

Sistema nervioso:

Epilepsia

Temblores crónicos de cualquier etiología.

Alteraciones mentales:

Patologías psiquiátricas que limiten, dificulten a juicio del Tribunal, el desempeño de las funciones propias del Cuerpo de Ayudantes.

Piel:

Cicatrices invalidantes.

Dermatosis generalizadas.

Otros procesos patológicos:

Consumo de alcohol en grado de abuso que produzca alteraciones detectables en análisis sanguíneos GGT y VCM, por encima de sus valores normales.

Consumo de tóxicos (opiáceos, cannabis, cocaína, barbitúricos, psicodislépticos, estimulantes, derivados de los anteriores y otros), que sean detectables (ellos o sus metabólicos) en el momento del reconocimiento mediante analítica.

Enfermedades transmisibles en actividad, hemopatías graves, malformaciones congénitas y otras patologías, de cualquier aparato o sistema, que limiten, o dificulten a juicio del Tribunal, el desempeño de las tareas propias del Cuerpo de Ayudantes.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

14794 *ORDEN de 10 de junio de 1999 por la que se convoca concurso específico para proveer puestos de trabajo en el Ministerio de Educación y Cultura para los grupos A, B, C y D.*

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

Este Ministerio, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y de conformidad con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, 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, acuerda, conforme con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, con los criterios establecidos por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y previa su preceptiva autorización, convocar concurso, que constará de dos fases en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir, los cuales se relacionan en el anexo I de esta Orden y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases de convocatoria**I. Requisitos de los solicitantes**

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Para obtener puestos en la provincia de Madrid, exclusivamente los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios) o tengan su reserva en los servicios centrales, o en los periféricos situados en la provincia de Madrid, del Ministerio de Educación y Cultura y de sus organismos autónomos.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado pertenecientes a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos de grupo y cuerpo que se indican en el anexo I, las condiciones generales exigidas en la normativa vigente, así como los requisitos establecidos en esta convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

3. De acuerdo con la clave EX11, no podrán participar los funcionarios de los Cuerpos y Escalas comprendidos en los sectores de docencia, investigación, sanidad, servicios postales y telegráficos, instituciones penitenciarias y transporte aéreo y meteorología.

De acuerdo con la clave EX28, no podrán participar los funcionarios de los Cuerpos y Escalas comprendidos en los sectores de investigación, sanidad, servicios postales y telegráficos, instituciones penitenciarias y transporte aéreo y meteorología.

De acuerdo con la clave EX22, no podrán participar los funcionarios de los Cuerpos y Escalas comprendidos en los sectores de sanidad, servicios postales y telegráficos, instituciones penitenciarias y transporte aéreo y meteorología.

Segunda.—1. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado en que se encuentren destinados o del correspondiente departamento ministerial, en defecto de aquélla o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión del puesto de trabajo.

2. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, 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, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del departamento ministerial en el que tenga reservado el puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el presente concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurridos dos años desde su transferencia o traslado. De acuerdo con lo dispuesto en la base primera.1, sólo podrán solicitar puestos situados en otras provincias distintas de Madrid.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación. De acuerdo con lo dispuesto en la base primera.1, sólo podrán solicitar puestos situados en otras provincias distintas de Madrid.

5. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de las Administraciones Públicas, de conformidad con el departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

Tercera.—Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes 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,

oído el departamento donde radique el puesto, 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 competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

II. Méritos y baremo

Cuarta.—El concurso constará de dos fases:

1. Primera fase: Se valorarán el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento y la antigüedad en la Administración, con arreglo al siguiente baremo:

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

Por tener consolidado un grado personal:

Superior al del puesto solicitado: 3.

Igual al del puesto solicitado: 2,5.

Inferior al del puesto solicitado: 2.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

Por estar desempeñando durante un período superior a un año un puesto de trabajo de nivel:

Superior al del puesto solicitado: 3.

Igual al del puesto solicitado: 4.

Inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5.

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

Inferior en cinco o seis niveles al del puesto solicitado: 3.

A estos efectos, aquellos funcionarios que no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de clasificación desde el que participan en el presente concurso.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran en el anexo I, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia, o, en su caso, certificación de aprovechamiento: 0,75 puntos por cada curso, hasta un máximo de 3 puntos.

1.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,20 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 5 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, pero no aquellos prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.5 En cualquier momento del procedimiento podrá solicitarse a los participantes cuantas aclaraciones se precisen respecto de la documentación aportada para justificar los méritos alegados.

2. Segunda fase: Estará constituida por la valoración de los méritos específicos, por los cuales podrá otorgarse una puntuación máxima de 12 puntos.

2.1 Méritos específicos:

2.1.1 Los méritos específicos alegados por los concursantes, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, deberán ser acreditados documentalmente mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada de las certificaciones, títulos, diplomas y otros justificantes que el interesado considere oportuno aportar.

La posibilidad de una entrevista personal se hace constar, asimismo, en el anexo I.

3. Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 4 puntos en la primera fase y 6 en la segunda.

III. Documentación y acreditación de méritos

Quinta.—1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

Sexta.—1. Los méritos a que se refiere la primera fase (base cuarta), así como los requisitos y condiciones de participación, deberán ser acreditados mediante certificado, según modelo que figura como anexo III a esta Orden.

Este certificado deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de los organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales.

Cuando se trate de funcionarios destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial, será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o, en su caso, por las Subdelegaciones del Gobierno.

Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas por la Subdirección General de Personal Civil del departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

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

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del departamento al que figure adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes escalas de los organismos autónomos, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Ministerio donde tuvieran su último destino.

Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria del apartado c) del artículo 29.3 de la Ley 30/1984 y de excedencia para el cuidado de hijos, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para cargo público.

IV. Presentación de solicitudes

Séptima.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Dirección General de Personal y Servicios de este Ministerio, se ajustarán al modelo publicado como anexo II/1 de esta Orden y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Educación y Cultura, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

V. Comisión de valoración

Octava.—1. Los méritos a que se refiere la base cuarta, segunda fase, serán valorados por una Comisión compuesta por:

Presidente:

El Subdirector general de Gestión de Personal de Administración General y Laboral.

Vocales:

Un representante del centro directivo del que dependa el puesto de trabajo convocado.

Un representante de la Inspección General de Servicios del departamento.

El Secretario/a general de la Dirección General de Personal y Servicios, que actuará como Secretario.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de valoración.

Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

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

2. A cada miembro titular podrá asignársele un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

VI. Adjudicación de destinos

Novena.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma de la puntuación obtenida en las dos fases del concurso.

2. En caso de empate en la puntuación total obtenida, se acudirá para dirimirlo, primero a la otorgada a los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, y, en su defecto, a los méritos enunciados en la base cuarta.1, por el orden expresado.

