

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

26899 ACUERDO de 24 de noviembre de 1992, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convoca concurso para cubrir en régimen de provisión temporal, determinados Juzgados.

La Comisión Permanente del Consejo ha acordado en esta fecha y en armonía con lo establecido en los artículos 428 al 432 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, convocar para cubrir en régimen de provisión temporal los Juzgados que a continuación se relacionan:

Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana

Juzgados de Primera Instancia e Instrucción de:

- Denia número 3.
- Elda número 1.
- Paterna número 2.
- Segorbe.
- Sueca número 2.
- Torrente número 4.

El concurso se regirá por las siguientes bases:

Primera.—Los Jueces en régimen de provisión temporal ejercen funciones jurisdiccionales sin pertenecer a la carrera judicial, sin carácter de profesionalidad y con inamovilidad temporal.

Durante el tiempo que desempeñen sus cargos, los Jueces en régimen de provisión temporal quedarán sujetos al Estatuto jurídico de los miembros de la carrera judicial, estarán afectados por las incompatibilidades y prohibiciones de los artículos 389 al 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y tendrán derecho a percibir las remuneraciones que reglamentariamente se señalen dentro de las previsiones presupuestarias.

Segunda.—Sólo podrán tomar parte en el concurso aquellos Licenciados en Derecho que soliciten una, varias o todas las plazas convocadas y que reúnan a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes los demás requisitos exigidos, en los artículos 302.1 y 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Quienes deseen tomar parte en el concurso dirigirán sus instancias al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, lo que podrán hacer directamente o sirviéndose de cualesquiera de las modalidades previstas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, dentro del plazo de los diez días naturales siguientes a la convocatoria del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», sin que incidan en el cómputo de dicho plazo cualesquiera otras formas de publicidad que puede darse a la convocatoria.

Tercera.—Las instancias y documentos que las acompañen se presentarán por duplicado y tales instancias habrán de contener, inexcusablemente los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos, edad, número de documento nacional de identidad, domicilio y teléfono, en su caso.
- b) Declaración expresa de que el solicitante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria a la fecha en que expire el plazo establecido para la presentación de solicitudes y compromiso de prestar juramento o promesa que establece el artículo 318 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- c) Relación de méritos que a efectos de las preferencias establecidas en el artículo 431 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, alegue el concursante.
- d) Indicación, con orden de preferencia, de las concretas plaza o plazas que pretende cubrir de entre las convocadas en el concurso.
- e) Compromiso de tomar posesión de la plaza que resulte nombrado en los plazos establecidos legalmente previstos y una vez prestado el juramento o promesa.

A las instancias, se acompañarán inexcusablemente fotocopia del documento nacional de identidad, los documentos exigidos con carácter

general para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos y los acreditativos de los méritos preferenciales alegados por el solicitante o copia autenticada de los mismos.

Cuarta.—La selección y nombramiento de los Jueces en régimen de provisión temporal se efectuará por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, con aplicación motivada de las reglas de preferencia previstas en el apartado 2 del artículo 431 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Quinta.—Los nombramientos se harán para el periodo de un año sin perjuicio de la posibilidad de prórroga a que se refiere el artículo 432.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. En todo caso, dicha prórroga podrá acordarse por una sola vez y requerirá la previa autorización del Consejo General del Poder Judicial.

Contra los Acuerdos de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia en materia de nombramientos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, a fin de agotar la vía administrativa.

Igualmente procederá el recurso de alzada contra el Acuerdo de dicha Sala en materia de prórroga y cese del Juez en régimen de provisión temporal.

Sexta.—Los Jueces en régimen de provisión temporal cesarán en el cargo por las causas que prevé el artículo 433 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Séptima.—En el supuesto de rectificación de errores que afectasen a algunas de las plazas anunciadas en este concurso, se iniciará de nuevo el plazo señalado en la base segunda de esta convocatoria para la solicitud de plazas afectadas por error.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Madrid, 24 de noviembre de 1992.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial,

SALA SANCHEZ

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

26900 ORDEN de 17 de noviembre de 1992 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo adscritos a funcionarios de los grupos A, B, C y D en el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos.

