

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DEL INTERIOR

1237 *ORDEN INT/40/2003, 3 de enero, por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B y C vacantes en el Departamento.*

Vacantes puestos de trabajo en el Ministerio del Interior, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima ineludible en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española; el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el capítulo II del título III 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, relativo a la provisión de puestos de trabajo, de conformidad con 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 promoción profesional y a las condiciones de trabajo, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, de acuerdo con las siguientes

Bases de la convocatoria

Requisitos de los aspirantes

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:

Los funcionario de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Las Palmas, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, los Servicios Periféricos de Madrid, Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla.

Las anteriores limitaciones no se aplicarán a los puestos de trabajo con números de orden 1, 2 y 3 por requerir una formación técnica específica.

2. Cumplidos los requisitos del apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas, que, perteneciendo a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, reúnan los requisitos de grupo y Cuerpo o Escala que se indican para cada

puesto en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del Departamento.

Las claves AE, A6, EX11, EX21 y FC1, que figuran en el anexo I, tienen, respectivamente, la siguiente significación:

AE: Adscripción a funcionarios de la Administración del Estado.

A6: Adscripción indistinta a funcionarios incluidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y a miembros de Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado.

EX11: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del grupo indicado, excepto los comprendidos en los sectores de la docencia, investigación, sanidad, servicios postales y telegráficos, instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología.

EX21: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del grupo indicado, excepto los comprendidos en los sectores de la docencia, investigación, sanidad, servicios postales y telegráficos y transporte aéreo y meteorología.

FC1: Cuando el puesto lo ocupe personal de las Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado, percibirá el complemento de destino y el complemento específico del puesto de trabajo desempeñado, no percibiéndose el componente general del complemento específico establecido por las Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado.

3. 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 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Segunda.—1. Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que, al término del plazo de presentación de instancias, hayan transcurrido al menos dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que:

a) Se trate de funcionarios destinados en el ámbito de una Secretaría de Estado del Ministerio del Interior, y concursen a vacantes de la Secretaría de Estado en la que están destinados.

b) Se trate de funcionarios del Ministerio del Interior, destinados fuera del ámbito de una Secretaría de Estado, y soliciten vacantes no adscritas a una Secretaría de Estado.

c) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación.

d) Procedan de un puesto de trabajo suprimido, excepto en el procedimiento de reasignación de efectivos.

e) A estos efectos, a los funcionarios que hayan accedido al Cuerpo o Escala desde el que concursan por promoción interna o integración, y que permanezcan en el mismo puesto de trabajo que desempeñaban en el Cuerpo o Escala desde el que se produjo el acceso, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto.

2. Los funcionarios 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 obtenido, salvo que se de alguno de los supuestos del apartado 1.

3. Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el presente concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han trans-

currido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, y, en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en dicha situación.

5. Los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, tienen la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Asimismo, están obligados a participar en este concurso los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa, siempre que les sea notificado.

6. Los funcionarios en situación de servicios especiales podrán participar en el concurso siempre que cumplan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

7. 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 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.

Méritos

Tercera.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos enumerados en el punto 1 de la base cuarta. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal efecto, cada candidato elaborará una Memoria para cada uno de los puestos solicitados, con arreglo a lo dispuesto en el punto 2.2 de la base cuarta.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse un mínimo de cuatro puntos en la primera fase y cinco en la segunda.

La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechándose a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Cuarta.—Las valoraciones de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase: La valoración de esta primera fase no podrá ser superior a 16 puntos.

1.1 Valoración del grado personal.

1.1.1 Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente:

- a) Por tener consolidado un grado personal superior al nivel del puesto que se solicita: Tres puntos.
- b) Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: Dos puntos.
- c) Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto que se solicita: Un punto.

1.1.2 Se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General del 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.

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

1.1.4 El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al de Interior y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano a que se refiere la base sexta.2 que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo IV.

