

Observaciones (11):

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

18978 *ORDEN de 30 de junio de 1993 por la que se convoca concurso específico 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 de 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 el 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 Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos clasificados en los grupos A, B, C y D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

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 periodo 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 periodo 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 com-

probación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, incluyendo la valoración de una Memoria elaborada por los concursantes, así como la celebración de entrevista para aquellos candidatos que determine la Comisión de Valoración con arreglo a lo dispuesto en la base cuarta.

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 3,5 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 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 11 puntos.

1.1 Méritos generales:

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

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

Por la posesión de un grado personal igual, inferior o superior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 2,50 puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: dos 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 cuatro 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 dos puntos si pertenece a distinta área.

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

Por un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa tres 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 dos 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 dos puntos.

1.1.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicio hasta un máximo de dos 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 6,5 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 figura como anexo IV de esta Orden.

Para valorar y comprobar estos méritos, los concursantes deberán acompañar a su instancia una Memoria por cada puesto de trabajo solicitado, que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño.

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 y la memoria de la siguiente forma:

Primero.—Por la posesión de conocimientos profesionales, estudios y/o titulaciones aplicables al puesto solicitado y experiencia profesional, en base a los méritos específicos recogidos en el anexo I de esta convocatoria, justificados documentalmente por los solicitantes, hasta un máximo de tres 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 les convocará para la celebración de una entrevista que versará sobre la memoria y los restantes 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 3,5 puntos y será necesario obtener un mínimo de dos puntos para ser computada en el total de los méritos específicos.

Quinta.—1. Los requisitos, méritos y cualquiera 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 de esta Orden.

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 periodo 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.

Séptima.—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), calle Aduana, 27-29, 28070 Madrid, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de 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 al 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.

El Jefe del Área de Planes de Personal.

Podrá formar parte para 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 debe-

rá 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 del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución del concurso comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde la publicación de la presente Resolución.

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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 30 de junio de 1993.—P. D. (Orden de 24 de abril de 1992, «Boletín Oficial del Estado» de 14 de mayo), la Secretaria 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
1	CENTRO DIRECTIVO	1	S.GRAL.ORGANIZACION	TECNICO N.26	26	1.107.984	AB	TECNICAS DIRECTIVAS Y TOMA DE DECISIONES. DIRECCION Y ORGANIZACION DE RECURSOS HUMANOS.	PLANIFICACION, COORDINACION Y CONTROL DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EL DIMENSIONAMIENTO DE PLANTILLAS, ESTABLECIMIENTO DE STANDARES Y PRODUCTIVIDAD Y ANALISIS Y VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN TECNICAS DE DIMENSIONAMIENTO DE PLANTILLAS. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN TECNICAS DE ANALISIS Y VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. EXPERIENCIA EN ESTUDIOS DE PROCESOS DE TRABAJO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS. CAPACIDAD DE ANALISIS Y SINTESIS. CAPACIDAD DE PLANIFICACION. CAPACIDAD DE DIRECCION DE EQUIPOS DE TRABAJO.
2	CENTRO DIRECTIVO	1	S.GRALEX-PLOTACION	TECNICO N.26	26	1.107.984	AB	ANALISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES. TECNICAS DIRECTIVAS Y TOMA DE DECISIONES.	PLANIFICACION, COORDINACION Y CONTROL DE PROYECTOS DEL O.A. RELACIONADOS CON PRODUCTOS ESPECIALES O LINEAS ESPECIFICAS DE NEGOCIO.	AMPLIOS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACION Y GESTION DE LOS PROCESOS DE PRODUCCION DE C. Y T. AMPLIOS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN TODAS LAS LINEAS DE PRODUCTO DEL O.A. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA APPLICABLES A LA GESTION COMERCIAL DEL O.A. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE PLANIFICACION. CAPACIDAD DE SUPERVISION DE EQUIPOS DE TRABAJO. CAPACIDAD DE ANALISIS Y SINTESIS.
3	CENTRO DIRECTIVO	1	S.G.INFRAESTRUCTURA	JEFE SERVICIO GESTION RED	26	1.107.984	AB	ANALISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES. TECNICAS DIRECTIVAS Y TOMA DE DECISIONES.	PLANIFICACION, COORDINACION Y ELABORACION DE NORMAS PARA LA GESTION DE LA RED.	AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE LA RED. EXPERIENCIA EN GESTION DE LA RED. INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.
4	CENTRO DIRECTIVO	1	S.G.INFRAESTRUCTURA	JEFE SERVICIO DE PROYECTO (INFORMATICA)	26	1.107.984	AB	ANALISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES. TECNICAS DIRECTIVAS Y TOMA DE DECISIONES.	ESTUDIAR, REDACTAR Y EVALUAR SOLUCIONES PARA NUEVOS PROYECTOS INFORMATICOS. RESPONSABILIZARSE DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS EN CURSO. PROPONER SOLUCIONES TECNICAS A LAS NECESIDADES EN MATERIA DE INFORMATICA Y COMUNICACIONES A NIVEL NACIONAL. COORDINAR LAS ACTUACIONES DE LAS CASAS COMERCIALES CON LOS USUARIOS FINALES DE APLICACIONES INFORMATICAS.	EXPERIENCIA EN LA APLICACION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. EXPERIENCIA EN REDACCION Y EVALUACION DE PROYECTOS INFORMATICOS. CONOCIMIENTOS DE INGLES.
5	CENTRO DIRECTIVO	1	S.G.INFRAESTRUCTURA	TECNICO N.26	26	819.086	A	ANALISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES. TECNICAS DIRECTIVAS Y TOMA DE DECISIONES.	REDACCION DE PROYECTO, CALCULO Y DIRECCION DE LAS INSTALACIONES EN PROYECTOS DE ARQUITECTURA (ELECTRICIDAD, FONTANERIA, CALEFACCION, AIRE ACONDICIONADO, CONTRAINCENDIOS, ETC).	EXPERIENCIA EN PROYECTO DE INSTALACIONES (DISEÑO, CALCULO Y DIRECCION). CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, LEY DE CONTRATOS DEL ESTADO, LEY DE LA FUNCION PUBLICA, ETC. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y PLANIFICACION. CAPACIDAD DE ANALISIS DE PROBLEMAS DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. INGENIERO INDUSTRIAL.
6	CENTRO DIRECTIVO	1	S.G.INFRAESTRUCTURA	JEFE SECCION N.24	24	389.388	AB	TECNICAS DIRECTIVAS Y TOMA DE DECISIONES. EL PRESUPUESTO EN EL SECTOR PUBLICO.	REALIZACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION EN EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE OBRAS Y ADQUISICION DE LOCALES. GESTION ECONOMICA DE LOS CONCEPTOS PRESUPUESTARIOS REFERIDOS A LA CONTRATACION DE OBRAS Y ADQUISICION DE LOCALES.	AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS DE CONTRATACION DEL ORGANISMO AUTONOMO. AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE LA TRAMITACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION DE RECURSOS POR INDICENCIAS EN EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE OBRAS. AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE LA GESTION ECONOMICA DE LOS CONCEPTOS INCLUIDOS EN EL PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO. CAPACIDAD DE ORGANIZACION. LICENCIADO EN DERECHO

