

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE JUSTICIA

386

ORDEN de 18 de diciembre de 1991 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en los servicios periféricos de la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios del Ministerio de Justicia, correspondientes al Cuerpo Especial Masculino, Especial Femenino y de Ayudantes, Escalas masculina y femenina, todos ellos de Instituciones Penitenciarias.

Vacantes puestos de trabajo en los servicios periféricos de la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio de Justicia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1. a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, ha dispuesto convocar concurso, que constará de dos fases en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir, los cuales se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes:

Bases de convocatoria

I. Aspirantes

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo Especial Masculino, Especial Femenino y de Ayudantes, Escalas masculina y femenina, todos ellos de Instituciones Penitenciarias, que reúnan los requisitos de grupo y Cuerpo que se indican para cada puesto de trabajo, aprobados por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes -hasta un máximo de 5-, que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo, excepto aquellos funcionarios comprendidos en el apartado 3 de la base segunda, que podrán superar, en su caso, el citado número máximo de puestos solicitados.

3. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. La indicada fecha servirá de referencia para efectuar los cálculos que hayan de realizarse, pero no justificará en ningún caso la adjudicación de plazas a quien con posterioridad a tal fecha hubiere quedado en situación de suspenso o hubiera dejado de reunir los requisitos exigidos para acceder a los puestos solicitados, viniendo obligados los concursantes en tales supuestos a manifestar por escrito los fundamentos en cuestión.

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

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, con independencia de la situación administrativa en que se encuentren, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que estén en la situación de excedencia forzosa.

3. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan regresado al servicio mediante adscripción provisional, que sólo tendrán obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

4. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde el traslado a las mismas.

5. Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

a) Que participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito del Ministerio de Justicia.

b) Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Que procedan de un puesto de trabajo suprimido.

6. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

Los funcionarios en situación de excedencia, para atender al cuidado de los hijos (artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 3/1989, de 3 de marzo), y que tengan reserva de puesto de trabajo por encontrarse dentro del primer año de excedencia, al amparo de lo dispuesto en el citado artículo, sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que se trate de funcionarios cuyo puesto de trabajo reservado corresponda a este Departamento, o en el supuesto previsto en el artículo 20.1. e), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como en el caso de supresión del puesto de trabajo reservado.

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

8. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización, según el procedimiento previsto en la base octava.

II. Méritos

Tercera.-El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en el apartado 1 de la base cuarta, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, incluyendo la valoración de una Memoria elaborada por los concursantes, en los puestos que así se indique.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una puntuación mínima de tres puntos en la primera fase y ocho en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

Cuarta.-La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase: Méritos generales:

La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 15 puntos.

1.1 Valoración del grado personal.-Por tener un grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de cuatro puntos, conforme a la siguiente escala:

Por tener consolidado un grado personal:

Superior o igual al del puesto solicitado: Cuatro puntos.

Inferior en un nivel al del puesto solicitado: 3,5 puntos.

Inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 2,5 puntos.

Inferior en tres niveles al del puesto solicitado: Dos puntos.

Inferior en cuatro o más niveles al del puesto solicitado: Un punto.

1.2 Antigüedad.-La antigüedad se evaluará hasta un máximo de tres puntos, a razón de una décima de punto por cada año completo de servicios, sin que puedan computarse más de una vez los servicios prestados simultáneamente.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

1.3 Valoración del trabajo desarrollado.—Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de cinco puntos, distribuidos de la forma siguiente:

1.3.1 Por el desempeño de un puesto de trabajo dentro de una misma área, de nivel:

Superior o igual al del puesto solicitado: Cuatro puntos.

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

Inferior en tres o cuatro niveles al del puesto desempeñado: Dos puntos.

Inferior en cinco o más niveles: Un punto.

1.3.2 Por el desempeño de un puesto de trabajo en distinta área, de nivel:

Superior o igual al del puesto solicitado: Dos puntos.

Inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 1,5 puntos.

Inferior en tres o cuatro niveles al del puesto desempeñado: Un punto.

Inferior en cinco o más niveles: 0,5 puntos.

Aquellos funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino se entenderá que están desempeñando un puesto del nivel mínimo, correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

Quando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de hijos durante el primer año del periodo de excedencia y de servicios especiales, se atenderá al 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.

1.3.3 Aquellos funcionarios que soliciten un puesto de trabajo idéntico al que estuvieran desempeñando durante un periodo mínimo de un año obtendrán, además, una puntuación de un punto.