1.2 Se adjudicarán hasta un máximo de siete puntos en función del puesto de trabajo desde el que se concursa, con arreglo a los criterios que a continuación se exponen, pudiendo optar quienes se encuentren desempeñando un puesto en comisión de servicios, por la valoración del puesto que se desempeña en la actualidad o por la valoración del puesto de origen de la comisión de servicios. Esta opción debe de realizarse expresamente, adjuntando a tal efecto la petición a la instancia de participación, valorándose en su defecto el puesto de trabajo actualmente desempeñado.

a) Por estar desempeñando actualmente un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado durante:

Período igual o superior al año: Siete puntos.
Período inferior al año: Seis puntos.

b) Por estar desempeñando actualmente un puesto de trabajo inferior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado durante:

Período igual o superior al año: Seis puntos.
Período inferior al año: Cinco puntos.

c) Por estar desempeñando actualmente un puesto de trabajo de superior nivel al del puesto solicitado o inferior en cinco o más niveles durante:

Período igual o superior al año: Cinco puntos.
Período inferior al año: Cuatro puntos.

d) Aquellos funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel mínimo según el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño a los efectos del apartado anterior el mínimo establecido en cada supuesto.

e) Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional porque hayan sido cesados en puestos de libre designación, o por supresión del puesto de trabajo, o bien removidos de los obtenidos por concurso y así lo solicite los interesados con instancia documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban desde la fecha de toma de posesión en el mismo.

f) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de familiares y de servicios especiales, se atenderá el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala, computándose el tiempo de desempeño desde la fecha de la toma de posesión en el mismo.

1.3 Cursos: Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados en el anexo V de la presente Orden, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, de aprovechamiento o impartición y figuren especificados con el correspondiente código en el anexo I de la presente Orden, se otorgará medio punto por cada curso superado o impartido, hasta un máximo de tres puntos. Sólo se valorará un curso por cada código de los relacionados en el anexo I.

1.4 Antigüedad: La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios reconocidos, hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, pero no aquellos prestados simultáneamente en otros igualmente alegados.

2. Segunda fase: La valoración máxima de esta fase podrá llegar hasta 10 puntos.

2.1 Los méritos específicos alegados por los concursantes en el anexo III, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, entre los que podrán figurar: titulaciones académicas,

diplomas, publicaciones, estudios, labor docente, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencias o permanencia en un determinado puesto, etc., serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones expedidas al efecto.

2.2 La memoria elaborada por los candidatos para cada uno de los puestos solicitados, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenido en el anexo I. Dicha memoria constará, como máximo de dos hojas de tamaño DINA-4, mecanografiadas a doble espacio por una sola cara.

2.3 La Comisión de Valoración podrá convocar a los candidatos que estime oportunos para la celebración de una entrevista, al objeto de precisar algún particular relacionado con sus méritos específicos y/o la memoria.

Las citaciones de los candidatos seleccionados por la Comisión de Valoración para la entrevista deberá hacerse de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

Solicitudes

Quinta.—1. Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso estarán dirigidas a la Subdirectora general de Personal e Inspección, y se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Orden, debiendo presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio del Interior, calle Amador de los Ríos, 7, 28010 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se cursen por conducto de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de éstas, antes de ser certificadas.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán incluir 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 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 del Ministerio de Trabajo y 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 concreto.

3. En el caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en este concurso para un mismo municipio 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 el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anulada la petición presentada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

Requisitos y documentación

Sexta.—1. Los datos relativos a las circunstancias personales y administrativas de los concursantes, así como los concernientes a los méritos que se aduzcan, tendrán que acreditarse debidamente y han de ser los que en efecto correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad han de efectuarse en certificaciones ajustadas al modelo que figura en el anexo IV, que deberán ser expedidas por la Subdirección General o Unidad asimilada, a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio u Organismo de la Administración del Esta-

do en el que presta servicios el funcionario, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por los Secretarios generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno cuando se trate de funcionarios destinados en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados deberán ser expedidos 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.

3. Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u organismo competente, y, en el caso de funcionarios de Administración Local, por la Secretaría de la entidad local correspondiente.

4. En el caso de excedencia voluntaria o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento u organismo a que figura adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o procedentes de la situación de expectativa de destino.

En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieran su último destino definitivo, que también las expedirán a los procedentes de la situación de excedencia forzosa. En el supuesto de funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares y servicios especiales, las certificaciones serán expedidas por las Unidades donde el funcionario tenga su reserva de puesto de trabajo.

5. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria por interés particular y de excedencia por el cuidado de familiares, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para cargo público.

6. Quienes participen en el concurso procedentes de la situación de suspensión firme de funciones deberán aportar certificado oficial en el que conste la fecha de cumplimiento de la sanción.

7. También habrán de acreditarse documentalmente, mediante certificado expedido al efecto, los méritos que los interesados aleguen como determinantes de su idoneidad para el puesto de trabajo solicitado.

8. Unida a la certificación del anexo IV, deberá acompañarse, por cada puesto de trabajo solicitado, un anexo III con la relación de méritos y todos los documentos justificativos de los méritos alegados, así como la memoria.