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
7	CENTRO DIRECTIVO	1	INSPECCION GENERAL	AUDITOR JEFE ECONOMICO-ADMINISTRATIVO	24	449.088	AB	ORGANIZACION DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO EN EL INAP. TECNICAS DE DECISION EN EL INAP.	COORDINACION, REALIZACION Y SUPERVISION DE AUDITORIAS EN LAS AREAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS DE CORREOS Y TELEGRAFOS.	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN AUDITORIA DE SERVICIOS. AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA Y DE LOS PROCESOS DE TRABAJO DE LAS AREAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS DE C. Y T. CAPACIDAD DE ORGANIZACION DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE SUPERVISION DE EQUIPOS Y ANALISIS DE PROBLEMAS.
8	ALAVA	1	VITORIA	JEFE SERVICIOS ECONOMICO-ADMINISTRATIVOS	18	374.004	BC*	DIRECCION Y ORGANIZACION DE RECURSOS HUMANOS. TECNICAS DE DECISION EN EL INAP.	ORGANIZACION, COORDINACION Y CONTROL DE LA GESTION DE PERSONAL Y DE LA ADMINISTRACION ECONOMICA DE LA PROVINCIA.	AMPLIOS CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES TANTO DE LA NORMATIVA APLICABLE AL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL COMO DE LOS PROCESOS DE GESTION ECONOMICA DEL ORGANISMO.
9	LEON	1	LEON	JEFE SUBZONA INSPECCION	25	657.792	AB	ORGANIZACION DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO EN EL INAP. TECNICAS DE DECISION EN EL INAP.	CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS QUE SE PRESTEN AN SU AMBITO TERRITORIAL. TRAMITE Y PROPUESTA DE RESOLUCION DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS.	CONOCIMIENTOS AMPLIOS DE LOS PROCESOS DE TRABAJO DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA CORREOS Y TELEGRAFOS. CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION NORMATIVA APLICABLE A LA ORGANIZACION.
10	PONTEVEDRA	1	PONTEVEDRA	JEFE SERVICIOS ECONOMICO-ADMINISTRATIVOS	20	374.004	AB*	DIRECCION Y ORGANIZACION DE RECURSOS HUMANOS. TECNICAS DE DECISION EN EL INAP.	ORGANIZACION, COORDINACION Y CONTROL DE LA GESTION DE PERSONAL Y DE LA ADMINISTRACION ECONOMICA DE LA PROVINCIA.	AMPLIOS CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES TANTO DE LA NORMATIVA APLICABLE AL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL COMO DE LOS PROCESOS DE GESTION ECONOMICA DEL ORGANISMO.

