

DNI	Apellidos y nombre	Nota final
78480852E	Pérez Alvarado, Miguel José	76,85
51078037M	Fernández Álvarez, Jacobo	75,15
44906506H	Sinovas Caballero, Sergio	74,62
72697095Y	Álvarez Recarte, Gabriel	73,09
52882326J	González Pedraz, Judith	72,97
39904836C	Alonso Casado, Eva	72,43
29165794T	Frigols Martín, Julián R.	71,96
52566086T	Martín Benítez, María Isabel	71,81
09033779T	Fernández Fidalgo, Ricardo	71,42
51087740W	Álvarez-Cienfuegos Rico, Carmen	71,4
50739825P	Gross Iribas, José Luis	71,25
50740743Y	María Le Bolay, Matilde	70,95
02906797B	Escribano Gómez, Olga	70,91
05206667L	García Moreno, Alvaro	70,77
02655795P	Díaz Martín, Rocio	69,88
02662561N	Montero García-Noblejas, María del Carmen	69,6
09388603A	Fernández Pérez, María	69,38
45627362P	Martínez Fernández, Iker	69
51425864A	Gutiérrez García, Lucía	68,99
50210357T	Díez Herrero, Laura	68,9
51423996K	Bando Munugarren, Mónica	68,65
52478678S	Gabaldón García, Santiago	68,18
09372301P	Fernández Aragoncillo, José Ignacio	68,14
50866637K	Cirujano Campano, Teresa	67,87
52473819D	Aguirre Calzada, Marta	67,6
50316168B	Lombardero Lasarte, Isabel	67,43
47024468W	Aguado Mestre, Paula	66,86
50318735W	Corral Cortés, Esther	66,61
51073957L	Fuertes González, Bárbara Eva	66,37
52994353F	García Fernández, Virginia	66,08
11842611A	Castro Cano, Raúl	66,07
05680792E	Domínguez Toribio, Nicolás	65,98
50861152X	Arratibel Irulegui, Irune	65,55
51448487V	Jar Rodríguez-Medel, Ana	64,59
03866258G	Pérez Almoguera, Flora María	64,01
51082101K	Fernández-Mazarambroz Arespacochaga, Patricia	62,9
50323922Z	Campos Zambrano, Lucía	62,48
30948604B	Travado Navarro, Blanca	62,26
72050625C	Orizaola Stransky, Rafael	61,7
05421306E	Lamana Bulnes, Rosa	61,7
50861703D	Santiago Coll, Ana	60

## ANEXO II

**Relación de opositores aprobados en la fase de oposición y en la fase de concurso de las pruebas selectivas para acceso, por el sistema de promoción interna, en el Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, convocadas por Orden APU/824/2005, de 30 de marzo (Boletín Oficial del Estado, de 2 de abril)**

DNI	Apellidos y nombre	Puntuación oposición	Puntuación concurso	Nota final
14597908S	Gutiérrez del Río, Marta María	81,49	6,95	88,44
33362818F	Caracuel González, Enrique	61,28	7,4	68,68

## ANEXO III

Don/doña .....  
 con domicilio .....  
 y documento nacional de identidad .....

Declara bajo juramento o promesa, a efectos de ser nombrado funcionario/a del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

En..... a ..... de ..... de 2006.

# MINISTERIO DE CULTURA

**1466** *ORDEN CUL/126/2006, de 10 de enero, por la que se convoca concurso específico (1/2006), para la provisión de puestos de trabajo en la Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos de Cultura.*

Vacantes puestos de trabajo en la Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos de Cultura dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso 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, previa aprobación de la Secretaría General para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en los Anexos 1/A y 1/B a esta Orden con arreglo a las siguientes bases:

### Requisitos de participación

Primera.-1.1 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 con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005, podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de Policía.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Organización periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y Organización Periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica y Organismos Públicos de Investigación.

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio: Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente: Secretaría General para el Territorio y la Biodiversidad y Organismos Públicos adscritos (excepto Parque de Maquinaria y Parques Nacionales) y Secretaría General para la Prevención de la Contaminación y del Cambio Climático (excepto la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología).

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio exterior.

Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Cultura y Organismos Públicos adscritos podrán participar en este concurso, siempre que reúnan los requisitos exigidos en esta convocatoria.

1.2 Los funcionarios con destino definitivo solo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo, salvo que participen desde el ámbito del Departamento de Cultura, hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación o haya sido suprimido su puesto de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se computará el tiempo de servicios prestado en el Cuerpo o Escala de procedencia a los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban.

1.3 Los funcionarios en situación de servicios especiales o en situación de excedencia para el cuidado de familiares, 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 tengan reservado el puesto de trabajo en el Ministerio de Cultura.

1.4 Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, sólo podrán participar si llevan más de dos años en cualquiera de estas situaciones y los que se encuentren en servicio en Comunidades Autónomas podrán participar si han pasado dos años desde su transferencia o traslado y en todo caso desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

1.5 Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartado 5 y 6 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación efectuada por la Ley 22/93, de 29 de diciembre.

1.6 Deberán participar en el mismo aquellos funcionarios incluidos en el apartado 1.1 de esta base que tengan destino provisional en este Departamento, salvo que se hallen en Comisión de Servicios, si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

1.7 Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos de trabajo en exclusiva no podrán participar en concursos 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.

1.8 De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal Tributaria y que pertenezcan a especialidades o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

1.9 Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo solo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

1.10 A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de Enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

#### Presentación de solicitudes

Segunda.-2.1 Las solicitudes para este concurso, ajustadas al modelo publicado como Anexo III de esta Orden y dirigidas a la Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos de Cultura, se presentarán en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de la citada Gerencia (calle Alfonso XII, 3 y 5, 28071 Madrid) 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.

2.2 Se deberán presentar los siguientes anexos:

Anexo II: Certificado de méritos.

Anexo III: Solicitud de participación.

Anexo IV: Destinos especificados por orden de preferencia.

2.3 El Anexo II de esta orden (certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por:

a) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno.

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

d) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en servicio de Comunidades Autónomas serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

e) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de servicio activo con derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por las unidades de personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo.

f) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de servicio activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas. En el caso de funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos a otros Departamentos, por el Ministerio correspondiente.

2.4 En el Anexo IV de esta convocatoria se solicitarán, por orden de preferencia, los puestos a los que se opte de entre los incluidos en los Anexos IA y IB de esta Orden, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

2.5 Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre).

2.6 Peticiones condicionadas por razones de convivencia familiar: En el supuesto de estar interesados en las vacantes de un mismo municipio que se anuncian en este concurso dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicionada deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

2.7 Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, si bien podrán aceptarse por la Comisión de Valoración las renunciadas que se presenten hasta la fecha en que se adjudique la plaza solicitada.

#### Valoración de méritos

Tercera.-3.1 Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

3.2 Para la valoración de los méritos se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado séptimo del Acuerdo Administración-Sindicatos sobre ordenación de retribuciones, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de grado y de puesto desempeñado.

3.3 La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 45.5 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3.4 El concurso constará de dos fases: Méritos generales y méritos específicos. La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Primera fase. Méritos generales:

a) Valoración del grado personal consolidado: El grado consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos hasta un máximo de 7,5 puntos, según el siguiente baremo:

Por la posesión de un grado personal superior al del nivel del puesto solicitado: 7,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal igual al del nivel del puesto solicitado: 6,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior al del nivel del puesto solicitado: 5,5 puntos.

El grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 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 para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

b) Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos según la siguiente escala:

Por estar desempeñando actualmente un puesto de trabajo de nivel:

Superior al del puesto solicitado durante:

Menos de 1 año: 9 puntos.

Más de 1 año: 10 puntos.

Igual al del puesto solicitado durante:

Menos de 1 año: 7 puntos.

Más de 1 año: 8 puntos.

Inferior al del puesto solicitado durante:

Menos de 1 año: 5 puntos.

Más de 1 año: 6 puntos.

c) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, que versen sobre las materias que figuran para cada puesto en el apartado correspondiente de los Anexos IA y IB, hasta un máximo de 7,5 puntos, según los siguientes criterios:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 1 punto.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 1,5 puntos.

