

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE

18789 ORDEN de 15 de julio de 1994 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo, adscritos a los funcionarios de los grupos C y D, en el organismo autónomo Correos y Telégrafos.

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

Por todo ello, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, y en cumplimiento de la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 sobre igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, previa autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso (13/94) 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 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 hayan 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 defectos 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 al 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.—Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzar un mínimo de seis puntos.

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

La valoración de los méritos para la adjudicación se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

La valoración máxima no podrá ser superior a 19,5 puntos.

Méritos generales

1.1.1 Valoración del grado personal: Por la posesión de grado personal se adjudicará hasta un máximo de 2,5 puntos, según la distribución siguiente:

Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 2,5 puntos.

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

Por la posesión de un grado personal inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: 1,5 puntos.

1.1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado con carácter definitivo se adjudicará hasta un máximo de 3,5 puntos, distribuidos del siguiente modo:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: 2 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 3,5 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 2 puntos.

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

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 y superación como alumnos en cursos: 1 punto por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

1.1.4 Antigüedad: Se valorarán a razón de 0,16 puntos por año completo de servicio hasta un máximo de 4 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.

1.1.5 Méritos específicos.—La puntuación máxima que puede obtenerse en este apartado es de 7,50 puntos, siendo necesario un mínimo de 2 para poder obtener plaza.

1 A) Por haber desempeñado o estar desempeñando, con carácter definitivo puestos de trabajo que requieran, habitualmente, el uso de terminales de ordenador o transmisión telegráfica:

Hasta un año: 1 punto.
De uno a dos años: 2 puntos.
Más de dos años: 3 puntos.

El desempeño del puesto deberá ser certificado mediante el correspondiente anexo III, expedido por la Jefatura de Recursos Humanos.

B) En el supuesto de que el desempeño del puesto lo haya sido con carácter provisional, y demostrado mediante el correspondiente anexo III o certificación específica de la Jefatura de Recursos Humanos, la puntuación será la mitad que la expresada para el caso de nombramiento definitivo.

La puntuación por estos dos apartados no es excluyente pero no podrá ser superior, en ningún caso, a 3 puntos.

2 A) Por haber desempeñado o estar desempeñando un puesto de trabajo en Oficina de Reclamaciones:

Hasta un año: 1 punto.
De uno a dos años: 2 puntos.
Más de dos años: 3 puntos.

El desempeño del puesto deberá ser certificado mediante el correspondiente anexo III, expedido por la Jefatura de Recursos Humanos.

B) En el supuesto de que el desempeño del puesto lo haya sido con carácter provisional, y demostrado mediante el correspondiente anexo III o certificación específica de la Jefatura de Recursos Humanos, la puntuación será la mitad que la expresada para el caso de nombramiento definitivo.

La puntuación por estos dos apartados no es excluyente pero no podrá ser superior, en ningún caso, a 3 puntos.

3) Por haber desempeñado o estar desempeñando, con carácter definitivo, puestos de trabajo en Área de Servicios Público:

Hasta un año: 0,50 puntos.
De uno a dos años: 1,00 punto.
Más de dos años: 1,50 puntos.

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 30/1984 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.

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, una por cada puesto solicitado, se dirigirán al ilustrísimo señor Director del organismo autónomo Correos y Telégrafos (Subdirección General de Recursos Humanos), 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.

Los solicitantes de cualquier puesto de trabajo de los convocados para su grupo de titulación se comprometen, caso de que les sea concedido, a realizar todas las tareas asignadas a dicho puesto. Quedará sin efecto el nombramiento de aquel funcionario a quien se le haya concedido un puesto por él solicitado y no esté en condiciones de desempeñarlo.

Octava.—El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida.

En caso de empate se atenderá, por el orden expresado, a la mayor puntuación otorgada por:

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

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria podrán declararse desiertos en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Novena.—La Comisión de Valoración estará integrada por:

El Asesor de Planificación, que actuará como Presidente.

El Subdirector general de Gestión de Personal.

El Jefe de Área de la Subdirección General de Gestión de Personal.

El Subdirector general de Explotación.

El Jefe de Área de Planes de Personal.

El Jefe de Servicio de Provisión de Puestos de Trabajo, que actuará como Secretario.

Podrán formar parte de la Comisión de Valoración 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.

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. Según el modelo normalizado de Resolución aprobado por el Secretario de Estado para la Administración Pública el 26 de diciembre de 1989, en la Resolución del concurso figurarán los datos personales del funcionario, del puesto adjudicado y del de cese, el grupo de titulación y, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. 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 partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes.

tes al de la publicación de la Resolución del concurso; si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

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

Duodécima.—En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen 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 y, en su caso para la demostración de los conocimientos de manejo de terminales informáticos o telegráficos.

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, 15 de julio de 1994.—P. D. (24 de abril de 1992, «Boletín Oficial del Estado» de 14 de mayo), la Secretaria general de Comunicaciones, Elena Salgado Méndez.

ANEXO I

Número de orden: 1. Provincia: Centro Directivo. Plazas: 10. Localidad: Madrid. Puesto de trabajo: Jefe de Equipo N-14 (Reclamaciones). C. D.: 14. Especifico: 307.284 pesetas. Grupos: C y D. Cursos de formación: Atención al cliente, sistema de información. Descripción del puesto: Tramitación y resolución de las reclamaciones que llegan a la unidad, realizando el seguimiento y localización de los diferentes objetos postales y telegráficos. Méritos relativos al puesto: Los expresados en la base cuarta, 1.1.5, de la convocatoria.

M.º DE OBRAS PUBLICAS
TRANSPORTES Y MEDIO
AMBIENTE

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:

Numero Registro de Personal	Cuerpo o Escala	Grupo

Situación administrativa actual:

Activo Servicios especiales Suspensión de funciones Excedencia voluntaria

Otras

(Indíquese)

El destino actual lo ocupa con carácter:

Definitivo Nombramiento provisional Comisión de servicio

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.

Marcar en caso de solicitar adaptación por motivos de discapacidad

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

..... à de de 19

EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS,

Fdo.:

Instrucciones al anexo III:

- (1) En caso de excedencia voluntaria, indicar apartado correspondiente del artículo 23.3 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

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 auditoría 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.

18790 ORDEN de 5 de agosto de 1994 por la que se corrige error de la de 20 de julio de 1994, por la que se convocaba concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento, para funcionarios de los grupos A, B, C y D.

Advertido error en la Orden de 20 de julio de 1994 («Boletín Oficial del Estado» del 27) por la que se convocaba concurso (referencia G4/94), para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento para funcionarios de los grupos A, B, C y D, se transcribe a continuación la siguiente rectificación:

En la página 24099, en el puesto número de orden 31, en la columna de Localidad, donde dice: «Toledo»; debe decir: «Yebes (Guadalajara)».

Madrid, 5 de agosto de 1994.—P. D. (Orden de 24 de abril de 1992, «Boletín Oficial del Estado» de 14 de mayo), el Subsecretario, Antonio Llardén Carratalá.

Subsecretaría del Departamento.

ADMINISTRACION LOCAL

18791 RESOLUCION de 24 de noviembre de 1993, del Patronato Provincial de Turismo de Segovia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar administrativo y de Información Turística.

La Junta general del Patronato Provincial de Turismo, en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 1993, aprobó las bases de la convocatoria, para provisión de la plaza cuya denominación y características se indican a continuación:

Una plaza de Auxiliar administrativo y de Información Turística:

Grupo de clasificación: D.

Forma de provisión: Concurso-oposición libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, Bachiller Elemental o Certificado de Estudios

Primarios obtenidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976.

Derechos de examen: 1.000 pesetas.

Publicación íntegra de las bases de la convocatoria: En el «Boletín Oficial de la Provincia de Segovia» número 70, de 13 de junio de 1994.

Presentación de instancias: Deberán presentarse en el Registro del Patronato o por alguna de las formas que se determinan en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», y en modelo oficial que al efecto se facilitará en la oficina del Patronato, previo pago del importe de los derechos de examen.

Anuncios sucesivos: Los anuncios sobre admisión y exclusión de aspirantes, composición nominal del Tribunal calificador y lugar y fecha de comienzo de las pruebas selectivas se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Segovia» y en el tablón de anuncios del Patronato y de la Diputación Provincial de Segovia.

Lo que se hace publico de conformidad con lo previsto en el artículo 91 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985.

Segovia, 24 de noviembre de 1993.—El Presidente, Atilano Soto Rábanos.—Ante mí, el Secretario, Francisco Lacaba Pérez.

18792 RESOLUCION de 16 de junio de 1994, del Ayuntamiento de Lleida, referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Oficiales de Obras y Servicios.

El «Boletín Oficial» de la provincia número 53, de fecha 30 de abril de 1994, y «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña» número 1.905, de 6 de junio de 1994, publican la convocatoria (bases), que regirá el concurso-oposición convocado por este Ayuntamiento de Lleida para proveer en propiedad dos plazas de Oficiales de Obras y Servicios (grupo D), de funcionario de carrera.

Las referidas plazas tienen asignación presupuestaria, de conformidad con su grupo y clase.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, siendo los derechos de examen del grupo D, 950 pesetas.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lleida, 16 de junio de 1994.—P. D., la Primera Teniente de Alcalde, María Burguès i Burguès.

18793 RESOLUCION de 16 de junio de 1994, del Ayuntamiento de Lleida, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Técnico del Programa de la Mujer.

El «Boletín Oficial» de la provincia número 53, de fecha 30 de abril de 1994, y «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña» número 1.905, de 6 de junio de 1994, publican la convocatoria (bases), que regirá el concurso-oposición convocado por este Ayuntamiento de Lleida para proveer en propiedad una plaza de Técnico del Programa de la Mujer (grupo A), de funcionario de carrera.

La referida plaza tiene asignación presupuestaria, de conformidad con su grupo y clase.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, siendo los derechos de examen del grupo A, 3.300 pesetas.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lleida, 16 de junio de 1994.—P. D., la Primera Teniente de Alcalde, María Burguès i Burguès.