Vacantes puestos de trabajo en el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar el correspondiente concurso.

Por todo ello, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en 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, y el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, y en cumplimiento de la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 sobre igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, previa autorización de la Dirección General de la Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, excepto los Cuerpos o Escalas pertenecientes a Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, salvo que haya finalizado el período de suspensión.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3.C de la Ley 30/1984) y los que se encuentren en situación de servicio en las Comunidades Autónomas sólo podrán participar si llevan más de dos años en esa situación el día del cierre del plazo de presentación de instancias.

2. Los funcionarios con destino definitivo 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 definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en que se encuentren destinados en defecto de aquélla, o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de 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 definitivo obtenido, salvo que concursen para cubrir vacantes en la misma Secretaría de Estado donde tengan reservado el puesto de trabajo o, en defecto de ésta, en el mismo Departamento ministerial donde dicha reserva sea efectiva.

4. Estarán obligados a tomar parte en este concurso los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia forzosa.

5. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Tercera.-El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base cuarta, y la segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse un mínimo de 4,5 puntos en la primera fase y 1,5 en la segunda fase.

Los participantes que en primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

Cuarta.-Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

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 aparezca repetida como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La valoración máxima total no podrá ser superior a 18 puntos. La valoración de los méritos para la adjudicación se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase: La valoración máxima de esta fase no podrá ser superior a 12 puntos.

1.1 Méritos generales:

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

Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

Por la posesión de un grado personal igual o inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado: 2,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

1.1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo en el que se esté nombrado de forma definitiva se adjudicarán hasta un máximo de 4 puntos, distribuidos del siguiente modo:

Por un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: 2,5 puntos si el puesto pertenece a la misma área o 2 puntos si pertenece a distinta área.

Por un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno, dos o tres niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos si pertenece a la misma área o 3,5 puntos si pertenece a distinta área.

Por un puesto de trabajo inferior en cuatro o más niveles al del puesto al que se concursa: 3 puntos si pertenece a la misma área o 2,5 puntos si pertenece a distinta área.

A estos efectos, quienes no estén nombrados en un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

La clasificación por áreas será la contenida como anexo V de la presente convocatoria.

1.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos expresamente incluidos en la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos: 0,50 puntos por cada uno, hasta un máximo de 2 puntos.

1.1.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,15 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase: La valoración máxima de esta fase no podrá ser superior a 6 puntos.

2.1 Méritos específicos: Los méritos específicos incluidos en el anexo I serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido. Serán detallados en modelo que figuran como anexo IV de esta Resolución.

2.2 Para los candidatos que superen la puntuación mínima establecida para la primera fase (4,5 puntos) la Comisión de Valoración valorará los méritos específicos de la siguiente forma:

Primero: Por la posesión de conocimientos profesionales, estudios y/o titulaciones aplicables al puesto solicitado y experiencia profesional, justificados documentalmente por los solicitante, hasta un máximo de 3 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 1,5 puntos.

Segundo: A los concursantes que superen el mínimo de 1,5 puntos en los méritos específicos a que se refiere el apartado anterior, la Comisión de Valoración los convocará para la celebración de una entrevista, que versará sobre los méritos específicos señalados en la convocatoria.

La entrevista se realizará por un miembro de la Comisión o por alguno de los expertos designados por la autoridad convocante, que elevará un informe a la Comisión, que lo valorará. Dicha valoración no podrá superar el máximo de 3 puntos y será necesario obtener un mínimo de 1,5 puntos para ser computada en el total de los méritos específicos.

Quinta.-1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

2. Los méritos generales de los funcionarios que tomen parte en el presente concurso deberán ser acreditados mediante certificación, según el modelo que figura como anexo III a esta Resolución.

La certificación deberá ser expedida por la Unidad de Personal de que dependa el funcionario.

3. Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

4. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria (del apartado c) del artículo 29.3 de la Ley 30/1984, y de excedencia para el cuidado de hijos acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para cargo público.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad debidamente acreditada podrán solicitar en la propia instancia 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 requerida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Sexta.-En el supuesto de que dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos.

