

## 781

**RESOLUCIÓN de 10 de enero de 2000, del Consejo Superior de Deportes, por la que se convoca concurso específico de méritos para cubrir puestos de trabajo vacantes en el organismo.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 20.1.a) y c) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y preceptos concordantes del 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, se convoca concurso específico de méritos dirigido al colectivo de funcionarios procedentes de áreas identificadas como excedentarias, así como aquéllos con destino definitivo o provisional en los servicios centrales del Ministerio de Educación y Cultura y sus organismos autónomos, con arreglo a las siguientes bases, autorizadas por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### Bases de la convocatoria

**Primera. Concursantes.**—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por el artículo 103, de 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, exclusivamente:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier otra con derecho a reserva de puestos, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan reserva de puesto en los servicios centrales del Ministerio de Educación y Cultura y de sus organismos autónomos, en los servicios centrales del Ministerio de Sanidad y Consumo y de sus organismos autónomos, en los servicios centrales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de sus organismos autónomos y de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social y en el Organismo Autónomo FEGA del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

b) Aquellos funcionarios que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los servicios centrales o los periféricos de Madrid, de los Ministerios y organismos autónomos, así como de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social que a continuación se enumeran:

Ministerio de Fomento, de Industria y Energía, de Agricultura, Pesca y Alimentación, y todos sus organismos autónomos dependientes de los Ministerios anteriores. Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo el INSALUD) y sus organismos autónomos. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (incluyendo el IMSERSO y excluyendo el resto de entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social) y sus organismos autónomos, excepto el INEM.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, que reúnan los necesarios requisitos, con las salvedades que se hacen a continuación:

2.1 Los funcionarios deberán haber permanecido en cada puesto de trabajo de destino definitivo, a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:

a) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

c) Los funcionarios que concursen en el ámbito de esta Secretaría de Estado cuando ya estuvieran destinados en ella, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41.2 del Reglamento.

3. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de 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.

4. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en el Consejo Superior de Deportes estarán obligados a participar en el presente concurso, así como los que ocupen tal destino en comisión de servicios, excepto aquellos que hayan reingresado al servicio activo por adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar, solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

**Segunda. Puestos de trabajo.**—1. Los puestos a proveer mediante el concurso son los que en anexo I se relacionan.

2. En el citado anexo se hacen constar los datos referentes a cada puesto de trabajo, con los requisitos de grupo y Cuerpo necesarios y, en su caso, la titulación exigida, así como los cursos de formación y perfeccionamiento evaluables, las funciones características y los méritos específicos correspondientes.

**Tercera. Méritos.**—1. Los méritos de los concursantes se valorarán en dos fases sucesivas, conforme se establece en las bases cuarta y quinta, efectuándose la evaluación con referencia a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2. Los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida para superar la primera fase no podrán acceder a la segunda.

**Cuarta. Fase primera.**—1. Se valorarán, en la primera fase del concurso, los méritos que se reseñan a continuación, aplicando los baremos que se indican:

1.1 El grado personal consolidado se evaluará aplicando una escala decreciente, desde un máximo de tres puntos a un mínimo de 30 centésimas de punto; asignándose la máxima puntuación al grado correspondiente al más alto nivel de intervalo establecido para el grupo a que pertenezca el funcionario y descontando 30 centésimas de punto por cada grado de nivel inferior, respetando el indicado mínimo, que se asignará hasta el más bajo nivel de grado consolidado.

1.2 El trabajo desarrollado se evaluará hasta un máximo de tres puntos, teniendo en cuenta el nivel de los puestos de trabajo desempeñados durante los últimos cinco años y el tiempo de permanencia en los mismos, calificándose con 10 centésimas de punto cada mes de servicio prestado en puestos de nivel igual o superior y con cinco centésimas de punto cada mes de servicio prestado en puestos de nivel inferior.

1.3 Los cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en el anexo I se evaluarán hasta un máximo de tres puntos, calificándose con medio punto cada uno de los cursos señalados.

