

DNI	Apellidos y nombre	Destino	Localidad
22.743.723	Martín Manrique, Jon Txomin	Instituto Anatómico Forense .	Bilbao (Vizcaya).
42.728.175	Rivero Almeida, Luisa	Decanato 1.ª I./I.	San Bartolomé Tirajana. Lanzarote (Fuerteventura) (Las Palmas).
5.192.926	Cifuentes Rodríguez, Luis	Decanato	Girona (Girona).
1.798.116	Cuevas Ruiz, Cristóbal	Decanato 1.ª I./I.	Terrassa (Barcelona).
6.988.101	Francisco Enciso Andrés de	Decanato 1.ª I./I.	Santander (Cantabria).
39.659.265	Gonzalo Galera, Julián	Decanato 1.ª I./I.	Tarragona (Tarragona).
5.165.113	Palacios Belchi, María Soledad	Decanato 1.ª I./I.	Sant Feliu de Llobregat (Barcelona).
2.244.777	Poves Oñate, Pedro	Decanato 1.ª I./I.	Santander (Cantabria).
11.956.533	Casas Hernández, José Domingo	Decanato 1.ª I./I.	El Ferrol (La Coruña).
9.311.547	Duque Ruiz, Francisco Javier	Clínica Médico Forense	Vigo (Pontevedra).
28.955.096	González Maya, Carmelo	Decanato 1.ª I./I.	Santiago de Compostela (La Coruña).
25.419.218	Guna Serrano, Manuel Vicente	Decanato 1.ª I./I.	Lleida (Lleida).
35.305.231	Veiga Santiago, Ana María	Decanato 1.ª I./I.	Gijón (Asturias).
11.722.034	Calle Cuadrado, Manuel	Instituto Anatómico Forense .	Vitoria-Gasteiz (Alava).
25.142.362	Pérez Talayero, Juan José	Decanato 1.ª I./I.	Logroño (La Rioja).
30.543.307	Vela Jiménez, Francisco	Instituto Anatómico Forense .	Donostia-San Sebastián (Guipúzcoa).
5.653.984	Aranda Martín, Angel	Decanato 1.ª I./I.	Granadilla de Abona (Santa Cruz de Tenerife).
794.140	Garrido Villalvilla, José Joaquín (turno discapacitados)	Instituto Anatómico Forense .	Pamplona (Navarra).

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

TRIBUNAL DE CUENTAS

14637 *CORRECCION de errores de la Orden de 26 de mayo de 1994 por la que se convocaban pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Inspectores de Calidad del Servicio de Defensa contra Fraudes del MAPA, por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas.*

Advertidos errores en la mencionada Orden publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 139, de 11 de junio de 1994, a continuación se procede a una oportuna rectificación:

En el sumario, donde dice: «Orden de 26 de mayo de 1994 por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Inspectores de Calidad del Servicio contra Fraudes del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas», debe decir: «Orden de 26 de mayo de 1994 por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Inspectores de Calidad del Servicio de Defensa contra Fraudes», y en el anexo III, donde dice: «... a efectos de ser nombrado funcionario/a de la Escala», debe decir: «... a efectos de ser nombrado funcionario/a del Cuerpo».

14638 *CORRECCION de errores de la Orden de 26 de mayo de 1994 por la que se convocaban pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Técnicos Facultativos Superiores de los Organismos Autónomos del MAPA por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas.*

Advertidos errores en la mencionada Orden publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 136, de 8 de junio de 1994, a continuación se procede a su oportuna rectificación:

En el anexo I, punto IV, Ingeniería, tema 15, donde dice: «La PAC y el proceso de ampliación de la ACP», debe decir: «La PAC y el proceso de ampliación de la UE».