De persistir el empate, se acudirá, a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se participa en el presente concurso y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

3. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes de puestos de trabajo que no alcancen las puntuaciones mínimas que figuran en la base cuarta punto 3.

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

5. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

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

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

8. No obstante, podrán declararse desiertos aquellos puestos que como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas entre la fecha de la convocatoria y la de resolución del concurso.

VII. Resolución, plazo posesorio y recursos

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

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

Undécima.—El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión 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».

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

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

3. El Subsecretario del departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles. Excepcionalmente, a propuesta del departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el apartado anterior.

4. Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Educación y Cultura podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia, y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

Duodécima.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá recurrir potestativamente en reposición ante el titular del departamento en el plazo de un mes o interponer recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo o ante el Tribunal Superior de Justicia en cuya circunscripción tenga el demandante su domicilio en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», no pudiendo interponerse este último hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, según redacción dada a los mismos por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como en los artículos 9, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Madrid, 10 de junio de 1999.—P. D. (Orden de 17 de junio de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 19), el Director general de Personal y Servicios, Rafael Catalá Polo.

Nº ORDEN	LOCALIDAD	Nº PLAZAS	PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Nº VEL. GRUPO	TITULACION	COMPLEM. ESPECIFICO	C U R S O S	MERITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAX. MIN.
1	MADRID	1	*** GABINETE MINISTRO *** Secretario/a puesto de trabajo nivel 30	Seguimiento y edición de informativos audiovisuales. Selección y valoración de prensa. Atención a notas de Jornada de tarde.	14 C/D EX-11		433.560	WORD PERFECT 7.0 WINDOWS. MICROSOFT WORD. COMPARACION. WINWORD.	*Experiencia en documentación periodística. *Dominio de Ofimática (tratamiento de textos, bases de datos, correo electrónico e Internet). *Experiencia en el uso de programas de Ofimática. *Experiencia en digitalización de documentos. *Por pertenecer al Grupo C. *Posibilidad de entrevista.	3.0 6.00
2	MADRID	1	*** GABINETE MINISTRO *** Secretario/a puesto de trabajo nivel 30	Funciones propias de una Secretaria.	14 C/D EX-11		433.560	MS-DO5. HARVARD GRAPHICS.	*Experiencia en puestos de Secretaría. *Experiencia en Word, Word Perfect, Internet e Intranet. *Experiencia en base de datos Access. *Experiencia en el uso de programas de Ofimática del Gobierno con los ciudadanos. *Experiencia en transición parlamentaria. *Por pertenecer al Grupo C. *Posibilidad de entrevista.	4.0 6.00
3	MADRID	1	*** GABINETE MINISTRO *** Secretario/a puesto de trabajo nivel 30	Funciones propias de una Secretaria.	14 C/D EX-11		433.560	PROTOCOLO ADMINISTRATIVO. WORD WINDOWS. MICROSOFT WORD. PREPARACION PUESTOS SECRETARIA.	*Experiencia en puestos de Secretaría. *Experiencia en transición del servicio de comunicaciones del Gobierno con los ciudadanos. *Experiencia en el uso de programas de Ofimática Word, Word Perfect, Internet e Intranet. *Experiencia en transición parlamentaria. *Experiencia en organización de conferencias internacionales. *Por pertenecer al Grupo C. *Posibilidad de entrevista.	4.0 6.00
4	MADRID	1	*** G. ESTADO EDUCACION, UNIV., I. Y D. *** *** Gabinete Técnico *** Jefe de Área Informática	Dirección y coordinación de proyectos horizontales en el entorno de I+D. Coordinación y supervisión de Servicios de Experimentación y Desarrollo. Representación en los grupos de trabajo de la Comisión Europea y Consejo Superior Informática.	28 A EX-11		1.718.736	TECNICAS DE DIRECCION. DIRECCION. DEVELOPER.	*Conocimientos de metodología de análisis Métri 2.0 *Experiencia en diseño e implementación de bases de datos en el entorno de I+D en el ámbito europeo. *Exp. en análisis y desarrollo de aplicaciones: PHP, Delphi, DB2, Designar, Developer. *Pertenecer al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado. *Experiencia en grupos de trabajo internacional en el desarrollo de bases de datos en el entorno de I+D. *Dominio de Inglés y de otros idiomas comunitarios. *Posibilidad de entrevista.	2.0 2.0
5	MADRID	1	*** G. ESTADO EDUCACION, UNIV., I. Y D. *** *** Gabinete Técnico *** Jefe Servicio Explotación Sistemas Informáticos	Diseño de los sistemas de información para su implementación en la Secretaría de Estado. Dirección de proyectos en el área de Sistemas.	26 A/B EX-11		1.387.848	TECNICAS DE DIRECCION. ORACLE/AMMON WEB SERV. DESIGNER, DEVELOPER. MSA. DB2.	*Dominio de sistemas: VM/ESA, Unix/AIX, solaris 3.0 NT/OS. *Dominio de comunicaciones: GSM, TCP/IP. *Experiencia en administración e implementación de bases de datos en entorno de I+D: SQL/DB, DB2, ORACLE. *Dominio de Servicios Internet en el entorno de I+D. *Posibilidad de entrevista.	3.0 3.0 3.0 3.0 3.0 6.00
6	MADRID	1	*** G. ESTADO EDUCACION, UNIV., I. Y D. *** *** Gabinete Técnico *** Jefe Servicio Desarrollo Sistemas Informáticos	Dirección de los proyectos de desarrollo de sistemas de información y desarrollo de aplicaciones cliente/servidor.	26 A/B EX-11		1.387.848	METRICA. DIRECCION. DESIGNER. VM/ESA.	*Conocimientos de metodología de análisis Métri 2.0 *Experiencia en diseño e implementación de bases de datos en el entorno de I+D. *Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones: SQL/DB, DB2, Designar, Developer. *Experiencia en desarrollo de aplicaciones con PL/1 en VM, Delphi, Clipper. *Experiencia en transición de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado. *Posibilidad de entrevista.	2.0 2.0 2.0 2.0 2.0 6.00
7	MADRID	1	*** G. ESTADO EDUCACION, UNIV., I. Y D. *** *** Gabinete Técnico *** Técnico de Sistemas Admón Base de Datos	Responsable de Redes.	25 A/B EX-22		1.233.660	INTEGRACION REDES TCP/IP. ADMINISTRACION BAZO WINDOWS. PROGRAMACION BAZO WINDOWS. AMMON, ORACLE APPLICATION SERVER.	*Experiencia en integración de redes de área local. *Experiencia en instalación y gestión de administraciones y conexiones de software para comunicaciones en Internet. *Conocimientos de administración de redes con sistemas Unix y Windows NT. *Experiencia en desarrollo de aplicaciones en entorno Web con actor de base de datos ORACLE y Delphi. *Pertenecer al Cuerpo de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado. *Posibilidad de entrevista.	1.0 3.0 3.0 3.0 3.0 2.0 6.00