Deberá acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

Septima.-Las solicitudes para tomar parte en este concurso específico, una por cada puesto solicitado, se dirigirán al ilustrísimo señor Director general del Organismo Autónomo de Correos y Telégrafos

(Subdirección General de Gestión de Personal), plaza de Cibeles, 28070 Madrid, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Resolución, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en las Jefaturas Provinciales de Correos y Telégrafos o en las oficinas previstas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes —hasta un máximo de cinco— que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

Octava.—El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida por la suma de los resultados finales de las dos fases.

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 obtenida en la valoración del trabajo desarrollado.

Novena.—La Comisión de Valoración estará integrada por:

El Subdirector general de Gestión de Personal, que actuará como Presidente.

El Subdirector general de Organización.

Los Jefes de Área de la Subdirección General de Gestión de Personal, uno de los cuales actuará como Secretario.

El Subdirector general correspondiente a los servicios a que pertenece la vacante a cubrir.

Podrá formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas.

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

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

Décima.—Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano a que se refiere la base séptima.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización, en concepto alguno.

Undécima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Secretaría General de Comunicaciones en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

2. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución del concurso; si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

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

Duodécima.—En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

Decimotercera.—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, 17 de noviembre de 1992.—P. D. (Orden de 24 de abril de 1992, «Boletín Oficial del Estado» de 14 de mayo), la Secretaría general de Comunicaciones, Elena Salgado Méndez.

ANEXO I

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO	ADSCRIPCION
1	CENTRO DIRECTIVO	1	SUB. GRAL. INFRAESTRUCT.	TECNICO REDES INFORMATICAS	22	990.168	AB*	CURSO DE TELEINFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES (INAPI). INTRODUCCION A LA INFORMÁTICA.	COLABORAR EN LA DEFINICION, INSTALACION, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS REDES LOCALES Y WAN A NIVEL NACIONAL, ASI COMO GESTIONAR LA ADQUISICION DEL EQUIPAMIENTO NECESARIO.	AMPLIOS CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES EN MATERIA DE REDES DE AREA LOCAL Y REDES EXTERNAS. EXPERIENCIA EN GESTION DE REDES DE CONMUTACION DE PAQUETES. CONOCIMIENTO SOBRE PROTOCOLO DE COMUNICACION. CAPACIDAD DE ORGANIZACION DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE ANALISIS DE PROBLEMAS.	EX31