14639 *RESOLUCION de 15 de junio de 1994, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo de dicho Tribunal.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en los artículos 2.1, b), 88, 89.2, e) y 93.2 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, modificada por la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, y por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, y previa aprobación por la Comisión de Gobierno del Tribunal de Cuentas,

Esta Presidencia ha resuelto convocar concurso específico de méritos para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera pertenecientes a los Cuerpos Administrativos y Auxiliares de las Administraciones Públicas clasificados en los grupos C y D, respectivamente, con excepción de los contemplados en el artículo 1.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda.—Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que reúnan los necesarios requisitos cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, mientras dure el período de suspensión.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984], y los que se encuentren en situación de servicio en Comunidades Autónomas o de servicio en otras Administraciones Públicas, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de terminación del plazo de presentación de instancias.

Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años de la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que:

- Se encuentren ya destinados en el Tribunal de Cuentas.
- Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o por concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
- Procedan de un puesto de trabajo suprimido.
- Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido.

Tercera.—La valoración de los méritos, para la adjudicación de las plazas, se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Fase primera.

a) Valoración del grado personal consolidado.—El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos hasta un máximo de tres puntos, de la siguiente forma:

Por un grado personal superior en dos o más niveles al del puesto que se concursa: Tres puntos.

Por un grado personal superior en un nivel al del puesto que se concursa: 2,75 puntos.

Por un grado personal de igual nivel al del puesto que se concursa: 2,50 puntos.

Por un grado personal inferior en un nivel al del puesto que se concursa: 2,25 puntos.

Por un grado personal inferior en dos niveles al del puesto que se concursa: Dos puntos.

Por un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto que se concursa: Un punto.

Se valorará, en su caso, el grado personal reconocido por cualquier Administración Pública.

b) Valoración del trabajo desarrollado.—El trabajo desarrollado se evaluará hasta un máximo de ocho puntos, de la forma siguiente:

a') Por el nivel de complemento de destino del puesto actualmente desempeñando, hasta un máximo de dos puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por un puesto de nivel 15 a 22: Dos puntos.

Por un puesto de nivel 14: 1,80 puntos.

Por un puesto de nivel 12 y 13: 1,50 puntos.

Por un puesto de nivel 11 o inferior: Un punto.

Aquellos funcionarios que desempeñen un puesto de trabajo que no tenga asignado complemento de destino, se entenderá que desempeñan un puesto de nivel 11 ó 9, según pertenezcan al grupo C o D, respectivamente.

Por lo que respecta a los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia voluntaria, excedencia por el cuidado de hijos, servicios especiales y suspensión de funciones, se atenderá al nivel del último puesto que desempeñaron en activo, o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente indicado en el párrafo anterior.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban. Este extremo debe ser solicitado por el interesado con instancia documentada.

b') Asimismo, se valorará con 0,25 puntos por año completo de permanencia en el puesto de trabajo desde el que se participa, hasta un máximo de un punto.

c') Se valorará, hasta un máximo de tres puntos, la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponda el solicitado y la similitud de contenido de los puestos ocupados por los candidatos con aquellos a los que aspiran.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (anexo 2) así como el resto de los anexos de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud.

La Comisión de Valoración, en cualquier momento, podrá contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante. Las discrepancias o dudas que puedan plantearse serán resueltas definitivamente de acuerdo con los datos obrantes en el Registro Central de Personal.

d') Por estar desempeñando un puesto de trabajo en el mismo ámbito organizativo del que depende el puesto solicitado: Dos puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.—Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (anexo A) hasta un máximo de tres puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,75 puntos por cada uno.

Aquellos funcionarios que aleguen impartición de cursos en su solicitud deberán aportar los pertinentes justificantes.

d) Antigüedad a razón de 0,20 puntos por año de servicio hasta un máximo de tres puntos computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

La puntuación máxima de esta fase es de 17 puntos.

Para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase, la puntuación mínima que habrá de alcanzar el concursante en la primera deberá ser igual o superior a seis puntos.

2. Fase segunda.—Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La memoria, que deberán presentar los candidatos que opten a puestos de nivel de complemento de destino 15 o superior, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenida en el anexo A.