9. Los interesados deberán acompañar a la solicitud fotocopia del documento nacional de identidad.

Valoración de méritos y adjudicación

Séptima.—1. Los méritos y la memoria se valorarán por una Comisión, compuesta por los siguientes miembros designados por la autoridad convocante:

Presidente: Subdirectora general de Personal e Inspección del Ministerio del Interior o persona en quien delegue.

Vocales: Tres funcionarios del Departamento y un funcionario del centro directivo del que dependa el puesto convocado.

Podrán tomar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las organizaciones sindicales siguientes: CC.OO., CSI-CSIF, UGT y USO, quienes serán nombrados a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesado el preceptivo informe por la autoridad convocante, si no se formula la correspondiente propuesta de nombramiento en el plazo de diez días, se entenderá que dicha Central Sindical ha decaído de su opción.

De entre los miembros designados en representación de la Administración, la autoridad convocante designará un Secretario.

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

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

2. Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de 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.

3. La Comisión elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta para la adjudicación de las plazas, de acuerdo con las evaluaciones, sin perjuicio de lo que se establece en los apartados siguientes:

a) El orden principal para la adjudicación de las plazas se determinará por la puntuación total obtenida de acuerdo con el punto 3 de la base cuarta.

b) La resolución del concurso de resultas será simultánea a la resolución del concurso principal, una vez conocidas las posibles vacantes a resultas.

c) Los posibles empates en la puntuación se dirimirán por aplicación de los criterios fijados en el artículo 44.4 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.

4. En ningún caso serán adjudicados puestos vacantes a solicitantes que no alcancen las puntuaciones mínimas que figuran en la base tercera.

Una vez valoradas en su totalidad las solicitudes presentadas se declarará desierto el puesto convocado, si ninguno de los candidatos que concurren al mismo alcanza la puntuación mínima exigida en cada caso.

5. Podrán declararse desiertos aquellos puestos de trabajo que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de la relación de puestos de trabajo del Departamento, se haya suprimido o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Resolución

Octava.—1. Una vez formulada propuesta por la Comisión de Valoración, el presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio del Interior que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurará, junto al destino adjudicado el grupo de adscripción (artículo 25 de la Ley 30/1984), Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario o, en su caso, 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.

3. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluidas las prórrogas de incorporación a que se refiere el punto siguiente, párrafos cuarto, quinto y sexto, los interesados obtengan otro destino bien por el procedimiento de libre designación o por concursos

convocados por Departamentos o Comunidades Autónomas, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito en los tres días siguientes la opción realizada al otro Departamento en el que hubiese obtenido destino.

4. El plazo de toma de posesión en el nuevo 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 supone 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.

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.

El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

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 del cese hasta un máximo de tres meses computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario, 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.

5. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará servicio activo.

6. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

7. Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio del potestativo recurso de reposición ante este Ministerio en el plazo de un mes, de acuerdo con lo preceptuado 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 3 de enero de 2003.—P. D. (Orden de 21 de noviembre de 2002, «Boletín Oficial del Estado» del 28), la Subsecretaria, María Dolores de Cospedal García.

ANEXO I

NUM. ORD.	VAC.	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT.	NIV.	COMPLEM. ESPECIF.	GR.	CUER.	ADM.	OBSERVA- CIONES	CUR.	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
1	1	MADRID	DELEGACIÓN DEL GOBIERNO PARA LA EXTRANJERÍA Y LA INMIGRACIÓN DIRECCIÓN GRAL. DE EXTRANJERÍA E INMIGRACIÓN <u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INMIGRACIÓN</u> JEFE ÁREA COORDINACIÓN SUBSECRETARÍA DEL INTERIOR <u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL</u>	014	28	11.338,80	A	EX21	AE		C02 C03 C04	- LICENCIADO EN ECONÓMICAS O DERECHO. - EXPERIENCIA EN MATERIA DE EXTRANJERÍA E INMIGRACIÓN. - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PRESUPUESTOS. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS Y HOJA DE CÁLCULO. - CONOCIMIENTOS DE INGLÉS.	- FUNCIONES DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS EN MATERIA DE EXTRANJERÍA E INMIGRACIÓN. - ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA. - GESTIÓN DE CONVENIOS DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO PARA LA EXTRANJERÍA Y LA INMIGRACIÓN.