2	CENTRO DIRECTIVO	1	SUB. GRAL. INFRAESTRUCT.	JEFE SISTEMAS INFORMATICOS	22	990.168	AB*	CURSO INFORMATICA MODULOS I Y II (INAPI).	CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORDENADORES CENTRALES Y PERIFERICOS PARA OPTIMIZAR EL RENDIMIENTO DEL SISTEMA, ASI COMO ACTUALIZAR LAS NUEVAS VERSIONES DEL SW DE BASE.	AMPLIOS CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES EN EL SISTEMA OPERATIVO VMS. EXPERIENCIA EN LA OPTIMIZACION DE SISTEMAS VAX. CONOCIMIENTOS SOBRE LA INTEGRACION DE SISTEMAS. EXPERIENCIA EN LA EXPLOTACION DE APLICACIONES INFORMATICAS. CAPACIDAD DE ANALISIS DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION DEL TRABAJO.	EX31
3	CENTRO DIRECTIVO	1	SUB. GRAL. INFRAESTRUCT.	ANALISTA DE SISTEMAS	22	990.168	AB*	PERFECCIONAMIENTO EN INFORMATICA (ANALISIS) (INAPI). PERFECCIONAMIENTO EN INFORMATICA (PROGRAMACION) (INAPI).	DIRIGIR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACION EXISTENTE, ASI COMO EL ESTUDIO Y ANALISIS SOBRE LA IMPLANTACION DE NUEVOS SISTEMAS.	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS DE SISTEMAS POSTALES Y DE TELECOMUNICACION. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL ANALISIS DE SISTEMAS. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SISTEMAS OPERATIVOS, HERRAMIENTAS AVANZADAS DE PROGRAMACION Y SGDD. CAPACIDAD DE ANALISIS DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION DEL TRABAJO.	EX31
4	CENTRO DIRECTIVO	1	SUB. GRAL. INFRAESTRUCT.	JEFE SISTEMAS DEPARTAMENTALES	22	990.168	AB*	CURSO INFORMATICA MODULOS I Y II (INAPI).	COORDINAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORDENADORES DEPARTAMENTALES, ASI COMO LA EXPLOTACION DE LOS SISTEMAS DEPARTAMENTALES.	EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES EN SISTEMAS OPERATIVOS: UNIX, VMS Y DOS. EXPERIENCIA EN LA INTEGRACION DE REDES LAN DE PCs. CONOCIMIENTOS DE SOFTWARE DE BASE PARA SISTEMAS DEPARTAMENTALES Y PERSONALES. CAPACIDAD DE ANALISIS DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION DEL TRABAJO.	EX31
5	CENTRO DIRECTIVO	2	SUB. GRAL. INFRAESTRUCT.	ANALISTA MICROINFORMATICA	22	803.844	AB*	CURSO DE MICROORDENADORES. PERFECCIONAMIENTO SOBRE MICROPROCESADORES (ECC).	DIRIGIR GRUPOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES PARA PCs. ASI COMO ANALIZAR NUEVOS SISTEMAS INFORMATICOS PERSONALES, Y EL MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES YA EXISTENTES.	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN SISTEMAS INFORMATICOS PERSONALES. CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES PARA EL MANEJO DE SOFTWARE DE BASE EN PCs. CONOCIMIENTO DE METODOLOGIA DE ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS. CAPACIDAD DE ANALISIS DE PROBLEMAS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION DEL TRABAJO.	EX31
6	CENTRO DIRECTIVO	1	SUB. GRAL. INFRAESTRUCT.	RESPONSABLE ATENCION USUARIOS	20	392.140	BC	INFORMATICA PARA USUARIOS. INTRODUCCION A LA INFORMATICA.	COORDINAR Y DIRIGIR LOS EQUIPOS QUE ATIENDEN LAS PETICIONES DE USUARIOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS INFORMATICOS.	CONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS DE C. Y T. CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE C. Y T. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA EXPLOTACION DE SISTEMAS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO FINAL. CAPACIDAD DE ORGANIZACION DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE SUPERVISION Y DIRECCION DE EQUIPOS. CAPACIDAD DE ANALISIS DE PROBLEMAS.	EX31

