

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MINISTERIO DE JUSTICIA

**459** *RESOLUCION de 23 de diciembre de 1993, de la Secretaría de Estado de Asuntos Penitenciarios, por la que se nombran funcionarios en prácticas del Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria.*

Vista la propuesta formulada por el Tribunal calificador de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria, convocadas por Resolución de 31 de mayo de 1993, de la Secretaría de Estado de Asuntos Penitenciarios («Boletín Oficial del Estado» de 10 de junio), y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria,

Esta Secretaría de Estado de Asuntos Penitenciarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 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, y en virtud de las competencias atribuidas en el Real Decreto 1.084/1990, de 31 de agosto, encomendadas por Orden de 16 de mayo de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22), resuelve:

Primero.—Nombrar funcionarios en prácticas del Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria a los aspirantes aprobados que se relacionan en los anexos I (turno restringido) y II (turno libre) de la presente Resolución, por orden de puntuación obtenida en la fase de oposición.

Segundo.—El régimen de los funcionarios nombrados será el establecido por la legislación vigente para los funcionarios en prácticas que les será de plena aplicación, a todos los efectos, desde su efectiva incorporación al curso selectivo, que se iniciará el próximo 31 de enero en la sede de la antigua Escuela de Estudios Penitenciarios, sita en Madrid, avenida de los Poblados, sin número (complejo penitenciario de Carabanchel), donde deberán presentarse a las nueve horas.

Tercero.—Contra la presente Resolución, los interesados podrán interponer recurso ordinario de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 23 de diciembre de 1993.—P. D. (Orden de 22 de septiembre de 1993), el Director general de Administración Penitenciaria, Pedro Pablo Mansilla Izquierdo.

Ilmo. Sr. Director general de la Función Pública.

#### ANEXO I

*Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria*

Número de orden: 1. Número de Registro Personal: 3602312002S0900. Apellidos y nombre: Caride López, Jorge. Fecha de nacimiento: 21 de enero de 1958. Ministerio: Justicia. Destino: Madrid. Localidad: Madrid. Puesto: Prácticas.

#### ANEXO II

*Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria*

Número de orden: 1. Número de Registro de Personal: 2297431135S0900. Apellidos y nombre: Romero Albaladejo,

María José. Fecha de nacimiento: 6 de junio de 1968. Ministerio: Justicia. Destino: Madrid. Localidad: Madrid. Puesto: Prácticas.

Número de orden: 2. Número de Registro de Personal: 1173705513S0900. Apellidos y nombre: García Álvarez, Juan Carlos. Fecha de nacimiento: 30 de marzo de 1963. Ministerio: Justicia. Destino: Madrid. Localidad: Madrid. Puesto: Prácticas.

Número de orden: 3. Número de Registro de Personal: 1271759857S0900. Apellidos y nombre: Becerril Polo, Manuel. Fecha de nacimiento: 26 de junio de 1959. Ministerio: Justicia. Destino: Madrid. Localidad: Madrid. Puesto: Prácticas.

Número de orden: 4. Número de Registro de Personal: 1711646857S0900. Apellidos y nombre: Labarta Muñoz, María Rosario. Fecha de nacimiento: 28 de febrero de 1946. Ministerio: Justicia. Destino: Madrid. Localidad: Madrid. Puesto: Prácticas.

Número de orden: 5. Número de Registro de Personal: 2270863813S0900. Apellidos y nombre: Campo Moneo, María Esther. Fecha de nacimiento: 4 de septiembre de 1958. Ministerio: Justicia. Destino: Madrid. Localidad: Madrid. Puesto: Prácticas.

Número de orden: 6. Número de Registro de Personal: 5208631146S0900. Apellidos y nombre: Páez Ayuso, Ana Isabel. Fecha de nacimiento: 12 de septiembre de 1966. Ministerio: Justicia. Destino: Madrid. Localidad: Madrid. Puesto: Prácticas.

Número de orden: 7. Número de Registro de Personal: 3353505624S0900. Apellidos y nombre: Hafiz Salim Daas, Mohamed. Fecha de nacimiento: 20 de enero de 1947. Ministerio: Justicia. Destino: Madrid. Localidad: Madrid. Puesto: Prácticas.

