

# BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO

AÑO CCCXXXIII

VIERNES 16 DE ABRIL DE 1993

NUMERO 91

FASCICULO SEGUNDO

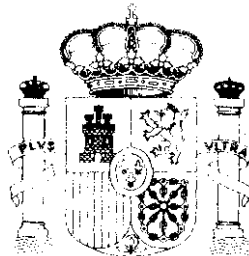
## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MINISTERIO DE JUSTICIA

**9922** *ORDEN de 1 de abril de 1993 por la que se convoca concurso específico en este Departamento correspondiente a los grupos A, B y C.*

Existiendo puestos de trabajo vacantes en este Departamento dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

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 al Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por la que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hom-



MINISTERIO DE RELACIONES CON LAS CORTES  
Y DE LA SECRETARIA DEL GOBIERNO

bres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrolla con arreglo a las siguientes bases:

#### *Requisitos de participación*

Primera.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B y C, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los requisitos que se indican para cada puesto de trabajo, aprobados por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

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

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, excedencia forzosa, suspensión provisional, procedentes de la situación de suspenso, que hayan cumplido el período de suspensión, excedentes voluntarios, y excedentes para el cuidado de los hijos.

2. Los funcionarios en la situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

3. Podrán participar en el presente concurso, en aplicación de lo establecido en el artículo 11.2, del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero:

3.1 Funcionarios con dos años de permanencia desde la toma de posesión de su último puesto de trabajo de destino definitivo.

3.2 Funcionarios que, aun no cumpliendo el requisito señalado en el punto anterior, se encuentren prestando servicios en el ámbito de este Ministerio.

3.3 Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año 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 tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de este Departamento.

3.4 Funcionarios que hayan sido removidos de su puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación o aquellos cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984), sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

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 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 ocupaban provisionalmente.

Los funcionarios con destino provisional a que se refiere el presente punto que no participen serán destinados a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

Tercera.—Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación de los puestos 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 aducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria, o de los componentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación solicitada y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

#### *Valoración de méritos*

Cuarta.—1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará en dos fases.

La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos será de seis puntos en la primera fase y de seis puntos en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima no podrán pasar a la segunda.

#### 2. Primera fase.

2.1 Valoración del grado personal consolidado.—Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según el criterio siguiente:

Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: Tres puntos.

Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.

Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Un punto.

En este apartado 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.

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, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración.

El funcionario que participe desde Departamento ajeno al de Justicia y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias deberá recabar del Órgano o Unidad a que se refiere la base tercera que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo III (certificado de méritos).

2.2 Valoración del trabajo desarrollado.—En razón del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de seis puntos, conforme a los siguientes criterios:

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel igual o superior al del puesto solicitado: Cuatro puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 2,5 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: Un punto.

Si los puestos de trabajo tenidos en cuenta en los apartados anteriores pertenecen a la misma área funcional o de actividad que el puesto al que se concurre la puntuación anterior se multiplicará, en su caso, por 1,5 puntos.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando 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.

2.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Por la superación o impartición de cursos convocados por cualquier Centro oficial de formación de funcionarios siempre que figuren en el anexo I de esta orden: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de tres puntos.

2.4 Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionarios.

#### 3. Fase segunda: Valoración de méritos específicos.

3.1 Los méritos que aleguen los concursantes en relación con las características del puesto o puestos solicitados que se definen en el anexo I, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos.

La presentación de Memorias se indica igualmente en el anexo I (M = exigencia de Memoria). De los 10 puntos de valoración máxima en esta segunda fase, podrán atribuirse a la Memoria

hasta un máximo de tres puntos, adjudicándose el resto de puntuación según la distribución que figura en el citado anexo.

La valoración de estos méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida en la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechando la máxima y la mínima o, en su caso, una de las que aparezcan como tales.

3.2 A fin de comprobar y valorar los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, los concursantes deberán elaborar una Memoria, conforme al modelo que se acompaña como anexo VI, que contendrá una análisis de las tareas del puesto, así como de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño.

Sin perjuicio de lo indicado en el punto anterior, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados, mediante una entrevista, las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos específicos alegados y sobre la Memoria.

#### *Acreditación de los méritos*

Quinta.—1. El anexo III de esta Orden (certificación) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan, y deberá ser expedido por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles.

c) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

d) Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

e) En el caso de excedentes voluntarios y de los excedentes para el cuidado de hijos, transcurrido el primer año del periodo de excedencia, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a las Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos dependientes de 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 tuvieran su último destino definitivo.

2. Los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Cursos, diplomas, publicaciones, trabajos, etc.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

4. Los excedentes voluntarios del artículo 29, apartados 3, c) y 4, de la Ley 30/1984, y los procedentes de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público.

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

#### *Presentación de solicitudes*

Sexta.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso específico se dirigirán a la Dirección General de Administración Penitenciaria de la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios; se ajustarán a los modelos publicados como anexos a esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados

desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en la oficina del Registro de la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios, calle Alcalá, números 38-40, 28014 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas a cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificación de la Unidad de Personal.

Anexo IV: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Anexo V: Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato.

Anexo VI: Memoria.

2. En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en el anexo I del presente concurso para una misma localidad, dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

#### *Comisión de Valoración*

Séptima.—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Subdirector general de Personal o persona en quien delegue.

Vocales: Dos en representación del Centro directivo al que figuran adscritos los puestos convocados. Tres en representación de la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios designados por el Director general de Administración Penitenciaria, de los cuales uno actuará de Secretario. Un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas.