Todos los cursos que a juicio de la Comisión de valoración sean iguales o semejantes en denominación y/o contenido se valorarán como uno solo.

d) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 5 puntos. A estos efectos, se computarán los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

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

Segunda fase. Méritos específicos: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto, a la vista de los certificados presentados.

La puntuación máxima de esta fase es de 20 puntos, distribuidos entre los diferentes méritos específicos, según se señala en los Anexos IA y IB de la convocatoria, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar esta fase.

#### *Acreditación de méritos*

Cuarta.-4.1 Los méritos generales y los datos del funcionario serán acreditados mediante certificación según modelo que figura como Anexo II a esta Orden. Los funcionarios que participen en el presente concurso y tengan un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberán recabar del órgano o unidad a que se refiere el punto 2.3 de la base segunda, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el Anexo II (certificado de méritos).

Cuando los interesados no dispongan de dicha certificación en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el concurso, pero obren en poder de cualquiera de las Administraciones Públicas, podrán aportarlo con posterioridad siempre y cuando junto a su solicitud hagan constar tal circunstancia.

4.2 Aquellos funcionarios que aleguen participación y/o impartición de los cursos que constan en cada uno de los puestos que

figuran en los Anexos IA y IB, deberán aportar los certificados correspondientes.

4.3 Los méritos específicos adecuados a las características del puesto serán acreditados mediante certificaciones donde constarán los puestos desempeñados y las funciones desarrolladas por el concursante, con expresión de fechas de inicio y fin en ambos casos. En ningún caso pueden ser tenidos en cuenta méritos específicos no recogidos en la convocatoria. Podrá asimismo incorporarse currículum profesional.

#### *Prioridad en la adjudicación de plazas*

Quinta.-5.1 El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación total obtenida, según el baremo de la base tercera, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida. Cuando el funcionario obtenga más de un puesto, la prelación para adjudicarlo será la que el interesado haya indicado en el Anexo IV.

5.2 En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del 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.

En caso de persistir el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios reconocidos en cualquiera de las Administraciones Públicas.

5.3 Los puestos relacionados en el anexo I/B solo se adjudicarán cuando resulten vacantes como consecuencia de la provisión de los puestos relacionados en el anexo I/A o queden vacantes con anterioridad a la celebración de la correspondiente Comisión de Valoración.

#### *Comisión de Valoración*

Sexta.-6.1 Los méritos serán valorados por una Comisión que realizará la propuesta de adjudicación de los puestos. Dicha Comisión estará compuesta por:

Presidente: La Subdirectora General Económico-Administrativa, o persona en quien delegue.

Secretario: Un funcionario de la Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos de Cultura.

Tres vocales representantes de la Administración, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta del centro directivo al que esté adscrita la plaza.

Podrá formar parte de la Comisión un representante de cada una de 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 de este concurso.

Los Miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

6.2 La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados, con los existentes en el Registro Central de Personal así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

6.3 En el supuesto contemplado en el punto 2.5 de la base Segunda (solicitud de adaptación por discapacidad), la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado información complementaria a la ya aportada en la solicitud.

6.4 La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.

#### *Adjudicación de destinos*

Séptima.-7.1 Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derechos al abono de indemnización por concepto alguno.

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

### *Resolución y toma de posesión*

Octava.-8.1 La presente Convocatoria se resolverá por Orden de la Ministra de Cultura, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en un plazo máximo de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, salvo que concurran las circunstancias expuestas en la Base Segunda, punto 2.5, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias. De darse este supuesto, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes a que se refiere el punto 6.3 de la Base Sexta.

8.2 En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa, junto con el destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

8.3 La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

8.4 El personal que obtenga destino a través de este concurso, no podrá participar en otros, cualquiera que sea la Administración que los convoque, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 1.4. de la base primera.

8.5 El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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

8.6 El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo al Ministerio de Cultura.

El Secretario General para la Administración Pública podrá, excepcionalmente, aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres

meses, computada la prórroga anterior, a propuesta del Departamento y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

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

8.7 El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

8.8 Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde excedencia voluntaria.