1.4 Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita se otorgará hasta un máximo de tres puntos, a razón de: 0,40 puntos por cada uno de los cursos comprendidos en el módulo I y 0,10 puntos por cada uno de los cursos comprendidos en los módulos II a VII.

A estos efectos, sólo se computarán aquellos cursos impartidos por Centros oficiales de formación de funcionarios de cualquiera de las Administraciones Públicas, que se incluyen como anexo V a esta convocatoria, de acuerdo con la distribución que para cada puesto de trabajo figura en el anexo I bis de esta convocatoria.

2. Segunda fase: Méritos específicos:

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

La puntuación máxima de esta fase es de 15 puntos, distribuidos en diferentes méritos específicos según se señala en el anexo I bis. La puntuación mínima exigida en esta segunda fase ha de alcanzar ocho puntos.

La presentación de Memorias se indica igualmente en el anexo I bis (M = exigencia de Memoria).

La Memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenido en el anexo I, teniendo en cuenta las siguientes situaciones:

Para el puesto de Jefe de Servicios, apertura de un módulo del artículo 10, primera fase, incumplimiento de una sanción por un interno, plante de internos, aparición de objetos prohibidos y apertura de una sección abierta en la que el 75 por 100 trabaja.

Para el puesto de Secretario de Comisión de Asistencia Social, establecimiento de convenios-marco, diseño de distribución del equipo de trabajo social y programación de las prestaciones sociales.

Para el puesto de Jefe de Gabinete del Director, organización de una unidad personal, convocatoria de una rueda de prensa y apertura de una oficina de información.

La Memoria habrá de adjuntarse en la solicitud, y constará de un mínimo de cinco y un máximo de diez hojas en tamaño DIN-A4, mecanografiadas a doble espacio por una sola cara, según modelo que se incluye como anexo VI.

De la Memoria se valorará, además, la capacidad de síntesis, la claridad expositiva, la aportación de ideas originales sobre organización y funcionamiento de los puestos solicitados.

De los quince puntos de valoración máxima en esta segunda fase, podrán atribuirse a la Memoria hasta un máximo de cinco puntos.

La acreditación de los méritos específicos que reúnan los solicitantes, deberá efectuarse utilizando el modelo que se incluye como anexo VII,

acompañado de las certificaciones pertinentes o documentación justificativa, en su caso.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse 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 a este efecto.

Quinta.—La delimitación de las áreas a los efectos del presente concurso será la siguiente:

1. Área de oficinas.—Se incluyen en la misma los puestos de Director, Subdirector de Régimen, Administrador, Subdirector Jefe de Talleres, Educador, Jefe de Servicios, Jefe de Gabinete de Dirección, Jefe de Oficinas, Secretario CAS, Vicesecretario CAS, Especialista de Oficinas, Encargado de Área Administrativa y Oficina genérico.

2. Área mixta.—Se incluyen en la misma los puestos de Director, Subdirector de Régimen, Administrador, Subdirector Jefe de Talleres, Jefe de Servicios, Jefe de Área Mixta, Secretario CAS, Especialista de Área Mixta, Genérico de Área Mixta.

3. Área de Vigilancia.—Se incluyen en la misma los puestos de Director, Subdirector de Régimen, Administrador, Subdirector Jefe de Talleres, Educador, Jefe de Servicios, Secretario CAS, Jefe de Centro Coordinador de Servicios, Encargado de Departamento Interior Servicio Interior.

4. A los funcionarios que tuviesen atribuidos puestos de Especialistas a amortizar se les valorará el trabajo desempeñado en un área u otra de acuerdo con las funciones efectivamente realizadas, acreditadas por la Dirección del Centro Penitenciario. En este sentido, tal circunstancia deberá hacerse constar en el apartado de observaciones del certificado que figura como anexo III.

III. Solicitudes, requisitos y documentación

Sexta.—1. Los méritos, así como los requisitos y datos imprescindibles, deberán ser acreditados por certificado, en copia de modelo que figura como anexo III a esta Orden.

Este certificado deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de Organismos Autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales.

Quando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios, será expedido por los Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno o Gobiernos Civiles de la provincia en que se ubiquen los establecimientos en que se encuentren prestando sus servicios.

2. Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de Función Pública de la Comunidad u Organismo similar.

3. Respecto de los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria, la certificación será expedida por la Subdirección General de Gestión de Personal de la Dirección General de Administración Penitenciaria.