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

La Comisión de Valoración, cuando lo estime oportuno, podrá ser asesorada por expertos con voz pero sin voto.

#### *Prioridad para la adjudicación de destinos*

Octava.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma de la puntuación obtenida en las dos fases del concurso.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en el apartado correspondiente a «Valoración de méritos específicos». Base cuarta, apartado 3.

3. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida según el orden establecido en la base cuarta, apartado 2.

#### *Plazo de resolución*

Novena.—El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Justicia en un plazo no superior a dos meses a contar desde el día siguiente al de la finalización de presentación de solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la resolución se expresará el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

#### *Adjudicación de destinos*

Décima.—1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado en este caso a comunicarlo a los Departamentos afectados.

#### *Toma de posesión*

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

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

2. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios del Ministerio de Justicia.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta servicios el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, que serán apreciadas en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse

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

Asimismo, el Secretario general de Asuntos Penitenciarios del Ministerio de Justicia 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.

3. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente, y por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

#### *Norma final*

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

Madrid, 1 de abril de 1993.—P. D. (Orden de 3 de diciembre de 1991), el Director general de Administración Penitenciaria, Pedro Pablo Mansilla Izquierdo.

Ilmo. Sr. Director general de Administración Penitenciaria.

**ANEXO I**

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	NÚM.DE PUESTOS	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D	C.ESPEC ANUAL	TITUL. ACADEM	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT MÁX.	M
				AD	GR	CUERPOS							
1	<b>SECRETARÍA GENERAL DE ASUNTOS PENITENCIARIOS</b>  <b>GABINETE TÉCNICO</b>  <b>JEFE DE SERVICIO DE ESTUDIOS Y DOCUMENTACION</b> -Diseño, seguimiento y gestión del programa editorial de la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios. -Diseño de las Memorias Anuales. -Supervisión de las adquisiciones bibliográficas y de su correcta documentación.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	26	1107984		-Sobretamática jurídica y criminológica.	- Experiencia en puesto de trabajo similar. - Conocimientos de informática a nivel de usuario. - Experiencia en el diseño de Memorias anuales. - Experiencia en gestión de publicaciones.	2 1 2 2	M
2	<b>JEFE DE SECCIÓN DE ESTUDIOS</b> -Elaboración de Memorias anuales de la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios. -Elaboración de bases de datos de normativa referida a dicha Secretaría. -Seguimiento de estudios.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	24	389388		- Bases de Datos. - Organización del trabajo.	- Experiencia en puesto de trabajo similar. - Conocimientos de informática a nivel de usuario. - Experiencia en elaboración de bases de datos sobre normativa penitenciaria. - Experiencia en elaboración de Memorias.	2 1 2 2	M
3	<b>SOCIOLOGO</b> -Elaboración y análisis de Tablas de Contingencia. -Elaboración de proyecciones de población penitenciaria. -Diseño y seguimiento de investigaciones sociológicas. -Elaboración de informes de sociología penitenciaria. -Diseño de muestras.	1	MADRID	AE	A/	EX21	24	570660	21320	- Metodología de investigación cuantitativa - Sociología de las Drogodependencias	- Experiencia en gestión y programación del paquete socioestadístico SPSS. - Experiencia en elaboración de informes de población reclusa relativos a: análisis, perfil y tipología delictiva; estructura social penitenciaria y capacidad de los Centros Penitenciarios. - Experiencia en elaboración de estudios de carácter socio-sanitario. - Experiencia en diseño de investigaciones.	2 2 2 1	M
4	<b>UNIDAD DE APOYO</b>  <b>TRADUCTOR N22</b> -Traducción directa e inversa de documentos en idiomas extranjeros, fundamentalmente en inglés y francés.	1	MADRID	AE	B/C	EX21	22	389388		- Tratamiento de textos. - Bases de Datos. - Utilización de diccionarios informatizados.	- Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar. - Experiencia en elaboración de informes penitenciarios. - Experiencia en traducción de otros idiomas.	2 3 2	M
5	<b>INSPECCIÓN GENERAL PENITENCIARIA</b>  <b>INSPECTOR ADJUNTO</b> -Tramitación y gestión de expedientes en materia disciplinaria y de indemnizaciones y recompensas. -Colaboración con los Inspectores de Servicios en programación, organización y seguimiento de planes de inspección en materia penitenciaria. -Colaboración en seguimiento de Centros Penitenciarios y Comisiones de Asistencia Social.	2	MADRID	AE	B/	EX21	24	764664			- Experiencia en tramitación de expedientes disciplinarios e Informaciones reservadas. - Experiencia en gestión de materias propias de la Inspección Penitenciaria. - Conocimiento en materia de supervisión de los Centros Penitenciarios. - Conocimientos informáticos a nivel usuario.	2 2 2 1	M

