal.

6. Deberán tomar parte en el concurso los funcionarios que tengan atribuido el desempeño provisional de un puesto de trabajo en este Departamento u Organismos que de él dependen, viniendo obligados a solicitar todos los puestos a que tuvieran posibilidad de acceder en su localidad de destino; si no participasen o no obtuvieren plaza en el concurso, podrá asignárseles cualquier vacante que resulte del mismo.

Tercera.-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 Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno (edificio INIA-Complejo de la Moncloa, Madrid) o en la oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Los concursantes deberán unir a la solicitud los documentos acreditativos de los requisitos, circunstancias y particulares que vengan obligados a justificar de acuerdo con las bases del concurso, o aportarlos, en todo caso, dentro del plazo señalado en el apartado anterior.

3. Podrán condicionar sus respectivas solicitudes dos concursantes, por razones de convivencia familiar, en el sentido de que una y otra se tengan por anuladas si alguno de ellos no obtiene plaza en el concurso; debiéndose acompañar a cada solicitud la correspondiente petición, suscrita por ambos interesados.

Cuarta.-1. Los datos del concursante relativos a su identidad, situación administrativa, puesto de trabajo que ocupa, particularidades, titulaciones académicas, cursos y antigüedad, tendrán que acreditarse mediante certificación ajustada al modelo que figura como anexo III, que deberá ser expedida por la Unidad con nivel de Subdirección General, competente en materia de personal, del Departamento, Entidad u Organismos correspondiente, atendiendo en su caso a las especificaciones que siguen.

2. Las certificaciones de los funcionarios en activo, destinados en Servicios Centrales, serán expedidas por las Subdirecciones Generales de Personal o Unidades equivalentes de los Departamentos ministeriales u Organismos Autónomos y si estuvieran destinados en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, las expedirán las respectivas Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o los Gobiernos Civiles; cuando se trate de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, los certificados los expedirá en todo caso la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

3. Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente.

4. En el caso de los excedentes voluntarios, los certificados serán expedidos 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 pertenecen a las Escalas a extinguir de la AdSS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron el último destino definitivo.

Quinta.-1. Se valorarán como méritos de los concursantes, el grado personal, el trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, con arreglo a los baremos que a continuación se determinan:

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

Por tener grado personal de superior nivel al del puesto solicitado: Dos puntos.

Por tener grado personal de igual nivel al del puesto solicitado: Un punto y medio.

Por tener grado personal de inferior nivel al del puesto solicitado: Un punto.

1.2 El trabajo desarrollado se evaluará hasta un máximo de dos puntos, conforme a la siguiente escala:

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: Dos puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto solicitado: Un punto y medio.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de inferior nivel al del puesto solicitado: Un punto.

Cuando el concursante proceda de la situación de excedencia en sus diversas modalidades o de la de suspensión de funciones, así como en el supuesto de que procediendo de cualquier otra situación administrativa su puesto de trabajo no tenga asignado nivel o éste fuera inferior al mínimo que corresponda al grupo a que pertenezca el funcionario, se aplicará la anterior escala considerando que el aspirante desempeña un puesto de nivel 20, 16, 11, 9 ó 7, según pertenezca a los grupos A, B, C, D o E, respectivamente.

1.3 La superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran reseñados en el anexo I, se valorará a razón de medio punto por cada curso, 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.

2. No podrán acceder al puesto de trabajo los concursantes que no alcancen punto y medio, como mínimo, en la valoración total de los méritos a que esta base se refiere.

Sexta.-1. 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 estimara necesario, para una entrevista o demostración que permita verificar los merecimientos que haya aducido.

2. Los méritos específicos se valorarán hasta un máximo de seis puntos, siendo preciso alcanzar la calificación mínima de tres para poder acceder al puesto de trabajo.

Séptima.-1. Los méritos de los concursantes serán valorados por una Comisión compuesta de Presidente, tres Vocales y Secretario, designados por la Subsecretaría del Departamento; formando asimismo parte de dicha Comisión de valoración un representante de cada una de las Centrales Sindicales, que haya suscrito el oportuno acuerdo con la Administración en materia de participación.