### *Publicación*

Novena.-La publicación en el Boletín Oficial del Estado de la resolución del Concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados, y a partir de la misma empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

### *Recursos*

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo establecido en los artículos 9.a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 10 de enero de 2006.-P. D. (Orden CUL/2591/2004, de 22 de julio, BOE del 31), el Secretario técnico de Infraestructuras, César Vicente López López.

## ANEXO I / A

Nº Orden	Unidad (puesto de trabajo)	Localidad	Nº Pza	Adscripción			Cpto. Específico anual	Cursos de formación	Descripción de funciones	Meritos	Punt. MÍN.
				Admón	Gr.	Cuerpo					
Nº Orden	Unidad (puesto de trabajo)	Localidad	Nº Pza	Admón	Gr.	Cuerpo	Cpto. Específico anual	Cursos de formación	Descripción de funciones	Meritos	Punt. MÍN.
1	SECRETARIA TECNICA DE INFRAESTRUCTURAS TECNICO SUPERIOR N26 (4675061)	MADRID	1	AE	A	EX11	9.557,64	1. Instalaciones. Acústica. Iluminación. Protección contra incendios y barreras arquitectónicas. 2. Patología y restauración de edificios históricos 3. Legislación urbanística y gestión patrimonial	1. Dirección y coordinación de obras de rehabilitación y nueva planta. 2. Desarrollo y supervisión de anteproyectos y proyectos. 3. Elaboración de informes técnicos.	1. Arquitecto Superior 2. Experiencia acreditada en la redacción de anteproyectos y la coordinación y dirección de obras de rehabilitación y de nueva planta. 3. Experiencia acreditada en supervisión de proyectos. 4. Experiencia acreditada en la aplicación práctica de la ley de contratos de las administraciones públicas.	6 5 5 4
2	SUB. GRAL. DE CONTRATACION Y GESTION PATRIMONIAL JEFE SECCION TECNICA N24 (4686364-5)	MADRID	2	AE	AB	EX11	5.926,68	1. Office 2000. Word 2. Office 2000. Excel 3. Office 2000. Access	1. Elaboración de prescripciones técnicas del equipamiento de Archivos, Bibliotecas y Museos. 2. Evaluación técnica de las adquisiciones de equipamiento de Archivos, Bibliotecas y Museos, y su adecuación con los edificios a equipar y sus instalaciones, que se realicen mediante concurso o procedimiento negociado a través de la Sub. Gral. de Compras. 3. Recepciones del equipamiento de Archivos, Bibliotecas y Museos. 4. Informes técnico económicos sobre las necesidades del equipamiento de Archivos, Bibliotecas, Museos y otras dependencias culturales.	1. Experiencia en la elaboración de prescripciones técnicas del equipamiento de Archivos, Bibliotecas y Museos. 2. Experiencia en tramitación administrativa de expedientes de adquisición de equipamientos. 3. Experiencia en recepciones de equipamiento de Archivos, Bibliotecas y Museos. 4. Experiencia en la elaboración de informes técnico económicos sobre las necesidades del equipamiento de Archivos, Bibliotecas, Museos y otras dependencias culturales.	5 5 5 5
3	SUB. GRAL. DE CONTRATACION Y GESTION PATRIMONIAL JEFE SECCION N24 (4675059)	MADRID	1	AE	AB	EX11	3.096,52	1. Sorolla	1. Control y seguimiento de los contratos de obras y asistencia técnica a través del sistema informático Sorolla. 2. Tramitación de expedientes de modificaciones de plazo, por prórroga o acortamientos, y reajuste de anualidades. 3. Tramitación de expedientes de aprobación de gasto y modificaciones de contrato. 4. Tramitación de expedientes de indemnizaciones de daños y perjuicios de naturaleza contractual.	1. Experiencia en el control y seguimiento de los contratos de obras y asistencia técnica a través del sistema informático Sorolla. 2. Experiencia en tramitación de expedientes de modificaciones de plazo, por prórroga o acortamientos, y reajuste de anualidades. 3. Experiencia en tramitación de expedientes de aprobación de gasto y modificaciones de contrato. 4. Experiencia en la tramitación de expedientes de indemnizaciones de daños y perjuicios de naturaleza contractual.	5 5 5 5
4	SUB. GRAL. DE CONTRATACION Y GESTION PATRIMONIAL TECNICO N22 (4686359)	MADRID	1	AE	B	EX11	4.464,72	1. Planeamiento urbanístico 2. Valoración de inmuebles 3. Autocad	1. Recopilación de la información técnica disponible, de relevancia patrimonial, relativa a los solares y edificios ofrecidos para la ubicación de servicios culturales. 2. Comprobación de datos físicos, de relevancia patrimonial, de dichos solares y edificios y confección de planos de planta de los mismos. 3. Elaboración de informes técnicos sobre cuestiones diversas con repercusión patrimonial. 4. Recopilación de datos para dar de alta en el catastro los edificios de nueva planta constituidos por este Organismo.	1. Experiencia en replanteo y comprobación de datos físicos para la definición geométrica de fincas. 2. Experiencia o conocimientos sobre valoración (tasación) de inmuebles. 3. Experiencia en elaboración de informes sobre las características físicas y geométricas de solares y edificios.	7 7 6
5	SUB. GRAL. ECONOMICO ADMINISTRATIVA JEFE DE NEGOCIADO N18 (463602)	MADRID	1	AE	CD	EX11	1.828,40	1. SICAI 2. Excel avanzado 3. Word avanzado	1. Seguimiento del presupuesto de ingresos y operaciones extrapresupuestarias. 2. Contabilización de operaciones a través del sistema informático S.I.C.2. 3. Seguimiento a través del programa Sorolla de los reintegros. 4. Elaboración de las relaciones mensuales de pagos.	1. Experiencia acreditada en el seguimiento del presupuesto de ingresos y operaciones extrapresupuestarias. 2. Experiencia acreditada en la contabilización de operaciones a través del sistema informático SIC.2. 3. Experiencia acreditada en el seguimiento a través del programa Sorolla de los reintegros. 4. Experiencia acreditada en la elaboración de las relaciones mensuales de pagos.	6 6 4 4