1.4 La antigüedad se evaluará hasta un máximo de tres puntos, a razón de 10 centésimas de punto por año completo de servicios reconocidos, sin que puedan computarse más de una vez los servicios prestados simultáneamente.

2. Para superar la fase primera, el aspirante ha de obtener tres puntos como mínimo en la valoración total de los méritos a que esta base se refiere, sin que tal valoración pueda exceder de un máximo de 12 puntos.

**Quinta. Fase segunda.**—1. Se valorarán en la segunda fase del concurso los méritos específicos realizándose la evaluación con arreglo a lo que sigue:

1.1 Los méritos específicos que se señalan en cada puesto.

1.2 La entrevista se realizará, únicamente, cuando se estime que el concursante debe de ampliar o precisar algún particular relacionado con sus méritos específicos.

2. La calificación de méritos específicos vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dicha calificación será como máximo de ocho puntos, no teniendo opción al puesto de que se trate, los concursantes que no alcancen un mínimo de cuatro puntos en la valoración de méritos específicos.

**Sexta. Solicitudes.**—1. Las solicitudes para participar en el concurso se acomodarán al modelo que figura como anexo II y habrán de presentarse en el Registro General del Consejo Superior de Deportes (avenida Martín Fierro, sin número, Ciudad Universitaria, 28040 Madrid) o 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, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Por razones de convivencia familiar, podrán condicionarse las solicitudes de dos concursantes, en el sentido de que se tengan por anuladas si ambos no obtienen plaza en el mismo concurso y municipio, los funcionarios que se acojan a esta petición con-

dicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Séptima. *Documentación*.—1. Los concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta o aportarlos, en todo caso, dentro del plazo señalado en el apartado primero de la base anterior.

2. Tendrán que acreditarse mediante certificación, ajustada al modelo que figura como anexo III, los diversos extremos a que la misma se refiere.

Esta certificación deberá ser expedida 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, serán expedidos por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones de Gobierno en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, con excepción de los funcionarios destinados en las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso, la certificación corresponde al Director provincial o Tesorero territorial.

Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas 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 y procedente de suspensión firme de funciones, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento al que figura adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado de la Administración Pública o a Escalas a extinguir de AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de los organismos autónomos, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Ministerio donde tuviera su último destino.

Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión 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 separada del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitada para cargo público.

3. Los certificados que se aporten para justificar que se han desempeñado las funciones características del puesto a que se aspira habrán de expresar con claridad y precisión tales funciones y deberán estar expedidos o visados por el titular de la unidad administrativa que tenga facultades para hacerlo.

4. Cualquier otro documento justificativo, de particulares que pretendan acreditarse, ha de tener carácter fehaciente, debiendo constar con claridad quién lo autoriza o expide.

Octava. *Comisión de Valoración*.—1. Calificará los méritos de los concursantes una Comisión de Valoración compuesta por:

Presidenta: La Secretaria general del Consejo Superior de Deportes.

Vocales:

Un representante de la Unidad de la que dependa el puesto convocado.

Dos representantes de la Administración.

Un funcionario de la Secretaría General del Consejo Superior de Deportes, que actuará como Secretario.

2. Asimismo, podrán formar parte de la Comisión 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.

3. Los miembros titulares tendrán suplentes que, en su caso, les sustituirán con voz y voto, unos y otros deberán pertenecer

a un grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos ofertados y, además, poseer el grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior.

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

Novena. *Propuesta de aplicación*.—1. La Comisión de Valoración propondrá que se adjudique cada puesto de trabajo al candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases, no pudiendo obtener plaza los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida en el apartado 2 de la base quinta, ni declararse desiertas plazas solicitadas por aspirantes que hayan superado dicha puntuación, salvo en los supuestos en 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.

2. Si el concursante aspirase a más de un puesto de trabajo y sus calificaciones le permitieran acceder a varios de ellos, se le adjudicará aquel que figure en primer lugar en su solicitud.

3. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos, de persistir el empate se atenderá a los méritos valorados en la primera fase en el mismo orden de preferencia en que aparecen enumerados en la base cuarta.

Si persistiese la igualdad, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concurra y en su defecto al número obtenido en el proceso selectivo.

Décima. *Resolución*.—1. El concurso se resolverá por Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo de tres meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, haciendo constar los puestos que se adjudican y aquellos en los que se cesa, o la situación en que se hallare el funcionario si no estuviera en servicio activo, así como los correspondientes datos personales y administrativos de los interesados.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido mediante convocatoria pública otro destino por el que se prefiera optar.

3. La participación en el concurso tendrá carácter voluntario, y la adjudicación de los puestos no generará derecho al abono de indemnización de clase alguna, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Undécima. *Toma de posesión*.—1. El plazo para tomar posesión del destino obtenido 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 empezará a contarse 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 computarse desde dicha publicación.

2. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Duodécima. *Adicional*.—1. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública 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.

2. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante este organismo, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 9.c) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y artículo 90.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en la redacción dada por la Ley Orgánica 6/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998.

Madrid, 10 de enero de 2000.—El Secretario de Estado, Presidente del Consejo Superior de Deportes, Francisco Villar García-Moreno.

Ilmo. Sr. Director General de Infraestructuras Deportivas y Servicios.

## ANEXO I

NUM. ORDEN	NUM. PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN CUERPO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIONES	MÉRITOS
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL FINANCIERO DE FEDERACIONES Y ENTIDADES DEPORTIVAS										
1	1	MADRID	JEFE DE NEGOCIADO N14	C/D	14	98.340	EX11		* Comprobación de cuentas justificativas de las Federaciones de acuerdo con la normativa vigente en cuanto a calidad de los justificantes y adecuación al presupuesto aprobado.	* Experiencia en puesto similar. *Conocimientos de normativa fiscal y de la Ley General Presupuestaria y normas que lo desarrollan.
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ALTA COMPETICIÓN										
2	1	MADRID	JEFE SERVICIO APOYO ADITIVO. FEDERACIONES NO OLIMPICAS	A/B	26	912.012.-	EX28		*Evaluación de los modelos presupuestarios federativos. * Apoyo y asesoramiento de las federaciones para la elaboración de los presupuestos y seguimiento de los mismos. *Seguimiento y análisis de la ejecución del Presupuesto anual de la Federación no Olímpicas. *Informe sobre la ejecución presupuestaria. * Defición de los Estados de situación de las Federaciones Nacionales.	*Titulación Superior o Media en Económicas o Empresariales. * Experiencia en gestión presupuestaria y contable *Conocimiento de la legislación en materia de deporte. * Experiencia en elaboración de análisis económico de estados presupuestarios. * Conocimientos de informática, a nivel de usuario, de los programas Excel, Access y Word. *Conocimientos elementales de estadística.
3	1	MADRID	JEFE SECCIÓN N24	A/B	24	98.340	EX11		*Asesoramiento a las Federaciones Olímpicas en la elaboración de sus Presupuestos anuales. *Estudio y elaboración de informes sobre los mismos (seguimiento e informe sobre las modificaciones presupuestarias solicitadas). * Elaboración de informes y estudios económicos sobre los datos presupuestarios de las Federaciones.	*Titulación superior o media en Económicas o Empresariales. * Experiencia en gestión presupuestaria y contable. *Conocimientos de informática a nivel de usuario, de los programas Excel, Access y Word. * Conocimientos elementales de estadística.