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

Octava.-1. Los puestos de trabajo se adjudicarán en orden de mayor a menor puntuación, no pudiendo obtener plaza los concursantes que no alcancen las puntuaciones mínimas exigidas en las bases quinta y sexta, ni declararse desiertas plazas solicitadas por aspirantes que hayan superado dichas puntuaciones.

2. Si las calificaciones obtenidas por un concursante le permitieran acceder a más de un puesto de trabajo, se le adjudicará el que, de entre ellos, figure en primer lugar en su solicitud.

3. En caso de tener igual puntuación varios aspirantes a una misma plaza, ésta se adjudicará atendiendo a las preferencias legales; de no haberlas, se dará prioridad al que tuviera mejor calificación en los méritos a que se refiere la base quinta, siguiendo el orden establecido en la misma; si persistiese la igualdad, se dirimirá en favor del que tenga más tiempo de servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Novena.-1. El concurso se resolverá por Orden ministerial, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», debiéndose hacer constar, además de los datos relativos a la provisión de los puestos de trabajo, la procedencia de los funcionarios a quienes se adjudique plaza, indicando el Ministerio, Comunidad Autónoma u Organismo donde prestarán servicio, la localidad, el puesto de trabajo y el nivel de complemento de destino o, en su defecto, la situación en que se hallaran, así como el grupo a que pertenezcan.

2. La adjudicación de las plazas se comunicará a los Departamentos ministeriales que tengan adscritos los Cuerpos o Escalas a que pertenezcan los funcionarios o a la Dirección General de la Función Pública, si se trata de Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, comunicándose, asimismo, a dicha Dirección General los destinos adjudicados a quienes procedan de situación administrativa distinta a la de servicio activo.

Décima.-1. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en distinta localidad o comporta el reingreso en el servicio activo.

2. El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse a partir de la concesión de dicho reingreso.

3. El cómputo del plazo para el cese no se iniciará mientras no finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

Undécima.-1. Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo el supuesto de que los interesados obtengan también por concurso otro destino y prefieran optar por él, en cuyo caso vendrán obligados a comunicar tal opción a este Departamento dentro del plazo posesorio.

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

Madrid, 5 de septiembre de 1989.-P. D. (Orden de 2 de diciembre de 1987), el Subsecretario. Fernando Sequera de Fuentes.

## ANEXO I

CONCURSO DE MERITOS CONVOCADO POR ORDEN DE 5 DE SEPTIEMBRE DE 1989 DEL MINISTERIO DE RELACIONES CON LAS CORTES Y DE LA SECRETARIA DEL GOBIERNO

Número de puesto	Denominación	PUESTOS DE TRABAJO				Observaciones	REQUISITOS INDISPENSABLES			Cursos de formación y perfeccionamiento	MERITOS ESPECIFICOS
		Dotaciones	Provincia y localidad	Nivel C.B.	Complemento Especifico		Grupos	Cuerpos	Titulación		
<b>SUBSECRETARIA</b>											
<b>Unidad de Apoyo</b>											
01	Secretario de puesto de trabajo NS0	1	Madrid	14	123.660	Espec.Dedicac.	C/D	EXII	-	-	Experiencia en el manejo de bases de datos documentales y referenciales; en tramitación de expedientes-parlamentarios; y en puestos análogos.
<b>Inspección de Servicio del Departamento</b>											
02	Jefe de Sección M24	1	Madrid	24	-	-	A/B	EXII	-	-	Conocimientos de informática
<b>DIRECCION GENERAL DE RELACIONES CON LAS CORTES</b>											
<b>Subdirección General de Relaciones con el Congreso de los Diputados</b>											
03	Secretario de Subdirector General	1	Madrid	14	123.660	Espec.Dedicac.	C/D	EXII	-	-	Experiencia en el manejo de bases de datos documentales y referenciales; en tramitación de expedientes-parlamentarios; y en puestos análogos.
04	Auxiliar de Oficina N12	1	Madrid	12	-	-	D	EXII	-	-	Experiencia en el manejo de bases de datos documentales y referenciales.
<b>Subdirección General de Relaciones con el Senado</b>											
05	Auxiliar de Oficina N12	1	Madrid	12	-	-	D	EXII	-	-	Experiencia en el manejo de bases de datos documentales y referenciales.
<b>DIRECCION GENERAL DE SEGUIMIENTO DE INICIATIVAS PARLAMENTARIAS</b>											
<b>Subdirección General de Seguimiento de Iniciativas del Senado</b>											
06	Jefe Sección Control Parlamentario Senado	1	Madrid	24	266.748	Espec.Dedicac.	A/B	EXII	-	-	Conocimientos en Derecho Parlamentario y Constitucional; y en técnicas documentales.