4. Los méritos específicos alegados por los concursantes serán acreditados documentalente mediante las pertinentes certificaciones justificantes o cualquier otro medio, sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de dichos méritos.

5. Los concursantes que procedan de la situación de suspensión deberán acompañar a su solicitud documentación acreditativa de terminación del periodo de suspensión.

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

7. Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Séptima.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso dirigidas a la Dirección General de Administración Penitenciaria, Subdirección General de Gestión de Personal, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Orden, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Justicia (calle San Bernardo, 45, 2807 Madrid), a través del establecimiento penitenciario, o en las oficinas que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas, así como los establecimientos penitenciarios, vienen obligados, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación a cursar las instancias recibidas, conforme establece dicho precepto reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

2. El concursante deberá unir a la solicitud reseña del puesto a que se aspire por orden de preferencia, así como la documentación que hubiera de acompañar.

3. Una vez finalizada la grabación de las solicitudes cumplimentadas en los anexos II y III, este Centro directivo emitirá a cada solicitante un anexo IV, con la puntuación asignada en la primera fase del concurso, correspondiente a los méritos generales en función de la documentación aportada, siguiendo las bases del concurso.

El anexo IV deberá cumplimentarse inexcusablemente en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la recepción del mismo, tanto si se está de acuerdo con la puntuación asignada como, en caso contrario, en el que deben interesar del órgano competente, mediante la aportación de las pruebas documentales oportunas, la certificación de las modificaciones que estimen deben efectuarse.

IV. Adjudicaciones y resolución

Octava.-1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros: El Subdirector general de Gestión de Personal o persona en quien delegue, quien la presidirá; seis Vocales en representación del Centro directivo al que figuran adscritos los puestos convocados, uno de los cuales actuará como Secretario, y un representante por cada una de las Centrales Sindicales más representativas.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a los puestos ofrecidos.

2. En los casos previstos en el apartado 8 de la base segunda, 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 competentes correspondientes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Novena.-1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas hayan superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos.

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada en la valoración del trabajo desarrollado y, en último extremo, al mayor tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

3. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

4. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

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

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

2. El concurso se resolverá dentro de los cuatro meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, en atención al elevado número de plazas convocadas.

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

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concurso de traslado que convoque tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1, f), de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

Undécima.-1. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en distinta localidad.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

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

Duodécima.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 18 de diciembre de 1991.-P. D. (Orden de 3 de diciembre de 1991), el Director general de Administración Penitenciaria, Pedro Pablo Mansilla Izquierdo.

Ilmo. Sr. Director general de Administración Penitenciaria.

ANEXO I

NUM. ORDEN	CODIGO PUESTO	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	NUM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	CUERPO	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS
0101.- C.P.NANCLARES DE OCA											
1	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	5	NANCLARES DE OCA	B/C	0909 0919	20	737.988	(1)	(1)	(1)
2	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	1	NANCLARES DE OCA	B/C	0909 0910 0919 0920	20	508.032	(2)	(2)	(2)
0201.- C.P.ALBACETE											
3	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	4	ALBACETE	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
0302.- C.P.ALICANTE PSIQUIATRICO											
4	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	3	FONT - CALENT	B/C	0909 0919	20	651.612	(1)	(1)	(1)
5	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	1	FONT - CALENT	B/C	0909 0910 0919 0920	20	459.900	(2)	(2)	(2)
0398.- SECRETARIA C.A.S. ALICANT											
6	OSEC	SECRETARIO C.A.S	1	ALICANTE	B/C	0909 0910 0919 0920	20	396.120	(3)	(3)	(3)
0401.- C.P.ALMERIA											
7	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	1	ALMERIA	B/C	0909 0919	20	737.988	(1)	(1)	(1)
0501.- C.P.AVILA											
8	OJSF	JEFE DE SERVICIOS MUJERES	3	BRIEVA	B/C	0910 0920	20	589.896	(1)	(1)	(1)
9	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	1	BRIEVA	B/C	0909 0910 0919 0920	20	406.104	(2)	(2)	(2)
0601.- C.P.BADAJOS											
10	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	4	BADAJOS	B/C	0909 0919	20	737.988	(1)	(1)	(1)
0701.- C.P.PALMA DE MALLORCA											
11	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	1	PALMA DE MALLORCA	B/C	0909 0910 0919 0920	20	471.492	(2)	(2)	(2)