Número de orden: 8. Número de Registro de Personal: 7211946113S0900. Apellidos y nombre: Lucio de Prado, José Miguel de. Fecha de nacimiento: 4 de mayo de 1956. Ministerio: Justicia. Destino: Madrid. Localidad: Madrid. Puesto: Prácticas.

Número de orden: 9. Número de Registro de Personal: 7375602357S0900. Apellidos y nombre: Rius Mestre, Francisco. Fecha de nacimiento: 23 de abril de 1958. Ministerio: Justicia. Destino: Madrid. Localidad: Madrid. Puesto: Prácticas.

Número de orden: 10. Número de Registro de Personal: 781482213S0900. Apellidos y nombre: García Velasco, José Antonio. Fecha de nacimiento: 6 de mayo de 1957. Ministerio: Justicia. Destino: Madrid. Localidad: Madrid. Puesto: Prácticas.

### MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE

**460** *ORDEN de 17 de diciembre 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 redac-

ción 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 (21/93) 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 aquélla, o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación, o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que concursen para cubrir vacantes en la misma Secretaría de Estado, donde tengan reservado el puesto de trabajo, o en defecto de ésta, en el mismo Departamento Ministerial donde dicha reserva sea efectiva.

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

5. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de 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 tres puntos según la distribución siguiente:

Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: Tres 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: 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 al mismo área o dos 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, cuatro 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 de puesto de trabajo que se concursa, tres 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 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 0,15 puntos por año completo de seravicio hasta un máximo de tres 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 seis puntos.

2.1 **Méritos específicos:** Los méritos específicos incluidos en el anexo I, serán acreditados documentalente 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:

**Primero:** Por la posesión de conocimientos profesionales, estudios y/o titulaciones aplicables al puesto solicitado y experiencia profesional, justificados documentalente 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 los convocará para su 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 tres 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 procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

4. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria del apartado c) del artículo 29.3 de la Ley 30/1983 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 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 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 del 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 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, 17 de diciembre 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 Secretaría general de Comunicaciones, Elena Salgado Méndez.

## ANEXO I

Número de orden: 1. Provincia: Las Palmas. Plazas: Una. Localidad: Las Palmas. Puesto de trabajo: Jefe de Presupuestos y Contabilidad. Complemento de destino: 18. Complemento específico: 332.316 pesetas. Grupo: B C (\*). Cursos de formación: Gestión presupuestaria en EOC. Contabilidad financiera en EOC. Descripción del puesto: Gestión y control de los presupuestos asignados para los gastos en el ámbito provincial. Méritos relativos al puesto: Conocimientos de los procesos de gestión económica del Organismo. Conocimientos de contabilidad aplicables a Correos y Telégrafos. Conocimientos de la red de oficinas provincial. Informática a nivel de usuario. Capacidad de organización del trabajo. Capacidad numérica.

Número de orden: 2. Provincia: Las Palmas. Plazas: Una. Localidad: Las Palmas. Puesto de trabajo: Jefe de Correos y Telégrafos Sucursal tipo A, número 2. Complemento de destino: 18. Complemento específico: 531.996 pesetas. Grupo: B C (\*). Curso de formación: Promoción de servicios en EOC. Técnicas de Gestión de Oficinas de Correos y Telégrafos. Descripción del puesto: Organización, gestión y coordinación de todos los servicios prestados por el Organismo autónomo de Correos y Telégrafos en la loca-

lidad. Méritos relativos al puesto: Amplios conocimientos de la organización de los servicios postales y telegráficos. Conocimientos de las rutas de distribución, coordinación y supervisión de oficinas auxiliares y enlaces rurales dependientes de la Oficina Técnica. Conocimientos de la normativa aplicable al personal funcionario y laboral. Capacidad de organización del trabajo. Capacidad de supervisión de equipos de trabajo. Capacidad de análisis y resolución de problemas.

Número de orden: 3. Provincia: Las Palmas. Plazas: Una. Localidad: Arrecife. Puesto de trabajo: Jefe de Correos y Telégrafos Oficina Técnica tipo A. Complemento de destino: 18. Complemento específico: 531.996 pesetas. Grupo: B C (\*). Curso de formación: Promoción de servicios en EOC. Técnicas de Gestión de Oficinas de Correos y Telégrafos. Descripción del puesto: Organización, gestión y coordinación de todos los servicios prestados por el Organismo autónomo de Correos y Telégrafos en la localidad. Méritos relativos al puesto: Amplios conocimientos de la organización de los servicios postales y telegráficos. Conocimientos de las rutas de distribución, coordinación y supervisión de oficinas auxiliares y enlaces rurales dependientes de la Oficina Técnica. Conocimientos de la normativa aplicable al personal funcionario y laboral. Capacidad de organización del trabajo. Capacidad de supervisión de equipos de trabajo. Capacidad de análisis y resolución de problemas.