Número del puesto	PUESTOS DE TRABAJO					REQUISITOS INDISPENSABLES		CURSOS		MERITOS ESPECIFICOS	
	Denominación	Dotaciones	Provincia y localidad	Nivel C.D.	Complemento Específico	Observaciones	Grupo	Cuerpo	Titulación	de formación y perfeccionamiento	determinantes de la idoneidad para desempeñar el puesto de trabajo
<p>DIRECCION GENERAL - DEL SECRETARIADO - DEL GOBIERNO</p> <p>*****</p> <p><u>Subdirección General del Secretariado del Gobierno</u></p>											
07	Documentalistas	1	Madrid	24	-	-	A/B	-	-	-	Conocimiento en el campo de archivos, bibliotecas o centros de documentación; y en el campo de la documentación jurídica.
08	Operador periférico	1	Madrid	13	123.660	Espec.Dedicac.	C/D	EX11	-	-	Experiencia en sistema operativo AOS/VS.
09	Operador periférico	1	Madrid	13	123.660	Espec.Dedicac.	C/D	EX11	-	-	-
10	Grabador	1	Madrid	10	89.392	Espec.Dedicac.	D	EX11	-	-	-
<p><u>Subdirección General de Seguimiento de Acuerdos y Disposiciones</u></p>											
11	Jefe de Sección N24	1	Madrid	24	-	-	A/B	EX11	-	-	Conocimiento de procedimientos seguidos ante el Tribunal Constitucional.
<p><u>Subdirección General de Gestión Informática</u></p>											
12	Operador de Consola	1	Madrid	15	150.912	Espec.Dedicac.	C/D	EX11	-	-	Experiencia en sistema operativo AOS/VS; y en puestos análogos en la Administración.
13	Jefe de Negociado N14	1	Madrid	14	-	-	C/D	EX11	-	-	-
<p>SECRETARIA GENERAL TECNICA</p> <p>*****</p> <p><u>Subdirección General de Relaciones Internacionales</u></p>											
14	Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.041.876	Espec.Dedicac.	A	EX11	L.Derecho	-	Experiencia en materias de Relaciones Internacionales; en coordinación de actividades administrativas; y en preparación y dirección de reuniones y programas de actuación, y seguimiento de los mismos.

Número del puesto	PUESTOS DE TRABAJO					REQUISITOS INDISPENSABLES		CURSOS		MERITOS ESPECIFICOS	
	Denominación	Dotación	Provincia y localidad	Nivel C.B.	Complemento Específico	Observaciones	Grupo Cuerpo	Titulación	de formación y perfeccionamiento		
<b>Servicio Central de Publicaciones</b>											
15	Jefe de Negociado N14	1	Madrid	14	-	-	C/D	EX11	-	-	Experiencia en catalogación de publicaciones oficiales.
<b>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS</b>											
<b>Oficialia Mayor</b>											
16	Jefe del Servicio de Patrimonio y Régimen Interior	1	Madrid	26	853.788	Espec.Dedicac.	A/B	EX11	-	-	Licenciatura en Derecho. Experiencia en contratación de obras y suministros; en administración de patrimonio inmobiliario; en equipamientos; en inventarios; y en dirección de equipos de conservación. Conocimientos de informática aplicada a bases de datos.
17	Jefe de Sección N24	1	Madrid	24	-	-	A/B	EX11	-	-	Experiencia en desarrollo y control de ejecución de contratos de asistencia técnica en materias de conservación, mantenimiento de instalaciones y equipamiento, así como de los correspondientes a la prestación de servicios como limpieza, transporte, cafetería-comedor; y en dirección y control de equipos de mantenimiento y talleres, reprografía, distribución y almacenamiento de bienes inventariables.
18	Asesor Técnico	1	Madrid	23	-	-	A/B	EX11	-	-	Titulación de Arquitecto Técnico
19	Jefe Adjunto Actos Públicos	1	Madrid	22	266.748	Espec.Dedicac.	B	EX11	Arquitecto Técnico	-	-
<b>Subdirección General de Personal y Asuntos Subletrales</b>											
20	Director de Programa	1	Madrid	26	853.788	Espec.Dedicac.	A	EX11	Licenciado en derecho	-	Experiencia en áreas de recursos
21	Asesor Técnico	1	Madrid	23	-	Espec.Dedicac.	A/B	EX11	Curso de Organización del Trabajo y cursos de Informática.	-	Experiencia en coordinación de actividades administrativas.
22	Programador de Programa	1	Madrid	17	328.880	Espec.Dedicac.	C/D	EX11	-	-	Domnio del sistema operativo UNICOS F-4 y experiencia en ADS/VS