NUM. ORDEN	NUM. PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN CUERPO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIONES	MÉRITOS
4	1	MADRID	JEFE DE SERVICIO DEPORTE ESCOLAR	A/B	26	912.012	EX28		<p>*Preparación y elaboración de Resoluciones anales publicadas en el BOE donde se convocan las actividades.</p> <p>*Preparación y elaboración de normativa técnica y normas generales de las distintas actividades.</p> <p>*Preparación y elaboración de Reglamentos Técnicos de los Deportes que se encuentran en el programa de Deporte Escolar.</p> <p>*Preparación, elaboración y gestión de todos los concursos y pliegos de condiciones técnicas de las distintas actividades del Servicio.</p> <p>*Preparación, elaboración, gestión y organización de los Campeonatos Nacionales e Internacionales del Deporte Escolar.</p> <p>*Preparación, elaboración y gestión de los expedientes económicos necesarios para el desarrollo de las actividades previstas.</p> <p>*Coordinación de reuniones, seminarios y comités organizadores, con las CC.AA. Y Federaciones Deportivas del programa deportivo escolar.</p>	<p>*Experiencia en el desarrollo de organización de Campeonatos de Deporte Escolar.</p> <p>*Experiencia en preparación y gestión de Concursos.</p> <p>*Experiencia en preparación y gestión de Reglamentos, Resoluciones y Normas Técnicas.</p> <p>*Experiencia en gestión económica de expedientes.</p> <p>*Conocimientos en gestión económica y presupuestaria.</p> <p>*Conocimientos de Informática.</p> <p>*Conocimientos de Contratación de la Administración del Estado.</p> <p>*Conocimientos de dirección de equipos de trabajo.</p>

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN DEPORTIVA Y DEPORTE PARALÍMPICO

NUM. ORDEN	NUM. PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN CUERPO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIONES	MÉRITOS
5	1	MADRID	JEFE DE SERVICIO DEPORTE UNIVERSITARIO	A/B	26	912.012	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Planificación, coordinación y difusión de la programación anual del deporte universitario.</li> <li>* Estudio, valoración y seguimiento de proyectos de organización de competiciones y demás actividades deportivas de carácter nacional e internacional.</li> <li>* Asistencia y dirección de las Comisiones de Control de los diferentes Campeonatos.</li> <li>* Estudio, valoración y seguimiento de los programas de ayuda a Deportista de Alto Nivel</li> <li>*Gestión presupuestaria del Servicio.</li> <li>*Elaboración de informes para desarrollar el trabajo en diferentes órganos colegiados (Subcomisión, Comisión Permanente y Pleno del Comité Olímpico Español).</li> <li>* Elaboración de Pliegos Técnicos, estudio y valoración de ofertas y asistencia a las Mesas de Contratación propias del Servicio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Estar en posesión de Titulación Académica Superior relacionada con el área del conocimiento del Deporte y la Educación Física.</li> <li>* Conocimiento del mundo universitario en su vertiente académica y deportiva, y las materias relacionadas con su actividad institucional.</li> <li>* Conocimientos y experiencia en organización de eventos deportivos.</li> <li>* Experiencia en Gestión presupuestaria.</li> <li>* Experiencia en contratación administrativa.</li> <li>* Conocimientos y experiencia acreditados de informática</li> </ul>