Nº ORDEN	LOCALIDAD	Nº PLAZAS	PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Nº. GRUPO VEL. CUERPO	TITULACIÓN ESPECÍFICO	COMPLEM. ESPECÍFICO	C V R S O H	HERITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAX. MIN.
8	MADRID	1	*** S. ESTADO EDUCACION, UNIV., I. Y D. *** *** Gabinete Técnico *** Jefe Sección Sistemas Informáticos	Disección de proyectos para el desarrollo de aplicaciones cliente/servidor en el entorno de I+D.	24 B/B EX-22	1.123.393 METRICA DEVELOPER. VM/ESA.	1.123.393 METRICA DEVELOPER. VM/ESA.	3.0 3.0 3.0 3.0 2.0 0.0	*Conocimientos de metodología de análisis Métrica ca 2. *Experiencia en diseño e implementación de bases de datos en el entorno de I+D. *Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones: ORACLE, SQL/DB, Designer, Developer. *Experiencia en desarrollo de aplicaciones con PL/I en VM. *Perteneceer al Cuerpo de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado. *Posibilidad de entrevista.	5.00 3.0 3.0 3.0 2.0 0.0
9	MADRID	1	*** S. ESTADO EDUCACION, UNIV., I. Y D. *** *** Gabinete Técnico *** Analista de Sistemas	Desarrollo de aplicaciones cliente/servidor en el entorno de I+D.	22 B/C EX-11	1.123.393 METRICA DEVELOPER. VM/ESA.	1.123.393 METRICA DEVELOPER. VM/ESA. DESARROLLO DE APLICACIONES EN UNIX.	3.0 3.0 2.0 2.0 1.0 1.0 0.0	*Experiencia en diseño e implementación de bases de datos en el entorno de I+D. *Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones: ORACLE, SQL/DB, DBASE, Designer, Developer. *Experiencia en desarrollo de aplicaciones con PL/I en VM. *Experiencia en desarrollo de aplicaciones con PL/I en VM. *Perteneceer al Cuerpo de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado. *Experiencia en sistema operativo VM/ESA. *Experiencia en desarrollo de aplicaciones con PL/I en VM. *Posibilidad de entrevista.	5.00 3.0 3.0 2.0 1.0 1.0 0.0
10	MADRID	1	*** S. ESTADO EDUCACION, UNIV., I. Y D. *** *** Gabinete Técnico *** Analista de Sistemas	Desarrollo de aplicaciones cliente/servidor en el entorno de I+D.	22 B/C EX-11	1.123.393 METRICA DEVELOPER. VM/ESA.	1.123.393 METRICA DEVELOPER. VM/ESA.	3.0 3.0 2.0 2.0 1.0 1.0 0.0	*Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones en desarrollo de aplicaciones con PL/I. *Conocimientos de metodología de análisis Métrica ca 2. *Perteneceer al Cuerpo de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado. *Posibilidad de entrevista.	6.00 3.0 3.0 2.0 2.0 1.0 0.0
11	MADRID	1	*** S. ESTADO EDUCACION, UNIV., I. Y D. *** *** Gabinete Técnico *** Analista de Sistemas	Administración de redes.	22 B/C EX-11	1.123.393 METRICA DEVELOPER. VM/ESA.	1.123.393 ADMINISTRACION DE NT. ADMINISTRACION DE UNIX. ADMINISTRACION DE SERVICIOS INTERNET. INTEGRACION DE REDES.	3.0 3.0 2.0 2.0 2.0 2.0 0.0	*Dominio de NT. *Dominio de UNIX. *Dominio de comunicaciones: TCP/IP, IPS. *Dominio de servidor Internet. *Experiencia en desarrollo de sistemas y tecnologías de la Información de la Administración del Estado. *Posibilidad de entrevista.	6.00 3.0 3.0 2.0 2.0 2.0 0.0
12	MADRID	1	*** S. ESTADO EDUCACION, UNIV., I. Y D. *** *** Gabinete Técnico *** Jefe Exploatación o Planificación.	Mantenimiento de bases de datos ORACLE y de sistema operativo UNIX/PL/I.	19 B/C EX-11	694.020 ADMINISTRACION DE DATOS RELACIONALES. ADMINISTRACION DE UNIX.	694.020 ADMINISTRACION DE DATOS RELACIONALES. ADMINISTRACION DE UNIX.	5.0 5.0 2.0 2.0 0.0	*Experiencia en mantenimiento de bases de datos ORACLE. *Experiencia en mantenimiento de sistema operativo UNIX/PL/I. *Perteneceer al Cuerpo de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado. *Posibilidad de entrevista.	6.00 5.0 5.0 2.0 2.0 0.0
13	MADRID	1	*** S. ESTADO EDUCACION, UNIV., I. Y D. *** *** Gabinete Técnico *** Analista Programador	Desarrollo de aplicaciones cliente/servidor en el entorno de I+D.	19 C/D EX-11	569.266 DEVELOPER. VM/ESA. DELPHI.	569.266 DEVELOPER. VM/ESA. DELPHI.	3.0 3.0 2.0 2.0 2.0 2.0 0.0	*Experiencia en diseño e implementación de bases de datos ORACLE. *Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones: ORACLE, SQL/DB, Designer, Developer. *Experiencia en desarrollo de aplicaciones con PL/I en VM, Delphi. *Experiencia en sistemas operativos VM/PL/I. *Perteneceer al Cuerpo Técnico Auxiliar de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado. *Posibilidad de entrevista.	6.00 3.0 3.0 2.0 2.0 2.0 0.0
14	MADRID	1	*** S. ESTADO EDUCACION, UNIV., I. Y D. *** *** Gabinete Técnico *** Programador de I	Desarrollo de aplicaciones cliente/servidor en el entorno de I+D.	17 C/D EX-11	517.176 DEVELOPER.	517.176 DEVELOPER.	4.0 3.0 3.0 3.0 2.0 2.0 0.0	*Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones: base de datos ORACLE. *Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones: ORACLE, SQL/DB, Designer, Developer. *Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones: herramienta de desarrollo Developer. *Perteneceer al Cuerpo Técnico Auxiliar de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado. *Posibilidad de entrevista.	6.00 4.0 3.0 3.0 2.0 2.0 0.0
15	MADRID	1	*** S. ESTADO EDUCACION, UNIV., I. Y D. *** *** Gabinete Técnico *** Programador de I	Programación UNIX.	17 C/D EX-11	517.176 PROGRAMACION UNIX.	517.176 PROGRAMACION UNIX.	3.0 3.0 2.0 2.0 0.0	*Experiencia en programación UNIX. *Perteneceer al Cuerpo Técnico Auxiliar de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado. *Posibilidad de entrevista.	6.00 3.0 3.0 2.0 0.0