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCAUIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO	ADSCRIPCION
7	CENTRO DIRECTIVO	2	SUB. GRAL. INFRAESTRUCT.	RESPONSABLE APLICACION SERVICIOS	20	382.140	BC	INFORMATICA PARA USUARIOS. INTRODUCCION A LA INFORMATICA.	ASESORAR A LOS USUARIOS EN EL FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS APLICACIONES REFERIDAS A LOS SERVICIOS DE C. Y T.	CONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS DE C. Y T. CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE C. Y T. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA EXPLOTACION DE SISTEMAS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO FINAL. CAPACIDAD DE ORGANIZACION DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE RELACIONES EXTERNAS. CAPACIDAD DE ANALISIS DE PROBLEMAS.	EX31
8	CENTRO DIRECTIVO	2	SUB. GRAL. INFRAESTRUCT.	RESPONSABLE APLICACION GESTION	20	382.140	BC	INFORMATICA PARA USUARIOS. INTRODUCCION A LA INFORMATICA.	ASESORAR A LOS USUARIOS EN EL FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS APLICACIONES REFERIDAS A LA GESTION DE C. Y T.	CONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS DE C. Y T. CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE C. Y T. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA EXPLOTACION INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO FINAL. CAPACIDAD DE ORGANIZACION DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE RELACIONES EXTERNAS. CAPACIDAD DE ANALISIS DE PROBLEMAS.	EX31
9	CENTRO DIRECTIVO	2	SUB. GRAL. INFRAESTRUCT.	TECNICO DE MICRONFORMATICA	20	685.200	BC	CURSO DE MICROORDENADORES. PERFECCIONAMIENTO SOBRE MICROPROCESADORES (EOC).	ESTUDIO Y PROPUESTA DE SOLUCIONES PARA LOS DIVERSOS PROBLEMAS TECNICOS QUE SE PUEDAN PRESENTAR EN ENTORNOS DE PCS.	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA UTILIZACION DE PCS. AMPLIOS CONOCIMIENTOS EN SOFTWARE DE BASE PARA ORDENADORES PERSONALES. CONOCIMIENTOS DE INTEGRACION DE PCS EN LANS Y SUS PERIFERICOS. CAPACIDAD DE ORGANIZACION DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE ANALISIS DE PROBLEMAS.	EX31
10	CENTRO DIRECTIVO	2	SUB. GRAL. INFRAESTRUCT.	TECNICO DE SISTEMAS OPERATIVOS	20	685.200	BC	CURSO INFORMATICA MODULOS I Y II (INAP).	ASESORAR SOBRE LA ACTUALIZACION, IMPLANTACION Y MEJORA DE LAS NUEVAS VERSIONES DE SOFTWARE DE BASE PARA GRANDES SISTEMAS.	AMPLIOS CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA OPERATIVO VMS. CONOCIMIENTOS DE SOFTWARE DE COMUNICACIONES DECNET, OSI, TCP/IP. CAPACIDAD DE ORGANIZACION DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE ANALISIS DE PROBLEMAS.	EX31
11	CENTRO DIRECTIVO	1	SUB. GRAL. INFRAESTRUCT.	ANALISTA FUNCIONAL	20	803.844	BC	PERFECCIONAMIENTO EN INFORMATICA (ANALISIS) (INAP). PERFECCIONAMIENTO EN INFORMATICA (PROGRAMACION) (INAP)	REALIZACION Y CONTROL DE ANALISIS FUNCIONALES Y ESTUDIOS DE VIABILIDAD SOBRE LA IMPLANTACION DE NUEVAS APLICACIONES.	CONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS DE C. Y T. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN ANALISIS FUNCIONAL. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SISTEMAS OPERATIVOS Y HERRAMIENTAS AVANZADAS DE PROGRAMACION. CONOCIMIENTOS DE METODOLOGIAS DE DESARROLLO. CAPACIDAD DE ORGANIZACION DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE ANALISIS DE PROBLEMAS.	EX31
12	CENTRO DIRECTIVO	9	SUB. GRAL. INFRAESTRUCT.	ANALISTA PROGRAMADOR	18	501.744	BC	PERFECCIONAMIENTO EN INFORMATICA (ANALISIS) (INAP). PERFECCIONAMIENTO EN INFORMATICA (PROGRAMACION) (INAP)	DISEÑO, DESARROLLO Y COLABORACION EN LA IMPLANTACION DE APLICACIONES DEPARTAMENTALES.	CONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS DE C. Y T. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DEMOSTRABLE DE PROGRAMACION EN LENGUAJES DE ALTO NIVEL. CONOCIMIENTO DE METODOLOGIAS DE DESARROLLO. CAPACIDAD DE ORGANIZACION DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE ANALISIS DE PROBLEMAS.	EX31
13	CENTRO DIRECTIVO	2	SUB. GRAL. INFRAESTRUCT.	AUXILIAR DE SISTEMAS	18	306.484	BC	CURSO INFORMATICA MODULOS I Y II (INAP).	COLABORAR EN LA ACTUALIZACION Y OPTIMIZACION DE NUEVAS VERSIONES DE SOFTWARE DE BASE PARA GRANDES CLIENTES.	CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES DE SISTEMAS OPERATIVOS. CONOCIMIENTOS DE HERRAMIENTAS DE DESARROLLO AVANZADAS. CONOCIMIENTOS DE SW DE RED. CAPACIDAD DE ORGANIZACION DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE ANALISIS DE PROBLEMAS.	EX31