NUM. ORDEN	COODIGO PUESTO	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	NUM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	CUERPO	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS
0703.- C.P. IBIZA											
12	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	7	SAN JOSE	B/C	0909 0919	20	533.976	(1)	(1)	(1)
0798.- SECRETARIA C.A.S. BALEARE											
13	OSEC	SECRETARIO C.A.S	1	PALMA DE MALLORCA	B/C	0909 0910 0919 0920	20	396.120	(3)	(3)	(3)
0901.- C.P. BURGOS											
14	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	1	BURGOS	B/C	0909 0919	20	737.988	(1)	(1)	(1)
1001.- C.P. CACERES CUMPLIMIENTO											
15	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	2	CACERES	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
1002.- C.P. CACERES II											
16	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	4	CACERES	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
1101.- C.P. PUERTO SANTA MARIA											
17	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	5	PUERTO DE SANTA MARIA	B/C	0909 0919	20	737.988	(1)	(1)	(1)
18	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	1	PUERTO DE SANTA MARIA	B/C	0909 0910 0919 0920	20	508.032	(2)	(2)	(2)
1102.- C.P. JEREZ DE LA FRONTERA											
19	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	3	JEREZ DE LA FRONTERA	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
1103.- C.P. ALGECIRAS											
20	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	3	ALGECIRAS	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
21	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	1	ALGECIRAS	B/C	0909 0910 0919 0920	20	406.104	(2)	(2)	(2)
1105.- C.P. CEUTA											
22	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	2	CEUTA	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
23	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	1	CEUTA	B/C	0909 0910 0919 0920	20	406.104	(2)	(2)	(2)
1108.- C.P. CADIZ-PUERTO II											
24	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	5	PUERTO DE SANTA MARIA	B/C	0909 0919	20	737.988	(1)	(1)	(1)
25	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	1	PUERTO DE SANTA MARIA	B/C	0909 0910 0919 0920	20	508.032	(2)	(2)	(2)
1201.- C.P. CASTELLON											
26	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	6	CASTELLON	B/C	0909 0919	20	651.612	(1)	(1)	(1)
1303.- C.P. ALCAZAR DE SAN JUAN											
27	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	2	ALCAZAR DE SAN JUAN	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
1304.- C.P. HERRERA DE LA MANCHA											
28	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	3	MANZANARES	B/C	0909 0919	20	737.988	(1)	(1)	(1)
29	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	1	MANZANARES	B/C	0909 0910 0919 0920	20	508.032	(2)	(2)	(2)
1401.- C.P. CORDOBA											
30	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	2	CORDOBA	B/C	0909 0919	20	651.612	(1)	(1)	(1)
1501.- C.P. LA CORUÑA											
31	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	4	LA CORUÑA	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
1601.- C.P. CUENCA											
32	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	2	CUENCA	B/C	0909 0919	20	533.976	(1)	(1)	(1)
1698.- SECRETARIA C.A.S. CUENCA											
33	OSEC	SECRETARIO C.A.S	1	CUENCA	B/C	0909 0910 0919 0920	20	357.384	(3)	(3)	(3)
1901.- C.P. GUADALAJARA											
34	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	4	GUADALAJARA	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
1998.- SECRETARIA C.A.S. GUADALA											
35	OSEC	SECRETARIO C.A.S	1	GUADALAJARA	B/C	0909 0910 0919 0920	20	357.384	(3)	(3)	(3)
2001.- C.P. SAN SEBASTIAN											
36	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	7	SAN SEBASTIAN	B/C	0909 0919	20	651.612	(1)	(1)	(1)
2101.- C.P. HUELVA											
37	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	2	HUELVA	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
2301.- C.P. JAEN											
38	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	4	JAEN	B/C	0909 0919	20	737.988	(1)	(1)	(1)
2401.- C.P. LEON											
39	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	1	LEON	B/C	0909 0910 0919 0920	20	406.104	(2)	(2)	(2)