NUM. ORDEN	NUM. PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN CUERPO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIONES	MÉRITOS
6	1	MADRID	JEFE DE SECCIÓN N20	B/C	20	98.340	EX11		<p>*Preparación y Tramitación de expedientes de pago de subvenciones a Federaciones Deportivas Españolas.</p> <p>*Elaboración y Seguimiento administrativo de la documentación generada en programas de subvenciones a Federaciones Deportivas Españolas.</p> <p>*Conocimientos del soporte contable Sorolla.</p> <p>*Conocimientos de gestión económica y presupuestaria.</p> <p>*Conocimientos sobre procedimiento y contratación administrativa.</p> <p>*Formación en Excel, Access y trabajo en Red en entorno Windows.</p> <p>*Experiencia en el uso de aplicaciones informáticas de tratamiento de imágenes en entorno Windows.</p>	<p>*Preparación y Tramitación de expedientes de pago de subvenciones a Federaciones Deportivas Españolas.</p> <p>*Elaboración y Seguimiento administrativo de la documentación generada en programas de subvenciones a Federaciones Deportivas Españolas (proyectos, memorias, bases de datos).</p> <p>* Apoyo administrativo a las tareas técnicas deportivas de la Subdirección general.</p> <p>* Informática: trabajo en Red, Excell, Acces, Soporte contable Sorolla</p>
SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE PROFESIONAL										
7	1	MADRID	JEFE SERVICIO ASOCIACIONES DEPORTIVAS	A/B	26	1.233.660	EX11		<p>*Organización del registro de Asociaciones Deportivas y coordinación con otros Registros Públicos.</p> <p>* Elaboración de informes relativos a asociaciones deportivas. Asistencia y apoyo a órganos colegiados en el seno del Consejo Superior de Deportes y acuerdos de su Comisión Directiva.</p> <p>* Elaboración de informes y tramitación de expedientes sobre control y seguimiento de accionariado de sociedades anónimas deportivas.</p> <p>* Participaciones significativas. Instrucción de sancionadores.</p> <p>*Elaboración de informes jurídicos y tramitación de expedientes de declaración de utilidad pública de Asociaciones Deportivas.</p>	<p>* Licenciado en Derecho.</p> <p>*Experiencia en el ejercicio de tareas propias de Registros Públicos de carácter jurídico, desarrollando funciones de calificación jurídica, práctica de inscripciones, emisión de certificaciones y tramitación de documentos judiciales y notariales.</p> <p>*Experiencia en la elaboración de informes sobre asociaciones deportivas, control y seguimiento del accionariado de sociedades anónimas deportivas.</p> <p>*Experiencia en tramitación de documentación de órganos colegiados.</p> <p>* Conocimientos en materia de Contabilidad Financiera.</p> <p>* Formación y/o experiencia en utilización de Hoja de Cálculo (Excel o similar) y Bases de Datos (Access, Dbase o similar).</p> <p>* Conocimientos de idiomas.</p>

NUM. ORDEN	NUM. PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN CUERPO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIONES	MÉRITOS
8	1	MADRID	JEFE DE SERVICIO DE INSPECCIÓN DE AUDITORÍAS	A/B	26	1.233.660.-	EX11		<p>* Análisis, estudio e informe de balances, memorias, informes de gestión, auditorías y estados financieros presentados por sociedades anónimas deportivas y clubes profesionales.</p> <p>*Análisis, estudio e informe de los procesos de transformación de sociedades anónimas deportivas.</p> <p>* Asistencia y apoyo a la Comisión Mixta de Transformación de Clubes en sociedades anónimas deportivas.</p> <p>* Elaboración de informes sobre transacciones sobre sociedades anónimas deportivas y sus actividades significativas, sus administradores y sus directivos.</p>	<p>* Licenciado en Ciencias Económicas, Empresariales o Derecho.</p> <p>* Conocimientos y experiencia en realización de análisis de Balances, Cuentas de Resultados y estados financieros.</p> <p>* Conocimientos sobre auditoría de cuentas y consolidación de estados financieros.</p> <p>* Conocimientos de idiomas.</p>
SECRETARÍA GENERAL										
9	1	MADRID	JEFE NEGOCIADO REGISTRO GENERAL	C/D	16	350.004 A.P. JORNADA MAÑANA Y TARDE	EX11		<p>* Dar asiento de entrada y salida a los documentos.</p> <p>* Organizar y supervisar las tareas del Registro General del Organismo.</p> <p>*Compulsa de documentos</p> <p>*Atención e información al público.</p>	<p>*Conocimientos y experiencia en técnicas de archivo.</p> <p>*Conocimientos de: Ley de Contratos, del Procedimiento Administrativo y de la Atención al Público y Derechos de Los Ciudadanos.</p> <p>*Conocimientos y experiencia de Access, Word, Word Perfect, Internet.</p>

