

INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO											
NUMERO DE ORDEN	PUESTO DE TRABAJO	Nº DE VAC.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL COMPL. DEST.	COMPLEM. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	RELATIVOS AL PUESTO			MÍNIMA GLOBAL
								PUNT. MIN.	PUNT. MAX.		
36	Auxiliar Oficina N-12	1	VIZCAYA	D	12	62832	Apoyo a la gestión de expedientes administrativos.	Experiencia en gestión administrativa de actividades formativas. Conocimientos de informática en programas WP 5.0, LOTUS Y DBASE III. Conocimientos de ofimática.	2 2 1	5 5 3	15

## MINISTERIO DE CULTURA

**9757** *ORDEN de 4 de abril de 1994 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Cultura (Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía).*

Existiendo puestos de trabajo vacantes en el Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía (Ministerio de Cultura), dotados presupuestariamente, se estima conveniente, en atención a las necesidades del servicio, la provisión de los mismos.

El Ministerio de Cultura, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9 del citado Reglamento, ha dispuesto:

Convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B y D comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del personal Sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo, Meteorología, Docente e Investigador, por así establecerlo la relación de puestos de trabajo de este organismo autónomo.

Segunda.—1. Los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en el presente concurso, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, sin ninguna limitación por razón del Ministerio en el que presta servicio o de su localidad de destino.

2. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, salvo que se trate de funcionarios destinados en este Departamento ministerial o en los supuestos previstos en el artículo 20.1, e), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o por supresión del puesto de trabajo.

Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

3. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por intereses particulares [artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984] sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del periodo de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurridos dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacante en el propio departamento donde tengan reservado el puesto de trabajo.

4. Los funcionarios reingresados con adscripción provisional tendrán la obligación de participar si se convoca el puesto al que fueron adscritos provisionalmente.

Tercera.—El concurso constará de las dos fases que a continuación se expresan:

Fase 1. Méritos generales: En esta fase se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de ocho puntos; para acceder a la fase de méritos específicos, los siguientes méritos:

1.1 Grado personal consolidado: Se valorará el grado personal consolidado hasta un máximo de 7,5 puntos, según los siguientes criterios:

	Puntos
Por la posesión de un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado .....	6,0
Por la posesión de un grado personal igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado .....	6,5
Por la posesión de un grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado .....	7,0
Por la posesión de un grado personal superior en más de dos niveles al del puesto solicitado .....	7,5

Los funcionarios que participen en el presente concurso y tengan un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias deberán recabar del órgano o unidad a que se refiere la base cuarta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo II (certificado de méritos).

Aquellos funcionarios que desempeñen puesto sin nivel de complemento de destino, así como aquellos que no tengan grado consolidado, se entenderá que han adquirido el grado mínimo correspondiente a su intervalo, siempre que acrediten el desempeño continuado de su puesto de trabajo durante más de dos años sin interrupción:

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 26 de Registro de General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

Número: 2. Puesto de trabajo: Jefe/a de Sección de Contabilidad e Ingresos. Provincia: Madrid. Número de plazas: Una. Administración: AE. Grupo: A/B. Cuerpo: EX11. Nivel C. D.: 24. Complemento específico anual: 389.388 pesetas. Descripción de funciones: Desarrollo de la contabilidad general, presupuestaria y analítica del organismo. Rendición de las cuentas del organismo. Méritos: Pertenecer al Cuerpo de Gestión de Hacienda (especialidad: Contabilidad), 1 punto; Licenciado o Diplomado en Ciencias Empresariales (especialidad: Contabilidad), 1 punto; amplios conocimientos de la aplicación informática para organismos autónomos: SICAI y en general de contabilidad de organismos autónomos, así como del análisis sistemático del ciclo de ingresos de la Administración Institucional, 4 puntos; experiencia en rendición de cuentas, 2 puntos; conocimientos amplios de contabi-

lidad analítica, 3 puntos; experiencia en tramitación de pagos en el exterior por el procedimiento de ingreso directo, 2 puntos; conocimientos básicos de informática, 1 punto.