Asimismo, la Comisión de Valoración podrá convocar a los candidatos a la realización de una entrevista, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La puntuación máxima de esta fase es de 10 puntos.

La puntuación mínima exigida en esta fase segunda ha de alcanzar cinco puntos.

Cuarta.—1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. El anexo 1 de esta Resolución (certificación) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por:

a) 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.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los 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.

c) 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.

d) Respecto del 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 de carácter departamental.

e) En el supuesto de funcionarios destinados en el Tribunal de Cuentas, por el Subdirector Jefe de Personal y Asuntos Generales.

f) En el supuesto de funcionarios de Corporaciones Locales, por el Secretario correspondiente.

g) En el caso de excedentes voluntarios y los excedentes por cuidado de hijos transcurrido el primer año, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del departamento a que figura adscrito su Cuerpo o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de los restantes Cuerpos, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspensión, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

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

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la administración laboral, sanitaria o de los componentes del Ministerio de Asuntos Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, la Comisión de Gobierno comunicará a las Unidades del Tribunal de las cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de adaptación. Dichas Unidades trasladarán a la Comisión de Gobierno el informe al respecto.

6. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados, directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Gobierno del Tribunal los informes pertinentes.

Quinta.—En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso específico dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Sexta.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Presidencia del Tribunal de Cuentas y se ajustarán al modelo que se publica con esta resolución. La presentación deberá realizarse 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 organismo (calle Fuencarral, número 81, 28004 Madrid), o, en su caso, en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 1: Certificación de la Unidad de Personal.

Anexo 2: Solicitud de participación.

Anexo 3: Destinos solicitados por orden de preferencia.

Anexo 4: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Anexo 5: Descripción sumaria de la trayectoria profesional del candidato.

Anexo 6: Memoria (para los puestos de trabajo de nivel de complemento de destino 15 o superior).

Anexo 7: Grado consolidado.

La cumplimentación de estos anexos seguirá rigurosamente las instrucciones que en ellos se contienen a pie de página.

Séptima.—El concurso se resolverá en dos actos o fases sucesivas. En la primera se adjudicarán los puestos de trabajo convocados. En la segunda se adjudicarán las vacantes producidas por resultados de la fase anterior, siempre que existan candidatos que las hayan solicitado.

A tal fin, los candidatos podrán hacer constar en el anexo 3, a continuación de los destinos solicitados de los convocados, los que correspondan a resultados, especificando en este caso únicamente el nivel del puesto a que aspiran, pudiendo solicitar por este sistema hasta un máximo de dos puestos.

Para ello será necesario reunir las condiciones y requisitos establecidos en la presente convocatoria para cada uno de estos puestos, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En la primera fase se adjudicarán los puestos de trabajo a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación para cada puesto. En la segunda se adjudicarán las vacantes producidas a resultados de la primera y en ella se tendrá, asimismo, en cuenta, la mayor puntuación obtenida para cada puesto por los candidatos que las hayan solicitado «a resultados», a excepción de aquellos a quienes se haya adjudicado un puesto en la primera.

El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida por la suma de las correspondientes a la fase primera y segunda del concurso de aquellos concursantes cuya puntuación de los méritos alegados haya sido superior a los mínimos exigidos en la base tercera.

En caso de empate en la puntuación total final se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada por los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

Si el empate continuara se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos de la primera fase, según el orden en que aparecen en la base tercera.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas.

Octava.—La valoración de los méritos de los candidatos se realizará por la Comisión de Valoración que estará constituida por cuatro miembros designados por la Comisión de Gobierno del Tribunal y por uno de cada una de las organizaciones sindicales representadas en el organismo. Formará, asimismo, parte de la Comisión el miembro designado en representación del departamento o unidad del Tribunal al que figuren adscritos los puestos convocados.

Cada miembro de la Comisión deberá, además de pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

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

La Comisión de Valoración propondrá a la Comisión de Gobierno del Tribunal los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación para cada puesto, de acuerdo con lo establecido en la base séptima.