Número de orden: 4. Provincia: Las Palmas. Plazas: Una. Localidad: Las Palmas. Puesto de trabajo: Jefe Ordinaria. Complemento de destino: 16. Complemento específico: 307.284 pesetas. Grupo: C D. Cursos de formación: Dirección y Organización de Recursos Humanos. Mandos Intermedios en EOC. Descripción del puesto: Organización, coordinación y control de la recepción y clasificación de la correspondencia ordinaria nacida en la localidad y recibida en tránsito. Méritos relativos al puesto: Conocimiento en técnicas de organización y dirección de personas. Conocimientos y experiencia en la distribución de personas entre las distintas mesas de clasificación de la sala de dirección. Conocimientos y experiencia en admisión de correspondencia masiva, oficial y franqueada a máquina. Conocimientos y experiencia en los procesos de tráfico postal. Conocimientos y experiencia en control de llegadas y salidas de expediciones y recogida de buzones. Capacidad de organización y dirección de personas. Capacidad de análisis de problemas.

Número de orden: 5. Provincia: Las Palmas. Plazas: Una. Localidad: Las Palmas. Puesto de trabajo: Jefe de Giro. Complemento de destino: 16. Complemento específico: 307.284 pesetas. Grupo: C D. Cursos de formación: Contabilidad financiera en EOC. Giro nacional e internacional en EOC. Descripción del puesto: Gestión y control de los procesos derivados de la admisión, curso y pago de los giros. Méritos relativos al puesto: Conocimientos de la Reglamentación aplicable al giro. Conocimiento de los procesos manuales e informatización previstos para su tratamiento. Conocimientos de los sistemas de contabilidad aplicados. Conocimientos de Informática a nivel de usuario. Capacidad de organización del trabajo. Capacidad numérica.

Número de orden: 6. Provincia: Las Palmas. Plazas: Una. Localidad: Las Palmas. Puesto de trabajo: Jefe Postal Expres A. Complemento de destino: 16. Complemento específico: 374.004 pesetas. Grupo: C D. Cursos de formación: Informática para gestión. Dirección por objetivos. Descripción del puesto: Coordinación y control de tareas y equipos de trabajo, así como la realización de procesos operativos correspondientes a su unidad. Méritos relativos al puesto: Amplios conocimientos y experiencia en los procesos de trabajo de la unidad de la que dependa. Conocimientos en los procesos de tráfico postal y/o telegráfico. Capacidad de organización de su trabajo. Capacidad de supervisión de equipos. Capacidad de detectar anomalías en el desarrollo de su unidad.

Número de orden: 7. Provincia: Tenerife. Plazas: Una. Localidad: Santa Cruz de Tenerife. Puesto de trabajo: Jefe de Servicios Periféricos. Complemento de destino: 20. Complemento específico: 374.004 pesetas. Grupo: A B (\*). Análisis de problemas y toma de decisiones. Mandos intermedios en EOC. Descripción del puesto: Control y seguimiento del funcionamiento de la red de oficinas provincial. Méritos relativos al puesto: Conocimientos y experiencia en los procesos de tráfico postal (admisión, clasificación, encaminamiento y distribución). Conocimientos de la red de oficinas provincial. Conocimiento de la red de transportes interprovincial. Conocimientos de técnicas de planificación y control

y dirección de personal. Capacidad de organización. Capacidad de relación. Capacidad de análisis de problemas.

Número de orden: 8. Provincia: Tenerife. Plazas: Una. Localidad: Santa Cruz de Tenerife. Puesto de trabajo: Jefe de Habilitación. Complemento de destino: 18. Complemento específico: 374.004 pesetas. Grupo: B C (\*). Cursos de formación: Gestión presupuestaria en EOC. Seminario habilitación en EOC. Descripción del puesto: Gestión y control de los presupuestos destinados a retribuciones, dietas, libramientos, nóminas, etc., en el ámbito provincial. Méritos relativos al puesto: Conocimiento de las normas de gestión presupuestaria aplicables en Correos y Telégrafos. Conocimientos y experiencia en el sistema de retribuciones aplicable a procesos de Correos y Telégrafos. Conocimientos de contabilidad. Informática a nivel de usuario. Capacidad de organización del trabajo. Capacidad numérica.