N.º	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO	ADSCRIPCION
14	CENTRO DIRECTIVO	4	SUB. GRAL. INFRAESTRUC.	PROGRAMADOR DE MICROINFORMATICA	17	455.820	BC*	CURSO DE MICROORDENADORES. DBASE III PLUS (EOC).	COLABORAR CON EL TECNICO DE MICROINFORMATICA EN LA BÚSQUEDA DE SOLUCIONES PARA APLICACIONES INFORMATICAS EN ENTORNO DE PC'S. PARTICIPAR EN LOS DESARROLLOS DE APLICACIONES SOBRE ORDENADORES PERSONALES. COLABORAR EN LA INTEGRACION DE PC'S Y PERIFERICOS EN REDES DE COMUNICACIONES.	EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES DE PROGRAMACION EN LENGUAJES PROPIOS DE ORDENADORES PERSONALES. CONOCIMIENTOS DEL S.O. MS-DOS. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS AVANZADAS DE DESARROLLO PARA ORDENADORES COMPATIBLES. EXPERIENCIA EN LA INTEGRACION DE PERIFERICOS DE PC'S.	EX31
15	CENTRO DIRECTIVO	2	SUB. GRAL. INFRAESTRUC.	OPERADOR DE REDES	17	456.820	CD	CURSO DE TELEINFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES (INAP). INTRODUCCION A LA INFORMATICA.	COLABORAR CON EL TECNICO DE REDES INFORMATICAS EN LA INSTALACION Y CONTROL DEL FUNCIONAMIENTO DE REDES INFORMATICAS. ATENDER Y ORIENTAR A LOS USUARIOS DE EQUIPOS INTEGRADOS EN RED, PARA LA SOLUCION DE LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTEN.	EXPERIENCIA EN INSTALACIONES DE EQUIPOS EN REDES DE DATOS. CONOCIMIENTOS DE SW DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLOS. CONOCIMIENTOS SOBRE EQUIPOS UTILIZADOS EN REDES INFORMATICAS.	EX31
16	CENTRO DIRECTIVO	4	SUB. GRAL. INFRAESTRUC.	PROGRAMADOR DE PRIMERA	17	455.820	BC*	INTRODUCCION A LA INFORMATICA. PERFECCIONAMIENTO EN INFORMATICA (PROGRAMACION) (INAP).	CODIFICAR Y PROBAR LOS PROGRAMAS QUE LE SEAN ASIGNADOS. COLABORAR CON LOS ANALISTAS EN LA DOCUMENTACION Y PRUEBAS DE INTEGRACION DE LAS APLICACIONES. UTILIZAR LAS METODOLOGIAS PROPUESTAS POR LOS RESPONSABLES DE SU EQUIPO.	EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES DE PROGRAMACION EN LENGUAJES, COBOL, SOL, NATURAL O.C. CONOCIMIENTOS DE SISTEMAS OPERATIVOS. CONOCIMIENTOS DE ALGUN LENGUAJE DE CONTROL DE TRABAJOS.	EX31
17	CENTRO DIRECTIVO	2	SUB. GRAL. INFRAESTRUC.	JEFE DE SALA	17	382.140	CD	INTRODUCCION A LA INFORMATICA. PERFECCIONAMIENTO EN INFORMATICA (ORGANIZACION Y EXPLOTACION INFORMATICA) (INAP).	SUPERVISAR Y CONTROLAR TODO EL TRABAJO DEL EQUIPO DE OPERADORES. PLANIFICAR LA REALIZACION DE TRABAJOS QUE SE LE ASIGNEN Y CONTROLAR SU CORRECTA EJECUCION. OBSERVAR LA MARCHA DE LOS SISTEMAS. ANALIZAR LOS PROBLEMAS Y COLABORAR EN SU SOLUCION.	CONOCIMIENTOS GENERALES DE INFORMATICA. CONOCIMIENTOS DE LOS TRABAJOS DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION DE LOS DEPARTAMENTOS DE EXPLOTACION DE SISTEMAS INFORMATICOS. CONOCIMIENTOS DE SISTEMAS OPERATIVOS Y EN PARTICULAR DEL VAX-VMS Y UNIX.	EX31
18	CENTRO DIRECTIVO	3	SUB. GRAL. INFRAESTRUC.	OPERADOR DE CONSOLA	15	242.876	CD	INTRODUCCION A LA INFORMATICA. PERFECCIONAMIENTO EN INFORMATICA (ORGANIZACION Y EXPLOTACION INFORMATICA) (INAP).	OPERAR Y CONTROLAR LA MARCHA DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DEL AREA. ATENDER LOS MENSAJES DE LAS CONSOLAS Y ACTUAR SEGUN LOS REQUERIMIENTOS DEL SOFTWARE DE BASE Y LOS PROGRAMAS DE APLICACION. COLABORAR EN LOS AVISOS DE AVERIAS Y EN SU SOLUCION.	CONOCIMIENTOS GENERALES DE INFORMATICA. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SISTEMAS OPERATIVOS Y PERIFERICOS, ESPECIALMENTE VAX-VMS Y UNIX.	EX31