Novena.—Destinos: Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito a la Presidencia del Tribunal de Cuentas.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por la Comisión de Gobierno del Tribunal de Cuentas.

2. La resolución, que deberá dictarse en un plazo no superior a tres meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, deberá expresar necesariamente, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984), con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma o Corporación Local de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, así como, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, el sector público lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

4. 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.

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 dicha publicación.

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. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias a la Secretaría General del Tribunal de Cuentas.

5. Lo establecido en el apartado anterior, se entiende sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo dispuesto en el apartado

2 del artículo 18 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto de 15 de enero de 1990.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, la Comisión de Gobierno del Tribunal de Cuentas podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el funcionario seleccionado está destinado fuera de Madrid y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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.

Undécima.—El destino adjudicado será comunicado a la Dirección General de la Función Pública, así como a los departamentos u organismos de procedencia del concursante seleccionado.

Duodécima.—En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

Decimotercera.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados en recurso de alzada ante el Pleno del Tribunal de Cuentas en el plazo de quince días, de acuerdo con lo que dispone en el artículo 3, j), de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

Madrid, 15 de junio de 1994.—El Presidente del Tribunal de Cuentas, Adolfo Carretero Pérez.

Nº ORDEN	Nº DE PUESTOS	LOCALIZACION Y DENOMINACION DEL PUESTO	CARACTERISTICAS ESPECIALES DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	C.ESPECIFICO	CUERPO	GRUPO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO	PUNT. MAXIMA
1	1	<u>PRESIDENCIA SECCION FISCALIZACION</u> Secretario/a N.C.D. 30	Tareas de apoyo administrativo	15	968.400	A ₃	C/D	Mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
2	1	<u>DEPARTAMENTO 1º FISCALIZACION</u> Secretario/a N.C.D. 30	Tareas de apoyo administrativo	15	968.400	A ₃	C/D	Mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
3	1	<u>DEPARTAMENTO 2º FISCALIZACION</u> Secretario/a N.C.D. 30	Tareas de apoyo administrativo	15	968.400	A ₃	C/D	Mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
4	1	<u>DEPARTAMENTO 3º FISCALIZACION</u> Administrativo	Tareas de apoyo administrativo	16	999.720	A ₃	C	Conocimiento de tratamiento de textos, archivo y clasificación de documentos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
5	2	Secretario/a N.C.D. 30	Tareas de apoyo administrativo	15	968.400	A ₃	C/D	Mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
6	2	Auxiliar	Tareas de carácter auxiliar administrativo	14	937.080	A ₃	D	Mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
7	2	<u>DEPARTAMENTO 4º FISCALIZACION</u> Secretario/a N.C.D. 30	Tareas de apoyo administrativo	15	968.400	A ₃	C/D	Mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
8	2	<u>DEPARTAMENTO 5º FISCALIZACION</u> Secretario/a N.C.D. 30	Tareas de apoyo administrativo	15	968.400	A ₃	C/D	Mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
9	4	<u>DEPARTAMENTO 6º FISCALIZACION</u> Secretario/a N.C.D. 30	Tareas de apoyo administrativo	15	968.400	A ₃	C/D	Mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
10	1	Auxiliar	Tareas de carácter auxiliar administrativo.	14	937.080	A ₃	D	Mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10