Número: 3. Puesto de trabajo: Secretaria/o Subdirector general Gerente. Provincia: Madrid. Número de plazas: Una. Administración: AE. Grupo: D. Cuerpo: EX11. Nivel C. D.: 14. Complemento específico anual: 389.388 pesetas. Descripción de funciones: Apoyo administrativo al Subdirector general. Archivo, correspondencia, tratamiento de textos. Organización de agenda. Méritos: Experiencia en tramitación de convenios de colaboración con instituciones nacionales e internacionales, 5 puntos; conocimientos de informática, 2 puntos; conocimientos de idiomas, 2 puntos; experiencia en actividades de asistencia directa en puesto de Jefatura, 5 puntos.

vivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

**Sexta.—1.** Las solicitudes para tomar parte en este concurso específico se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Cultura (Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía) a través del Registro General, Santa Isabel, 52, 28012 Madrid, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Las solicitudes deberán ajustarse a los modelos publicados como anexos III y IV de esta Orden. En caso de ser varios los puestos solicitados deberá indicarse el orden de preferencia, especificando la fecha de la Orden que convoca el presente concurso.

3. Las solicitudes deberán ir acompañadas del anexo II citado en el apartado 2 de la base cuarta y de los documentos necesarios para acreditar los restantes méritos.

**Séptima.—1.** El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base tercera.

2. Los empates en la puntuación se dirimirán por aplicación de los criterios fijados en el artículo 14.4 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

3. Se podrá declarar desierta aquella vacante en que valorados todos los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido, no alcancen la puntuación mínima total de 18 puntos, siendo necesario, para la obtención de la plaza un mínimo de ocho puntos en la fase de méritos generales y 10 puntos en la fase de méritos específicos.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, de acuerdo con lo indicado en el apartado anterior.

**Octava.—**La comisión de valoración consta de los siguientes miembros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero:

**Presidente:** Subdirector general Gerente del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía, o persona en quien delegue.

**Vocales:** Dos o cuatro representantes del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.

Los representantes de las Centrales sindicales más representativas, de acuerdo con lo que establece el artículo 16.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo.

**Secretario:** El Jefe del Servicio de Personal del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.

**Secretario suplente:** El Jefe de Sección de Personal del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.

Los miembros de la comisión deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

**Novena.—1.** Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, estando obligado el interesado a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días.

3. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

**Décima.—1.** La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Cultura en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación

de instancias. A efectos de resolución se considerará inhábil el mes de agosto. La Orden de resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden que resuelva el presente concurso deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de 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.

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 siguientes a la publicación de la Orden que resuelva el concurso, 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 hasta su publicación.

4. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subdirección General de Personal de este Ministerio.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Cultura podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, además del mes al que hace referencia el punto 1 del artículo 5.º si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

5. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, este Ministerio acuerde suspender el disfrute de los mismos.

6. A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

Los funcionarios que obtengan destino en el presente concurso y hubieran tomado parte en cualesquiera otros que se hallen pendientes de resolución deberán presentar por escrito en el momento de la toma de posesión de aquel destino una relación identificativa de los concursos en que hubieran participado dirigida a la unidad de personal.

**Undécima.—**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.

**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.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 4 de abril de 1994.—P. D. (Orden de 10 de noviembre de 1993, «Boletín Oficial del Estado» del 17), el Subsecretario, Enrique Linde Paniagua.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

## ANEXO I

### Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía

#### Gerencia

Número: 1. Puesto de trabajo: Jefe de Servicio Económico-Administrativo. Provincia: Madrid. Número de plazas: Una. Administración: AE. Grupo: A/B. Cuerpo: EX11. Nivel C. D.: 26. Complemento específico anual: 1.107.984 pesetas. Descripción de funciones: Tramitación, seguimiento y control de expedientes de gasto, capítulos II y VI. Tramitación, seguimiento y control de contratos administrativos. Elaboración de informes de carácter económico. Control, análisis y seguimiento de ingresos extra-presupuestarios de organismos autónomos. Méritos: Licenciado en Ciencias Económicas, 4 puntos; curso de Administración Financiera, 2 puntos; curso de Contratación Administrativa, 2 puntos; otros cursos relacionados con el puesto de trabajo, 1 punto; experiencia en estudios y análisis de viabilidad de gestión de servicios específicos de instituciones culturales, 5 puntos.