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	NÚM.DE PUESTOS	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D	C.ESPEC ANUAL	TITUL. ACADEM	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT MÁX.	M
				AD	GR	CUERPOS							
6	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS</b>  <b>UNIDAD DE APOYO</b>  <b>DIRECTOR DE PROGRAMAS</b> -Coordinación y seguimiento de los planes de ocupación en los Centros Penitenciarios. -Coordinación y seguimiento de programas en el ámbito penitenciario cofinanciadas por el Fondo Social Europeo.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	26	1107984			- Experiencias en gestión y seguimiento de programas de implantación general en los Centros Penitenciarios. - Experiencia en tareas de Dirección y gestión en Centros Penitenciarios. - Experiencia en elaboración de estudios sobre problemática y carencias de la población reclusa.	2 2 3	M
7	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PENITENCIARIA</b>  <b>COORDINADOR TÉCNICO CENTRAL OBSERVACIÓN</b> -Coordinar, organizar y programar las actividades del Equipo de la Central de Observación. -Organizar y dirigir las labores de investigación científica y docente propias del Equipo de la Central de Observación, así como los requerimientos de informes tanto judiciales como de otras Autoridades.	1	MADRID	AE	A/	EX21	28	1808472			- Experiencia en elaboración de informes técnico-jurídicos a Tribunales y otras Autoridades. - Experiencia en organización y dirección de recursos humanos. - Experiencia actualizada en elaboración y diseño de programas generales de intervención penitenciaria. - Participación en comisiones sobre seguimiento de normativa penitenciaria, investigación criminológica, y de tratamiento penitenciario.	2 2 2 1	M
8	<b>JEFE SERVICIO GESTIÓN CENTRAL OBSERVACIÓN</b> -Coordinación administrativa relativa al funcionamiento del Equipo de la Central de Observación. -Gestión de Propuestas de Resolución, así como las demandas de clasificación y revisiones de grado de internos.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	26	1107984			- Experiencia en coordinación de grupos de trabajo. - Experiencia en organización y gestión administrativa de los propuestas de estudio, clasificación y revisión de internos. - Experiencia en coordinación y gestión de informes periciales solicitados por los Tribunales, Jueces y miembros del Ministerio Fiscal. - Experiencia en coordinación y gestión de Unidades similares.	2 2 2 1	M
9	<b>TÉCNICO SUPERIOR JURÍDICO</b> -Elaboración de informes y propuestas técnico-jurídicas en materias de Régimen y Tratamiento Penitenciario. - Asesoramiento jurídico en materias de la Subdirección General de Gestión Penitenciaria.	1	MADRID	AE	A/	EX21	24	570660	21100		- Experiencia en elaboración de informes técnico-jurídicos en materia de régimen y Tratamiento Penitenciario. - Experiencia en funciones de asesoramiento sobre materias propias de la Subdirección General de Gestión Penitenciaria. - Experiencia en gestión de expedientes sobre responsabilidad patrimonial de la Administración.	3 2 2	M
10	<b>JEFE DE SECCIÓN RÉGIMEN I</b> -Gestión y tramitación de todos los escritos relacionados con la actividad de los Centros Penitenciarios en materia de régimen.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	24	570660			- Experiencia en gestión en materia de Régimen de Centros Penitenciarios. - Experiencia en elaboración, seguimiento y análisis estadísticos. - Experiencia en control y análisis de incidentes en Centros Penitenciarios.	3 2 2	M

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	NÚM.DE PUESTOS	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D	C.ESPEC ANUAL	TITUL. ACADEM	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT MÁX.	M
				AD	GR	CUERPOS							
11	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA SOCIAL PENITENCIARIA</b>  JEFE DE SECCIÓN EDUCACIÓN -Elaboración de informes en materia educativa en los Centros Penitenciarios. -Coordinación de programas educativos entre Centros Penitenciarios y las diferentes Instituciones educativas de la Administración.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	24	389388			- Experiencia en la evaluación y coordinación de programas educativos entre Centros Penitenciarios y diferentes Instituciones educativas. - Experiencia docente en el ámbito penitenciario. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3 3 1	M
12	<b>JEFE DE SECCIÓN GESTIÓN ECONÓMICA</b> -Coordinación económica de las dotaciones de los diferentes programas de las Comisiones de Asistencia Social. -Elaboración de estudios económicos.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	24	389388		- Análisis sobre Costos.	- Experiencia en el control y distribución de presupuestos. - Experiencia en la realización de estudios económicos. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3 3 1	M
13	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD PENITENCIARIA</b>  JEFE DE SERVICIO ASISTENCIA SANITARIA -Organización y coordinación de actividades sanitarias en Centros Penitenciarios. -Elaboración de informes técnicos en materia sanitaria.	1	MADRID	AE	A/	EX29	26	1107984	21140	- Curso Superior de Gestión Sanitaria.	- Experiencia en puestos relacionados con la Atención Primaria. - Experiencia en coordinación de Equipos de Salud, organización y planificación en Centros Penitenciarios. - Experiencia en supervisión de servicios sanitarios en Centros Penitenciarios. - Experiencia en gestión de servicios sanitarios en Centros Penitenciarios.	2 2 1 2	M
14	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PENITENCIARIA</b>  <b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL</b>  JEFE DE SERVICIO SELECCIÓN Y CONCURSOS -Gestión de procesos selectivos para ingreso al servicio de la Administración. -Diseño, programación y seguimiento de los concursos para provisión de puestos de trabajo.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	26	1107984		- Gestión de Personal. - Organización del Estado y Procedimiento Administrativo.	- Experiencia en elaboración y revisión de programas y procesos selectivos para ingreso al servicio de la Administración. - Experiencia en programación, elaboración y seguimiento de concursos de provisión de puestos de trabajo. - Experiencia en información de recursos.	3 3 1	M
15	<b>JEFE DE SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL LABORAL</b> -Gestión de procesos selectivos para personal laboral. -Revisión y seguimiento de Convenios de Personal Laboral. -Control sobre efectivos y movilidad de los mismos.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	26	1107984		- Gestión de Personal. - Ejecución y Control del Gasto Público.	- Experiencia en planificación de efectivos de personal laboral. - Experiencia en elaboración y negociación de personal laboral. - Experiencia en gestión y desarrollo de concursos de traslados de personal laboral.	2 2 3	M
16	<b>JEFE DE SECCIÓN FORMACIÓN CONTINUADA</b> -Programación y gestión de cursos y otras actividades de perfeccionamiento. -Evaluación y elaboración de informes sobre dichas actividades.	1	MADRID	AE	A/B	EX28	24	389388		- Formación de formadores.	- Experiencia docente actualizada en el ámbito penitenciario. - Conocimiento y experiencia actualizada en organización y seguimiento de cursos de formación de funcionarios de II.PP. - Publicaciones sobre la formación de funcionarios, y materias de su ámbito de estudio.	3 2 2	M