NOTA: LOS PUESTOS SEÑALADOS CON * PODRAN SER SOLICITADOS POR LOS FUNCIONARIOS CUYO GRUPO DE TITULACION INCLUYA EL NIVEL DEL PUESTO SOLICITADO.

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos convocado por Resolución de

Datos Personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D. N. I.

Se acompaña petición condicionada (Base Sexta) SI NO

Datos Profesionales

Nº REGISTRO DE PERSONAL	CUERPO O ESCALA	GRUPO

SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL:

ACTIVO
 SERVICIOS ESPECIALES
 SUSPENSION DE FUNCIONES
 EXCEDENCIA VOLUNTARIA
 OTRAS _____
 (Indíquese)

EL DESTINO ACTUAL LO OCUPA CON CARACTER:

DEFINITIVO
 NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
 COMISION DE SERVICIO

DENOMINACION DEL PUESTO QUE OCUPA	CODIGO P. T.	PROVINCIA

Puesto de trabajo solicitado

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD	ORDEN PREF.

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el puesto que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo son ciertos.

En _____ a _____ de 19 _____
 (Firma del Solicitante)

RESERVADO ADMINISTRACION

GRADO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	VALORACION TRABAJO	MERITOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS

Ilmo. Sr. Director del Organismo Autónomo Correos y Telégrafos.- Plaza de Cibeles s/nª - 28070 MADRID

ANEXO III

CERTIFICADO DE MERITOS

D/Dª.....

Cargo.....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario cuyos datos se indican a continuación, tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre.....

D.N.I.Cuerpo o Escala.....

N.R.P.Fecha de Nacimiento.....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA.

Excedencia Voluntaria Art. 29.3 Ap. Ley 30/84 (1)

Fecha cese Servicio Activo

Otras situaciones.....

3. DESTINO ACTUAL

Definitivo Provisional (2) Comisión de Servicio

Denominación del puesto

Localidad Nivel Fecha toma de posesión.....

4. MERITOS

4.1 Grado personal..... Fecha de consolidación (3)

4.1 Puestos desempeñados excluido el destino actual

Denominación del Puesto Nivel C.D. Tiempo (años, meses)

.....

.....

.....

4.3 Cursos superados que estén relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la Convocatoria: (4)

Curso Centro

.....

.....

.....

Está en posesión de (Título Académico)

4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes: Años Meses Días

.....

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos en fecha

..... a de de 19
EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS,

Fdo.:

Instrucciones al Anexo III

- (1) En caso de excedencia voluntaria, indicar apartado correspondiente del Artículo 23.3 Ley 30/84
- (2) Supuestos de adscripción provisional por reincorporación al servicio activo y los previstos en el Art. 27.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.
- (3) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (4) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

ANEXO IV

APELLIDOS NOMBRE N.R.P.

VACANTE SOLICITADA ORDEN PREFERENCIA

MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS POR EL CONCURSANTE EN RELACION CON LOS CITADOS EN EL ANEXO I (1)	ESPECIFICACION DE CURSOS, DIPLOMAS, ETC.

(1) El interesado deberá rellenar UN IMPRESO, por lo menos, por CADA PUESTO SOLICITADO. En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el Anexo I.

- Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

En a de de 19

(Firma del solicitante)

ANEXO V

Area de Explotación.-

- Comprende los puestos de trabajo de tráfico postal, tráfico telegráfico, transportes, cuentas, instalaciones y motorización y oficinas técnicas.

Area de Recursos Humanos.-

- Comprende los puestos de trabajo de relaciones laborales, planificación RR.HH., planes de personal, evaluación y selección, organización y métodos, régimen, administración y gestión de personal funcionario, régimen, administración y gestión de personal laboral, retribuciones, previsión social, habilitación y medicina.