NUM. ORDEN	CODIGO PUESTO	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	NUM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	CUERPO	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS
		2601.- C.P. LOGROÑO									
40	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	2	LOGROÑO	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
		2701.- C.P. LUGO (BONXE)									
41	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	2	BONXE	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
		2702.- C.P. MONTERROSO (LUGO)									
42	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	2	MONTERROSO	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
		2801.- C.P. MADRID II (MECO)									
43	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	5	ALCALA DE HENARES	B/C	0909 0919	20	737.988	(1)	(1)	(1)
		2807.- CENTRAL DE OBSERVACION									
44	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	1	MADRID	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
		2808.- HOSPITAL PENITENCIARIO									
45	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	1	MADRID	B/C	0909 0919	20	651.612	(1)	(1)	(1)
46	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	1	MADRID	B/C	0909 0910 0919 0920	20	459.900	(2)	(2)	(2)
		2850.- MUJERES DE CARABANCHEL									
47	OJSF	JEFE DE SERVICIOS MUJERES	1	MADRID	B/C	0910 0920	20	737.988	(1)	(1)	(1)
		2851.- PREVENTIVOS MADRID (MADRI									
48	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	4	MADRID	B/C	0909 0919	20	737.988	(1)	(1)	(1)
		2902.- C.P. MALAGA									
49	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	2	MALAGA	B/C	0909 0919	20	737.988	(1)	(1)	(1)
		3001.- C.P. MURCIA									
50	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	3	SANGONERA LA VERDE	B/C	0909 0919	20	651.612	(1)	(1)	(1)
51	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	1	SANGONERA LA VERDE	B/C	0909 0910 0919 0920	20	459.900	(2)	(2)	(2)
		3101.- C.P. PAMPLONA									
52	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	5	PAMPLONA	B/C	0909 0919	20	651.612	(1)	(1)	(1)
		3201.- C.P. ORENSE									
53	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	2	PEREIRO DE AGUIAR	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
		3298.- SECRETARIA C.A.S. ORENSE									
54	OSEC	SECRETARIO C.A.S.	1	ORENSE	B/C	0909 0910 0919 0920	20	357.384	(3)	(3)	(3)
		3302.- C.P. GIJON									
55	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	1	GIJON	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
		3401.- C.P. PALENCIA									
56	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	1	PALENCIA	B/C	0909 0919	20	533.976	(1)	(1)	(1)
		3501.- C.P. LAS PALMAS									
57	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	5	TAFIRA ALTA	B/C	0909 0919	20	737.988	(1)	(1)	(1)
		3502.- C.P. ARRECIFE DE LANZAROTE									
58	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	4	ARRECIFE DE LANZAROTE	B/C	0909 0919	20	533.976	(1)	(1)	(1)
		3802.- C.P. SANTA CRUZ DE LA PALM									
59	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	7	STA. CRUZ DE LA PALMA	B/C	0909 0919	20	533.976	(1)	(1)	(1)
		3803.- C.P. TENERIFE (EL ROSARIO)									
60	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	2	EL ROSARIO	B/C	0909 0919	20	737.988	(1)	(1)	(1)
61	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	1	EL ROSARIO	B/C	0909 0910 0919 0920	20	508.032	(2)	(2)	(2)
		3901.- C.P. EL DUESO									
62	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	1	SANTOÑA	B/C	0909 0919	20	651.612	(1)	(1)	(1)
		4098.- SECRETARIA C.A.S. SEGOVIA									
63	OSEC	SECRETARIO C.A.S.	1	SEGOVIA	B/C	0909 0910 0919 0920	20	357.384	(3)	(3)	(3)
		4101.- C.P. SEVILLA I									
64	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	3	SEVILLA	B/C	0909 0919	20	737.988	(1)	(1)	(1)
65	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	1	SEVILLA	B/C	0909 0910 0919 0920	20	508.032	(2)	(2)	(2)
		4102.- C.P. SEVILLA II									
66	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	10	SEVILLA	B/C	0909 0919	20	737.988	(1)	(1)	(1)
67	OJSF	JEFE DE SERVICIOS MUJERES	1	SEVILLA	B/C	0910 0920	20	737.988	(1)	(1)	(1)
68	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	1	SEVILLA	B/C	0909 0910 0919 0920	20	508.032	(2)	(2)	(2)