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	NÚM.DE PUESTOS	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D	C.ESPEC ANUAL	TITUL. ACADEM	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT MÁX.	M
				AD	GR	CUERPOS							
17	<b>JEFE DE SECCIÓN RELACIONES SINDICALES</b> -Gestión y tramitación de documentación generada de las relaciones entre Sindicatos y Administración. -Coordinación de la actividad y relaciones entre Sindicatos y Administración.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	24	389388		- Gestión de Personal. - Bases de Datos.	- Experiencia en puestos relacionados con la actividad sindical. - Experiencia en organización, seguimiento y coordinación de relaciones entre Administración y Sindicatos, en el ámbito Penitenciario. - Experiencia en elaboración de informes y derechos sindicales. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	2 2 2 1	M
18	<b>JEFE DE SECCIÓN CONTROL DE PLANTILLAS N22</b> -Seguimiento y control de las dotaciones de R.P.T. de los Servicios Centrales y Periféricos de la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios. -Seguimiento estadístico sobre evolución de personal, concursos de traslados, vacantes,...etc.	1	MADRID	AE	B/C	EX21	22	389388		- Gestión de Personal.	- Experiencia en tareas de seguimiento y control de R.P.T. de personal funcionario. - Experiencia en informes estadísticos sobre movilidad de personal funcionario. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3 3 1	M
19	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS</b> <b>JEFE AREA ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA</b> -Planificación, proceso y control de los gastos corrientes de la Administración Penitenciaria. -Análisis económico de los gastos corrientes del Capítulo II. -Control y estudios de gastos de Econometo y Peculio en Centros Penitenciarios. -Control de cuentas Bancarias y Cajas de los Centros Penitenciarios. -Proceso de aprobación de libramientos "a justificar".	1	MADRID	AE	A/	EX21	28	1543856		- Contabilidad Pública.	- Experiencia en el estudio, seguimiento y control del Capítulo II del presupuesto de gastos. - Experiencia en la tramitación de libramientos "a justificar" y procedimiento de aprobación de gastos y pagos. - Experiencia en planificación contable. - Experiencia en estudios económicos para la planificación presupuestaria.	2 2 2 1	M
20	<b>JEFE SERVICIO TÉCNICO PROYECTOS Y OBRAS</b> -Estudio, planificación y control en materia de infraestructura de Centros Penitenciarios. -Conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones de los Centros Penitenciarios. -Redacción, supervisión y dirección de proyectos y obras en los Centros Penitenciarios. -Estudios de homologación de elementos constructivos.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	26	1246476	2A002-3A004	- Control de calidad de obras de hormigón. - Instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria.	- Experiencia en instalaciones, conservación y mantenimiento de Centros Penitenciarios. - Experiencia en Redacción de Proyectos y dirección de obras en Centros Penitenciarios. - Conocimiento en sistemas de seguridad en los Centros Penitenciarios. - Experiencia en materia de contratación administrativa.	2 2 1 2	M
21	<b>JEFE SERVICIO GESTIÓN DE OBRAS</b> -Gestión de expedientes de obras en el ámbito penitenciario. -Gestión de expedientes de asistencia técnica y mantenimiento integral de los Centros Penitenciarios. -Seguimiento y control de la gestión informatizada de los expedientes de obras, asistencia técnica y mantenimiento de los Centros Penitenciarios. -Evacuar consultas presentadas por contratistas y directores de obra sobre diversas materias relacionadas con la gestión de expedientes.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	26	1107984		- Contratación de la Administración Pública.	- Experiencia en tramitación de expedientes de gestión de obras, así como de asistencia técnica en el ámbito penitenciario. - Conocimientos de informática de gestión integrada: contabilidad informatizada. - Conocimientos en materia de expropiación forzosa, imposición sobre bienes inmuebles y valoraciones inmobiliarias.	3 2 2	M



Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	NÚM.DE PUESTOS	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D	C.ESPEC ANUAL	TITUL. ACADEM	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT MÁX.	M
				AD	GR	CUERPOS							
22	<b>JEFE SERVICIO TESORERÍA</b> -Tramitación de libramientos justificativos. -Control y supervisión de cuentas justificativas presupuestarias. -Pagos en firme de los gastos centralizados. -Autorizaciones derivadas de la gestión de fondos enviados a los Establecimientos Penitenciarios. -Elaboración de informes relativos a las tareas de su competencia.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	26	1107984			- Experiencia en Administración Penitenciaria. - Experiencia en gestión, revisión y control de cuentas presupuestarias. - Experiencia en tramitación de libramientos "a justificar". - Conocimientos de informática a nivel de usuario.	2 2 2 1	M
23	<b>JEFE SERVICIO CONTROL DE INVERSIONES Y PATRIMONIO</b> -Asesoramiento a los Centros Penitenciarios en temas de inversiones. -Elaboración de memorias de inversión penitenciaria. -Seguimiento y control del Patrimonio Penitenciario.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	26	1107984		-Contratación de la Administración Pública.	- Experiencia en temas de inversión penitenciaria. - Experiencia en control de proyectos y obras en su relación con la problemática y normativa penitenciaria. - Experiencia en equipamientos penitenciarios. - Conocimiento del patrimonio penitenciario. - Conocimiento de informática a nivel de usuario.	2 2 1 1 1	M
24	<b>JEFE SERVICIO GESTIÓN SUMINISTROS</b> -Gestión de expedientes de suministros para Centros Penitenciarios. -Planificación de adquisiciones para Centros Penitenciarios. -Gestión y control del almacén general de la Dirección General de Administración Penitenciaria. -Revisión y control de inventarios en Centros Penitenciarios. -Gestiones con proveedores y casas comerciales.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	26	1107984		-Contratación de la Administración Pública.	- Experiencia en expedientes de contratación de suministros en el ámbito penitenciario. - Experiencia en la planificación y control de adquisiciones para Centros Penitenciarios. - Experiencia en la revisión y control de inventarios en Centros Penitenciarios.	2 2 3	M
25	<b>JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMÁTICOS</b> -Desarrollo, implantación y mantenimiento de las aplicaciones. -Planificación y control de trabajos de análisis, programación y asignación de los recursos necesarios para cada proyecto. -Formación de usuarios.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	26	1246476			- Experiencia en análisis de sistemas y programación. - Experiencia en mantenimiento de aplicaciones informáticas. - Experiencia en formación de usuarios.	3 2 2	M
26	<b>TÉCNICO PROYECTOS Y OBRAS</b> -Mantenimiento y control de los edificios e instalaciones de los Centros Penitenciarios. -Redacción de proyectos y dirección de obras en Centros Penitenciarios.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	24	570660	2A002-3A004	-Contratación en la Administración Pública.	- Conocimiento y experiencia en mantenimiento de grandes edificios y superficies. - Experiencia en redacción y dirección de proyectos de obra. - Conocimientos informáticos a nivel de programación. - Experiencia en funciones de seguridad.	2 2 1 2	M
27	<b>JEFE SECCION PLANIFICACIÓN</b> -Gestión, control y fiscalización de las cuentas justificativas presupuestarias de las Comisiones de Asistencia Social Penitenciaria. -Seguimiento, control y fiscalización de las cuentas extrapresupuestarias (economato, caja, peculio de libre disposición y fondo de ahorro).	1	MADRID	AE	A/B	EX21	24	389388			- Experiencia en la gestión, control y fiscalización de cuentas justificativas presupuestarias. - Experiencia en control y fiscalización de cuentas de movimientos de fondos penitenciarios extrapresupuestarios. - Experiencia en contratación administrativa. - Conocimientos de informática a nivel de usuario.	2 2 2 1	M

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	NÚM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC ANUAL	TITUL. ACADEM	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT MÁX.	M
				AD	GR	CUERPOS							
28	JEFE SECCIÓN APROBACIÓN DE GASTOS -Tramitación de expedientes de contratación de obras, de redacciones de proyectos y direcciones de obra de los Centros Penitenciarios. -Control contable de la tramitación y situación de los expedientes de obras de los Centros Penitenciarios.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	24	389388			- Experiencia en contratación de obras, de redacciones de proyectos y de direcciones de obra, especialmente en el ámbito penitenciario. - Experiencia en gestión documental contable. - Conocimientos acreditados de contabilidad en la tramitación de expedientes de obras en el ámbito penitenciario. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	2 2 2 1	M
29	JEFE SECCIÓN ADQUISICIONES Y SERVICIOS -Realización de trabajo de planificación y gestión de adquisiciones y suministros para los Servicios Centrales y Periféricos. -Realización de trabajos referentes a la planificación de contratos de servicios, tanto a nivel Central como Periférico. -Gestión y control de almacenes.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	24	389388			- Experiencia en gestión de adquisiciones y suministros en la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios. - Experiencia en contratación de servicios, tanto en Servicios Centrales como en Centros Penitenciarios. - Experiencia en elaboración de cuentas justificativas de gastos. - Experiencia en gestión y tramitación de expedientes de suministros y servicios.	3 2 1 1	M
30	JEFE SECCIÓN REGISTRO E INFORMACIÓN N22 -Planificación, gestión y control de la Unidad de Registro de la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios. -Planificación, gestión y control de labores de información y atención al público.	1	MADRID	AE	B/C	EX21	22	389388			- Experiencia en gestión de Registro. - Experiencia en información y atención al público. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3 3 1	M
31	JEFE SECCIÓN PAGOS N22 -Tramitación de expedientes para la contratación de obras, de asistencia técnica y de direcciones de obra de los Centros Penitenciarios. -Tramitación del pago de certificaciones de obra de los Centros Penitenciarios. -Gestión de documentos contables.	1	MADRID	AE	B/C	EX21	22	389388			- Experiencia en tramitación de expedientes de contratación de obras, de asistencia técnica y de direcciones de obras en el ámbito penitenciario. - Experiencia en la tramitación de pagos de certificaciones de obra en el ámbito penitenciario. - Experiencia en gestión documental contable. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	2 2 2 1	M
32	JEFE SECCIÓN SUMINISTROS HOMOLOGADOS N22 -Tramitación de expedientes de suministros homologados en el ámbito penitenciario. -Tramitación de expedientes de suministros no inventariables en el ámbito penitenciario. -Gestión y control del almacén general de la Dirección General de Administración Penitenciaria.	1	MADRID	AE	B/C	EX21	22	389388			- Experiencia en contratación de expedientes de suministros homologados y en la tramitación de expedientes de suministros no inventariables en el ámbito penitenciario. - Gestión y control del almacén de la Dirección General de Administración Penitenciaria. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3 3 1	M
33	JEFE SECCIÓN SUMINISTROS NO HOMOLOGADOS N22 -Tramitación de expedientes de contratación de suministros no homologados en el ámbito penitenciario. -Revisión de inventarios en Centros Penitenciarios. -Control de adquisiciones en Centros Penitenciarios.	1	MADRID	AE	B/C	EX21	22	389388			- Experiencia en contratación de expedientes de suministros no homologados en el ámbito penitenciario. - Experiencia en el área de administración de Centros Penitenciarios. -Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3 3 1	M