NUM. ORDEN	NUM. PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN CUERPO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIONES	MÉRITOS
10	1	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.14	C/D	14	98.340	EX11		*Colaboración y apoyo administrativo en el Servicio de Recursos Humanos *Seguimiento y control del cumplimiento horario	*Conocimiento y experiencia en el manejo de programas de control horario. * Experiencia en aplicaciones informáticas de tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. * Conocimientos y experiencia en tramitación de documentación administrativa relacionado con unidades de Recursos Humanos. * Conocimientos de Badaral, Word Perfect, Acces, Excel
11	2	MADRID	JEFE DE NEGOCIADO N14	C/D	14	98.340	EX11		* Tramitación, elaboración y control de nominas y Seguridad Social.	* Experiencia en puesto similar. *Experiencia en el manejo de Nedaes. *Experiencia en confección de documentos contables. * Experiencia en gestión de Seguridad Social. Conocimientos de Sorolla, Windows, Word Perfect, Word, Excell, Access,

EX11: Todos los Cuerpos o Escalas, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

EX28: Todos los Cuerpos y Escalas, con exclusión de los comprendidos en sectores de Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

## ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Consejo Superior de Deportes (Resolución de fecha ..... Boletín Oficial del Estado: .....)

Nº de Registro Personal	Cuerpo o Escala	Grupo

## DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

Fecha de nacimiento			Se acompaña petición convivencia familiar		DNI	Teléfono con prefijo
Día	Mes	Año	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
Domicilio: Calle/plaza y municipio			Código postal	Domicilio (nación / provincia / localidad)		

## SITUACION Y DESTINO

Situación administrativa actual:			
Activo <input type="checkbox"/>	Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>	Otras .....	
El destino actual del funcionario en servicio activo, lo ocupa:			
En propiedad <input type="checkbox"/>		Con carácter provisional <input type="checkbox"/>	
Ministerio, Organismo o Autonomía		Provincia	Localidad
Denominación del puesto que ocupa		Unidad	Nivel Cp.Destino
En comisión de servicios <input type="checkbox"/>			
Ministerio, Organismo o Autonomía		Provincia	Localidad
Denominación del puesto que ocupa		Unidad	Nivel Cp.Destino

## PUESTOS QUE SE SOLICITAN POR ORDEN DE PREFERENCIA

Orden preferencia	Unidad	Denominación	Nivel	Nº orden convocatoria

Fecha y firma:

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS Y SERVICIOS. CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES.- MADRID

**ANEXO III  
CERTIFICADO DE MÉRITOS**

D./D<sup>a</sup> .....

Cargo : .....

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

**1. DATOS PERSONALES**

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

**2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA**

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios Comunidades Autónomas	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones:
		Fecha traslado: .....	Fecha terminación período de suspensión: .....
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria art. 29.3. ap. .... Ley 30/1984	<input type="checkbox"/> Excedencia art. 29.4 Ley 30/1984:	Toma posesión último destino definitivo: .....	
Fecha de cese en servicio activo: .....	Fecha cese servicio activo (3) .....		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones: .....			

**3. DESTINO ACTUAL**

<input type="checkbox"/> Definitivo (4)	<input type="checkbox"/> Provisional (5)
a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, 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: .....
c) Exceptuado del período de permanencia previsto en el artículo 11.2 del Real Decreto 28/1990	
<input type="checkbox"/> Por remoción del puesto de trabajo	<input type="checkbox"/> Por supresión del puesto de trabajo

**4. MÉRITOS (6)**

4.1 Grado personal: .....	Fecha consolidación (7): .....				
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (8):					
Denominación	Sub.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 exigidos en la convocatoria:					
Curso	Centro	Imp.	ReC.		
.....	.....	.....	.....	.....	
4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:					
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total años de servicio : .....					

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado/a y para que surta efecto en el concurso convocado por ..... de fecha ..... (BOE: .....)

(lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO: SÍ  NO

Observaciones (9)

(Firma y sello)

#### INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:  
C: Administración del Estado.  
A: Autonómica.  
L: Local  
S: Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63.a) y b) del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) 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.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifique.