

**15877** ORDEN de 23 de junio de 1992 por la que se convoca concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo, adscritos a los grupos B, C y D, vacantes en el Ministerio del Interior.

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 la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el artículo 10.1 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y 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 general de méritos para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

*Requisitos de los aspirantes*

Primera.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas, que, perteneciendo a los Cuerpos o Escalas clasificadas en los grupos previstos 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, aprobadas por Resoluciones de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 26 de julio de 1989 y de 26 de octubre de 1989, y/o, en su caso, con sus correspondientes modificaciones.

Las claves de adscripción AE y EX11, que figuran en el anexo I, tienen, respectivamente, la siguiente significación:

AE: Los solicitantes deberán pertenecer a la Administración del Estado.  
EX11: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de la Administración del Estado, excepto los comprendidos en los Sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

Segunda.—Los aspirantes podrán encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en la legislación vigente, con las siguientes salvedades:

a) Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que hayan transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso, libre designación o nuevo ingreso.

Quedan exceptuados del cumplimiento del referido plazo de permanencia aquellos funcionarios destinados en el Ministerio del Interior y sus Organismos autónomos.

Quedan asimismo, exceptuados del cumplimiento de dicho plazo de permanencia aquellos funcionarios que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesados en el puesto obtenido por libre designación, o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

b) Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de los hijos durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que estén destinados en el ámbito del Ministerio del Interior donde tienen reservado el puesto de trabajo.

c) Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas o de excedencia voluntaria por interés particular deberán llevar, al menos, dos años en estas situaciones para poder participar en el concurso.

d) Los funcionarios en situación de suspensión de funciones de carácter firme sólo podrán participar en el concurso una vez finalizado el período por el que hubieran sido sancionados.

e) Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento están obligados a participar en el presente concurso, debiendo solicitar, por orden de preferencia, los vacantes que correspondieran a su grupo de pertenencia, se o trasgaren en su localidad, hasta el máximo previsto en el punto 2 de la base cuarta, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas, excepto los funcionarios que han sido reintegrado al servicio activo mediante suspensión provisional, en los que no tienen la obligación de participar en el concurso que se convoca provisionalmente.

Asimismo, están obligados a participar en este concurso, los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa y aquellos que se hallen comprendidos en la situación contemplada en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo segundo, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

*Méritos*

Tercera.—La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos vacantes relacionados en el anexo I se efectuará hasta un máximo de 29 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos específicos: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo, que se determinan en la columna méritos adecuados al puesto de trabajo del anexo I de la presente convocatoria, hasta un máximo de 10 puntos.

2. Valoración del grado personal.

2.1 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.

2.2 En este punto 2 (valoración del grado personal) 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 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

2.3 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 26 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a 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.

3. Valoración del trabajo desarrollado: El puesto de trabajo que se está desempeñando se valorará, hasta un máximo de siete puntos, con arreglo a lo siguiente:

a) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de igual nivel o de un nivel inferior al del puesto que se solicita durante:

Menos de un año: Cinco puntos.

Más de un año: Seis puntos.

Más de dos años: Siete puntos.

b) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto que se solicita durante:

Menos de un año: Cuatro puntos.

Más de un año: Cinco puntos.

Más de dos años: Seis puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita durante:

Menos de un año: Tres puntos.

Más de un año: Cuatro puntos.

Más de dos años: Cinco puntos.

d) Por estar desempeñando un puesto de nivel superior al del puesto que se solicita durante:

Menos de un año: Un punto.

Más de un año: Dos puntos.

Más de dos años: Tres puntos.

e) 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 Grupo o Escala.

f) Cuando se trate de funcionarios que concursen con destino provisional por que hayan sido cesados en puestos de libre designación, o por suspensión del puesto de trabajo, o bien removidos de los obtenidos por concurso, y así lo soliciten los interesados con instancia documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban.

g) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de hijos durante el primer año del período 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.

4. Cursos: Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados en el anexo V de la presente Orden, siempre que se haya superado el punto o puntaje de asistencia y/o, en su caso, de aprovechamiento y figuren acreditados en el correspondiente código en el anexo I de la presente Orden, se otorgará medio punto por cada curso, hasta un máximo de tres puntos.

5. Acreditación de las lenguas: Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada nivel de competencia de servicios relacionados, hasta un máximo de tres puntos, en los idiomas que se efectúan los servicios profesionales en

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.

6. El destino previo del cónyuge funcionario detenido mediante convocatoria pública en la localidad donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se valorará con la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que acceda desde localidad distinta y que el destino del cónyuge sea debidamente justificado.

#### *Solicitudes*

Cuarta.-1. Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso, que serán vinculantes para el peticionario una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, estarán dirigidas al ilustrísimo señor Director general de Servicios, 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, número 7, 28010-Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, un máximo de ocho puestos de los que se incluyen en el anexo I de esta Orden.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, 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 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.

4. En el caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en este concurso para una misma localidad 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 la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada 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*

Quinta.-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 efectos 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 mediante 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 Estado en el que presta servicios el funcionario, si se trata de funcionarios destinados en Servicios centrales, y por los Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno o Gobiernos Civiles 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, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

3. Las certificaciones a que se refiere el apartado anterior, habrán de ser expedidas por la Dirección General de la Función Pública, cuando se trate de funcionarios en excedencia voluntaria que pertenezcan a Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

4. 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.

5. En el caso de excedencia voluntaria, excedencia por el cuidado de hijos, transcurrido el primer año de permanencia, 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 A.I.S.S. o a los Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública. 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 tuvieron su último destino definitivo.

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

7. Quienes participen en el concurso hallándose en situación de suspensiones firmes, deberán aportar certificado oficial en el que conste la fecha de cumplimiento de la sanción.

8. 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, entre los que podrán figurar: Titulaciones académicas, diplomas, estudios, aportación de experiencias o permanencia en un determinado puesto de trabajo.

9. Unida a la certificación del anexo IV, deberá acompañarse, anexo III de puestos de trabajo solicitados por orden de preferencia.