Area de Comercial.-

- Comprende los puestos de trabajo de estudios comerciales, servicio filatélico, gestión, acción comercial, control de ingresos y facturación postal y telegráfica.

Area de Administración Económica.-

- Comprende los puestos de trabajo de estudios económicos, contratación y almacenes, economía y finanzas, contabilidad, planificación y patrimonio y servicio de giro.

Area de Inspección.-

- Comprende los puestos de trabajo de inspección de régimen disciplinario, inspección de servicios, inspección de personal y expedientes y servicio de seguridad.

Area de Secretaría.-

- Comprende los puestos de trabajo de tramitación, Mutuidad General, asuntos internacionales, control, estadística, legislación, recursos, información y relaciones externas.

Area de Infraestructura e Informática.-

- Comprende los puestos de trabajo de centrales, redes, obras, informática, comunicación e instalaciones.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

26901 RESOLUCION de 30 de octubre de 1992, de la Secretaría General Técnica, por la que se convocan 12 plazas de Auxiliares de Conversación de Lengua Española en Centros de Enseñanza Básica y Secundaria del Estado de Nueva York.

La creciente extensión del fenómeno multilingüe y la circunstancia de que el español sea la segunda lengua en importancia dentro del Estado de Nueva York (EE.UU.) han favorecido que las autoridades educativas norteamericanas prestasen una atención especial a la enseñanza de nuestro idioma.

Resultado de estas circunstancias ha sido las conversaciones y el entendimiento finalmente alcanzado entre las autoridades del Estado de Nueva York y el Ministerio de Educación y Ciencia de España, encaminado al establecimiento de un programa para el envío de Auxiliares de Conversación de Lengua Española a Centros de Enseñanza Básica y Secundaria (High-School) en el Estado de Nueva York.

Por todo lo cual,

Esta Secretaría General Técnica ha resuelto hacer pública la convocatoria para la cobertura de 12 plazas de Auxiliares de Conversación de Lengua Española en Centro de Enseñanza Básica y Secundaria del Estado de Nueva York.

I. Candidatos

1. Podrán solicitar estas plazas quienes tengan nacionalidad española y acreditan alguna de las siguientes condiciones:

- Ser Licenciado en Filología Inglesa.
- Ser Profesor de Educación General Básica, y en la especialidad de Filología Inglesa.

2. Además los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos veintidós años y no pasar de treinta en la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria.
- Los candidatos varones no deberán estar sujetos al servicio militar durante el periodo de ejercicio de su funciones de Auxiliares de Conversación.

II. Solicitudes

1. Las solicitudes deberán formularse por triplicado y necesariamente en impresos oficiales, que se facilitarán gratuitamente en la Sección de Información, Iniciativas y Reclamaciones del Ministerio de Educación y Ciencia, calle Alcalá, 34, 28071 Madrid, y en las Direcciones Provinciales u oficinas de Educación y Ciencia.

2. Las solicitudes se enviarán directamente al Registro del Departamento, paseo del Prado, 28, 28071 Madrid, o se utilizarán los medios previstos en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Certificado académico de estudios (original o fotocopia compulsada del mismo) en el que consten las calificaciones obtenidas en cada asignatura, con especificación del curso y convocatoria en que fueron aprobadas.
- Certificado médico oficial (original y fotocopia) que acredite que el interesado no padece enfermedad infectocontagiosa ni defecto físico o psíquico que le incapacite para la actividad a realizar.
- Tres fotografías tamaño carné.
- Los solicitantes que sean funcionarios públicos deberán acompañar compromiso de solicitud de servicios especiales [art. 29, ap. 2, a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública], caso de ser adjudicado un puesto de Auxiliar de Conversación.
- Cualquier otro documento que pueda apoyar la petición que se formula, incluida la experiencia docente.

III. Plazo de admisión

1. El plazo de presentación de las solicitudes y documentación completa es de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Los candidatos que no hubieren sido seleccionados podrán retirar la documentación presentada a lo largo del curso 1993/94. Concluido este periodo, dicha documentación será destruida.