

Nombrar a don José L. García Fernández, que figuraba como vocal suplente, como vocal titular del Tribunal titular número 3, en sustitución de doña María Luz López Aparicio.

Nombrar a doña Esther Sáez-Benito Jiménez, como vocal suplente del Tribunal número 3.

Nombrar a doña Pilar Gómez Pavón, que figuraba como vocal suplente, como vocal titular del Tribunal titular número 4, en sustitución de don Carlos Javier Rodríguez García.

Nombrar a don Rodolfo Vázquez Marcos, vocal suplente del Tribunal número 4.

Asimismo, se procede a rectificar el error padecido en la Resolución de 23 de septiembre de 1993, en el siguiente sentido:

En el Tribunal titular número 2, donde dice: «Vocales: Don Javier Echaerandio Guijarro», debe decir: «Vocales: Don Francisco Javier Achaerandio Guijarro».

Lo que comunico a V. I.

Madrid, 22 de diciembre de 1993.—El Director general, Fernando Escribano Mora.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Asuntos de Personal.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE

31218 *ORDEN de 30 de noviembre de 1993, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo, adscritos a funcionarios de los grupos 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 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 (19/1993) 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 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 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 aquella, 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 servicio, 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 3 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 adjudicará hasta un máximo de 3 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 adjudicará 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 al mismo 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 al mismo área o 3,5 puntos si pertenece a distinta área.

Por un puesto de trabajo inferior en cuatro o más niveles al del puesto que se concursa, 3 puntos si pertenece al mismo área o 2,5 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 figura como anexo IV de esta Orden.

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:

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

2.º 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 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 precedan 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 30/1983 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 Organos 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 de este concurso 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 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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, se atenderá a la mayor puntuación otorgada a:

- 1.º Méritos específicos.
- 2.º Grado personal.
- 3.º Valoración del trabajo desarrollado.
- 4.º Cursos de formación y perfeccionamiento.
- 5.º Antigüedad.

por el orden expresado.

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 Gestión de Personal, uno de los cuales actuará como Secretario.

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

La Jefa de Área de Planes de Personal.

El Director territorial de que dependa 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 del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la presente Reso-

lución 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 noviembre de 1993.—El Ministro de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente.—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.

A N E X O I

| N.O. | PROVINCIA | PLAZAS | LOCALIDAD | PUESTO DE TRABAJO | C.D. | ESPECIFICO | GRUPO | CURSOS FORMACION | DESCRIPCION PUESTO | MERITOS RELATIVOS AL PUESTO |
|------|-------------------|--------|------------------------|-------------------|------|------------|-------|---|--|---|
| 1 | DIRECCION DE ZONA | 2 | BARCELONA | ASESOR B | 18 | 449.088 | BC* | TECNICAS DE SELECCION. DIRECCION POR OBJETIVOS. | REALIZACION DE PROCESOS DE SELECCION Y EVALUACION TECNICA DEL PERSONAL DE C. Y T. ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES ASPECTOS DE LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS. | <p>CONOCIMIENTOS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DE LOS PROCESOS DE TRABAJO DE C. Y T.</p> <p>CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE LAS TECNICAS DE SELECCION Y EVALUACION DE PERSONAL.</p> <p>CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE LOS PROCESOS DE GESTION TECNICA DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION, DESCRIPCION DE PUESTOS, CAPTACION DE POTENCIAL, PLANES DE CARRERA, CUESTIONARIOS DE EVALUACION, ETC.</p> <p>CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.</p> <p>CAPACIDAD DE ANALISIS Y SINTESIS, Y DE VALORACION DE DIFERENTES FUENTES DE INFORMACION.</p> <p>CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y PLANIFICACION DEL TRABAJO.</p> <p>CAPACIDAD DE RELACIONES INTERPERSONALES.</p> |
| 2 | DIRECCION DE ZONA | 1 | SANTIAGO DE COMPOSTELA | ASESOR B | 18 | 449.088 | BC* | TECNICAS DE SELECCION. DIRECCION POR OBJETIVOS. | REALIZACION DE PROCESOS DE SELECCION Y EVALUACION TECNICA DEL PERSONAL DE C. Y T. ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES ASPECTOS DE LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS. | <p>CONOCIMIENTOS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DE LOS PROCESOS DE TRABAJO DE C. Y T.</p> <p>CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE LAS TECNICAS DE SELECCION Y EVALUACION DE PERSONAL.</p> <p>CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE LOS PROCESOS DE GESTION TECNICA DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION, DESCRIPCION DE PUESTOS, CAPTACION DE POTENCIAL, PLANES DE CARRERA, CUESTIONARIOS DE EVALUACION, ETC.</p> <p>CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.</p> <p>CAPACIDAD DE ANALISIS Y SINTESIS, Y DE VALORACION DE DIFERENTES FUENTES DE INFORMACION.</p> <p>CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y PLANIFICACION DEL TRABAJO.</p> <p>CAPACIDAD DE RELACIONES INTERPERSONALES.</p> |

| N.O. | PROVINCIA | PLAZAS | LOCALIDAD | PUESTO DE TRABAJO | C.D. | ESPECIFICO | GRUPO | CURSOS FORMACION | DESCRIPCION PUESTO | MERITOS RELATIVOS AL PUESTO |
|------|-------------------|--------|-----------|-------------------|------|------------|-------|--|---|--|
| 3 | DIRECCION DE ZONA | 2 | GRANADA | ASESOR B | 18 | 449.088 | BC* | TECNICAS DE SELECCION. DIRECCION POR OBJETIVOS. | REALIZACION DE PROCESOS DE SELECCION Y EVALUACION TECNICA DEL PERSONAL DE C. Y T. ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES ASPECTOS DE LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS. | CONOCIMIENTOS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DE LOS PROCESOS DE TRABAJO DE C. Y T. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE LAS TECNICAS DE SELECCION Y EVALUACION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE LOS PROCESOS DE GESTION TECNICA DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION, DESCRIPCION DE PUESTOS, CAPTACION DE POTENCIAL, PLANES DE CARRERA, CUESTIONARIOS DE EVALUACION, ETC. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. CAPACIDAD DE ANALISIS Y SINTESIS, Y DE VALORACION DE DIFERENTES FUENTES DE INFORMACION. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y PLANIFICACION DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE RELACIONES INTERPERSONALES. |
| 4 | DIRECCION DE ZONA | 1 | MADRID | ASESOR B | 18 | 449.088 | BC* | TECNICAS DE SELECCION. DIRECCION POR OBJETIVOS. | REALIZACION DE PROCESOS DE SELECCION Y EVALUACION TECNICA DEL PERSONAL DE C. Y T. ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES ASPECTOS DE LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS. | CONOCIMIENTOS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DE LOS PROCESOS DE TRABAJO DE C. Y T. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE LAS TECNICAS DE SELECCION Y EVALUACION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE LOS PROCESOS DE GESTION TECNICA DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION, DESCRIPCION DE PUESTOS, CAPTACION DE POTENCIAL, PLANES DE CARRERA, CUESTIONARIOS DE EVALUACION, ETC. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. CAPACIDAD DE ANALISIS Y SINTESIS, Y DE VALORACION DE DIFERENTES FUENTES DE INFORMACION. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y PLANIFICACION DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE RELACIONES INTERPERSONALES. |
| 5 | DIRECCION DE ZONA | 2 | VALENCIA | ASESOR B | 18 | 449.088 | BC* | TECNICAS DE SELECCION. DIRECCION POR OBJETIVOS. | REALIZACION DE PROCESOS DE SELECCION Y EVALUACION TECNICA DEL PERSONAL DE C. Y T. ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES ASPECTOS DE LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS. | CONOCIMIENTOS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DE LOS PROCESOS DE TRABAJO DE C. Y T. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE LAS TECNICAS DE SELECCION Y EVALUACION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE LOS PROCESOS DE GESTION TECNICA DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION, DESCRIPCION DE PUESTOS, CAPTACION DE POTENCIAL, PLANES DE CARRERA, CUESTIONARIOS DE EVALUACION, ETC. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. CAPACIDAD DE ANALISIS Y SINTESIS, Y DE VALORACION DE DIFERENTES FUENTES DE INFORMACION. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y PLANIFICACION DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE RELACIONES INTERPERSONALES. |

| N.O. | PROVINCIA | PLAZAS | LOCALIDAD | PUESTO DE TRABAJO | C.D. | ESPECIFICO | GRUPO | CURSOS FORMACION | DESCRIPCION PUESTO | MERITOS RELATIVOS AL PUESTO |
|------|-------------------|--------|------------|-------------------|------|------------|-------|--|---|--|
| 6 | DIRECCION DE ZONA | 1 | VALLADOLID | ASESOR B | 18 | 449.088 | BC* | TECNICAS DE SELECCION. DIRECCION POR OBJETIVOS. | REALIZACION DE PROCESOS DE SELECCION Y EVALUACION TECNICA DEL PERSONAL DE C. Y T. ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES ASPECTOS DE LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS. | CONOCIMIENTOS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DE LOS PROCESOS DE TRABAJO DE C. Y T. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE LAS TECNICAS DE SELECCION Y EVALUACION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE LOS PROCESOS DE GESTION TECNICA DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION, DESCRIPCION DE PUESTOS, CAPTACION DE POTENCIAL, PLANES DE CARRERA, CUESTIONARIOS DE EVALUACION, ETC. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. CAPACIDAD DE ANALISIS Y SINTESIS, Y DE VALORACION DE DIFERENTES FUENTES DE INFORMACION. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y PLANIFICACION DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE RELACIONES INTERPERSONALES. |
| 7 | DIRECCION DE ZONA | 1 | BILBAO | ASESOR B | 18 | 449.088 | BC* | TECNICAS DE SELECCION. DIRECCION POR OBJETIVOS. | REALIZACION DE PROCESOS DE SELECCION Y EVALUACION TECNICA DEL PERSONAL DE C. Y T. ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES ASPECTOS DE LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS. | CONOCIMIENTOS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DE LOS PROCESOS DE TRABAJO DE C. Y T. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE LAS TECNICAS DE SELECCION Y EVALUACION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE LOS PROCESOS DE GESTION TECNICA DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION, DESCRIPCION DE PUESTOS, CAPTACION DE POTENCIAL, PLANES DE CARRERA, CUESTIONARIOS DE EVALUACION, ETC. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. CAPACIDAD DE ANALISIS Y SINTESIS, Y DE VALORACION DE DIFERENTES FUENTES DE INFORMACION. CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y PLANIFICACION DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE RELACIONES INTERPERSONALES. |

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

M.º DE OBRAS PUBLICAS
Y TRANSPORTES

ANEXO II

N. O. _____

ORGANISMO AUTONOMO
CORREOS Y TELEGRAFOSSolicitud 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:

| Número de Registro de Personal | Cuerpo o Escala | Grupo |
|---|-----------------|-----------|
| | | |
| Situación administrativa actual: | | |
| <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Servicios especiales <input type="checkbox"/> Suspensión de funciones <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria | | |
| Otras (indíquese) | | |
| El destino actual lo ocupa con carácter: | | |
| Definitivo <input type="checkbox"/> Nombramiento provisional <input type="checkbox"/> Comisión de servicio <input type="checkbox"/> | | |
| Teléfono oficial de contacto | | |
| Denominación del puesto que ocupa | Código P. T. | Localidad |
| | | |

Puesto de trabajo solicitado:

| N.º orden | Denominación 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 de 19
(Firma del solicitante)

Reservado Administración:

| Grado | Cursos | Antigüedad | Valoración trabajo | Méritos específicos | Total puntos |
|-------|--------|------------|--------------------|---------------------|--------------|
| | | | | | |

ANEXO III
Certificado de méritos

Don/doña

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

Documento nacional de identidad Cuerpo o Escala

Número de Registro de Personal Fecha de nacimiento

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas

Excedencia voluntaria artículo 29.3 Ap. Ley 30/1984 (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)

4.2 Puestos desempeñados, excluido el destino actual:

| Denominación del puesto | Nivel complemento de destino | 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 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 de la Ley 30/1984.
- (2) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el artículo 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 NRP.....
 Vacante solicitada Orden de 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)

ANEXO V**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.