Nº ORDEN	LOCALIDAD	Nº PLAZAS	PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Nº CURSOS VUELTA	TITULACIÓN	COMPL. ESPECIFICO	C U R S O S	MERITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAX. MER.
16	MADRID	1	*** S. ESTADO EDUCACION, UNIV., I. Y D. *** *** Gabinete Técnico *** Jefe Puesto adjunto a Jefe Explotación	Desarrollo de aplicaciones cliente/servidor en el entorno de I/F.	16 C/D EX-11		350.004 DELBONER DEVELOPER.		*Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones: Base de datos, ORACLE, sistemas: desarrollo de aplicaciones: herramientas de análisis: Designer, sistemas: herramientas de desarrollo de aplicaciones: desarrollo de desarrollo Developer. *Participación en el Cuerpo Técnico Auxiliar de Sistemas de la Universidad de la Rioja. *Experiencia en programación de la Base de Datos de la Universidad de la Rioja. *Posibilidad de entrevista.	6.00
17	MADRID	1	*** D. G. ENSEÑANZA SUP. E INV. CIENT. *** *** Sub. G. Régimen Juríd. y C. Univ. *** Jefe de Sección	Apoyo y asistencia en las funciones de tramitación y gestión de expedientes relativos a la ordenación y régimen de las Universidades.	24 A/B EX-11		98.340 WORD PERFECT.		*Experiencia en puesto similar. *Experiencia informática. Tratamiento de textos y base de datos. *Posibilidad de entrevista.	6.00
18	MADRID	1	*** D. G. ENSEÑANZA SUP. E INV. CIENT. *** *** S. G. Formac. Perf. y Movil. Invest. *** J. Serv. Formación Personal Investigador en España	Gestión programas Beas Predoctorales. Asesoramiento y coordinación de actividades científicas y tecnológicas extrarregionales en España. Ayudas de formación. Conferencias y seminarios. Organización y dirección de actividades de formación. Conferencias y seminarios. Organización y dirección de actividades de formación. Conferencias y seminarios. Organización y dirección de actividades de formación.	26 A/B EX-11		1.233.650 GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA. WORD-FINDORE.		*Experiencia en puesto similar. *Experiencia en manejo de bases de datos relacionadas con la elaboración de resoluciones de concesión de ayudas y subvenciones en Centros Públicos de Investigación. *Experiencia en manejo de hojas de cálculo de Microsoft Excel y Access. *Experiencia en gestión económica. *Conocimientos de francés. *Posibilidad de entrevista.	6.00
19	MADRID	1	*** D. G. ENSEÑANZA SUP. E INV. CIENT. *** *** S. G. Formac. Perf. y Movil. Invest. *** Jefe de Sección	Tramitación, tutela de formación y movilidad entre la Universidad, la Comisión Española de Investigación, Transmisión de títulos de formación y homologación de títulos para extranjeros de científicos y tecnólogos extranjeros en España.	24 A/B EX-11		98.340 WINDOWS.		*Experiencia en tramitación de ayudas y subvenciones. *Experiencia en el manejo de bases de datos. *Conocimientos de microinformática a nivel de usuario. *Posibilidad de entrevista.	6.00
20	MADRID	1	*** D. G. ENSEÑANZA SUP. E INV. CIENT. *** *** S. G. Formac. Perf. y Movil. Invest. *** Secretario/a puesto de trabajo nivel 3º	Tareas propias de Secretaría. Coordinación de actividades administrativas, apoyo a la dirección y a la coordinación de Premios Nacionales de Investigación.	14 C/D EX-11		433.560 WORD. ACCES. WORDPERFECT. QMF.		*Experiencia en puesto similar. *Experiencia en coordinación de programas bilaterales. *Experiencia en utilización de bases de datos relacionales. *Experiencia en procesador de textos Word, hoja de cálculo Excel y Access. *Experiencia en el manejo de bases de datos. *Posibilidad de entrevista.	6.00
21	MADRID	1	*** D. G. ENSEÑANZA SUP. E INV. CIENT. *** *** S. G. Especialidades Ciencias Salud *** Jefe de Sección	Tramitación de expedientes de concesión de títulos especialistas en Ciencias de la Salud.	24 A/B EX-11		98.340 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. LOTAGE.		*Experiencia en tramitación y gestión administrativa. *Experiencia en informática: tratamiento de textos y bases de datos. *Experiencia en atención y relaciones con los ciudadanos. *Posibilidad de entrevista.	6.00
22	MADRID	1	*** D. G. ENSEÑANZA SUP. E INV. CIENT. *** *** S. G. Especialidades Ciencias Salud *** Jefe de Sección	Tramitación expedientes de reconocimiento de formaciones y de homologación de títulos extranjeros de Especialistas en Ciencias de la Salud.	24 A/B EX-11		98.340 WORD. EXCEL. ACCES. LEY REG. JURIDICO Y P. A. C.		*Experiencia en tramitación y gestión administrativa. *Experiencia en atención y relaciones con los ciudadanos. *Experiencia en informática: tratamiento de textos y bases de datos. *Posibilidad de entrevista.	6.00
23	MADRID	1	*** D. G. ENSEÑANZA SUP. E INV. CIENT. *** *** S. G. Especialidades Ciencias Salud *** Jefe Sección Especialidades Farmacéuticas	Tramitación de expedientes de concesión de títulos Especialistas en Ciencias de la Salud.	24 A/B EX-11		433.560 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. LOTAGE.		*Experiencia en tramitación y gestión administrativa. *Experiencia en atención y relaciones con los ciudadanos. *Experiencia en informática: tratamiento de textos y bases de datos. *Posibilidad de entrevista.	6.00
24	MADRID	1	*** D. G. ENSEÑANZA SUP. E INV. CIENT. *** *** Sub. G. Gestión Económica *** Jefe Servicio Gestión Presupuestaria	Gestión económica del Fondo Nacional para el desarrollo de la I+D. Elaboración, seguimiento y control de la gestión presupuestaria.	26 A/B EX-11		1.233.650 WORD PERFECT.		*Conocimientos del sistema español de ciencia y tecnología. *Experiencia en herramientas informáticas SQL, Excel, Word, etc. *Experiencia en el manejo de bases de datos. *Experiencia en el control presupuestario de concesión de ayudas dirigidas al fomento de la I+D. *Experiencia en procedimientos a informar de un sistema de información y gestión económica. *Posibilidad de entrevista.	6.00
25	MADRID	1	*** D. G. ENSEÑANZA SUP. E INV. CIENT. *** *** Sub. G. Gestión Económica *** Jefe Sección de Habilitación	Manejo de fondos y pagos en general. Justificación de libramientos, servicios de caja fija, control y liquidación de impuestos.	24 A/B EX-11		635.400 WORD PERFECT.		*Diplomatura o diplomatura en Ciencias Económicas. *Conocimientos de contabilidad pública. *Experiencia en informática a nivel de usuario en hoja de cálculo Excel. *Experiencia en el manejo de impuestos. *Experiencia en puesto de similares características. *Posibilidad de entrevista.	6.00