Número de orden: 9. Provincia: Tenerife. Plazas: Una. Localidad: Santa Cruz de Tenerife. Puesto de trabajo: Jefe de Centro de Clasificación Postal Taco. Complemento de destino: 18. Complemento específico: 449.088 pesetas. Grupo: B C (\*). Cursos de formación: Dirección y Organización de Recursos Humanos. Análisis de problemas y toma de decisiones. Descripción del puesto: Organización, gestión y coordinación de las operaciones de clasificación y encaminamiento de la correspondencia nacional e internacional que se cursa por vía aérea. Méritos relativos al puesto: Conocimientos en técnicas de organización y dirección de personas. Conocimientos en procesos de clasificación, tanto automática como manual, de los productos postales. Conocimiento de la red aérea de transportes. Conocimientos en gestión de stocks. Conocimiento de la legislación y procesos de tráfico postal internacional. Capacidad de organización del trabajo y dirección de personas. Análisis de problemas. Capacidad de relación.

Número de orden: 10. Provincia: Tenerife. Plazas: Una. Localidad: Santa Cruz de Tenerife. Puesto de trabajo: Jefe de Gestión de Personal. Complemento de destino: 18. Complemento específico: 332.316 pesetas. Grupo: B C (\*). Cursos de formación: Administración de Personal Funcionario en el INAP. Gestión de Personal en el INAP. Descripción del puesto: Gestión y seguimiento de todos los procesos y situaciones administrativas relativas al personal funcionario y laboral destinado en la provincia. Méritos relativos al puesto: Conocimientos y experiencia en temas de Derecho y procedimiento administrativo, Seguridad Social y materias jurídicas relacionadas con la gestión de personal. Conocimientos de la normativa vigente aplicable al personal funcionario. Conocimiento de la normativa vigente aplicable al personal laboral. Conocimiento de los procesos de tramitación administrativa vigentes en el Organismo autónomo. Conocimiento de la normativa aplicable de Seguridad Social. Capacidad de organización del trabajo. Capacidad de dirección de personas.

Número de orden: 11. Provincia: Tenerife. Plazas: Una. Localidad: Santa Cruz de Tenerife. Puesto de trabajo: Jefe Ordinaria. Complemento de destino: 16. Complemento específico: 307.284 pesetas. Grupo: C D. Cursos de formación: Dirección y Organización de Recursos Humanos. Mandos Intermedios en EOC. Descripción del puesto: Organización, coordinación y control de la recepción y clasificación de la correspondencia ordinaria nacida en la localidad y recibida en tránsito. Méritos relativos al puesto: Conocimiento en Técnicas de Organización y Dirección de personas. Conocimientos y experiencia en la distribución de personas entre las distintas mesas de clasificación de la sala de dirección. Conocimientos y experiencia en admisión de correspondencia masiva, oficial y franqueada a máquina. Conocimientos y experiencia en control de llegadas y salidas de expediciones y recogida de buzones. Capacidad de organización y dirección de personas. Capacidad de análisis de problemas.

Número de orden: 12. Provincia: Tenerife. Plazas: Una. Localidad: Santa Cruz de Tenerife. Puesto de trabajo: Jefe de Reparto Ordinaria. Complemento de destino: 16. Complemento específico: 374.004 pesetas. Grupo: C D. Cursos de formación: Dirección y organización de Recursos Humanos. Análisis de problemas y toma de decisiones. Descripción del puesto: Organización, coordinación y control del reparto de la correspondencia ordinaria. Méritos relativos al puesto: Conocimientos de las técnicas de organización del trabajo y de dirección de personas. Conocimiento y experiencia en las operaciones de apertura, clasificación y distribución del reparto de correspondencia ordinaria. Conocimiento de la red de oficinas y distritos. Conocimientos de las rutas de

distribución. Capacidad de organización del trabajo. Capacidad de dirección de personas. Capacidad de análisis de problemas.