Número del puesto	PUESTOS DE TRABAJO						REQUISITOS INDISPENSABLES		CURSOS de formación y perfeccionamiento	MERITOS ESPECIFICOS determinantes de la idoneidad para desempeñar el puesto de trabajo
	Denominación	Dotaciones	Provincia y localidad	Nivel C.B.	Complemento Específico	Observaciones	Grupo	Cuota		
23	Jefe de Negociado N16	1	Madrid	14	-	Espec.Dedicac.	C/D	EX11	-	Experiencia en tramitación de recursos y reclamaciones y en manejo del procesador de textos CEDARITE.
24	Auxiliar de Oficina N12	1	Madrid	12	-	Espec.Dedicac.	D	EX11	-	Conocimientos en tramitación de expedientes de personal laboral y en manejo del procesador de textos CEDARITE.
	<u>Oficina Presupuestaria</u>									
25	Jefe de Sección N20	1	Madrid	20	-	Espec.Dedicac.	B/C	EX11	Curso de programación INAP y de Organización del Estado y Procedimiento Administrativo.	Experiencia en gestión Presupuestaria: en elaboración informatizada del presupuesto (SICOP PRESUPUESTARIO); y en manejo del sistema operativo MS-DOS y DBASE III.
26	Secretario de Subdirector General	1	Madrid	14	123.660	Espec.Dedicac.	C/D	EX11	-	Domnio de mecanografía, taquigrafía y archivo. Experiencia en SICOP presupuestario, y en trabajos con procesador de textos CEDARITE. Conocimientos de bases de datos (DBASE-III)
	<u>DIRECCION GENERAL - DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIOLOGICAS</u>									
	<u>Unidad de Apoyo</u>									
27	Portero Mayor Dirección General	1	Madrid	9	41.892	Horario Espec.	E	EX11	-	
	<u>Secretaría General del C.I.S.</u>									
28	Jefe Servicio Administración General	1	Madrid	26	617.784	Espec.Dedicac.	A	EX11	-	Experiencia en gestión presupuestaria y de personal: en contratación-administrativa, especialmente de investigación y editorial; y en gestión de becas de investigación.
	<u>Subdirección General de Investigación</u>									
29	Analista Programador	1	Madrid	18	366.312	Espec.Dedicac.	D/D	EX11	-	Experiencia en procesadores de textos. Conocimiento del lenguaje BASIC PASCAL o DBASE
	<u>Subdirección General de Publicaciones</u>									
30	Jefe Servicio Publicaciones	1	Madrid	26	617.784	Espec.Dedicac.	A	EX11	-	Licenciatura en Ciencias Políticas o Sociología. Experiencia en publicaciones y gestión editorial. Conocimiento de informática y de idiomas.