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

#### *Valoración de méritos y adjudicación*

Sexta.-1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, la valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo objeto ahora de convocatoria, se realizará por una Comisión de valoración, cuya composición y actuaciones regirá por las siguientes reglas:

1.1 El órgano colegiado de que se trata, estará integrado por seis miembros en representación de la Administración, a los que podrá adicionarse cinco miembros, en representación de las Centrales Sindicales CC.OO. (Comisiones Obreras), C.S.I.-C.S.I.F. (Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios), U.G.T. (Unión General de Trabajadores), E.L.A.-S.T.V. (Eusko Languilleen Alkartasuna-Solidaridad de Trabajadores Vascos) y C.I.G. (Convergencia Inter-sindical Galega) en su condición de Organizaciones Sindicales más representativas, conforme establece la Ley 11/1985, Orgánica de Libertad Sindical.

1.2 Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

1.3 Los expresados miembros serán nombrados por la autoridad convocante en los siguientes términos:

a) En el caso de los representantes de la Administración, oídos los diversos Centros directivos del Ministerio del Interior afectados por la presente convocatoria, uno de cuyos miembros, como mínimo, deberá pertenecer a los Servicios periféricos del Departamento.

b) En el caso de los representantes de las Centrales Sindicales, 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 en su opción.

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

1.4 En los propios términos descritos, se designará una Comisión suplente, cuyos miembros sustituirán a los correspondientes de la Comisión titular en caso de vacante, ausencia o enfermedad, advirtiéndose que, para sustituir al miembro titular de los Servicios periféricos, podrán designarse varios suplentes, los cuales deberán pertenecer también a los Servicios periféricos del Departamento.

1.5 Las Comisiones de valoración podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

1.6 A los miembros de la Comisión de que se trata les serán de aplicación las previsiones contenidas en los artículos 20 y 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo, sobre abstención y recusación, así como las establecidas, con carácter general, en los artículos 9 y siguientes de la mencionada Ley sobre actuación de órganos colegiados.

2. Para actuar válidamente la Comisión de valoración deberá estar presente, la mayoría absoluta de sus miembros.

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 baremo establecido en la base tercera.

b) En caso de empate en la puntuación total obtenida para cada puesto de trabajo se decidirá, para dárlo a la puntuación alcanzada en los méritos establecidos en esta convocatoria por el orden que se detalla en la base tercera.

De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo (años, meses y días) de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, y, si es el mismo, a la mayor edad.

4. No serán adjudicados puestos vacantes a los solicitantes que no alcancen la puntuación mínima de seis sobre la suma de méritos comunes y específicos.

En los casos en que así se establezca en el anexo I, además del requisito del párrafo anterior, para obtener el puesto de trabajo, será imprescindible alcanzar el mínimo indicado en dicho anexo, referido a los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

#### Resolución

Séptima.-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 y grupo de titulación, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario, o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

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

3. La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionarios en situación administrativa distinta a la de servicio activo supondrá su reingreso a esta situación.

4. 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 hubiere obtenido destino.

5. El plazo de toma de posesión en el nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en distinta localidad 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», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. 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, 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 apreciado en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse 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 radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

6. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

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

8. 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, 23 de junio de 1992.-P.D. (Orden de 12 de diciembre de 1988), el Director general de Servicios, Carlos de la Torre Lluch.

ANEXO I

NUMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MERITOS ADECUADOS AL PUESTO DE TRABAJO	PUN. MAX.	PUN. MIN.	DESCRIPCION
			<u>SERVICIOS PERIFERICOS</u>											
			<u>GOB. CIVIL ALMERIA</u>											
1	1	ALMERIA	Jefe Negociado N.16	018	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia en materia de sanciones y extranjería	5 5	3	Trámite de sanciones y permisos extranjeros
			<u>GOBIERNO CIVIL AVILA</u>											
2	1	AVILA	Jefe Negociado N.18	011	18	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia tramitación expedientes derechos ciudadanos	5 5		Actua bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente. Dirige la labor del grupo de funcionarios que funcionalmente tiene adscritos.
3-4	2	AVILA	Jefe Negociado N.16	015	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia en tramitación expedientes, autorizaciones administrativas. - Experiencia tramitación expedientes Juego	4 3 3		Actua bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente. Dirige la labor del grupo de funcionarios que funcionalmente tiene adscritos
			<u>DELEG.GOB.EXTREMADURA</u>											
5	1	BADAJOZ	Jefe Negociado N.16	20	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia Ministerio Interior - Conocimientos en materia de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas	5 5		Actua bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente. Dirige la labor del grupo de funcionarios que funcionalmente tiene adscritos.
6	1	BADAJOS	Jefe Negociado N.14	22	14	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia Ministerio Interior - Conocimientos en materia Derechos fundamentales y régimen sancionador	5 5		Actua bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente. Dirige la labor del grupo de funcionarios que funcionalmente tiene adscritos.
7	1	BADAJOS	Jefe Negociado N.14	22	14	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia Ministerio Interior - Conocimientos en materia de Autorizaciones Administrativas.	5 5		Actua bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente. Dirige la labor del grupo de funcionarios que funcionalmente tiene adscritos.
8-10	3	BADAJOS	Auxiliar Informática	27	10	169.308	D	EX11	AE	-	- Conocimientos básicos informática - Experiencia en manejo de terminales.	5 5		Tareas propias de su Cuerpo o Escala en el area de informática.
			<u>DEL INS.GOB.MENORCA</u>											
11	1	MAHON	Jefe Negociado Información N.18	003	18	308.484	C/D	EX11	AE	C01 C02 C05	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia en asesoramiento y atención al público - Experiencia en registro - Experiencia manejo de terminales - Conocimiento del catalan, propio de las Islas Baleares	2 2 2 2 2	3	Información al Público y dirección del Registro General y del Archivo.

NUMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MERITOS ADECUADOS AL PUESTO DE TRABAJO	PUN. MAX.	PUN. MIN.	DESCRIPCION
12	1	MAHON	Jefe Negociado N.16	005	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia en expedientes ex - tranjería.	5 5		Actua bajo las directrices - del jefe de sección, en las - tareas que le son propias.
13	1	MAHON	Auxiliar Informatica N.10	009	10	169.308	D	EX11	AE		- Experiencia manejo de terminales - Conocimientos básicos informática	5 5		Tareas propias de su Cuerpo o Escala en el area de Informática.
14	1	IBIZA	Jefe Sección derechos ciudadanos y seguridad ciudadana	002	22	382.140	B/C	EX11	AE	C02 C03	- Experiencia Ministerio Interior - Conocimientos Gestión de Personal - Experiencia en materia de dere - chos y seguridad ciudadana	3 3 4		Estudios, informes y progra - mación de gestión administra - tiva y de personal.
15	1	BARCELONA	Jefe Negociado Información N.16	025	16	308.484	C/D	EX11	AE	C01	- Experiencia en puesto similar en Ministerio del Interior - Conocimiento de la estructura y competencias Administración del Estado - Conocimientos seguridad ciudadana y régimen legal de seguridad privada. - Experiencia en uso de sistemas - de teletexto y acceso informati - vo a bases de datos públicas de información. - Conocimiento del catalán	2 2 2 2 2		Organizar y canalizar la aten - ción telefónica y personal al ciudadano
16-17	2	BARCELONA	Jefe Negociado N.16	027	16	61.668	C/D	EX11	AE	C04	- Experiencia en puesto de trabajo similar en Ministerio Interior. - Experiencia en areas de Gestión Económica (expedientes de gasto de capítulo II) - Conocimientos en contabilidad pública.	3 4 3		Desarrollar su labor en la Unid - dad de Habilitación. Tramitación expedientes gastos cuentas de justificaciones y - trato con proveedores.
18	1	BARCELONA	Jefe Negociado N.16	027	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia en puesto similar en Ministerio del Interior - Experiencia en tramitación expedientes de sanciones gubernati - vas - Conocimientos en legislación de armas - Conocimiento en legislación so - bre ejercicio de derechos ciuda - danos.	3 3 2 2		Tramita expedientes de sancio - nes gubernativas a las órdenes del Jefe de Sección.
19	1	BARCELONA	Auxiliar Información N.12	030	12	275.724	D	EX11	AE	C01	- Experiencia en puesto similar en Ministerio del Interior - Experiencia en atención y asesora - miento al ciudadano - Conocimiento sistemas teletexto - Conocimiento del catalán	3 3 2 2		Atención y asesoramiento al ciudadano

NUMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MERITOS ADECUADOS AL PUESTO DE TRABAJO	PUN. MAX.	PUN. MIN.	DESCRIPCION
20-25	6	BARCELONA	Auxiliar Informática N.10	034	10	169.308	D	EX11	AE		- Experiencia en puesto similar en Ministerio del Interior - Experiencia manejo de terminales	5 5		Realiza tareas propias de su Cuerpo o Escala principalmente en el area de informática
			<u>GOB. CIVIL DE BURGOS</u>											
26	1	BURGOS	Jefe Negociado N.18	012	18	61.668	C/D	EX1.	AE	C02	- Experiencia en puesto similar - Experiencia Ministerio Interior - Conocimientos en materia de Administración Local - Experiencia en materia electoral	2 2 3 3	3	Tareas propias de la sección de Relaciones con las Administraciones Territoriales.
27	1	BURGOS	Auxiliar Informática N.10	020	10	169.308	D	EX11	AE	C03 C10	- Experiencia en puesto similar - Experiencia Ministerio Interior - Conocimientos básicos informática - Experiencia manejo de terminales - Experiencia Gestión de Personal	2 2 2 2 2	4	Tareas propias de la Oficina Delegada del Registro Central de Personal.
			<u>GOB. CIVIL DE CADIZ</u>											
28	1	CADIZ	Jefe Negociado N.16	016	16	61.668	C/D	EX11	AE	C01 C02 C03	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia en Gestión Personal	5 5	3	Gestión de Personal
			<u>GOB. CIVIL DE CORDOBA</u>											
29	1	CORDOBA	Jefe Negociado N.16	019	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia en tramitación de expedientes administrativos.	5 5	2	Actua bajo las directrices del Jefe de Sección. Dirige al grupo de funcionarios adscritos.
			<u>GOB. CIVIL LA CORUÑA</u>											
30	1	LA CORUÑA	Jefe Negociado N.16	017	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia en materia específica de Policía de Espectáculos - Experiencia Ministerio Interior	5 5		Autorizaciones y control de locales y espectáculos públicos
			<u>GOB. CIVIL DE GERONA</u>											
31	1	GERONA	Auxiliar Informática N.10	020	10	169.308	D	EX11	AE		- Conocimientos básicos informática - Experiencia manejo de terminales	5 5	2	Tareas propias de su Cuerpo o Escala en el area de informática.

NÚMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO DE TRABAJO	PUN. MAX.	PUN. MIN.	DESCRIPCIÓN
32	1	SAN SEBASTIAN	GOB. CIVIL GUIPUZCOA Ayudante Información N.12	021	12	275.724	C	EX11	AE	C01	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia en asesoramiento y atención al público - Conocimientos sobre tramitación de expedientes administrativos - Conocimiento de euskera	3 3 2 2		Asesoramiento al público personal y telefónicamente
33	1	HUESCA	GOB. CIVIL DE HUESCA Jefe Negociado N.16	015	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Conocimientos en materias y funciones propias de Gabinetes - Experiencia Ministerio Interior	5 5		Actúa bajo la dirección del Jefe del Gabinete Técnico
34	1	LEON	GOB. CIVIL DE LEON Jefe Negociado N.16	017	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia Ministerio Interior - Conocimientos de legislación sobre Seguridad Ciudadana - Experiencia en materia de Seguridad Ciudadana	3 3 4	2	Actúa bajo las directrices del Jefe de Sección en materia de Seguridad Ciudadana.
35	1	LLEIDA	GOB. CIVIL DE LLEIDA Jefe Sección Derechos Ciudadanos y Autorizaciones Administrativas	008	22	275.724	B/C	EX11	AE	C02	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia Derechos Ciudadanos y Autorizaciones Administrativas - Experiencia Procesos Electorales - Conocimientos informática	3 3 2 2	4	Gestión y control de tareas administrativas que garanticen el ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas de los ciudadanos. Tramitación de expedientes en orden a autorizaciones gubernativas. Colaboración en los procesos electorales. Tratamiento informático de los expedientes de la sección.
36	1	LLEIDA	Jefe Negociado N.16	016	16	61.668	C/D	EX11	AE	C03	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia Gestión de Personal	5 5	4	Actúa bajo las directrices del Jefe de Sección de Personal y relaciones complementarias con la Oficina Delegada del Registro Central de Personal
37	1	LLEIDA	Jefe Negociado N.16	016	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia en Autorizaciones Administrativas.	5 5	3	Actúa bajo la dirección del Jefe de Sección correspondiente
38	1	LLEIDA	Auxiliar Información N.10	020	10	275.724	D	EX11	AE	C01	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia atención y asesoramiento al público - Conocimiento del catalán - Conocimientos de informática	3 3 2 2	4	Atención al ciudadano Tratamiento informático de la información y utilización de videotexto

NUMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MERITOS ADECUADOS AL PUESTO DE TRABAJO	PUN. MAX.	PUN. MIN.	DESCRIPCION
39	1	LUGO	<u>GOB. CIVIL DE LUGO</u> Jefe Red Informática Periférica	014	16	308.484	C/D	EX11	AE		- Conocimiento sistemas operativos - Experiencia en utilización bases de datos - Experiencia en Redes Area Local	4 3 3	3	Administración Red Informática mantenimiento y actualización productos lógicos. Formación y atención de usuarios
40	1	LUGO	Auxiliar Informática N.10	021	10	169.308	D	EX11	AE		- Conocimientos básicos informática - Experiencia manejo de terminales	5 5		Tareas propias de su Cuerpo o Escala en el area de informática
41	1	MADRID	<u>DEL. GOBIERNO MADRID</u> Analista Funcional	070	20	803.844	B/C	EX11	AE		- Experiencia en Base de Datos Relacionales (Informix) - Conocimientos de lenguaje de programación (4-GL, Cobol). - Experiencia en informatización de procesos administrativos.	3 5 2	5	Análisis funcional en relación con las aplicaciones que se le encomienden
42	1	MADRID	Administrador Red Local	084	16	275.724	C/D	EX11	AE		- Conocimientos sistema operativo SINIX - Experiencia en Redes Area Local	5 5	5	Administración Red Informática mantenimiento y actualización de productos lógicos Formación y atención al usuario
43	1	MADRID	Jefe Negociado N.16	085	16	61.668	C/D	EX11	AE	C03 C04	- Experiencia en tramitación expedientes de Gestión Económica y Personal - Experiencia en contrataciones y expedientes administrativos - Experiencia Ministerio Interior	5 3 2	4	Realización de las tareas propias de su Cuerpo o Escala, en la tramitación de expedientes de Gestión Administrativa.
44	1	MADRID	Jefe Negociado N.16	085	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02 C03	- Conocimientos básicos informática - Experiencia manejo de terminales - Experiencia en materia de personal	3 3 4	3	Actúa bajo las directrices del Jefe de Sección en materia de personal
45	1	MADRID	Jefe Negociado N.14	088	14	61.668	C/D	EX11	AE		- Conocimientos básicos informática - Experiencia manejo de terminales - Experiencia en materia de Habilitación	3 4 3	3	Actúa bajo las directrices del Jefe de Sección en materia de Habilitación
46	1	MADRID	Jefe Negociado N.14	088	14	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia tratamiento de textos - Experiencia tramitación expedientes sancionadores	5 5	3	Actúa bajo las directrices del Jefe de Sección en materia de expedientes sancionadores
47-50	4	MADRID	Auxiliar Informática N.10	092	10	169.308	D	EX11	AE		- Conocimientos básicos informática - Experiencia manejo de terminales	5 5	3	Realización tareas propias de su Cuerpo o Escala, principalmente en el area de informática.

BOE núm. 162

Martes 7 Julio 1992

23241



NUMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MERITOS ADECUADOS AL PUESTO DE TRABAJO	PUN. MAX.	PUN. MIN.	DESCRIPCION
51	1	MADRID	Jefe Negociado N.14	088	14	61.668	C/D	EX11	AE		- Conocimientos básicos informática - Experiencia manejo terminales - Experiencia Ministerio Interior	4 3 3		Actua bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente.
52	1	MADRID	Auxiliar información N.12	090	12	275.724	D	EX11	AE	C01	- Experiencia atención al público - Experiencia manejo terminales	5 5		Atención e información al público.
53	1	MALAGA	Jefe Negociado N.16	019	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02 C03	- Conocimiento trámite expedientes y gestión de personal de la Administración del Estado. - Experiencia en puesto similar - Experiencia Ministerio Interior	5 3 2		Tareas propias de Jefatura de Negociado, en la Sección de Personal.
54	1	MURCIA	Jefe Negociado N.18	021	18	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia en puesto similar - Experiencia en manejo terminales a nivel de usuario	5 5	4	Actua bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente. Dirige la labor del grupo de funcionarios que funcionalmente tiene adscritos
55	1	ORENSE	Jefe Red Informática Periférica	015	16	308.484	C/D	EX11	AE		- Conocimientos sistema operativo SINIX - Experiencia utilización bases de datos - Experiencia de Redes Area Local	4 3 3	3	Planificación y ejecución de trabajos diarios en sistemas de gestión de Red Periférica
56	1	LAS PALMAS	Jefe Red Informática Periférica	020	16	308.484	C/D	EX11	AE		- Conocimiento sistemas operativos - Experiencia Redes Area Local - Experiencia utilización bases de datos	4 3 3	3	Administración Red Informática mantenimiento y actualización productos lógicos. Formación y atención de usuarios.
57	1	PUERTO ROSARIO	Auxiliar Información N.10	007	10	275.724	D	EX11	AE	C01	- Experiencia puesto similar - Experiencia en atención y asesoramiento al público	5 5		Conocimiento en funciones de atención al público y archivo
58	1	PUERTO ROSARIO	Auxiliar Informática N.10	008	10	169.308	D	EX11	AE		- Conocimientos básicos informática - Experiencia manejo de terminales	5 5		Realización de funciones propias del Cuerpo principalmente en el area de informática a nivel de usuario

NUMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MERITOS ADECUADOS AL PUESTO DE TRABAJO	PUN. MAX.	PUN. MIN.	DESCRIPCION
			<u>GOB. CIVIL PONTEVEDRA</u>											
59	1	PONTEVEDRA	Jefe Negociado N.16	016	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02 C03 C11	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia tramitación expedientes de Extranjería - Conocimientos de idiomas - Experiencia en puesto similar	3 3 2 2		Despacho de expedientes de Autorizaciones de Residencia, - Permisos de estancia de extranjeros, exención de visados, - expedientes de expulsión. Atención personalizada a ciudadanos de otros países en cuestiones de extranjería.
60	1	PONTEVEDRA	Jefe Negociado N.16	016	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02 C03	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia en asuntos tratados en la Junta de Seguridad - Experiencia en puestos de informática y tratamiento de textos. - Experiencia en puesto similar	2 3 2 3		Gestión de asuntos relativos a la Coordinación de las funciones de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado en asuntos como represión del contrabando y tráfico de estupefacientes.
61	1	PONTEVEDRA	Jefe Negociado N.14	017	14	61.668	C/D	EX11	AE	C03 C04 C11	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia en Gestión Económica y de Personal - Experiencia en puesto de informática y tratamiento de textos MX300. - Experiencia en puesto similar.	2 3 3 2		Apoyo a la Red de Informática del Gobierno Civil.
			<u>GOB. CIVIL SANTA CRUZ DE TENERIFE</u>											
62	1	SANTA CRUZ TENERIFE	Jefe Negociado N.16	017	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia en tramitación expedientes de extranjeros - Experiencia en tramitación expedientes derechos reunión - Experiencia en puesto similar	2 3 2 3	4	Actúa bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente. Dirige la labor de los funcionarios que tiene adscritos
63	1	SANTA CRUZ TENERIFE	Jefe Negociado N.16	017	16	61.668	C/D	EX11	AE	C03 C06	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia tramitación expedientes de personal funcionario y laboral. - Experiencia en puesto similar	2 5 3	4	Actúa bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente. Dirige la labor de los funcionarios que tiene adscritos
64	1	SANTA CRUZ TENERIFE	Auxiliar información N.10	021	10	275.724	D	EX11	AE	C01	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia en Oficinas de Información - Experiencia en puesto similar	2 5 3		Atención y asesoramiento al público

NUMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MERITOS ADECUADOS AL PUESTO DE TRABAJO	PUN. MAX.	PUN. MIN.	DESCRIPCION
65	1	STA. CRUZ TENERIFE	Jefe Negociado N.16	017	16	61.668	C/D	EX11	AE		- Experiencia seguimiento situaciones de emergencia - Experiencia manejo de terminales - Conocimientos gestión económica - Experiencia materia Protección Civil	3 2 2 3	3	Actua bajo las directrices del Jefe de Protección Civil
			<u>DEL INSULAR GOBIERNO EN LA GOMERA</u>											
66	1	S.S. GOMERA	Auxiliar Información N.10	006	10	275.724	D	EX11	AE		- Experiencia en registro e información al público - Experiencia Ministerio Interior	5 5		Atención en la Oficina de Información
			<u>DEL INSULAR GOBIERNO EN EL HIERRO</u>											
67	1	EL HIERRO	Auxiliar Informática N.10	008	10	169.308	D	EX11	AE		- Conocimientos básicos informática - Experiencia manejo de terminales	5 5		Realiza las tareas propias de su Cuerpo o Escala, principalmente en el area de informática
			<u>DEL INSULAR GOBIERNO EN LA PALMA</u>											
68	1	LA PALMA	Auxiliar Información N.10	008	10	275.724	D	EX11	AE	C01	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia en registro de documentos - Experiencia en atención y asesoramiento al ciudadano	3 3 4		Atención y asesoramiento al público y registro de documentos bajo la dirección del Jefe de Negociado
			<u>GOB.CIVIL TARRAGONA</u>											
69	1	TARRAGONA	Jefe Negociado N.18	014	18	61.668	C/D	EX11	AE	C03 C04 C07	- Experiencia contratación administrativa y justificación cuentas - Experiencia en materia de personal - Experiencia en habilitación en el Ministerio del Interior	3 3 4	4	Gestión gasto y contratación administrativa. Funciones inherentes a la habilitación.
70	1	TARRAGONA	Jefe Negociado N.16	018	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia en puesto similar - Experiencia en puestos de secretaría	5 5	4	Colaboración en tareas de Secretaría
71	1	TARRAGONA	Jefe Negociado N.14	019	14	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Conocimientos procedimiento administrativo - Conocimientos básicos informática	5 5		Tareas propias del puesto bajo la dirección del Jefe de Sección Atención e información al público

NUMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MERITOS ADECUADOS AL PUESTO DE TRABAJO	PUN. MAX.	PUN. MIN.	DESCRIPCION
72	1	TARRAGONA	Auxiliar Información N.10	022	10	275.724	D	EX11	AE	C01	- Experiencia en puesto similar - Experiencia en atención y asesoramiento al público - Conocimientos del catalán	3 4 3		Atención e información al público.
			<u>DELEGACION GOBIERNO CASTILLA-LA MANCHA</u>											
73	1	TOLEDO	Jefe Negociado N.18	016	18	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia en tramitación expedientes sancionadores	5 5	5	Actúa bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirige la labor del grupo de funcionarios que funcionalmente tiene adscritos
74-75	2	TOLEDO	Auxiliar Informática N.10	027	10	169.308	D	EX11	AE		- Experiencia manejo de terminales - Conocimientos básicos informática	5 5		Realiza las tareas propias de su Cuerpo o Escala en el área de informática a nivel de usuario
			<u>DELEGACION GOBIERNO CASTILLA Y LEON</u>											
76	1	VALLADOLID	Jefe Red Informática Periférica	023	16	308.484	C/D	EX11	AE	C12	- Conocimientos en explotación equipos MX-300; 30.15 y en entornos de UNIX - Conocimientos en SINIX, INFORMIX y 4GL - Conocimientos en organización y coordinación de cursos de enseñanza asistida por Ordenador - Experiencia en Gestión Informática en el Ministerio del Interior	3 2 2 3	5	Encargado de las tareas derivadas del puesto de administrador de sistemas en entornos UNIX en equipos del Ministerio del Interior. Trabajos de coordinación como Centro de Formación regional y experimental de desarrollo de aplicaciones Conocimientos de informática a nivel de programación y análisis (Cobol, Informix 4GL)
77	1	VALLADOLID	Auxiliar Informática N.10	030	10	169.308	D	EX11	AE		- Experiencia manejo de terminales a nivel de usuario - Experiencia Ministerio Interior - Conocimientos básicos informática - Experiencia tramitación expedientes de personal	3 2 2 3		Realización funciones propias del Cuerpo principalmente en el área de informática a nivel de usuario
			<u>GOB. CIVIL DE VIZCAYA</u>											
78	1	BILBAO	Jefe Negociado N.16	019	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia Ministerio Interior - Conocimientos procedimiento administrativo - Experiencia en tareas propias de la Secretaría General	5 2 3		Colabora en las tareas de la Secretaría General apoyando la gestión del Secretario General
79	1	BILBAO	Jefe Negociado N.16	019	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia en Gestión Personal	5 5		Tramitación expedientes en materia de Gestión de Personal

NUMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MERITOS ADECUADOS AL PUESTO DE TRABAJO	PUN. MAX.	PUN. MIN.	DESCRIPCION
80-81	2	BILBAO	Auxiliar Informática N.10	024	10	169.308	D	EX11	AE	C11	- Experiencia manejo de terminales - Conocimientos básicos informática - Experiencia Ministerio Interior	3 2 5		Tareas propias de su Cuerpo o Escala en el area de informática
			<u>DEL. GOBIERNO ARAGON</u>											
82	1	ZARAGOZA	Jefe Sección N.22	014	22	61.668	B/C	EX11	AE	C09 C02	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia Registro Asociaciones regimen general - Experiencia Registro Asociaciones regimenes especiales - Licenciado o Diplomado en Ciencias Políticas	2 3 2 3	5	Examen y estudio de Estatutos de Asociaciones en cuanto a su inscripción registral. Información, asesoramiento y demás actuaciones anejas al Registro de Asociaciones.
83	1	ZARAGOZA	Jefe Negociado Información	019	18	308.484	C/D	EX11	AE	C01	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia asesoramiento y atención al público - Experiencia en manejo terminales	4 3 3	3	Información y atención al público
84	1	ZARAGOZA	Jefe Negociado N.16	024	16	61.668	C/D	EX11	AE	C03 C10	- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia Gestión de Personal - Experiencia en el Registro Central de Personal	2 3 5	3	Actua bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente, tramitando expedientes en materia de gestion de personal
85	1	ZARAGOZA	Auxiliar Informática N.10	031	10	169.308	D	EX11	AE		- Experiencia Ministerio Interior - Experiencia manejo de terminales - Experiencia tratamiento de texto Word Perfect y Hit	3 4 3	3	Realiza trabajos propios de su Cuerpo utilizando la ofimática el tratamiento de textos y la informática a nivel de usuario
			<u>DEL. GOBIERNO CEUTA</u>											
86	1	CEUTA	Jefe Negociado N.16	015	16	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia en funciones administrativas - Experiencia en informes administrativos	5 5	2	Tareas de apoyo administrativo en la Organización y Gestión
87	1	CEUTA	Jefe Negociado Relaciones Grupos Etnicos	012	18	61.668	C/D	EX11	AE	C02	- Experiencia en redacción de informes administrativos - Experiencia en autorizaciones administrativas	5 5	3	Tramitación de expedientes sobre disposiciones de caracter general

NÚMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO DE TRABAJO	PUN. MAX.	PUN. MIN.	DESCRIPCIÓN
88	1	MADRID	<u>SERVICIOS CENTRALES</u> <u>OFICINA DE RELACIONES INFORMATIVAS Y SOCIALES</u> <u>UNIDAD DE APOYO</u> Auxiliar Informática N.12	008	12	169.308	D	EX11	AE		- Experiencia manejo de terminales - Conocimientos en informática - Experiencia Ministerio Interior	3 4 3		Tareas propias de su Cuerpo o Escala en el área de informática.
89	1	MADRID	<u>SUBDIRECCION GENERAL DE PRENSA, RELACIONES SOCIALES Y DOCUMENTACION INFORMATIVA</u> Analista funcional	011	20	803.844	B/C	EX11	AE	C12	- Conocimientos en administración redes locales UNIX - Conocimientos en sistema operativo MS-DOS	5 5	3	Administración redes locales de la Subdirección General. Desarrollo de aplicaciones para la gestión de los usuarios Responsable de formación de usuarios
90	1	MADRID	<u>SUBDIRECCION GENERAL DE INFORMACION Y ATENCION AL CIUDADANO</u> Auxiliar Información N.14	010	14	275.724	D	EX11	AE	C01	- Experiencia en atención al ciudadano, personal y telefonicamente. - Conocimiento y manejo de terminales informáticos	5 5	2	Organizar y canalizar la atención y asesoramiento al ciudadano en temas relacionados con las áreas del Departamento. Horario especial regulado Instrucción 21-12-83 Sec.Estado Administración Pública
91	1	MADRID	<u>SECRETARIA GENERAL TECNICA</u> <u>UNIDAD DE APOYO</u> Auxiliar Informática N.12	005	12	169.308	D	EX11	AE		- Conocimientos básicos Informática - Experiencia manejo de terminales	5 5	2	Realiza tareas propias de su Cuerpo o Escala, principalmente en el área de informática a nivel de usuario
92	1	MADRID	<u>GABINETE TECNICO DE LA COMISION NACIONAL DEL JUEGO</u> <u>SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION</u> Auxiliar Información N.12	019	12	275.724	D	EX11	AE		- Experiencia manejo de terminales - Conocimientos básicos informática - Experiencia en asesoramiento y atención al público	4 4 2		Realizar tareas propias de su Cuerpo o Escala en el área de autorizaciones administrativas

NUMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MERITOS ADECUADOS AL PUESTO DE TRABAJO	PUN. MAX.	PUN. MIN.	DESCRIPCION
93	1	MADRID	<u>DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL</u> <u>SUBDIRECCION GENERAL DE SUBVENCIONES Y GESTION DE RECURSOS</u> Jefe Negociado N.16	014	16	61.668	C/D	EX11	AE	CO2	- Experiencia en tramitación de expedientes de suministros, obras y asistencias técnicas - Experiencia en confección de documentos contables - Experiencia en manejo de terminales y aplicaciones informáticas	4		Tramitación expedientes suministros obras y asistencias técnicas
94	1	MADRID	Auxiliar Informática N.12	017	12	169.308	D	EX11	AE		- Experiencia en manejo terminales - Conocimientos básicos informática	5		Tareas propias de su Cuerpo o Escala en el area de informática
95	1	MADRID	<u>ESCUELA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL</u> Auxiliar Informática N.12	019	12	169.308	D	EX11	AE		- Experiencia en manejo terminales - Conocimientos básicos informática	5		Tareas propias de su Cuerpo o Escala en el area de informática.
96-97	2	MADRID	<u>DIRECCION GENERAL DE POLITICA INTERIOR</u> <u>SECRETARIA GENERAL</u> Auxiliar informática N.10	017	10	169.308	D	EX11	AE		- Experiencia en manejo terminales - Conocimientos básicos de informática	5		Tareas propias de su Cuerpo o Escala en el area de informática
98	1	MADRID	<u>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS</u> <u>SUBDIRECCION GENERAL GESTION PATRIMONIAL</u> Auxiliar informática N.10	014	10	169.308	D	EX11	AE		- Experiencia en manejo terminales - Conocimientos básicos informática	5		Tareas propias de su Cuerpo o Escala en area informática

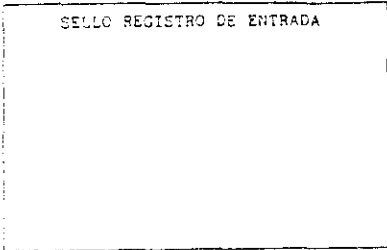
VAC: Número de Vacantes.

RPT: Código de la Relación de Puestos de Trabajo.

GRUPO: Grupos de adscripción, según la R.P.T.

CUERPO: EX11: Exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Inst. Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

ADM: ADMINISTRACION: -AE: Funcionarios de Cuerpos y Escalas pertenecientes a la Admon. del Estado.



ANEXO I I

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.

D.N.I. :

Nº REGISTRO DE PERSONAL :

Nº PUESTOS SOLICITADOS :  
(Según Anexo III)

APELLIDOS :

NOMBRE :

FECHA DE NACIMIENTO :

TELEFONO :

CALLE :

CODIGO POSTAL :

LOCALIDAD :

OPTA POR LA BASE TERCERA 3.F (SI/NO)

SOLICITUD CDNDICIONADA (SI/NO)  
Base Cuarta.4)

En caso afirmativo, D.N.I.

SE ACOGE A LA BASE TERCERA 6 (SI/NO)  
(Destino previo cónyuge)

TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD (SI/NO)

En caso afirmativo: NECESITA ALGUNA  
ADAPTACION AL PUESTO (SI/NO)  
Indical cual:

Form with horizontal dotted lines for data entry.

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la solicitud (si condiciona la petición)
- Certificado que acredite el destino definitivo previo por convocatoria pública del cónyuge en la localidad solicitada.
- Fotocopia compulsada de Cursos, Diplomas, etc. en relación con los puestos que se solicitan (Anexo I)
- Certificados o documentos que acrediten los méritos en relación con los puestos que se solicitan (Anexo II)
- Anexo III (solicitud puestos de trabajo por orden de preferencia)
- Anexo IV (Justificación, circunstancias personales, administrativas, destino, méritos, etc)

Lugar, fecha y firma)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.  
Subdirección General de Personal  
C/ Amador de los Rios nº 7 28.010 MADRID



## A N E X O I I I

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS  
(Por orden de preferencia)

D.N.I.

APELLIDOS

NOMBRE

.....
.....
.....

ORDEN DE PREFERENCIA	NUMERO. PUESTO CONVOCATORIA	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	LOCALIDAD
1º				
2º				
3º				
4º				
5º				
6º				
7º				
8º				

LUGAR, FECHA Y FIRMA

NOTA: Con independencia de los datos contenidos en el Anexo IV, los méritos adecuados al puesto de trabajo se acreditarán documentalmente, aportándose un único ejemplar de dicha documentación.