Nº orden	Unidad (puesto de trabajo)	Localidad	Nº Pza	Asignación			Cto. Específico anual	Cursos de formación	Descripción de funciones	MÉRITOS	Punt. MÉR.
				Acción	Gr.	Cuadro					
6	SUB. GRAL. ECONOMICO ADMINISTRATIVA OPERADOR PERIFERICO N.13 (1787079)	MADRID	1	AE	D	EX11	2.051,04	1. Word 2. Excel 3. Windows	1. Control y seguimiento informático de las justificaciones de ingresos y pagos extrapresupuestarios. 2. Control y seguimiento de la documentación correspondiente a los pagos a justificar. 3. Elaboración de las relaciones mensuales de ingresos.	1. Experiencia acreditada en el control y seguimiento de justificaciones de ingresos y pagos extrapresupuestarios. 2. Experiencia acreditada en el control y seguimiento de la documentación correspondiente a los pagos a justificar. 3. Experiencia acreditada en la elaboración de las relaciones mensuales de ingresos.	8 8 4
7	SUB. GRAL. DE OBRAS JEFE SECCION TECNICA N.24 (917160)	MADRID	1	AE	AB	EX11	5.926,88	1. Legislación Urbanística y Gestión Patrimonial 2. Internet Básico 3.	1. Mantenimiento y conservación de edificios administrativos. 2. Dirección y coordinación de obras. 3. Colaboración en el desarrollo y supervisión de proyectos 4. Elaboración de informes técnicos.	1. Experiencia en el mantenimiento y conservación de edificios administrativos. 2. Experiencia en la dirección y coordinación de obras de rehabilitación y de nueva planta. 3. Experiencia acreditada en el desarrollo y supervisión de proyectos. 4. Arquitecto Técnico o Aparejador.	6 5 5 4-