NUM. ORDEN	CODIGO PUESTO	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	NUM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	CUERPO	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS
4103.- C.P.ALCALA DE GUADAIRA											
69	OJSF	JEFE DE SERVICIOS MUJERES	8	SEVILLA	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
70	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	1	SEVILLA	B/C	0909 0910 0919 0920	20	406.104	(2)	(2)	(2)
4150.- HOSPITAL PSIQ.PENITENC.SE											
71	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	8	SEVILLA	B/C	0909 0919	20	651.612	(1)	(1)	(1)
72	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	1	SEVILLA	B/C	0909 0910 0919 0920	20	459.900	(2)	(2)	(2)
4401.- C.P.TERUEL											
73	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	2	TERUEL	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
4501.- C.P.OCAÑA I											
74	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	1	OCAÑA	B/C	0909 0919	20	651.612	(1)	(1)	(1)
4504.- C.P.OCAÑA II											
75	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	5	OCAÑA	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
4598.- SECRETARIA C.A.S. TOLEDO											
76	OSEC	SECRETARIO C.A.S	1	TOLEDO	B/C	0909 0910 0919 0920	20	396.120	(3)	(3)	(3)
4601.- C.P.VALENCIA HOMBRES											
77	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	2	VALENCIA	B/C	0909 0919	20	737.988	(1)	(1)	(1)
4604.- C.P.VALENCIA II 1a. FASE											
78	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	3	VALENCIA	B/C	0909 0919	20	737.988	(1)	(1)	(1)
4701.- C.P.VALLADOLID											
79	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	1	VILLANUBLA	B/C	0909 0919	20	651.612	(1)	(1)	(1)
4801.- C.P.BILBAO											
80	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	7	BASAURI	B/C	0909 0919	20	651.612	(1)	(1)	(1)
4901.- C.P.ZAMORA											
81	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	1	ZAMORA	B/C	0909 0919	20	651.612	(1)	(1)	(1)
82	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	1	ZAMORA	B/C	0909 0910 0919 0920	20	471.492	(2)	(2)	(2)
5001.- C.P.ZARAGOZA											
83	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	2	ZARAGOZA	B/C	0909 0919	20	589.896	(1)	(1)	(1)
5006.- C.P.DAROCA											
84	OJSH	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES	5	DAROCA	B/C	0909 0919	20	737.988	(1)	(1)	(1)

ANEXO I BIS

NUM.	CODIGO PUESTO	DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	CURSOS DE FORMACION MODULOS	DESCRIPCION FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	MAX
1	OJSH OJSF	JEFE DE SERVICIOS HOMBRES JEFE DE SERVICIOS MUJERES	I, II, VI	-Organización, inspección y control de las unidades y personal que tenga a su cargo. -Organizar los actos colectivos. -Dirigir la oficina de Jefatura de Servicios. -Asistir como vocal miembro de la Junta de Régimen y Administración, en caso de que le corresponda. -Las reguladas en el art. 287 del Reglamento Penitenciario y preceptos concordantes.	1) Experiencia en dirección de equipos. 2) Experiencia en organización y programación de actividades. 3) Capacitación profesional	3 3 4
2	OJEG	JEFE GABINETE DIRECTOR	IV, V, VI VII	-Realización de informes y propuestas en materia de gestión de recursos humanos. -Coordinación de las tareas de gestión de recursos humanos. -Aquellas otras funciones que pueda delegar el Director del Centro Penitenciario.	1) Experiencia en organización y gestión de recursos humanos. 2) Experiencia en relaciones con Organismos Públicos y privados y conocimientos del Area en que se desarrolla el trabajo 3) Capacitación profesional.	3 3 4
3	OSEC	SECRETARIO C.A.S.	I, II, III, V, VI, VII	-Dirección y coordinación de las tareas de gestión de las Comisiones de Asistencia Social. -Relaciones con Organismos Públicos y Privados. -Las reguladas en el art. 103 del Reglamento Orgánico del Mº de Justicia en lo relativo a la Comisión de Asistencia Social y preceptos concordantes.	1) Experiencia en gestión económica, organización de recursos y programación de actividades. 2) Experiencia en relaciones con Organismos Públicos y privados y conocimiento del Area en que se desarrolla el trabajo. 3) Capacitación profesional.	3 3 4

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en los servicios periféricos de la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios (Ministerio de Justicia), convocado por Orden de (Boletín Oficial del Estado.....).

DATOS PERSONALES :

Apellidos		Nombre	
D.N.I.	Domicilio (Calle o Plaza y número)		Código Postal
Localidad	Provincia	F. nacimiento	Teléfono contacto

DATOS PROFESIONALES :

Cuerpo		Nº Registro de Personal Antigo	
		A O J U	
Puesto Desempeñado	Clave	Centro	Clave
D.N.I. de la persona con quien condiciona		Alega discapacidad	
		Si <input type="checkbox"/> - No <input type="checkbox"/>	

Preferencia	PLAZAS SOLICITADAS		
	PUESTO	CENTRO	CLAVES Puesto-Centro
1			
2			
3			
4			
5			

En

a

de

de 199

ILMO SR. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION PENITENCIARIA. C/. Alcalá, 38. 28071 MADRID
(SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION DE PERSONAL)

A N E X O III

MINISTERIO:

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:
Administración a la que pertenece (1)	Titulaciones Académicas (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA.