Número del puesto	PUESTOS DE TRABAJO					REQUISITOS INDISPENSABLES		Grupos	Cuerpo	Titulación	CURSOS de formación y perfeccionamiento	MERITOS ESPECIFICOS determinantes de la idoneidad para desempeñar el puesto de trabajo
	Denominación	Dotaciones	Provincia y localidad	Nivel C.D.	Coeficiente Específico	Observaciones	Grupo					
31	Jefe Servicio Documentación y Biblioteca	1	Madrid	26	617,784	Espec. Dedicac.	A	EX11	-	-	-	Pertenecer al Cuerpo Facultativo de Archivos y Bibliotecas. Título de Documentalista de la Escuela de Documentalistas (M.E.C.). Experiencia en documentación y biblioteconomía. Conocimientos en informatización de bibliotecas, y de idiomas francés e inglés; y de sociología.
32	Jefe Negociado N16	1	Madrid	16	-	-	C/D	EX11	-	-	-	Experiencia en transcripción de informes y tablas estadísticas; y en manejo de procesadores de texto.
33	Jefe de Negociado N14	1	Madrid	14	-	-	C/D	EX11	-	-	-	-
34	Auxiliar de Oficina N12	1	Madrid	12	-	-	D	EX11	-	-	-	Experiencia en ofimática; y en tramitación de informes de carácter sociológico.
<b>DIRECCION GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACION SOCIAL</b>												
<b>Unidad de Apoyo</b>												
35	Jefe de Negociado N14	1	Madrid	14	-	-	C/D	EX11	-	-	-	Experiencia en tramitación de expedientes de personal y en ordenación de archivos.
36	Jefe de Negociado N14	1	Madrid	14	-	-	C/D	EX11	-	-	-	Experiencia en registro de documentos y en especial de los relacionados con temas de prensa y radiodifusión.
37	Subalterno N7	2	Madrid	7	-	Horario Espec.	E	EX11	-	-	-	-
<b>Subdirección General de Empresas y Actividades de Comunicación Social</b>												
38	Jefe de Servicio de Publicidad	1	Madrid	26	617,784	Espec. Dedicac.	A/B	EX11	-	-	-	Experiencia en Medios de Comunicación Social
39	Jefe de Sección N24	1	Madrid	24	-	-	A/B	EX11	-	-	-	-
40	Grabador N9	1	Madrid	9	89,592	Espec. Dedicac.	D	EX11	-	-	-	-

Número del puesto	Denominación	PUESTOS DE TRABAJO				REQUISITOS INDISPENSABLES			CURSOS de formación y perfeccionamiento	MERITOS ESPECIFICOS determinantes de la idoneidad para desempeñar el puesto de trabajo
		Ota-ciones	Provincia y localidad	Nivel C.D.	Complemento Específico	Observaciones	Grupo	Cuerpo		
<u>Subdirección General de Regimen Jurídico de R.T.V.</u>										
41	Jefe de Servicio de Regimen Jurídico de R.T.V.	1	Madrid	26	853.788	Espec. Redicac. Disponibilidad para desplazarse al extranjero.	A	EX11	-	Licenciatura en Derecho. Idiomas francés e inglés.
42	Jefe de Negociado N14	1	Madrid	14	-	-	C/D	EX11	-	-
OFICINA DEL COMISARIO GENERAL DE ESPAÑA PARA LA EXPOSICION UNIVERSAL DE SEVILLA 1992										
<u>Unidad de Apoyo del Secretario General</u>										
43	Auxiliar de Oficina N9	1	Sevilla	9	-	-	D	EX11	-	Domnio de taquigrafía. Conocimiento de idiomas preferentemente inglés e francés.
44	Portero Mayor Dirección General	1	Sevilla	9	41.892	Horario Espec.	E	EX11	-	-
45	Subalterno N7	1	Sevilla	7	-	Horario Espec.	E	EX11	-	-
CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES										
<u>Subdirección General de Publicaciones y Documentación</u>										
46	Ayudante de Biblioteca	1	Madrid	23	-	-	B	EX11	-	Titulación superior universitaria. Experiencia en documentación y bibliotecas universitarias.
47	Jefe de Sección N20	1	Madrid	20	-	-	B/D	EX11	-	Experiencia en intercambio y distribución de publicaciones; y en sistemas informáticos aplicados a la actividad de documentación
48	Jefe de Negociado N14	1	Madrid	14	-	-	C/D	EX11	-	Experiencia en tratamiento de textos. Conocimiento de técnicas de archivos y documentación; y de taquigrafía.