## ANEXO I / B

Nº orden	Unidad (puesto de trabajo)	Localidad	Nº Pza	Asignación			Cto. Específico anual	Cursos de formación	Descripción de funciones	MÉRITOS	Punt. MÉR.
				Acción	Gr.	Cuadro					
1	SECRETARIA TECNICA DE INFRAESTRUCTURAS JEFE SECCION TECNICA N.24 (972895)	MADRID	1	AE	AB	EX11	5.926,88	1. Presto. 2. Excel 3. Word. 4. Internet	1. Dirección y coordinación de obras. 2. Colaboración en el desarrollo y supervisión de proyectos. 3. Elaboración de informes técnicos.	1. Experiencia acreditada en la supervisión de proyectos. 2. Experiencia acreditada en la dirección y coordinación de obras de rehabilitación y de nueva planta. 3. Experiencia acreditada en la elaboración de informes técnicos. 4. Arquitecto técnico o Aparejador.	6 6 4 4

**ANEXO II**  
**CERTIFICADO DE MÉRITOS**

D./DÑA:.....  
CARGO:.....

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

**1. DATOS PERSONALES**

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

**2. SITUACION ADMINISTRATIVA**

~ Servicio activo	~ Servicios especiales	~ Servicios Comunidades Autónomas (Fecha traslado: .....
~ Excedencia voluntaria Art. 29.3 Ap..... Ley 30/84 (Fecha cese servicio activo: .....		
~ Excedencia para el cuidado de familiares Art. 29.4, Ley 30/84 Toma posesión último destino definitivo: .....		
(Fecha cese servicio activo: (3).....)		
~ Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo de suspensión: .....		
~ Otras situaciones: .....		

**3. DESTINO**

<b>3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)</b>	
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegac. o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:.....	
Denominación del puesto:.....	
Municipio:.....	Fecha toma posesión:..... Nivel del puesto: .....
<b>3.2. DESTINO PROVISIONAL(5)</b>	
a) Comisión de servicios en: (6).....	Denominación del puesto:.....
Municipio:.....	Fecha toma posesión:..... Nivel del puesto: .....
b) Reingreso con carácter provisional en.....	
Municipio:.....	Fecha toma posesión:..... Nivel del puesto: .....
c) Supuestos previstos en el art. 63 a) y b) del R.D. 364/1995:	
~ Por cese o remoción del puesto ~ Por supresión del puesto	

**4. MERITOS (7)**

4.1. Grado personal:.....		Fecha consolidación: (8).....			
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)			Tiempo:		
Denominación	Sub. Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel	(Años, Meses, Días)	
.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:					
Curso	Centro				
.....	.....				
.....	.....				
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria.					
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total años de servicios:(10)			.....	.....	.....

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Orden de fecha ..... B.O.E..... (Lugar, fecha, firma y sello.)

OBSERVACIONES AL DORSO: SI ~ NO ~

Observaciones: (11)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:  
C = Administración del Estado  
A = Autonómica  
L = Local  
S = Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (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 artículo 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B. O. E. del 10 de abril).
- (6) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de publicación de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.



**ANEXO III**

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos de Cultura convocado por:

Orden de fecha ..... ("B.O.E".....)

Nº REGISTRO PERSONAL	D. N. I.	CUERPO O ESCALA	GRUPO

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

FECHA NACIMIENTO			Acompaña certificado destino previo del cónyuge SI [ ] NO [ ]	Se acompaña petición del otro funcionario SI [ ] NO [ ]	TELF. CON PREFIJO
DÍA	MES	AÑO			

Domicilio: CALLE/PLAZA Y MUNICIPIO	C. P.	NACION/PROVINCIA/LOCALIDAD

**SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL**

1. ACTIVO [ ]	1.1. Destino definitivo [ ]	2. EXCEDENCIA VOLUNTARIA [ ]
	1.2. Comisión de servicio [ ]	3. SERVICIO EN CC.AA. [ ]
	1.3. Destino provisional [ ]	4. OTRAS.....

**DESTINO ACTUAL**

MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACION DEL PUESTO QUE OCUPA	UNIDAD	

**DESTINO DE ORIGEN (Caso de EXCEDENCIA o si el destino actual no es el de origen.)**

MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACION DEL PUESTO QUE OCUPABA	UNIDAD	

(Fecha y firma.)

**A N E X O   I V****Destinos especificados  
por orden de preferencia**

Nº orden convocatoria	Orden preferente	PUESTO DE TRABAJO	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

APELLIDOS Y NOMBRE: .....

D.N.I.: .....

(Fecha y firma.)