Nº ORDEN	LOCALIDAD	Nº PLAZAS	PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NI. GRUPO VEL CUERPO	TITULACION	COMPLER. ESPECIFICO	C U R S O S	MIN. MERITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAX.
26	MADRID	1	D. G. ENFERMERIA SUP. E INV. CIENF. *** Sub. Genl. Gestión Económica Jefe de Sección	Pago de los capítulos II y VII.	24 A/B EX-11		98.340	CONTRATOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. EXCD.	Experiencia en pagos de indemnización por extinción de servicio. Experiencia en la gestión de contratos menores. Experiencia en el procedimiento de subvenciones a nivel de unidades. Posibilidad de entrevista.	4.0 3.0 2.0 0.0 6.00
27	MADRID	1	D. G. ENFERMERIA SUP. E INV. CIENF. *** Jefe Sección Gestión Presupuestaria	Pago de proyectos de investigación, acciones integradas, subvenciones, acciones de política científica etc.	24 A/B EX-11		433.560	GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA. CONTRATOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. WORD.	Experiencia en puesto de trabajo similar. Experiencia en la tramitación de documentos contables. Experiencia en el pago de ayudas a la inversión. Experiencia en gestión presupuestaria. Experiencia en informática (OMF, Word, Base de Datos relacionales). Posibilidad de entrevista.	2.0 3.0 3.0 2.0 2.0 2.0 0.0 6.00
28	MADRID	1	D. G. ENFERMERIA SUP. E INV. CIENF. *** B. G. Infract. Acciones P. Client. *** Jefe de Sección de Proyectos CC.AA.	Apoyo y asistencia en las funciones de tramitación y gestión de fondos FEDER y proyectos de I+D.	24 A/B EX-11		98.340	WORD PERFECT.	Experiencia informática en Word, Excel, Access y gestión de Bases de Datos. Experiencia en gestión y control de expedientes de documentos. Posibilidad de entrevista.	5.0 4.0 3.0 0.0 6.00
29	MADRID	1	CONSEJO DE UNIVERSIDADES *** Vicesecretaría General de Estudios *** Jefe Servicio de Análisis	Dirección y coordinación estadística del Consejo. Análisis y elaboración estadísticas universitarias. Elaboración publicaciones estadísticas. Elaboración e información para organismos nacionales e internacionales.	26 A/B EX-11		1.233.660	LOTES 1,2,3 BAJO WINDOWS. EXCEL, WORD, EXCEL 2.1.	Experiencia como responsable de la elaboración de estadísticas universitarias. Experiencia en elaboración de publicaciones estadísticas universitarias y colaboración en edición otras publicaciones educación superior Exp. utilización de bases de datos Exp. utilización de hojas de cálculo, bases de datos en el entorno de Windows 95. Posibilidad de entrevista.	5.0 5.0 2.0 0.0 6.00
30	MADRID	1	CONSEJO DE UNIVERSIDADES *** Vicesecretaría Coordinación Académica	Coordinación actividad evaluadora en el procedimiento de homologación de títulos extranjeros. Apoyo a la actividad del secretario de los Organos Colegiados del Consejo. Asesoramiento Jurídico.	28 A EX-22		1.490.004	WORD PERFECT.	Exp. organización y dirección de pruebas teóricas prácticas en el procedimiento de homologación de títulos extranjeros. Experiencia en la instrucción y tramitación de expedientes de homologación de títulos extranjeros. Experiencia en la actividad de asesoramiento Jurídico. Experiencia en el ejercicio de funciones de secretario de los Organos Colegiados. Posibilidad de entrevista.	5.0 4.0 2.0 1.0 0.0 6.00
31	MADRID	1	SECRETARIA GRAL. EDUCACION Y F. P. *** C.I.D.E. *** Jefe Sección de Estudios	Realización de estudios e investigaciones educativas. Tramitación de expedientes de catálogos de investigaciones educ. así como evaluación y selección de trabajos presentados en las convocatorias públicas de investigación educativa.	24 A/B EX-28		433.560	PSICOLOGIA DE INVESTIGACION EDUCATIVA. ANÁLISIS DE LA ACCION. ESTADISTICA APLICADA A CC.BB. WORD.	Experiencia en puesto similar. Experiencia en el proceso de evaluación de proyectos e investigaciones de carácter educativo Experiencia en elaboración de síntesis y revistas de trabajos de investigación educativa. Experiencia en la tramitación de expedientes de homologación de títulos de grado de la red Europarat. Posibilidad de entrevista.	3.0 2.0 3.0 3.0 1.0 0.0 6.00
32	MADRID	1	SECRETARIA GRAL. EDUCACION Y F.P. *** Área Evaluación Permanente Sistema Educativo	Elaboración de estudios e informes sobre evaluación de los diferentes niveles del sistema educativo y sus correspondientes centros. Coordinación de las actuaciones del área de programas de evaluación permanente del sistema educativo.	28 A EX-28		1.387.840	WORD PERFECT.	Experiencia en elaboración y/o coordinación de estudios e informes sobre resultados escolares Experiencia en la elaboración y/o coordinación de estudios e informes sobre evaluación de centros educativos. Experiencia en la coordinación de actuaciones del área de programas de evaluación permanente del sistema educativo. Posibilidad de entrevista.	4.0 4.0 4.0 4.0 0.0 6.00
33	MADRID	1	D. G. CENTROS EDUCATIVOS *** Secretaría General *** Jefe Servicio Gestión Presupuestaria	Elaboración del anteproyecto de Presupuestos de los Centros Educativos. Planes para gastos de funcionamiento de los Centros públicos no univ. del MEC. Análisis de indicadores, cálculo costes necesidades y ejecución créditos.	26 A/B EX-11		1.233.660	BASES DATOS RELACIONALES Y OMF. LEY DE CONTRATOS DE EMPRESAS PUBLICAS. LEY PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO.	Experiencia en gestión presupuestaria de los centros educativos Experiencia en análisis de indicadores y cálculo de costes de centros educativos públicos y conocimiento de la red de centros. Experiencia en confección del anteproyecto de presupuestos de los centros educativos y en las bases, previsiones y proyecciones presupuestarias. Experiencia en mantenimiento y utilización de bases de datos, hojas de cálculo y aplicación informática de gestión de créditos. Posibilidad de entrevista.	4.0 4.0 2.0 2.0 0.0 6.00