Número: 2. Puesto de trabajo: Jefe/a de Sección de Contabilidad e Ingresos. Provincia: Madrid. Número de plazas: Una. Administración: AE. Grupo: A/B. Cuerpo: EX11. Nivel C. D.: 24. Complemento específico anual: 389.388 pesetas. Descripción de funciones: Desarrollo de la contabilidad general, presupuestaria y analítica del organismo. Rendición de las cuentas del organismo. Méritos: Pertenecer al Cuerpo de Gestión de Hacienda (especialidad: Contabilidad), 1 punto; Licenciado o Diplomado en Ciencias Empresariales (especialidad: Contabilidad), 1 punto; amplios conocimientos de la aplicación informática para organismos autónomos: SICAI y en general de contabilidad de organismos autónomos, así como del análisis sistemático del ciclo de ingresos de la Administración Institucional, 4 puntos; experiencia en rendición de cuentas, 2 puntos; conocimientos amplios de contabi-

lidad analítica, 3 puntos; experiencia en tramitación de pagos en el exterior por el procedimiento de ingreso directo, 2 puntos; conocimientos básicos de informática, 1 punto.

Número: 3. Puesto de trabajo: Secretaria/o Subdirector general Gerente. Provincia: Madrid. Número de plazas: Una. Administración: AE. Grupo: D. Cuerpo: EX11. Nivel C. D.: 14. Complemento específico anual: 389.388 pesetas. Descripción de funciones: Apoyo administrativo al Subdirector general. Archivo, correspondencia, tratamiento de textos. Organización de agenda. Méritos: Experiencia en tramitación de convenios de colaboración con instituciones nacionales e internacionales, 5 puntos; conocimientos de informática, 2 puntos; conocimientos de idiomas, 2 puntos; experiencia en actividades de asistencia directa en puesto de Jefatura, 5 puntos.



**ANEXO II**  
**Certificado de méritos**

MINISTERIO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

D./D.ª: .....

Cargo: .....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

**1. DATOS PERSONALES:**

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

**2. SITUACION ADMINISTRATIVA:**

Servicio Activo     Servicios Especiales     Servicios en C.C.AA. (Fecha traslado:.....)  
 Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión: .....  
 Excedencia voluntaria Art. 29.3. Ap.: ..... Ley 30/1984 (Fecha cese servicio activo:.....)  
 Excedencia para el cuidado de hijos, Art. 29.4 Ley 30/1984: Toma de posesión último destino definitivo: .....  
 Otras situaciones: ..... Fecha de cese en servicio activo (3): .....

**3. DESTINO:**

**3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)**  
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: .....  
 Localidad: ..... Denominación del puesto: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....

**3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)**  
 a) Comisión de servicios en (6): ..... Denominación del puesto: .....  
     Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....  
 b) Reingreso con carácter provisional en: .....  
     Localidad: ..... Fecha toma de posesión: ..... Nivel del puesto: .....  
 c) Supuestos previstos en el art. 27.2 del Reg de Prov.:  
      Por cese o remoción del puesto     Por supresión del puesto

**4. MERITOS (7):**

4.1 Grado personal: ..... Fecha de consolidación (8): .....

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (9):

Denominación	Sub.Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (Años, meses, días)
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

4.3 Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro	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 servicios (10): .....

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por ..... de fecha ..... «BOE» .....

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (11) :

(Firma y sello)

#### INSTRUCCIONES

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

- C - Administración del Estado.
- A - Autonómica.
- L - Local.
- S - Seguridad Social.

(2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha 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 previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («BOE» del 16).

(6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

(7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.

(9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.

(10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.

(11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Cultura, convocado por Orden del Departamento de fecha ..... (\*BOE\* .....

N.º Registro Personal	DNI	Cuerpo o Escala	Grupo

## DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

Fecha nacimiento			Acompaña certificado destino previo del cónyuge SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Se acompaña petición del otro funcionario SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Teléfono con prefijo
Día	Mes	Año			
Domicilio: calle/plaza y municipio				C.P.	Nación/provincia/localidad

## SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL

1. Activo <input type="checkbox"/>	1.1 Destino definitivo <input type="checkbox"/>	2. Excedencia voluntaria <input type="checkbox"/>
	1.2 Comisión de servicio <input type="checkbox"/>	3. Servicio en CC.AA. <input type="checkbox"/>
	1.3 Destino provisional <input type="checkbox"/>	4. Otras .....

## DESTINO ACTUAL

Ministerio, Organismo o Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto que ocupa		Unidad

## DESTINO DE ORIGEN

(Caso de EXCEDENCIA o si el destino actual no es el de origen)

Ministerio, Organismo o Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto que ocupa		Unidad

(Fecha y firma)

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE CULTURA.

**ANEXO IV****Destinos especificados por orden de preferencia**

N.º Plaza	Orden preferencia	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento especifico	Localidad

Apellidos .....

Nombre .....

DNI .....

(Fecha y firma)