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CCAA. Fecha traslado:

Suspensión firme de funciones. Fecha terminación período de suspensión:

Exc. voluntaria Art. 29.3 AP. Ley 30/84 Excedencia para el cuidado de hijos. artículo 29.4. Ley 30/84. Toma posesión último destino del:

Fecha cese servicio activo:

Fecha cese servicio activo (3)

Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local

Denominación del Puesto:

Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicios en (6) Denominación del Puesto:
 Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

b) Reingreso con carácter provisional en
 Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

c) Supuestos previstos en el art. 27.2 del Reg. de Prov. 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)

Denominación	Subd. Gral o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel CD	Tiempo (Años, Meses, Días)
.....
.....

3. Cursos superados y que guarden relación el 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.

Admon.	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 de fecha

B.O.E.

OBSERVACIONES AL DORSO:

SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

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 3a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reintegro al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado o por R.D. 28/1990, de 15 de enero (BOE del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que era adscrito con carácter definitivo el funcionario expresados en el apartado 3a).
- (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 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.

A N E X O V

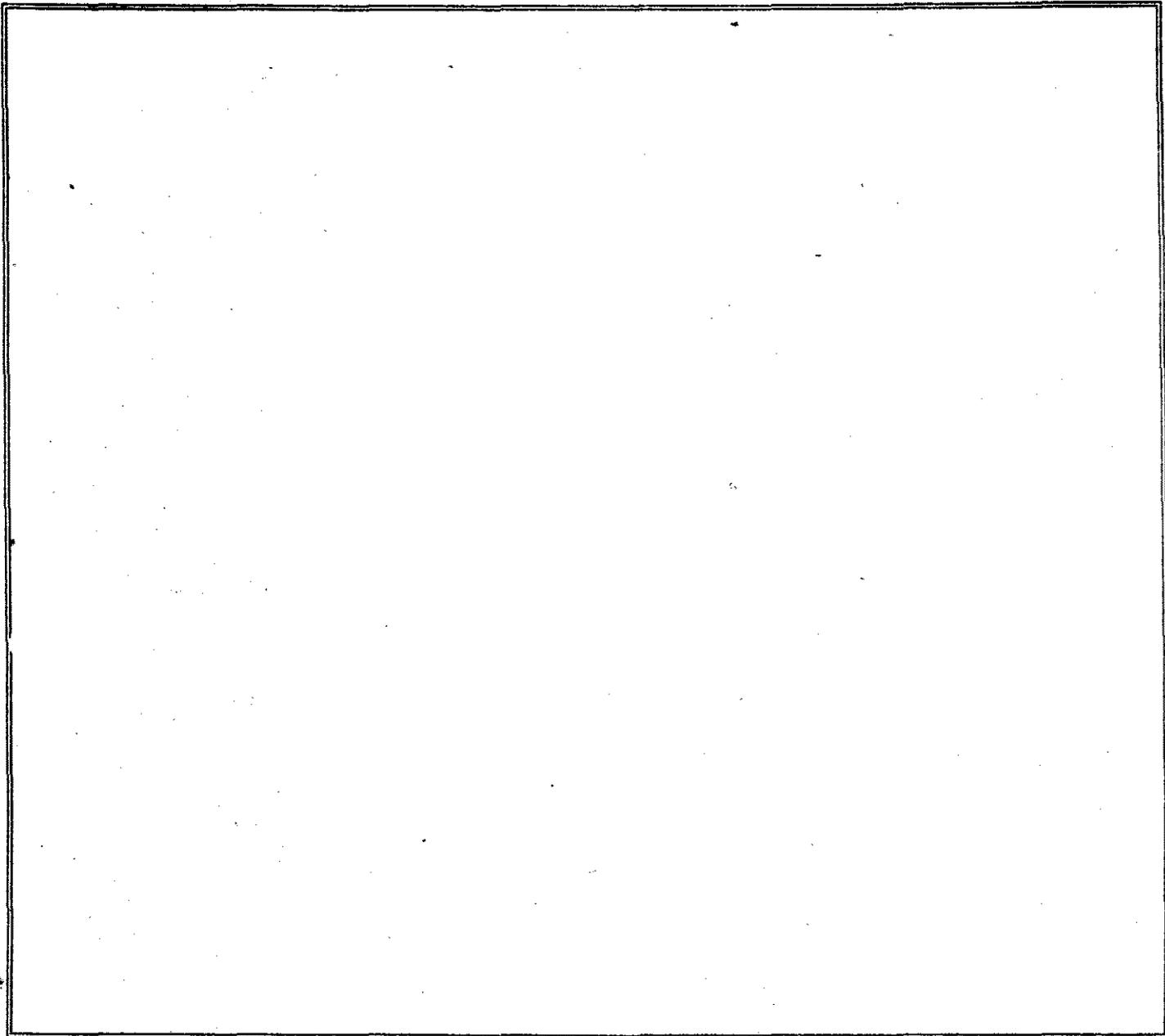
<p style="text-align: center;">MODULO I</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Curso para Directores 2.- Gestión de Centros Penitenciarios 3.- Curso de Capacitación para Subdirectores/Directores 4.- Curso de Capacitación para Subdirectores 5.- Curso de Capacitación para Jefes de Servicios/Administradores 6.- Curso de Administradores de Establecimientos Penitenciarios 7.- Curso de Jefe de Servicios 8.- Curso actualizado para Administradores de Establecimientos Penitenciarios 9.- Curso de Administración de Centros Penitenciarios 	<p style="text-align: center;">MODULO IV</p> <ol style="list-style-type: none"> 24.- Curso de Contabilidad con ordenador 25.- Curso de Terminalista de ordenador 26.- Introducción a la informática y Tratamiento de Textos 27.- Paquete integrado Open Acces II 28.- Informática para usuarios avanzados 29.- Base de datos en D. Base IV 30.- Programación avanzada en D.Base IV 31.- Paquete integrado Symphony 32.- Programación intensiva de Base III plus 33.- Diseño gráfico por Ordenador 34.- Curso de Formación Informática Incurso Penitenciarios 35.- Curso de Formación de Microinformática 36.- Curso de Wordperfect. 5.1.