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	NÚM.DE PUESTOS	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D	C.ESPEC ANUAL	TITUL. ACADEM	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT MÁX.	M
				AD	GR	CUERPOS							
34	<b>JEFE SECCIÓN PATRIMONIO N22</b> -Investigación y defensa patrimonial en el ámbito penitenciario. -Seguimiento de procedimientos de adquisición y expropiación forzosa en el ámbito penitenciario. -Expedientes de arrendamientos urbanos en el ámbito penitenciario.	1	MADRID	AE	B/C	EX21	22	389388		-Bases de Datos.	- Experiencia en la tramitación de expedientes de adquisición de inmuebles al amparo de la Ley de Expropiación Forzosa. - Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación de arrendamientos urbanos, especialmente en el ámbito penitenciario. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3 3 1	M
35	<b>ANALISTA DE SISTEMAS</b> -Implementación de aplicaciones en entorno ADABAS/NATURAL. -Análisis, diseño técnico e implementación de aplicaciones. -Instalación y mantenimiento de software de red.	1	MADRID	AE	B/C	EX21	22	1008948		-Administración UNIX -Programación UNIX -Creación Bases de Datos INFORMIX -Programación en INFORMIX 4GL	- Experiencia, control y seguimiento de expedientes de entornos ADABAS/NATURAL en el ámbito de la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios. - Experiencia en análisis de sistemas y planificación de aplicaciones informáticas. - Experiencia en puesta en marcha de equipos informáticos, así como análisis de problemas y soluciones. - Experiencia en formación de usuarios.	2 2 2 1	M
36	<b>ANALISTAS DE SISTEMAS</b> -Análisis, diseño e implementación de aplicaciones. -Análisis y gestión de grupos de desarrollo. -Instalación, puesta en marcha y mantenimiento de equipos. -Documentación de proyectos.	1	MADRID	AE	B/C	EX21	22	1008948		- Administración UNIX - Programación UNIX - Programación en INFORMIX 4GL	- Experiencia en análisis y programación de aplicaciones. - Experiencia en labores de instalación y administración de sistemas informáticos. - Facilidad en lectura de manuales técnicos y dominio del idioma inglés. - Experiencia en formación de usuarios.	2 3 1 1	M
37	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN</b> <b>JEFE DE SECCIÓN DOCUMENTACIÓN PLAN N22</b> -Tramitación y gestión de documentación generada por la puesta en marcha del Plan de Amortización de Centros Penitenciarios. -Coordinación de los procedimientos informáticos de la Unidad.	1	MADRID	AE	B/C	EX21	22	484472		- Bases de datos.	- Experiencia en tramitación de documentos relativos a planes de creación y amortización de Centros oficiales. - Experiencia en tramitación de expedientes relativos a bienes y propiedades públicas. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3 3 1	M
38	<b>ORGANISMO AUTÓNOMO TRABAJOS PENITENCIARIOS</b> <b>JEFE SECCIÓN CONTABILIDAD</b> -Realización de la contabilidad del Organismo. -Control del Presupuesto. -Confección de balances y preparación de documentación en esta materia para la Intervención General del Estado.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	24	389388			- Conocimiento de la contabilidad de los Talleres Penitenciarios. - Experiencia y conocimiento en Contabilidad General, Administrativa y Presupuestaria. - Manejo de ordenadores y programas de contabilidad y tratamiento de textos. - Conocimiento y experiencia en puestos similares.	2 2 2 1	M
39	<b>JEFE SECCIÓN TALLERES Y COMPRAS</b> -Control y seguimiento de las cuentas del Organismo. -Selección de proveedores, evaluación de ofertas y control de facturaciones, pagos,...etc.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	24	389388		-Gestión Económica-Financiera. - Contabilidad General.	- Experiencia en gestión de compras de materias primas, productos elaborados y otros. - Experiencia en contratación administrativa, avales, fianzas y concursos. - Experiencia de la gestión de compras en los Talleres Penitenciarios.	3 2 2	M