Número del puesto	Denominación	PUESTOS DE TRABAJO				REQUISITOS INDISPENSABLES			Cursos de formación y perfeccionamiento	MÉRITOS ESPECÍFICOS
		Dotaciones	Provincia y localidad	Nivel C.D.	Complemento Específico	Observaciones	Grupo	Cuerpo		
<b>Gerencia del GESCO</b>										
49	Subalterno N7	1	Madrid	7	-	-	E	EX11	-	-
<b>BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO</b>										
50	Jefe del Servicio de Contabilidad	1	Madrid	26	853.788	Espec.Dedicac.	A/B	EX11	-	Experiencia en Plan General de Contabilidad Pública; en Grupo 9 del Plan General de Contabilidad Pública; en Contabilidad de Organismos Autónomos; y en Gestión Presupuestaria.
51	Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	772.884	Espec.Dedicac.	A/B	EX11	-	Experiencia en desarrollo y mantenimiento de aplicaciones en el entorno BULL. Conocimientos del sistema operativo BCOS VIII.
52	Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	772.884	Espec.Dedicac.	A/B	EX11	-	Experiencia en Área de explotación / sistemas. Conocimiento del sistema operativo BCOS VIII.
53	Jefe de Sección N24	1	Madrid	24	266.748	Espec.Dedicac.	A/B	EX11	-	Experiencia en contabilidad de Organismos Autónomos; y en Grupo 9 del Plan General de Contabilidad Pública.
54	Jefe de Sección N24	1	Madrid	24	266.748	Espec.Dedicac.	A/B	EX11	-	Experiencia en gestión administrativa
55	Documentalista Jurídico	7	Madrid	22	266.748	Espec.Dedicac.	B	EX11	Cursos de documentación jurídica.	Licenciatura en Derecho. Experiencia en bases de datos jurídicas. Conocimientos de lenguajes internos - bases de datos.
56	Jefe de Negociado N14	2	Madrid	14	-	-	C/D	EX11	-	-
57	Grabador N10	2	Madrid	10	89.592	Turno de tarde	D	EX11	-	-

CLAVE.- EX11: TODOS LOS CUERPOS O ESCALAS DEL GRUPO O GRUPOS EXCEPTO LOS PROPIOS DE LOS SIGUIENTES SECTORES: DOCENCIA, INVESTIGACION, SANIDAD, SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS, INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA.



ANEXO III

Concurso de méritos convocado por Orden de 5 de septiembre de 1989 del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno

Don .....  
Cargo .....

CERTIFICO: Los siguientes datos, previa verificación del expediente personal que obra en ..... (1)

1. Identidad del funcionario:

Apellidos y nombre: .....	DNI: .....
Cuerpo o Escala: .....	
Administración a la que pertenece: .....	
NRP: .....	Grupo: ..... Grado personal: .....

2. Situación administrativa:

Señale el recuadro correspondiente, cumplimentando los datos adicionales, en su caso:

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios especiales	<input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas
<input type="checkbox"/> Suspensión de funciones	Fecha de finalización del período de suspensión .....	
<input type="checkbox"/> Excedencia forzosa	Localidad último destino .....	
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria	- Localidad último destino: .....	
<input type="checkbox"/> Otras situaciones: .....	Apartado ..... del artículo 29.3 de la Ley 30/1984.	
	Fecha de cese en el servicio activo: .....	
	Localidad último destino: .....	
	Fecha de cese en el servicio activo: .....	

3. Puesto que ocupa:

Indíquese el puesto de trabajo en que esté destinado:

Ministerio/Organismo/Comunidad Autónoma: ..... Localidad: .....

Denominación del puesto: .....

Nivel de complemento de destino: ..... Fecha de toma de posesión: .....

4. Particularidades:

Determinar en su caso:

- Se encuentra exceptuado del período de permanencia previsto en la base segunda.2.
- Por destino en el ámbito departamental.
- Por remoción de su puesto de trabajo.
- Por supresión de su puesto de trabajo.
- Habilitado por la disposición transitoria cuarta del Real Decreto 2617/1985, para ocupar puesto de nivel .....

5. Cursos:

Cursos de Formación y Perfeccionamiento que han de acreditarse (2):

Denominación	Centro Oficial que lo impartió
.....	.....
.....	.....
.....	.....

6. Titulaciones:

Titulos académicos que han de acreditarse (2):

Denominación	Centro Oficial que lo expidió
.....	.....
.....	.....
.....	.....

7. Antigüedad:

Tiempo de servicios reconocidos, sin computar los prestados con carácter simultáneo:

Años ..... meses ..... días ..... Fecha de referencia: /.../.../...

Expedido en ..... a ..... de ..... de 1989  
(Firma y sello)

(1) Consignar la Subdirección General o Unidad de nivel organico equivalente.  
(2) Se tendrán en consideración únicamente los reseñados en el anexo I para determinados puestos de trabajo.