Nº ORDEN	LOCALIDAD	Nº PUESTOS	PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NI-GRUPO VEL CUERPO	TITULACION	COMPLER. ESPECIFICO	C V R E S O S	HECHOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAX. MIN.
42	MADRID	1	*** D. G. PERSONAL Y SERVICIOS *** Sub. oral. Tratamiento Información *** Jefe Servicio Sistemas Informáticos	Coordinación y dirección de los equipos informáticos con competencias de Personal Encargado de Equipos Informáticos en SEND AODMAG.	26 A/B EX-11		1.397.848	WORD PERFECT.	*Experiencia en aplicaciones informáticas educativas en sistemas de enseñanza de cursos de tratados de maestros y profesores secundarios. *Experiencia en dirección de equipos de mantenimiento de aplicaciones de AODMAG y MVB. *Experiencia en sistemas de gestión de posibilidad de entrevista.	3.0 4.0 6.00
43	MADRID	1	*** D. G. PERSONAL Y SERVICIOS *** Sub. oral. Tratamiento Información *** Jefe Servicio Sistemas Informáticos	Administración, gestión y control de los sistemas OS/390 en IBM 9xxx, OS/390 en cluster AV/2000 y servidores NT. Soporte técnico unidades desarrollo y planes de formación a operadores. Contratación de bienes y servicios informáticos.	26 A/B EX-11		1.397.848	INTERNALS EX NUBARS. IMPLEMENTACION GESTION SPSS/MVB.	*Experiencia en supervisión y control del sistema OS/390. *Experiencia en administración, tuning y supervisión de bases de datos en equipos IBM 9xxx. *Conocimientos avanzados de inglés. *Experiencia en soporte técnico a unidades de sistemas de gestión de archivos. *Posibilidad de entrevista.	4.0 6.00
44	MADRID	1	*** D. G. PERSONAL Y SERVICIOS *** Sub. oral. Tratamiento Información *** Jefe Servicio Sistemas Informáticos	Identificación y definición proyectos de sistemas de información en las Direcciones Generales de la Secretaría de Estado de Cultura, Patrimonio y Turismo. Puntos relacionados con los archivos, el libro y museos.	26 A/B EX-11		1.397.848	PLANTIFIC. RIFT. INFORM. Y GESTION PROJ. ARQUITECTURA E INGENIERIA APLICACIONES. GESTION Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA.	*Experiencia en planificación, seguimiento e implantación de sistemas de información documental. Calificación en gestión y tramitación de expedientes administrativos de contratación asistida externa y suministros informáticos. *Experiencia en proyectos de implantación de nuevas tecnologías de digitalización de documentos. *Experiencia en aplicación de normativas internacionales referidas a archivos. *Posibilidad de entrevista.	3.0 3.0 6.00
45	MADRID	1	*** D. G. PERSONAL Y SERVICIOS *** Sub. oral. Tratamiento Información *** Jefe Sección Sistemas Informáticos	Análisis y programación avanzada aplicaciones bajo S.O. MVS/ESA, OS/390 con SEND AODMAG, de sistemas retributivos de control y control de gasto y presupuestario.	24 A/B EX-11		1.123.392	PREDICT CASE. LENGUAJE NATURAL.	*Experiencia en análisis, diseño y programación de sistemas retributivos de personal general y docente. *Experiencia en análisis y programación de control automatizado de gasto y presupuesto y de S.G. *Experiencia en organización y dirección de grupo de trabajo. *Experiencia en S.O. MVS/ESA, OS/390, NOSI80 y S.O. MVS/ESA, OS/390, NOSI80, PRDST CORR. *Posibilidad de entrevista.	4.0 3.0 6.00
46	MADRID	1	*** D. G. PERSONAL Y SERVICIOS *** Sub. oral. Tratamiento Información *** Jefe Sección Sistemas Informáticos	Análisis, administración, diseño, integración e implantación de redes de área local y de comunicaciones TCP/IP bajo S.O. VINES Y WINDOWS NT y de correo corporativo.	24 A/B EX-11		1.123.392	UNIX BASICO Y ADMINISTRACION. RED AREA LOCAL VINES Y WINDOWS NT. REDDES Y SERVICIOS EMPLOZACION LAN. CORREO REYNO MAIL Y LANDSEK NETWORK M.	*Experiencia en sistema operativo de red área local VINES Y WINDOWS NT. *Experiencia en estudio, planificación y realización de proyectos de instalación e implantación de redes de área local, de equipos de trabajo en el entorno de administración de redes. *Experiencia en planificación de actuaciones y diseño de estándares para el funcionamiento de redes de área local. *Experiencia en comunicaciones entre las redes. *Posibilidad de entrevista.	3.0 3.0 6.00
47	MADRID	1	*** D. G. PERSONAL Y SERVICIOS *** Sub. oral. Tratamiento Información *** Analista de Sistemas	Instalación nuevas versiones y realización modificaciones a los S.O. y logical de bases. Definición perfiles de usuario. Creación y mantenimiento "shell-scripts". Gestión de altas, bajas y modificaciones.	22 B/C EX-11		1.123.392	WORD PERFECT.	*Experiencia en administración de S.O. OS/390. *Experiencia en el Gestor Documental ERD. *Experiencia en el OMB STRASS. *Experiencia en el grupo B. *Posibilidad de entrevista.	3.0 4.0 6.00
48	MADRID	1	*** D. G. PERSONAL Y SERVICIOS *** Sub. oral. Tratamiento Información *** Analista de Sistemas	Análisis de sistemas, diseño y programación avanzada de aplicaciones. Soporte técnico base de datos relacional ORACLE V.7 y comunicaciones TCP/IP para desarrollo de procesador de asistencia a gestión de personal docente del MEC.	22 B/C EX-11		1.123.392	PROGRAMACION PROCESOS WEB-HTML. SERVICIOS DESARROLLO 2000. ORACLE SQL*NET V.2. DB/UC USUARIO AVANZADO Y TCP/IP.	*Exp. en análisis de sistemas y desarrollo de aplicaciones en entornos de desarrollo externo internet pag. WEB-HTML, lenguaje Perl. *Exp. en análisis y sistemas, diseño y desarrollo de aplicaciones para asistencia concursal oposición docentes MEC entorno UNIX/ORACLE. *Exp. en desarrollo de aplicaciones en entornos automatizados de ayuda en asignación de recursos personales. *Experiencia en comunicaciones TCP/IP y SQL*NET. *Exp. en análisis, desarrollo y administración de sistemas de gestión de personal docente del MEC ORACLE, DISCOVER 2000 y DEVELOPER 2000. *Experiencia en entrevista. *Posibilidad de entrevista.	2.0 3.0 6.00