Nº ORDEN	Nº DE PUESTOS	LOCALIZACION Y DENOMINACION DEL PUESTO	CARACTERISTICAS ESPECIALES DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	C.ESPECIFICO	CUERPO	GRUPO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO	PUNT. MAXIMA
11	3	<u>DEPARTAMENTO 7º FISCALIZACION</u> Secretario/a N.C.D. 30	Tareas de apoyo administrativo	15	968.400	A ₃	C/D	Mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
12	1	<u>SUBDIRECCION TECNICA DE PARTIDOS POLITICOS Y GASTOS ELECTORALES</u> Auxiliar	Tareas de carácter auxiliar administrativo	14	937.080	A ₃	D	Mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
13	1	<u>PRESIDENCIA SECCION ENJUICIAMIENTO</u> DIR. TÉCNICA (SECRETARÍA DE GOBIERNO) Jefe Negociado Documentación	Dirección y coordinación de las tareas de archivo, clasificación y reparto de la documentación de la Presidencia de la Sección.	22	1.161.720	A ₃	C	Conocimientos de técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
14	1	<u>DIR. TECNICA (SALA DE APELACIÓN)</u> Secretario/a N.C.D. 30	Tareas de apoyo administrativo	15	968.400	A ₃	C/D	Mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
15	1	<u>DIR. TECNICA (UNIDAD DE ACTUACIONES PREVIAS)</u> Auxiliar	Tareas de carácter auxiliar administrativo	14	937.080	A ₃	D	Mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
16	1	<u>DEPARTAMENTO 1º ENJUICIAMIENTO</u> Secretario/a N.C.D. 30	Tareas de apoyo administrativo	15	968.400	A ₃	C/D	Mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
17	1	Auxiliar	Tareas de carácter auxiliar administrativo	14	937.080	A ₃	D	Mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
18	2	<u>DEPARTAMENTO 2º ENJUICIAMIENTO</u> Secretario/a N.C.D. 30	Tareas de apoyo administrativo	15	968.400	A ₃	C/D	Mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
19	2	<u>DEPARTAMENTO 3º ENJUICIAMIENTO</u> Secretario/a N.C.D. 30	Tareas de apoyo administrativo	15	968.400	A ₃	C/D	Mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10

Nº ORDEN	Nº DE PUESTOS	LOCALIZACION Y DENOMINACION DEL PUESTO	CARACTERISTICAS ESPECIALES DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	C.ESPECIFICO	CUERPO	GRUPO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO	PUNT. MAXIMA
20	1	<u>FISCALIA</u> Jefe Unidad Apoyo Administrativo	Coordinación de las tareas administrativas y archivo. Clasificación y reparto de documentos.	20	1.062.360	A ₃	C	Conocimientos de técnicas de clasificación, archivo de documentos y en tramitación de expedientes. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
21	1	<u>SECRETARIA GENERAL</u> Jefe Negociado Compulsas	Tramitación de compulsas documentales	18	1.031.040	A ₃	C/D	Conocimientos de archivo y técnicas documentales. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar	10
22	1	Administrativo (Registro Padre Damián)	Clasificación, registro y tramitación de documentos	16	999.720	A ₃	C	Conocimientos de técnicas de registro y clasificación de documentos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	10
23	1	Secretario/a N.C.D. 30	Tareas de apoyo administrativo	15	968.400	A ₃	C/D	Mecanografía, taquigrafía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar	10
24	1	Auxiliar	Tareas de carácter auxiliar administrativo	14	937.080	A ₃	D	Mecanografía y tratamiento de textos. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar	10

ANEXO 1

CERTIFICADO DE MERITOS

D/O:
 Carga

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre D.N.I.
 Cuerpo o Escala Grupo N.R.P.
 Administración a la que pertenece Titulaciones Académicas

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme de funciones: Fecha
 Fecha traslado..... terminación suspensión.....
 Excedencia voluntaria. Art.29.3.Ap.... Ley 30/84 Excedencia Art.29.4.Ley 30/84
 Fecha cese servicio activo Toma posesión último destino definitivo
 Fecha cese servicio activo

3.- DESTINO ACTUAL.

Definitivo Provisional

a) Tribunal de Cuentas, Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local.....
 Denominación del Puesto.....
 Localidad Fecha toma posesión Nivel del puesto.....
 b) Comisión de Servicios en Denominación del puesto.....
 Localidad Fecha toma posesión Nivel del puesto

4.- MERITOS

4.1.- Grado Personal Fecha consolidación

4.2.- Puestos desempeñados, excluido el destino actual

Denominación	Subdirección Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo Años, meses
.....
.....
.....
.....