A N E X O I V

MINISTERIO:

D/DÑA.:

CARGO:

CERTIFICADO: Qué 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

<input type="checkbox"/> A Servicio Activo	<input type="checkbox"/> B Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> C Servicios CC.AA. Fecha traslado:	<input type="checkbox"/> S Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo suspensión:
<input type="checkbox"/> X Exc. volunt. Art. 29.3 a) Ley 30/84 Fecha cese:	<input type="checkbox"/> Z Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino def.:		<input type="checkbox"/> Fecha cese servicio activo: (3)
<input type="checkbox"/> Y Exc. volunt. Art. 29.3 c) Ley 30/84 Fecha cese:	<input type="checkbox"/> F Exc. forzosa		

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)			
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:			
Denominación del Puesto:		<input type="checkbox"/> Concurso/Nuevo ingreso <input type="checkbox"/> Libre Designación	
Localidad:	Fecha toma posesión:	Nivel del Puesto:	
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)			
a) Comisión de Servicios en: (6) <input type="checkbox"/> S			
Localidad:	Denominación del Puesto:	Nivel del Puesto:	
b) Reingreso con carácter provisional en <input type="checkbox"/> R			
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 <input type="checkbox"/> H		Por supresión del puesto <input type="checkbox"/> P	

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 C.D. (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:			
Admón.	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.S.

OBSERVACIONES AL BORSO: SI  NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

I N S T R U C C I O N E S

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
  - C - Administración del Estado
  - A - Autonómica
  - L - Local
  - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en transición, 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**

- CO1. INFORMACION Y ATENCION AL PUBLICO  
 CO2. ORGANIZACION DEL ESTADO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
 CO3. GESTION DE PERSONAL  
 CO4. GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA  
 CO5. TECNICAS DE ARCHIVO Y TRATAMIENTO DOCUMENTAL  
 CO6. LEGISLACION LABORAL  
 CO7. CONTRATACION Y EJECUCION DEL GASTO  
 CO9. INFORMACION ADMINISTRATIVA  
 C10. APRENDIZAJE EN LA BASE DE DATOS RECPER  
 C11. INTRODUCCION A LA INFORMATICA Y TRATAMIENTO DE TEXTOS  
 C12. INFORMATICA PARA USUARIOS AVANZADOS

**15878** RESOLUCION de 24 de junio de 1992, de la Dirección General de Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de Titulados Superiores en régimen laboral en el Ministerio del Interior.

De conformidad con lo previsto en los títulos I y III del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, los criterios generales de selección fijados por el Ministerio para las Administraciones Públicas y el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ministerio del Interior, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 13 de noviembre de 1991.

Esta Dirección General de Servicios del Ministerio del Interior, en uso de las facultades que le han sido atribuidas por Resolución de la Subsecretaría del Departamento de 12 de diciembre de 1988 («Boletín Oficial del Estado» del 17 siguiente), ha resuelto:

Primero.-Convocar pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de promoción interna, para cubrir plazas, cuyo número y categoría profesional se detallan en el anexo a la presente Resolución.

Segundo.-Las bases de desarrollo de las convocatorias, programas y requisitos generales y específicos para cada categoría profesional figuran expuestas en los tabloneros de anuncios de la sede de los Servicios Centrales del Ministerio del Interior, sita en calle Amador de los Ríos, número 7, Madrid; Gobiernos Civiles, Delegaciones del Gobierno y Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, calle Marqués de Monasterio, 3.

Tercero.-La composición del Tribunal titular y suplente se hará pública a través de resolución de esta Dirección General, y será expuesta, en su momento, en las mismas dependencias a las que se hace referencia en el apartado anterior.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.  
 Madrid, 24 de junio de 1992.-El Director general de Servicios, Carlos de la Torre Lluch.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Personal del Departamento.

**ANEXO**

Categoría	Localidad	Código	Vacantes
Titulado Superior:			
Ldo. C. Información	Badajoz	0601P	1
Ldo. C. Información	Guipuzcoa	2001P	1
Ldo. en Medicina	Madrid	2832P	1
Ldo. en Medicina	Madrid	2812P	1

**15879** RESOLUCION de 24 de junio de 1992, de la Dirección General de Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de personal de Oficios en régimen laboral en el Ministerio del Interior.

De conformidad con lo previsto en los títulos I y III del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, los criterios generales de selección fijados por el Ministerio para las Administraciones Públicas y el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ministerio del Interior, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 13 de noviembre de 1991.

Esta Dirección General de Servicios del Ministerio del Interior, en uso de las facultades que le han sido atribuidas por Resolución de la Subsecretaría del Departamento de 12 de diciembre de 1988 («Boletín Oficial del Estado» del 17 siguiente), ha resuelto:

Primero.-Convocar pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de promoción interna, para cubrir plazas, cuyo número y categoría profesional se detallan en el anexo a la presente Resolución.

Segundo.-Las bases de desarrollo de las convocatorias, programas y requisitos generales y específicos para cada categoría profesional figuran expuestas en los tabloneros de anuncios de la sede de los Servicios Centrales del Ministerio del Interior, sita en calle Amador de los Ríos, número 7, Madrid; Gobiernos Civiles, Delegaciones del Gobierno y Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, calle Marqués de Monasterio, 3.

Tercero.-La composición del Tribunal titular y suplente se hará pública a través de resolución de esta Dirección General, y será expuesta, en su momento, en las mismas dependencias a las que se hace referencia en el apartado anterior.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.  
 Madrid, 24 de junio de 1992.-El Director general de Servicios, Carlos de la Torre Lluch.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Personal del Departamento.

**ANEXO**

Nivel	Categoría	Especialidad	Vacantes	Localidad
III	Jefe Equipo	-	1	Madrid.
IV	Of. 1 Oficio	Mantenimiento Integral	1	Madrid.
V	Of. 2 Oficio	Mantenimiento Integral	1	S. C. Tenerife.
VI	Of. 3 Oficio	Electricidad	1	Avila.
VI	Of. 3 Oficio	Mantenimiento Integral	1	Madrid.