Nº ORDEN	LOCALIDAD	Nº PLAZAS	PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Nº. GRUPO VEL CUERPO	TITULACIÓN	COMPLIN ESPECIFICO	C U R S O S	MERITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAX. MIN.
49	MADRID	1	*** D. G. PERSONAL Y SERVICIOS *** *** Sub. Genl. Tratamiento Información *** Analista de Sistemas	Análisis y programación avanzada bajo S.O. MVS/ESA, base de datos DB2/AS de los procesos B.D. Centros así como módulos del MEC.	22 B/C EX-11		1.123.392 PREDIT CASE. OPORTUNIDADES DE DESARROLLO PROGRAMACION AVANZADA EN NATURAL.		*Experiencia en análisis y programación de aplicaciones de B.D. Centros docentes. *Experiencia en desarrollo de sistemas de gestión de personal (R.P.T.) en entornos MVS. *Experiencia en diseño de bases de datos y en el desarrollo de programas retributivos en entornos MVS/ADABAS/NATURAL. *Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones de gestión de personal (R.P.T.) en entornos MVS. *Experiencia en implantación de aplicaciones y herramientas PREDIT y PREDIT CASE y MVS a través de IBM bajo TPO y utilización del JCL. *Experiencia en desarrollo de programas de MVS/ADABAS/NATURAL. *Posibilidad de entrevista.	2.0 4.0 3.0 2.0 1.0 0.0
50	MADRID	1	*** D. G. PERSONAL Y SERVICIOS *** *** Sub. Genl. Tratamiento Información *** Analista de Sistemas	Análisis, diseño y programación de aplicaciones de bases de datos en entornos MVS/ADABAS/NATURAL.	22 B/C EX-11		1.123.392 MIFOROS DESARROLLO CON PREDIT CASE. ENTORNO DE DESARROLLO DE PROGRAMACION AVANZADA EN NATURAL.		*Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones de B.D. Centros docentes. *Experiencia en desarrollo de sistemas de gestión de personal (R.P.T.) en entornos MVS/ADABAS/NATURAL. *Experiencia en diseño de bases de datos y en el desarrollo de programas retributivos en entornos MVS/ADABAS/NATURAL. *Experiencia en implantación de aplicaciones y herramientas PREDIT y PREDIT CASE y MVS a través de IBM bajo TPO y utilización del JCL. *Experiencia en desarrollo de programas de MVS/ADABAS/NATURAL. *Posibilidad de entrevista.	4.0 2.0 2.0 3.0 1.0 0.0
51	MADRID	1	*** D. G. PERSONAL Y SERVICIOS *** *** Sub. Tratamiento Información *** Analista de Sistemas	Responsabilidad en sistemas de comunicaciones Internet/Intranet y soporte de sistemas operativos hardware asociado.	22 B/C EX-11		1.123.392 COMPOSER BASICCO. SUPPORTING MS WINDOWS NT 4.0 CORE TECH. ORACLE/SQL NET V.2.		*Experiencia en programación, adaptación y configuración de programas de soporte y de desarrollo en C en entorno MVS y OS/390. *Experiencia en programación avanzada de algoritmos de compresión y descompresión en C para MVS y OS/390. *Experiencia en explotación de módulos HASH, WAIS y DBI (SOB) para desarrollo de cosas relacionadas con la administración educativa. *Experiencia en soporte de sistemas DB2 ICL, PL/SQL, INFORMatica, Boleteria para unidades de datos. *Experiencia en desarrollo de programas de soporte para el Grupo B. *Posibilidad de entrevista.	3.0 3.0 3.0 2.0 1.0 0.0
52	MADRID	1	*** D. G. PERSONAL Y SERVICIOS *** *** Sub. Genl. Tratamiento Información *** Analista de Sistemas	Diseño y desarrollo procesos informáticos bajo S.O. MS-DOS, WINDOWS Y VINES, bases de datos relacionales DBASE III, programación DBASE IV, CLIPPER Y VISUAL BASIC para asistencia gestión MEC.	22 B/C EX-11		1.123.392 B.D. RELACIONALES: DISEÑO Y PROGRAMACION. ADMIN. RED AREA LOCAL S.O. VINES Y C. E. PROGRAM. WINDOWS/ACCES 97, VISUAL BASIC V.6 SQL-SERVER.		*EXP. MS-DOS, WINDOWS Y VINES, DBASE III, DBASE IV Y ACCES, CLIPPER Y VISUAL BASIC, comunicaciones R.A.L. Banyan. *Experiencia en diseño y desarrollo de aplicaciones relacionales (DBASE III, DBASE IV Y ACCES). *Experiencia en diseño, análisis y desarrollo de aplicaciones para la gestión y transmisión de datos y ayuda al estudio del MEC. *Experiencia en desarrollo de aplicaciones para la asistencia a la gestión del concurso de personal docente en el exterior del MEC. *Experiencia en el desarrollo de aplicaciones para la gestión de Centros educativos y distales en entornos MVS. *Experiencia en desarrollo de programas de soporte para el Grupo B. *Posibilidad de entrevista.	2.0 2.0 3.0 2.0 2.0 1.0 0.0
53	MADRID	1	*** D. G. PERSONAL Y SERVICIOS *** *** Sub. Genl. Tratamiento Información *** Analista Funcional	Programación de procedimientos almacenados de Sybase sobre S.O. UNIX. Listados e informes para el sistema de información del ICAH. Apoyo informático a la sección de gestión económico-administrativa de subvenciones del ICAH.	20 B/C EX-11		1.000.140 GESTOR BASE DE DATOS SYBASE. ENTORNO DE DESARROLLO DE PROGRAMACION APT. INTERFAZ DE PROGRAMACION APT.		*Experiencia del gestor de bases de datos Sybase y de la programación de procedimientos almacenados. *Experiencia en explotación de sistemas de gestión económico-administrativa de subvenciones de cine. *Experiencia en la herramienta SQL para generación de listados e informes. *Experiencia en explotación de programas de soporte para el Grupo B. *Posibilidad de entrevista.	3.0 1.0 2.0 2.0 1.0 0.0
54	MADRID	1	*** D. G. PERSONAL Y SERVICIOS *** *** Sub. Genl. Tratamiento Información *** Analista Programador	Análisis y programación, entorno UNIX/ ORACLE de aplicaciones con SQL*FORMS Y PL/SQL dirigido a la gestión de personal. Aplicaciones en NATURAL/ADABAS.	18 C/D EX-11		569.260 ORACLE, PL/SQL, SQL*FORMS MVS/ESA, TSO, ISPF, VSAM/VMS PROGRAMACION NATURAL/PREDIT. DG/UX UBHARIO.		*Exp. en desarrollo con herramientas SQL relacionales ORACLE, SQL*FORMS Y PL/SQL y entornos NATURAL/ADABAS, 4GL, SOB, PREDIT. *Experiencia en el sistema retributivo del MEC. *Experiencia en gestión relación puestos trabajados. *Experiencia en explotación entornos MVS/ESA. *Experiencia en explotación entornos OS/390. *Formación académica en informática. *Experiencia en explotación de programas de soporte para el Grupo C. *Posibilidad de entrevista.	4.0 2.0 2.0 1.0 2.0 1.0 0.0
55	MADRID	1	*** SECRETARIA GENERAL TECNICA *** *** Sub. G. Cooperación Internacional *** Jefe Servicio Gestión Económica	Gestión y seguimiento de expedientes presupuestarios asignados a la Subdirección General.	26 A/B EX-11		1.233.560 MSV RECHOMEN JURIDICO Y P.A.C. PREDIT 6.1 WINDOWS. DBASE.		*Experiencia en elaboración de anteproyectos de presupuesto. *Experiencia en el seguimiento del gasto y tramitación de expedientes. *Experiencia en gestión de programas relativos a Centros docentes. *Experiencia en gestión, ejecución y seguimiento de créditos presupuestarios. *Experiencia en explotación de sistemas de créditos para Centros docentes. *Posibilidad de entrevista.	4.0 3.0 3.0 2.0 2.0 1.0 0.0