NUM. ORD.	VAC.	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT.	NIV.	COMPLEM. ESPECIF.	GR.	CUER.	ADM.	OBSERVA- CIONES	CUR.	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
2	1	MADRID	JEFE DE ÁREA ARQUITECTURA	004	28	13.257,12	A	EX11	A6	FC1	C07	- ARQUITECTO - EXPERIENCIA EN REDACCIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO. - EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN Y CONTROL DE OBRAS DERIVADAS DE DAÑOS CAUSADOS POR ATENTADOS TERRORISTAS. - EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN DE ACTUACIONES INVERSORAS Y MANTENIMIENTO DE GRANDES INFRAESTRUCTURAS DE REGULACIÓN DE LA POLÍTICA MIGRATORIA. - EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE ESPACIOS PARA USO ADMINISTRATIVO. - EXPERIENCIA EN REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS. - CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN TÉCNICAS DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO. - EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE EQUIPOS TÉCNICOS.	COORDINACIÓN DEL ÁREA TÉCNICA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL, DESARROLLANDO, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES FUNCIONES: - ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE ADAPTACIÓN Y/O DE REHABILITACIÓN. - DIRECCIÓN DE OBRAS DE ADAPTACIÓN DE EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS. - DIRECCIÓN DE OBRAS DE LOS PERÍMETROS FRONTERIZOS DE CEUTA Y MELILLA. - COORDINACIÓN TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD INVERSORA DERIVADA DE DAÑOS CAUSADOS POR ATENTADOS TERRORISTAS.
3	1	MADRID	JEFE ÁREA ORDENACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	063	28	13.257,12	A	EX21	AE		C03 C06 C08 C09 C10 C11	- LICENCIADO EN DERECHO. - EXPERIENCIA EN APOYO JURÍDICO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS ASPECTOS PATRIMONIALES Y DE CONTRATACIÓN. - EXPERIENCIA EN DISEÑO Y APLICACIÓN DE GRANDES PROYECTOS DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA. - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE PLEGOS DE CONTRATACIÓN Y EN SEGUIMIENTO DE CONTRATOS. - EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS HUMANOS. - EXPERIENCIA EN FUNCIONAMIENTO DE ÓRGANOS COLEGIADOS.	- ORDENACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN ENCOMENDADA A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL. - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN GESTIONADOS POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL. - ELABORACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE GESTIÓN DE LOS CONTRATOS ANTERIORES. - SOPORTE ADMINISTRATIVO A LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO.

NUM. ORD.	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM. ESPECIF.	GR	CUER	ADM	OBSERVACIONES	CUR	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
4	1	MADRID	TÉCNICO SUPERVISIÓN PROYECTOS	064	26	9.186,36	AB	EX11	AE		C07	<ul style="list-style-type: none"> - INGENIERO TÉCNICO, ARQUITECTO TÉCNICO O APAREJADOR. - EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS DE LA ADMINISTRACIÓN. - EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE OBRAS DE LA ADMINISTRACIÓN. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS RELACIONADAS CON EL DISEÑO DE PROYECTOS Y VALORACIÓN DE OBRAS. 	<ul style="list-style-type: none"> - ASISTENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EN LA OFICINA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO, DESARROLLANDO LAS FUNCIONES QUE SE DESCRIBEN: - ANÁLISIS TÉCNICO: ANÁLISIS Y ESTUDIO DE LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO, DE LOS ELEMENTOS Y MÉTODOS CONSTRUCTIVOS PROPUESTOS EN RELACIÓN CON LA CONSERVACIÓN Y EL MANTENIMIENTO POSTERIOR DE LAS OBRAS. - ANÁLISIS ECONÓMICO Y DE PROGRAMACIÓN: CONTROL DE LOS COSTES Y PLAZOS PREVISTOS Y SU ADECUACIÓN A VALORES DE MERCADO, CON LA AYUDA DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS. - ANÁLISIS NORMATIVO: ANÁLISIS DE ADAPTACIÓN DEL PROYECTO A LA NORMATIVA VIGENTE PARA OBRAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, PARTICULARMENTE LA REFERIDA A SEGURIDAD Y SALUD.
5	1	MADRID	JEFE SERVICIO CONTRATACIÓN EQUIPAMIENTOS	059	26	8.183,28	AB	EX11	AE		C03 C04 C06 C08 C09	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN. - EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS DE CONTRATACIÓN. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE EQUIPAMIENTOS EN GENERAL. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES A TRAVÉS DE LA CENTRAL DE COMPRAS. - EXPERIENCIA EN EL USO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTOS EN SUS DISTINTAS FASES. 	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS INHERENTES A LOS EQUIPAMIENTOS ENCOMENDADOS A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL. - GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE EQUIPAMIENTOS. - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN GESTIONADOS.