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	NÚM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN		NIVEL C.D.	C.ESPEC ANUAL	TITUL. ACADEM	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MÁX.	M
				AD	GR CUERPOS							
40	COORDINADOR CENTRAL -Organización, coordinación y gestión de Talleres Penitenciarios. -Seguimiento de trabajos productivos en los Centros Penitenciarios.	1	MADRID	AE	B/ EX21	22	481140			-Experiencia en organización y gestión de Talleres penitenciarios. -Experiencia en el cálculo de costos y presupuestos. -Aptitudes para la relación comercial con Organismos oficiales. -Conocimiento de informática a nivel de usuario.	2 2 2 1	M
41	COORDINADOR ZONA I -Coordinación de la actividad en los Talleres de los Centros Penitenciarios ubicados en País Vasco, Navarra, Aragón, La Rioja, Burgos y Soria.	1	PAMPLONA	AE	B/ EX21	20	481140			- Experiencia en organización de Talleres Penitenciarios. - Experiencia en el seguimiento de trabajos productivos en Talleres de Centros Penitenciarios. - Experiencia en la relación con empresas demandantes de trabajo de Manipulado y Montaje.	3 2 2	M
42	COORDINADOR ZONA 3 -Coordinación de la actividad en los Talleres de los Centros Penitenciarios ubicados en Galicia, Asturias y León.	1	MADRID	AE	B/ EX21	20	481140			- Experiencia en organización de Talleres Penitenciarios. - Experiencia en el seguimiento de trabajos productivos en Talleres de Centros Penitenciarios. - Experiencia en cálculo y análisis de costos y presupuestos, especialmente en la rama del metal.	3 2 2	M

ADSCRIPCIÓN A CUERPOS:

EX21: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CÓDIGOS 12, 13, 14, 15 Y 17 DE LA RESOLUCIÓN CONJUNTA DE 8 DE FEBRERO DE 1981 DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y ADemás EL PERSONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL RESULTADO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 30/84 DE 2 DE AGOSTO. TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CÓDIGOS 12, 13, 14, 15, 16 Y 17 DE LA RESOLUCIÓN CONJUNTA DE 8 DE FEBRERO DE 1981 DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y ADemás EL PERSONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL RESULTADO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 30/84 DE 2 DE AGOSTO.

EX22: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CÓDIGOS 12, 13, 14, 15 Y 17 DE LA RESOLUCIÓN CONJUNTA DE 8 DE FEBRERO DE 1981 DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y ADemás EL PERSONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL RESULTADO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 30/84 DE 2 DE AGOSTO.

EX23: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CÓDIGOS 12, 13, 14, 15 Y 17 DE LA RESOLUCIÓN CONJUNTA DE 8 DE FEBRERO DE 1981 DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y ADemás EL PERSONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL RESULTADO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 30/84 DE 2 DE AGOSTO.

TITULACIÓN ACADÉMICA:

2100: LICENCIADO EN SOCIOLOGÍA  
2110: LICENCIADO EN DERECHO  
2116: LICENCIADO EN MEDICINA  
2400: INGENIERO O ARQUITECTO SUPERIOR  
3400: INGENIERO O ARQUITECTO TÉCNICO

**A N E X O II**

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

**DATOS PERSONALES :**

Apellidos		Nombre	
D.N.I.	Domicilio (Calle o Plaza y número)		Código Postal
Localidad	Provincia	F. Nacimiento - - / - - / - - - -	Teléfono de contacto - - - / - - - - - -
D.N.I. de la persona con quien condiciona		Alega Discapacidad SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

**DATOS PROFESIONALES:**

Cuerpo o Escala	Nº Registro de Personal  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _							
Ministerio, Organismo o Comunidad Autónoma				Localidad y Provincia				
Denominación del puesto de trabajo que ocupa				Unidad				

PLAZA QUE SOLICITA		
Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO	UNIDAD

En

a

de

de 1.99

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

**A N E X O III**

**MINISTERIO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

D/Dña: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

CERTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario objeto indicado tiene acreditados los siguientes datos:

**1. DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombre: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_  
 Cuerpo o Escala: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_ N.R.P.: \_\_\_\_\_  
 Administración a la que pertenece (1): \_\_\_\_\_ Titulaciones Académicas (2): \_\_\_\_\_

**2. SITUACION ADMINISTRATIVA**

Servicio Activo     Servicios Especiales     Servicios CCAA     Suspensión firma de funciones: Fecha terminación período de suspensión: \_\_\_\_\_  
 Fecha traslado: \_\_\_\_\_  
 Exc. voluntaria Ar.231Ap. Ley 30/84    Excedencia para el cuidado de hijo, artículo 29.4 Ley 30/84 Toma posesión último destino del: \_\_\_\_\_  
 Fecha cese servicio activo: \_\_\_\_\_     Fecha cese servicio activo: (3) \_\_\_\_\_  
 Otras situaciones: \_\_\_\_\_

**3. DESTINO**

**3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)**  
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Particular, Comunidad Autónoma, Corporación Local.  
 Denominación del Puesto: \_\_\_\_\_  
 Localidad: \_\_\_\_\_ Fecha toma posesión: \_\_\_\_\_ Nivel del Puesto: \_\_\_\_\_

**3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)**

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

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

c) Supuestos previstos en el art. 27.2 del Reg. de Prov.  Por cese o remoción del puesto     Por supresión del puesto

**4. MERITOS (7)**

4.1. Grado Personal: \_\_\_\_\_ Fecha consolidación (8): \_\_\_\_\_

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual (9)

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

4.3. Cursos superados y que guarden relación al el punto o puntos solicitados, exigidos en la convocatoria

Curso	Centro

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria

Admon.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días

Total años de servicios (10) \_\_\_\_\_

CERTIFICACION que expide a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ B O E.