4.3.- Cursos Superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados.

Curso	Centro Oficial
.....
.....
.....
.....

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....
.....
.....
.....

Total años servicios:

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por
 de fecha B.O.E.

Observaciones al dorso Si No (lugar, fecha y firma)

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL TRIBUNAL DE CUENTAS

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.	Telefono de contacto con prefijo	
Domicilio (Calle, plaza y número)	C.P.	Domicilio (Nación, provincia, localidad)

DATOS PROFESIONALES

Numero Registro Personal	Cuerpo o Escala	Grupo
Situación administrativa actual:		
Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autonomas <input type="checkbox"/> Otras		
El destino actual lo ocupa con carácter		
Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> Comisión de Servicios <input type="checkbox"/>		
T.Cuentas/Ministerio/Autonomia	C. Direc. u Organismo	S. Gral. o U. asimitada
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Provincia	Localidad
Grado personal consolidado _____ (En número) _____ (En letra) _____		
Fecha consolidación _____ Ministerio _____		

Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino, se acoge a la base segunda, apartado

DESTINOS ANTERIORES

Minist ^o ó T. Cuentas	D. Gral ó Unidad	S. Gral.	Nivel C.D.	Fecha T. Posesión	Fecha Cese	TOTAL Meses Días	

Discapacidad (Base)	SI NO
Tipo Discapacidad	
Adaptaciones precisas	

CURSOS IMPARTIDOS

CENTRO	MATERIA	FECHA	DURACION

En _____ a _____ de _____ de 1.99_

(Firma)

ANEXO 4

Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados

APELLIDOS
 NOMBRE
 Puesto Número (1)
 Orden de Preferencia (2)

Firma del candidato

Méritos relativos al puesto solicitado (3) (Base Tercera 2)	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el Anexo 4 (Base Tercera 2) (4) Experiencia, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etc... (5)

- (1) El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado.
- (2) El orden de preferencia que figura en este Anexo debe ser el mismo que el expresado en el Anexo 3.
- (3) En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características del puesto que figuran en el Anexo A (transcripción literal), de forma que para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.
- (4) En esta columna se expondrá por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el Anexo A.
- (5) Esta descripción no exige de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO 3

DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

Apellidos
 Nombre

Firma del candidato

Orden de Preferencia	Nº de orden Convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Comple. Especifico

En caso necesario, deberán realizarse cuantas hojas sean precisas

ANEXO 5

DESCRIPCION SUMARIA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL DEL CANDIDATO. (1)

APELLIDOS..... NOMBRE

Firma del candidato

(1) La extensión de esta descripción no superará la extensión del recuadro de este folio.

Debe constituir, en todo caso, un resumen claro de la trayectoria profesional que puede ser complementada con otra descripción más amplia y sus justificantes con la que estará perfectamente referenciada.

ANEXO 6

MEMORIA

(para los puestos de trabajo de nivel de complemento de destino 15 o superior) (2) (3)

Puesto Número (1).....

Subdirección General ó

Unidad de que depende

Complemento específico (anual)

Apellidos

Nombre

Fecha y Firma

(1) Se elaborará una Memoria por cada uno de los puestos de trabajo que se solicitan.

(2) Se elaborará una Memoria referente al puesto de trabajo solicitado, en la que el candidato expondrá lo que considere oportuno y adecuado en relación con el puesto y la Unidad en la que esté incardinado.

(3) La extensión de esta descripción no deberá superar los cinco ejemplares

ANEXO 7

Don cargo

CERTIFICO que el funcionario NRP

grupo Cuerpo o Escala

tiene consolidado y pendiente de reconocer un grado (en letra)

Y para que conste, a efectos de su valoración en el concurso convocado por Resolución de de la Presidencia del Tribunal de Cuentas.

(Lugar, fecha y firma)