NUM. ORD.	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM. ESPECIF.	GR	CUER	ADM	OBSERVACIONES	CUR	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
6	1	MADRID	JEFE SERVICIO APOYO JUNTA CONTRATACIÓN Y MESAS	060	26	8.183,28	AB	EX11	AE		C03 C06 C08 C12 C13	<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIATURA EN DERECHO. - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO EN MATERIA DE ÓRGANOS COLEGIADOS DE CONTRATACIÓN. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICA. - EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO JURÍDICO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES. - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE PLIEGOS ADMINISTRATIVOS. - EXPERIENCIA EN ÓRGANOS COLEGIADOS DE CONTRATACIÓN. - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES RELACIONADAS CON LAS DISTINTAS FASES DE CONTRATACIÓN. 	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE CONTRATACIÓN QUE CORRESPONDE GESTIONAR A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL. - ELABORACIÓN DE NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE ÓRGANOS COLEGIADOS DE CONTRATACIÓN. - ELABORACIÓN DE PLIEGOS ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACIÓN. - APOYO JURÍDICO EN LA RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.
7	1	MADRID	JEFE DE SECCIÓN INVERSIONES	021	24	2.978,04	AB	EX11	AE		C03 C06 C09 C11 C14	<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIATURA EN ECONÓMICAS. - AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTARIO. - EXPERIENCIA EN MATERIA DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTARIO. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE INVERSIONES. - EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN. 	<ul style="list-style-type: none"> - APOYO A LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIONES. - SEGUIMIENTO CONTABLE DEL PRESUPUESTO DEL CAPÍTULO VI. - CONTROL PRESUPUESTARIO DE INVERSIONES. - APOYO A LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES Y SU SEGUIMIENTO.
8	1	MADRID	JEFE SECCIÓN N.22	062	22	2.965,92	BC	EX11	AE		C06 C08 C09 C11 C12	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN: CONSULTORÍA Y ASISTENCIA, SERVICIOS Y EQUIPAMIENTOS. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO. - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS. - CONOCIMIENTOS DE GESTIÓN FINANCIERA. - EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE GESTIÓN (WORD, EXCEL, ACCES). - EXPERIENCIA EN EL USO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA DE EXPEDIENTES. 	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS, SERVICIOS Y CONSULTORÍA Y ASISTENCIA. - GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO. - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EXPEDIENTES Y PROYECTOS DE INVERSIÓN. - UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS.

NUM ORD.	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM. ESPECIF.	GR	CUER	ADM	OBSERVA- CIONES	CUR	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
9	1	MADRID	JEFE SECCIÓN N.22 DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANES Y OPERACIONES	062	22	2.965,92	BC	EX11	AE		C06 C08 C09 C11 C12	- EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE INVERSIONES: OBRAS Y EQUIPAMIENTOS. - CONOCIMIENTOS DE GESTIÓN FINANCIERA. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO. - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE PLIEGOS ADMINISTRATIVOS. - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS DE EMERGENCIA. - EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE GESTIÓN (WORD, EXCEL, ACCESS). - EXPERIENCIA EN EL USO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA DE EXPEDIENTES.	- GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS. - GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO. - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EXPEDIENTES Y PROYECTOS DE OBRAS. - SEGUIMIENTO DE OBRAS DE EMERGENCIA.
10	1	MADRID	DIRECTOR DE PROGRAMAS RIESGOS NATURALES	006	26	8.183,28	AB	EX11	AE		C15 C16	- INGENIERO SUPERIOR O LICENCIADO EN CIENCIAS, INGENIERO TÉCNICO O DIPLOMADO UNIVERSITARIO. - EXPERIENCIA EN MANEJO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS RELACIONALES. - EXPERIENCIA EN ANÁLISIS DE RIESGOS. - CONOCIMIENTO DE IDIOMAS.	- DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE RIESGOS NATURALES - ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE LOS PLANES DE COORDINACIÓN - APOYO, CONFORMACIÓN Y GESTIÓN DE LAS BASES DE DATOS ALFANUMÉRICAS Y GRÁFICAS PREVISTAS EN LAS DIRECTRICES BÁSICAS DE PROTECCIÓN CIVIL. - ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS E INFORMATIVOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA POR RIESGOS NATURALES.