NOTA: Los puestos señalados con * podrán ser solicitados por los funcionarios cuyo grupo de situación incluya el nivel del puesto solicitado.

A N E X O I I

Nº DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

N.O. _____

ORGANISMO AUTONOMO CORREOS Y TELEGRAFOS

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

TELEFONO OFICIAL DE CONTACTO: _____

DENOMINACION DEL PUESTO QUE OCUPA	CODIGO P. Y.	PROVINCIA

Puesto de trabajo solicitado

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD	ORDEN PREF.

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reuno 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 _____ de 19 _____
(Firma del Solicitante)

RESERVADO ADMINISTRACION

GRADO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	VALORACION TRABAJO	MERITOS ESPECIFICOS	TOTAL PUNTOS

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

Table with 3 columns: 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)

Table with 2 columns: 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 la Dirección General de Correos y Telégrafos en fecha

..... a de de 19

EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS,

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 reingreso 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.

A N E X O I V

APELLIDOS NOMBRE N.R.P.
 VACANTE SOLICITADA ORDEN PREFERENCIA

--	--

(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)

A N E X O V

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE

Area de Explotación.-

- Comprende los puestos de trabajo de tráfico postal y telegráfico, ingeniería, organización industrial y oficinas técnicas.

Area de Recursos Humanos.-

- Comprende los puestos de trabajo de relaciones industriales, plantillas, planes de personal, formación, organización y métodos, estadística, régimen, administración y gestión de personal funcionario y laboral, retribuciones, previsión social, habilitación y medicina.

Area de Comercial.-

- Comprende los puestos de trabajo de estudios comerciales, servicio filatélico, gestión y acción comercial.

Area de Finanzas.-

- Comprende los puestos de trabajo de estudios económicos, adquisiciones, economía y finanzas, contabilidad, presupuestos e inversiones, servicio de giro, control de ingresos y facturación postal y telegráfica.

Area de Inspección.-

- Comprende los puestos de trabajo de auditoria y control, información y expedientes, reclamaciones y servicio de seguridad.

Area de Secretaría.-

- Comprende los puestos de trabajo de asuntos internacionales, legislación, recursos y asuntos generales.

Marketing.-

- Comprende los puestos de trabajo de imagen, estudios y protocolo.

Infraestructura.-

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

Transportes.-

Comprende los puestos de análisis económico y planificación y desarrollo del transporte.

Relaciones Externas.-

Comprende los puestos de comunicación interna y externa, museo y biblioteca.

18979 *ORDEN de 15 de julio de 1993 por la que se hace pública la convocatoria de pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación del Organismo autónomo Correos y Telégrafos.*

En cumplimiento a lo previsto en la Resolución de 14 de enero de 1993 («Boletín Oficial del Estado» número 23, del 27), de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros de 8 de enero de 1993, sobre autorización de convocatorias de pruebas selectivas para 1993 en el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos,

Este Ministerio, conforme a lo dispuesto en el artículo 7.2 del Real Decreto 2223/1984 de 19 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 90 plazas en el Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) 30 plazas para cubrir por el sistema de promoción interna previsto en el artículo 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988 de 28 de julio.

b) 60 plazas para cubrir por el sistema general de acceso libre.

1.1.1 Del total de plazas se reservará un 3 por 100 para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Este cupo de reserva asciende a tres plazas y se aplicarán al sistema general de acceso libre.

En el supuesto de que éstas no sean cubiertas total o parcialmente se acumularán a dicho sistema.

1.2 Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

1.3 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, («Boletín Oficial del Estado» del 21); el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), el Real Decreto 182/1993 de 5 febrero (Boletín Oficial del Estado del 23), y las bases de esta convocatoria.

1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29.2 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), tendrán, en todo caso, preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.5 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas de acceso.

1.6 La adjudicación de plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso selectivo, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.4 de esta convocatoria.

1.7 El procedimiento de selección para los aspirantes por el sistema de promoción interna constará de las siguientes fases: Concurso, oposición y curso selectivo de formación.