ORDEN	LOCALIDAD	Nº PLAZAS	PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	GRUPO DEL CUERPO	SITUACIÓN	COMPL. ESPECÍFICO	C U R S O S	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO	MAX. MIN.
56	MADRID	1	*** SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA *** Sub. G. Cooperación Internacional Jefe Sección Programas Educativos Comunes	Asistencia reuniones comunitarias sobre programas educativos, organización de reuniones en inglés y atención de expertos educativos europeos.	24 A/B EX-11	2A032/3A033	433.560	TRATAMIENTO DE TEXTOS. UNION EUROPEA. INTERNET.	*Experiencia en relaciones con la Unión Europea 3.0 *Experiencia en organización de reuniones y gestión de trabajo en el exterior y en España. 2.0 *Experiencia en participación en reuniones internacionales. 2.0 *Experiencia en el manejo de redes informáticas 2.5 *Experiencia en el manejo de redes informáticas internacionales. 2.5 *Amplios conocimientos de inglés o francés. 2.5 *Posibilidad de entrevista. 0.0	6.00
57	MADRID	1	*** GERENCIA INFRAESTRUCT. Y EQUIPAM. *** Secretaría General Jefe Sección Control, Fabricación y Recepciones	Control de la fabricación y recepción de material de laboratorio adquirido para Centros Docentes.	24 A/B EX-28	2A032/3A033	851.412	AUTOCAD 11. WORD 95. INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA.	*Experiencia en recepciones de mobiliario, material didáctico y equipos informáticos de Centros Docentes. 5.0 *Experiencia en evaluaciones pedagógicas y técnicas de equipamiento escolar. 4.0 *Experiencia en evaluación y catalogación de sistemas informáticos. 3.0 *Posibilidad de entrevista. 0.0	6.00
58	MADRID	1	*** UNIVERSIDAD I. "HERNÁNDEZ PELAYO" *** Vicerrectorado Ordenación Académica Jefe Sección de Programación	Organización en sus aspectos técnicos, de gestión y de actividades lectivas y culturales de la U.I.H.P.	24 A/B EX-28		433.560	WORD PERFECT.	*Experiencia en organización de actividades lectivas y culturales en sus aspectos técnicos. 4.0 *Experiencia en redacción de manuales académicos. 4.0 *Dominio de inglés hablado y escrito. 2.0 *Dominio de otros idiomas (preferentemente alemán o francés). 1.0 *Experiencia en informática a nivel de usuario. 1.0 *Experiencia en informática a nivel de programador. 3.0 *Posibilidad de entrevista. 0.0	6.00

A N E X O II/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el M° de Educación y Cultura convocado por:
O.M.:..... B.O.E.:(.....)

N° de Registro Personal			Cuerpo o Escala			Grupo		
DATOS PERSONALES								
Primer Apellido			Segundo Apellido			Nombre		
Fecha de nacimiento			Petición convivencia familiar:			D.N.I.,		
Año	Mes	Día	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
Teléf. contacto con prefijo:								
Domicilio (calle o plaza y n°):								
Localidad:						Código Postal:		
Provincia:								
SITUACION Y DESTINO								
Situación administrativa actual:								
Servicio Activo <input type="checkbox"/>			Servicio en C.C.A.A. <input type="checkbox"/>			Excedencia <input type="checkbox"/>		
Otras:								
El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:								
En propiedad <input type="checkbox"/>			Con carácter provisional <input type="checkbox"/>					
Ministerio, Organismo o Autonomía			Provincia			Localidad		
Denominación puesto que ocupa			Unidad			Nivel		
En comision de servicios <input type="checkbox"/>								
Ministerio, Organismo o Autonomía:			Provincia			Localidad		
Denominación del puesto			Unidad			Nivel		

Lugar, fecha y firma:

A N E X O II/3

Méritos alegados por el concursante

APELLIDOS
 NOMBRE

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

PUESTOS SOLICITADOS	MÉRITOS	ESPECIFICACION CURSOS, DIPLOMAS, PUBLICACIONES, ETC.

- (1) - El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.
- (2) - Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
- (3) - Esta especificación no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.

A N E X O III

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

D/Dª:

Cargo:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:.....D.N.I.:.....
 Cuerpo o Escala:.....Grupo:.....N.R.P.:.....
 Admón. a la que pertenece:(1).....
 Titulaciones Académicas:(2).....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

- Servicio Activo Servicios Especiales Servicio en CC.AA. (Fecha traslado:.....)
- Excedenc. Volunt. Art. 29.3. Ap.... Ley 30/84 (Fecha cese en servicio activo:.....)
- Excedenc. cuidado hijos, Art.29.4 Ley 30/84 Toma de posesión último destino definitivo:.....
Fecha de cese en servicio activo:(3).....
- Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo suspensión:.....
- Otras situaciones:.....

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Sec.de Estado, Organismo, Delegac. o Direc. Periférica, CC.AA., Corpor. Local:

..... Localidad:.....

Denominación puesto:.....Fecha toma posesión:.....Nivel:.....

3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión Servic.en:(6)..... Denomin. puesto:.....

Localidad:..... Fecha toma posesión:..... Nivel:.....

b) Reingreso con carácter provisional en:..... Nivel:.....

Fecha toma posesión:..... Localidad:.....

c) Supuestos previstos en el Art. 63. a) y b) del Reglamento General de Ing. y Provisión..

- 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	Años, Meses, Días
--------------	-------------------------------	------------------	-------	-------------------

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

Curso	Centro
-------	--------

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Admón. 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)

4.5. Tiempo de servicios prestados en la Administración Educativa:

Años	Meses	Días
------	-------	------

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, Fecha, Firma y Sello)

OBSERVACIONES (11):

(Firma y sello):

- (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.
U = Universidades.
- (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 de cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.1).
- (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. 72 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo ("Boletín Oficial del Estado del 10 de abril).
- (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 Organo 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.