NUM ORD.	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM. ESPECIF.	GR	CUER	ADM	OBSERVA- CIONES	CUR	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
11	1	MADRID	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA UNIDAD DE APOYO JEFE SECCIÓN N22	012	22	1.697,16	BC	EX11	AE		C01	- DIPLOMATURA EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE BASES DE DATOS MULTIBASE SOBRE LA UNIÓN EUROPEA EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN DE ASUNTOS DEL COMITÉ DEL ARTÍCULO 36 Y CONSEJO JAI DE LA UNIÓN EUROPEA. - CONOCIMIENTOS SOBRE LOS MÉTODOS DE TRABAJO DEL CONSEJO JAI Y ESTRUCTURAS DEPENDIENTES DEL MISMO, ESPECIALMENTE DEL COMITÉ DEL ARTÍCULO 36. - CONOCIMIENTOS EN TÉCNICAS DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN. - CONOCIMIENTOS DE MICROINFORMÁTICA, BASES DE DATOS, HOJAS DE CÁLCULO, PROCESADORES DE TEXTOS E INTERNET.	- RECEPCIÓN, PREPARACIÓN Y ORDENACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA RELATIVA A LAS REUNIONES DE LOS ORGANOS PREPARATORIOS DEL CONSEJO DE JUSTICIA Y ASUNTOS DE INTERIOR (CONSEJO JAI) DE LA UNIÓN EUROPEA EN ASUNTOS DE INTERIOR. - RECEPCIÓN, TRATAMIENTO Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA UNIÓN EUROPEA. - SEGUIMIENTO DE LA EVOLUCIÓN Y DESARROLLO DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN LOS GRUPOS DE TRABAJO, ESPECIALMENTE LOS RELATIVOS AL COMITÉ DEL ARTÍCULO 36 DEL CONSEJO JAI EN EL ÁMBITO DE INTERIOR. - BÚSQUEDA, CLASIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LOS ASUNTOS QUE SE ELEVAN AL CONSEJO DE JUSTICIA Y ASUNTOS DE INTERIOR DE LA UNIÓN EUROPEA. - MANEJO DE BUSCADORES Y FUENTES DE INFORMACIÓN EN INTERNET. - MANEJO DE BASES DE DATOS DESARROLLADAS EN MULTIBASE TRANS-TOOLE. - GESTIÓN, TRATAMIENTO Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES SOBRE PROCEDIMIENTOS DE INFRACCIÓN ABIERTOS POR LA COMISIÓN EUROPEA CONTRA ESPAÑA, ASÍ COMO RECURSOS DIRECTOS Y CUESTIONES PREJUDICIALES QUE SE PRESENTAN EN EL TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS. - ASISTENCIA TÉCNICA AL RESPONSABLE DE RELACIONES INTERNACIONALES. - PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN DE OFICIOS, COMUNICACIONES Y CONSULTAS CON OTRAS UNIDADES DEL DEPARTAMENTO Y OTROS MINISTERIOS.

NUM. ORD.	VAC.	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT.	NIV.	COMPLEM. ESPECIF.	GR.	CUER.	ADM.	OBSERVA- CIONES	CUR.	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
12	1	MADRID	<u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS</u> TÉCNICO RECURSOS	005	26	8.183,28	AB	EX11	AE		C17 C18 C19	<p>- LICENCIADO EN DERECHO</p> <p>- EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMON. PÚBLICA.</p> <p>- EXPERIENCIA EN INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y FORMULACIÓN DE RESOLUCIONES EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMON. GRAL DEL ESTADO</p> <p>DERIVADA DE ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO Y ACTOS DE ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS CON COMPOETENCIAS EN MATERIAS DE SEGURIDAD CIUDADANA, RÉGIMEN DE EXTRANJERÍA Y PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</p>	<p>- INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES DE INDEMNIZACIÓN DERIVADA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMON. GRAL DEL ESTADO.</p> <p>- TRAMITACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMON. GRAL DEL ESTADO.</p>

ANEXO II

Solicitud de participación en el Concurso de Méritos para la provisión de Puestos de Trabajo en el Ministerio del Interior, convocado por Orden de _____ B.O.E.