CONSERVACIONES AL DORSO    SI    NO

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

## INSTRUCCIONES

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

- C - Administración del Estado
- A - Autónoma
- L - Local
- S - Seguridad Social

(2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3a).

(4) Puntos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(5) Supuestos de adscripción provisional por reintegro al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado o por R.D. 28/1990, de 15 de enero (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 3i).

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

(8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.

(9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.

(10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.

(11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV

APELLIDOS .....

NOMBRE .....

PUESTO NUMERO (1) .....

DENOMINACION DEL PUESTO .....

FIRMA

MÉRITOS adecuados al puesto solicitado (2)	MÉRITOS que se alegan por el concursante en relación con los citados en el Anexo I (3) Experiencia, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etc... (4)

- (1) El interesado deberá rellenar un impreso, como mínimo, por cada puesto solicitado.
- (2) En esta columna se recogerán los méritos adecuados a las características del puesto que figuran en el Anexo I (Transcripción literal).
- (3) En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos a los méritos que se citan en el Anexo I.
- (4) Esta descripción no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.



A N E X O V

DESCRIPCION SUMARIA DE LA TRAYECTORIA GENERAL DEL CANDIDATO (1)

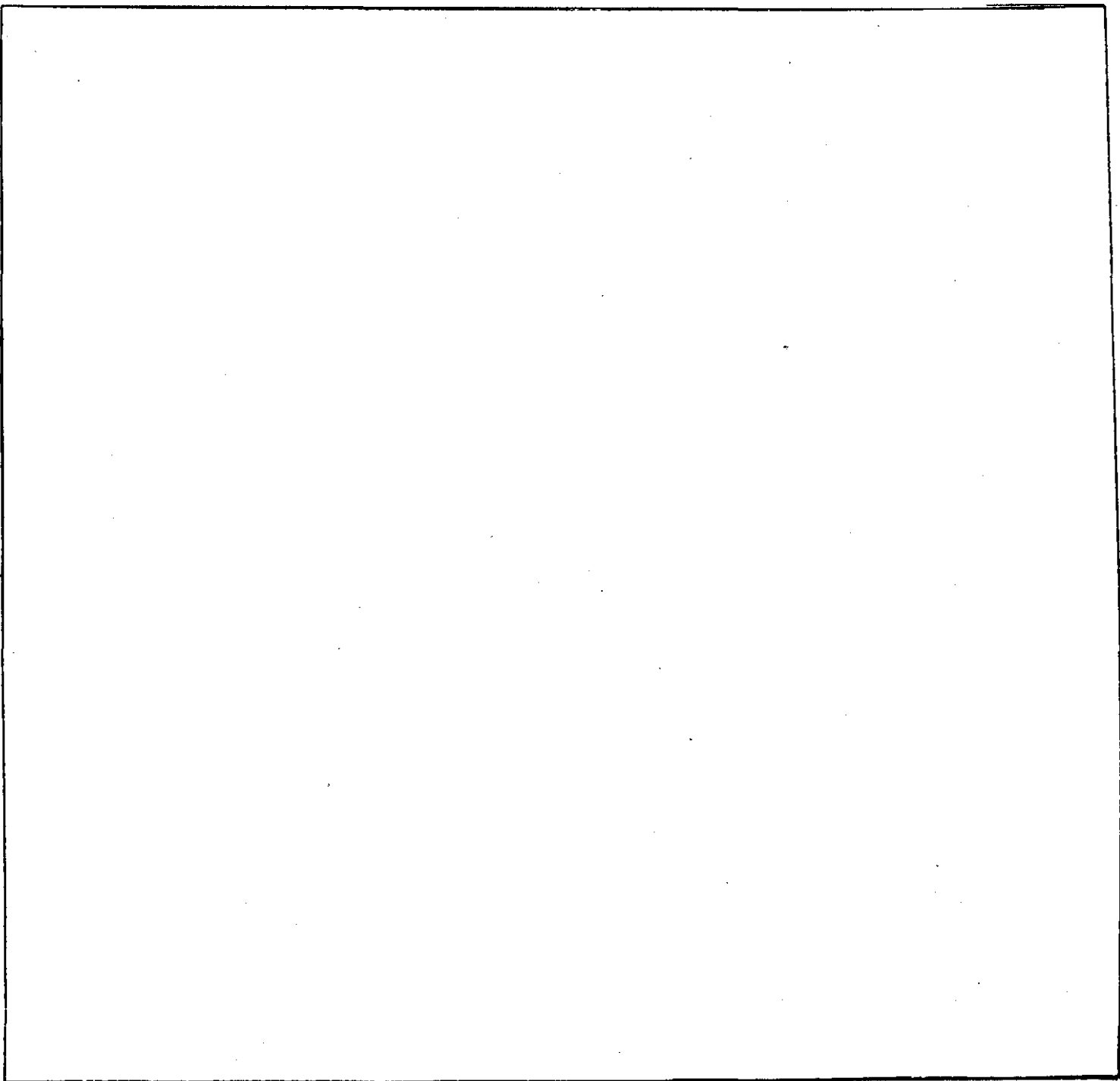
APELLIDOS .....

Madrid, a de

de 199

NOMBRE .....

FIRMA



A N E X O VI

MEMORIA REFERENTE AL PUESTO SOLICITADO (1)

PUESTO NUMERO .....

APELLIDOS .....

DENOMINACION DEL PUESTO .....

NOMBRE .....

Madrid, a        de        de 199

FIRMA