<p style="text-align: center;">MODULO II</p> <ol style="list-style-type: none"> 10.- Curso de Perfeccionamiento para funcionarias destinadas en Establecimientos de mujeres 11.- Curso de Perfeccionamiento para funcionarios destinados en Establecimientos para jóvenes 12.- Curso en materia de seguridad en Centros Penitenciarios 13.- Curso de drogodependencias en D.P.P. para funcionarios de Interior 14.- Curso de Mantenimiento 	<p style="text-align: center;">MODULO V</p> <ol style="list-style-type: none"> 37.- Gestión Económica y Financiera 38.- Contratación/Ejecución del Gasto 39.- La Administración Financiera 40.- La contratación en la Administración Pública 41.- Gestión Económica y Presupuestaria 42.- Gestión de Personal Funcionario 43.- Gestión de Personal Laboral 44.- La Administración de Personal 45.- La Administración de Personal Funcionario
<p style="text-align: center;">MODULO III</p> <ol style="list-style-type: none"> 15.- Curso de Adaptación Social y Recursos Sociales 16.- Curso de Perfeccionamiento sobre clima social y técnicas de tratamiento psicológico 17.- Curso de Formación de Monitores de Cerámica 18.- Curso de Formación de Monitores de Maquetismo Naval 19.- Curso de Formación de Monitores Deportivos 20.- Curso de Perfeccionamiento de Monitores de Cerámica 21.- Curso de Perfeccionamiento de Monitores de Maquetismo Naval 22.- Curso de Maquetas Arquitectónicas 23.- Curso de Aeromodelismo 	<p style="text-align: center;">MODULO VI</p> <ol style="list-style-type: none"> 46.- Organización del Trabajo 47.- El Procedimiento Administrativo 48.- Organización Administrativa 49.- Introducción al Management 50.- Procedimiento Administrativo. Análisis jurisprudencial 51.- Puestos de Trabajo 52.- Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos 53.- Empleo: La provisión de puestos de trabajo 54.- Gestión de lo imprevisto 55.- Manual de Estilo
<p style="text-align: center;">MODULO VII</p> <ol style="list-style-type: none"> 56.- Información y Atención al Público 57.- Calidad en la Atención al Ciudadano 58.- Información Administrativa 59.- Archivo 60.- Documentación 61.- Organización del Estado y de la C.E. 62.- Expropiación forzosa 63.- Organización del Estado y Procedimiento Administrativo 	

A N E X O V I :

MEMORIA

Apellidos y Nombre.....

Puesto Solicitado.....



En, a de de 1991

Fdo.:

A N E X O V I I

INDICE DE DOCUMENTOS APORTADOS

Apellidos y Nombre.....

Puesto Solicitado.....



Número	Descripción del Documento	Nº de Paginas