N.I.F.:

Nº REGISTRO DE PERSONAL:

Nº PUESTOS SOLICITADOS:
(Para cada puesto se deberá acompañar un Anexo III)

APELLIDOS:

NOMBRE:

FECHA DE NACIMIENTO

TELÉFONO: (Con Prefijo)

CALLE:

CÓDIGO POSTAL:

LOCALIDAD:

OPTA POR LA BASE CUARTA 1.2.e) (SI/NO)

SOLICITUD CONDICIONADA (SI/NO)
(Base Quinta.3)

EN CASO AFIRMATIVO, N.I.F.:

TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD (SI/NO)

EN CASO AFIRMATIVO; NECESITA ALGUNA ADAPTACIÓN AL PUESTO (SI/NO) Indicar cual:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- | | |
|--|--|
| | Fotocopia del D.N.I. |
| | Fotocopia de la solicitud del otro funcionario si condiciona la petición (Base Quinta 3). |
| | Fotocopia compulsada de Cursos, Diplomas, etc. en relación con los puestos que se solicitan (Anexo I). |
| | Anexo III (Por cada puesto de trabajo solicitado se acompañará un Anexo III, al que se deberá unir los certificados o documentos compulsados que acrediten los méritos y la memoria. |
| | Anexo IV (Justificación, circunstancias personales, administrativas, destinos, méritos, etc.). |

(Lugar, fecha y firma)

ILMA. SRA. SUBDIRECTORA GENERAL DE PERSONAL E INSPECCIÓN.
MINISTERIO DEL INTERIOR
C/AMADOR DE LOS RIOS Nº 7 -28010- MADRID.

ANEXO III**PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO (1)**

N.I.F.: _____ APELLIDOS Y NOMBRE:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO SOLICITADO:

Nº ORDEN CONVOCATORIA: _____ NIVEL: _____ LOCALIDAD:

ORDEN DE PREFERENCIA

MÉRITOS ESPECÍFICOS: EN RELACIÓN CON EL PUESTO SOLICITADO (BASE CUARTA 2.1)

LUGAR, FECHA Y FIRMA

Fdo.:

(1) Acompañar con cada Anexo III la documentación acreditativa de los méritos alegados.



**ANEXO IV
MINISTERIO: DEL INTERIOR**

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

A <input type="checkbox"/> Servicio Activo	B <input type="checkbox"/> Servicios Especiales	C <input type="checkbox"/> Servicios CC. AA.	S. <input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones
Fecha Traslado...:		Fecha terminación período suspensión:	
X <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria. Art. 29.3 a) Ley 80/84	Z <input type="checkbox"/> Excedencia por el cuidado de familiares, Art. 29.4 Ley 30/84 modificada por Ley 39/99:		
Fecha de Cese:	Toma de posesión:		Fecha cese servicio activo:(3)
último destino definitivo:			
Y <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art. 29.3 c) Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia Forzosa		
Fecha de Cese:			

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)		
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:		
<input type="checkbox"/> Concurso/Nuevo ingreso		
<input type="checkbox"/> Libre designación		
Denominación del Puesto:	Fecha toma posesión:	Nivel del Puesto:
Localidad:		
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)		
a) Comisión de Servicios en: (6) <input type="checkbox"/> S	Denominación del Puesto:	
b) Reingreso con carácter provisional en: <input type="checkbox"/> R	Nivel del Puesto:	
c) Supuestos previstos en el art. 63 a) y b) del Reg. Gral.	Fecha toma de posesión:	
de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo:	Localidad:	
M <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto	P <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto	

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal:(8)	Fecha de consolidación:			
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)	Tiempo			
Denominación	Subd. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel CD	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, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:				
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses Días
Total años de servicios (10)				

**CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por
En Madrid, a**

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Observaciones (11)

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.

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

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

(8) De hallarse el reconocimiento de 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.

ANEXO V**Cursos**

- C01. Archivo.
- C02. Régimen Jurídico de Extranjería.
- C03. Excel/Quattro Pro.
- C04. Windows NT.
- C05. Lenguaje y documentos administrativos.
- C06. Word/Wordperfect.
- C07. Cursos en materia de arquitectura.
- C08. Gestión económica y presupuestaria.
- C09. Contratación administrativa/Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- C10. Tramitación administrativa.
- C11. Administración financiera.
- C12. Access.
- C13. Reacionalización procedimientos administrativos.
- C14. Control presupuestario.
- C15. Aplicaciones geográficas de lenguaje C.
- C16. Oracle.
- C17. Jurisdicción contencioso-administrativo.
- C18. Procedimiento administrativo.
- C19. Organización administrativa.