Número de orden: 13. Provincia: Tenerife. Plazas: Una. Localidad: Santa Cruz de Tenerife. Puesto de trabajo: Jefe de Reparto Urgente. Complemento de destino: 16. Complemento específico: 374.004 pesetas. Grupo: C D. Cursos de formación: Dirección y organización de Recursos Humanos. Mandos intermedios en EOC. Descripción del puesto: Organización, coordinación y control del reparto de la correspondencia urgente. Méritos relativos al puesto: Conocimientos de las técnicas de organización del trabajo y de dirección de personas. Conocimiento y experiencia en las operaciones de apertura, clasificación y distribución del reparto de correspondencia urgente. Conocimiento de la red de oficinas y distritos. Conocimientos de las rutas de distribución. Capacidad de organización del trabajo y dirección de personas. Capacidad de análisis de problemas. Capacidad de comunicación.

Número de orden: 14. Provincia: Tenerife. Plazas: Una. Localidad: Santa Cruz de Tenerife. Puesto de trabajo: Jefe de Sala de Aparatos. Mandos intermedios en EOC. Complemento de destino: 16. Complemento específico: 307.284 pesetas. Grupo: C D. Cursos de formación: Dirección y Organización de Recursos Humanos. Mandos intermedios en EOC. Descripción del puesto: Coordinación y control de tareas y equipos de trabajo, así como la realización de procesos operativos correspondientes a su unidad. Méritos relativos al puesto: Amplios conocimientos y experiencia en los procesos de trabajo de la unidad de la que dependa. Conocimientos en los procesos de tráfico postal y/o telegráfico. Capacidad de organización de su trabajo. Capacidad de supervisión de equipos. Capacidad de detectar anomalías en el desarrollo de su unidad.

Número de orden: 15. Provincia: Tenerife. Plazas: Una. Localidad: Santa Cruz de Tenerife. Puesto de trabajo: Jefe de Mantenimiento y Medios de Transporte B. Complemento de destino: 16. Complemento específico: 307.284 pesetas. Grupo: C D. Cursos de formación: Técnicas de decisión en el INAP. Mandos intermedios en EOC. Descripción del puesto: Coordinación y control de tareas y equipos de trabajo, así como la realización de procesos operativos correspondientes a su unidad. Méritos relativos al puesto: Amplios conocimientos y experiencia en los procesos de trabajo de la unidad de la que dependa. Conocimientos en los procesos de tráfico postal y/o telegráfico. Capacidad de organización de su trabajo. Capacidad de supervisión de equipos. Capacidad de detectar anomalías en el desarrollo de su unidad.

Número de orden: 16. Provincia: Coordinador Territorial Insular. Plazas: Una. Localidad: Santa Cruz de Tenerife. Puesto de trabajo: Jefe de Relaciones Industriales. Complemento de destino: 17. Complemento específico: 257.232 pesetas. Grupo: B C (\*). Cursos de formación: Dirección y organización de Recursos Humanos. Negociación. Descripción puesto: Desarrollo y control del cumplimiento de la normativa legal en las relaciones sindicales, así como la orientación al personal y Jefaturas en materias referidas a asuntos sociales y derecho laboral. Méritos relativos al puesto: Conocimientos de los procesos de trabajo postal y telegráfico. Conocimiento en materia de personal, así como de la normativa aplicable al personal funcionario y laboral. Conocimientos sobre la normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Conocimientos de técnicas de negociación. Capacidad de análisis de problemas. Capacidad de relación.

---

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 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:

Número 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
Otras .....		<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria
(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 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 ingreso y facturación postal y telegráfica.

**Area de Inspección.**—Comprende los puestos de trabajo de auditoría y control, información y expedientes, reclamaciones y servicio de seguridad.

**Area de Secretaria.**—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.

**461** *ORDEN de 17 de diciembre 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 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 (20/93) 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 período de suspensión.

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

**2.** Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en que se encuentren destinados en defecto de aquélla o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

**3.** Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que concursen para cubrir vacantes en la misma Secretaría de Estado donde tengan reservado el puesto de trabajo o, en defecto de ésta, en el mismo Departamento ministerial donde dicha reserva sea efectiva.

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

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

**Tercera.**—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base cuarta y la segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, 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 3 puntos, según la distribución siguiente:

Por la posesión de un grado personal superior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: 3 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: 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 o dos 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 tres o más niveles al del puesto al que se concursa, 3 puntos si pertenece al mismo 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