ADMINISTRACION LOCAL

31219 RESOLUCION de 22 de noviembre de 1993, del Ayuntamiento de Calpe (Alicante), referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Capataz y otras.

Por el Ayuntamiento de Calpe se ha efectuado convocatoria pública número 1/93 para cubrir en propiedad las plazas siguientes de personal laboral fijo:

O.E.: 91. N.Pl.: 2. Subconv.: 1. Turno: Libre. Denominación plaza: Capataz. G.º Convenio: D.

O.E.: 92. N.Pl.: 1. Subconv.: 2. Turno: Libre. Denominación plaza: Sepulturero. G.º Convenio: E.

O.E.: 91. N.Pl.: 2. Subconv.: 3. Turno: Libre. Denominación plaza: Asistente Social. G.º Convenio: B.

O.E.: 92. N.Pl.: 1. Subconv.: 4. Turno: Libre. Denominación plaza: Técnico Animación. G.º Convenio: D.

Claves: O.E.: Oferta de empleo; N.Pl.: Número de plazas convocadas; Subconv.: Subconvocatoria.

Las bases completas de la convocatoria han sido publicadas en los «Boletines Oficiales» de la provincia números 192 y 209, de fechas 21 de agosto y 10 de septiembre de 1993, respectivamente.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, con exclusión de sábados, domingos y festivos, a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Calpe, 22 de noviembre de 1993.—La Alcaldesa, Violeta Rivera López.

31220 RESOLUCION de 22 de noviembre de 1993, del Ayuntamiento de Calpe (Alicante), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Delineante y otra.

Por el Ayuntamiento de Calpe se ha efectuado convocatoria pública número 3/93 para cubrir en propiedad las plazas siguientes de personal laboral fijo:

O.E.: 91. N.Pl.: 1. Subconv.: 1. Turno: Libre. Denominación plaza: Delineante. G.º Convenio: C.

O.E.: 91. N.Pl.: 1. Subconv.: 2. Turno: Libre. Denominación plaza: Telefonista-Intérprete. G.º Convenio: D.

Claves: O.E.: Oferta de empleo; N.Pl.: Número de plazas convocadas; Subconv.: Subconvocatoria.

Las bases completas de la convocatoria han sido publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 209, de fecha 10 de septiembre de 1993.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, con exclusión de sábados, domingos y festivos, a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Calpe, 22 de noviembre de 1993.—la Alcaldesa, Violeta Rivera López.

31221 RESOLUCION de 24 de noviembre de 1993, del Consell Comarcal del Gironés (Girona), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Administrativo de Administración General.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Girona» número 141, de 16 de noviembre de 1993 se publican las bases que rigen la convocatoria para proveer una plaza de Administrativo de Administración General, por el sistema de concurso-oposición (promoción interna).

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente en que aparezca este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» o «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña».

Los sucesivos anuncios aparecerán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Girona».

Girona, 24 de noviembre de 1993.—El Presidente, Josep Maria Dausà i Crosas.

31222 RESOLUCION de 24 de noviembre de 1993, del Ayuntamiento de Palma de Mallorca (Balears), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Ingeniero técnico Industrial o Perito Industrial.

El «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares» número 138, de 13 de noviembre de 1993, publica anuncio relativo a las bases específicas y convocatoria de oposición para cubrir dos plazas de Ingeniero técnico Industrial y/o Perito Industrial de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, las cuales se hallan encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo B).