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

1238 *ORDEN SCO/41/2003, de 10 de enero, por la que se corrigen errores y se sustituyen a miembros de los Tribunales Centrales de las pruebas selectivas para acceso a plazas de Odontólogos de Atención Primaria, Farmacéuticos de Atención Primaria, Albañiles, Conductores, Calefactores, Fontaneros, Mecánicos y Peones.*

Con fecha 18 de diciembre de 2002 se publicó Orden de 12 de diciembre de 2002, del Ministerio de Sanidad y Consumo, por la que se nombraban miembros de los Tribunales Centrales de las pruebas selectivas para acceso a plazas de Odontólogos de Atención Primaria, Farmacéuticos de Atención Primaria, Albañiles, Conductores, Calefactores, Electricistas, Fontaneros, Mecánicos y Peones. Advertidos errores materiales en los nombres de algunos miembros, así como la existencia de renuncia o de alguna causa de abstención de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

Este Ministerio resuelve corregir los errores advertidos en los nombres de determinados miembros de Tribunales, y nombrar a miembros de los Tribunales Centrales de las pruebas selectivas en sustitución de los anteriormente designados.

Tribunal de Odontólogos de Atención Primaria

Vocal titular: Don Luis Manuel Junquera Gutiérrez, sustituye a don Luis Antuña Zapico. Vocal titular: Don Juan Carlos de Vicente Rodríguez, sustituye a don Manuel Alfonso Villa Vigil. Vocal titular: Don Enrique Fernández Lafuente, sustituye a don Juan Vilaplana Gómez. Vocal suplente, donde dice: «Don Carlos Suárez de Pedro», debe decir: «Don Carlos Alfonso Suárez San Pedro». Vocal suplente, donde dice: «Don Carlos Oteo Caltayud», debe decir: «Don Carlos Oteo Calatayud». Vocal suplente, donde dice: «Don Gaspar Melchor López Redondo», debe decir: «Don Gaspar Melchor López Redón».

Tribunal de Farmacéuticos de Atención Primaria

Secretaria suplente: Doña Concepción Gisbert Martínez, sustituye a doña Esther Salmador Baraibar. Vocal suplente: Doña

María de las Nieves Almodóvar Díez, sustituye a doña Ángeles de Marino Gómez Sandoval.

Tribunal de Albañiles

Presidente titular, donde dice: «Don Joaquín García Rojo», debe decir: «Don Joaquín García-Rojo Camacho». Presidente suplente, donde dice: «Don Rafael Ponce Herranz», debe decir: «Don Rafael Ponce Arranz».

Tribunal de Conductores

Secretaria titular, donde dice: «Doña Mercedes Carrasco Gonzalo», debe decir: «Doña María Mercedes Carrasco Gonzalo». Vocal suplente, donde dice: «Don Julio Fernández Conde», debe decir: «Don Julio Andrés Fernández Conde».

Tribunal de Calefactores

Presidente titular, donde dice: «Don Joaquín García Rojo», debe decir: «Don Joaquín García-Rojo Camacho». Presidente suplente, donde dice: «Don Rafael Ponce Herranz», debe decir: «Don Rafael Ponce Arranz».

Tribunal de Fontaneros

Secretaria titular: Doña Begoña Muelas Escamilla, sustituye a doña Nieves Gómez Sánchez. Vocal titular: Don José Esteban Martín Carracedo, sustituye a don Luis Cañas Cal.

Tribunal de Mecánicos

Presidente titular, donde dice: «Don Joaquín García Rojo», debe decir: «Don Joaquín García-Rojo Camacho». Presidente suplente, donde dice: «Don Rafael Ponce Herranz», debe decir: «Don Rafael Ponce Arranz».

Tribunal de Peones

Presidente titular, donde dice: «Don Joaquín García Rojo», debe decir: «Don Joaquín García-Rojo Camacho». Presidente suplente, donde dice: «Don Rafael Ponce Herranz», debe decir: «Don Rafael Ponce Arranz».

Contra la presente Orden podrá interponerse, alternativamente, recurso potestativo de reposición ante este Departamento ministerial (paseo del Prado, 18-20, 28071 Madrid), dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de esta Orden (artículos 116 y 117 y disposición transitoria segunda, párrafo segundo, de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre), o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente de la Audiencia Nacional, dentro del plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente, a tenor de lo previsto en el artículo 11 de la Ley 29/1998, de 13 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 14), reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 10 de enero de 2003.—La Ministra, P. D. (Orden SCO/996/2002, de 30 de abril, «Boletín Oficial del Estado» de 7 de mayo), el Subsecretario, Pablo Vázquez Vega.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

1239 *RESOLUCIÓN de 18 de diciembre de 2002, del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Santa Cruz de Tenerife), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En en «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 151, de 18 de diciembre de 2002, se publicaron las bases íntegras correspondientes al concurso de traslado específico ten-