

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

1887 *ORDEN de 26 de enero de 1996 por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajos adscritos a los grupos A, B, C, D y E vacantes en el Ministerio de Justicia e Interior.*

Vacantes puestos de trabajo en el Ministerio de Justicia e Interior, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima ineludible en atención a las necesidades del servicio;

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española; el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio; los artículos 39, 40 y 45 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y de conformidad con la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Requisitos de los aspirantes

Primera.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, y en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas que perteneciendo a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, reúnan los requisitos de grupo y Cuerpo o Escala que se indican para cada puesto en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del departamento, aprobadas por Resoluciones de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 26 de octubre de 1989 y de 30 de noviembre de 1994 y/o, en su caso, con sus correspondientes modificaciones.

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio para las Administraciones Públicas de conformidad con el departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

Las claves AE, EX11, EX21 y EX23 que figuran en el anexo I, tienen, respectivamente, la siguiente significación:

AE: Los solicitantes deberán pertenecer a la Administración del Estado.

EX11: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de la Administración del Estado, excepto los comprendidos en los sectores de la Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

EX21: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de la Administración del Estado, excepto los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos y Transporte Aéreo y Meteorología.

EX23: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de la Administración del Estado, excepto los comprendidos en los sectores de Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

Segunda.—Los aspirantes podrán encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en la legislación vigente, con las siguientes salvedades:

a) Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que hayan transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un departamento ministerial, en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

b) Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido.

c) Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas, excedencia voluntaria por interés particular o de excedencia voluntaria por agrupación familiar deberán llevar, al menos, dos años en estas situaciones para poder participar en el concurso.

d) Los funcionarios en situación de suspensión de funciones de carácter firme sólo podrán participar en el concurso una vez finalizado el período por el que hubieran sido sancionados.

e) Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este departamento, están obligados a participar en el presente concurso en los supuestos previstos en el vigente Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Asimismo, están obligados a participar en este concurso, los funcionarios que estén en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa a quienes se les notifique la presente convocatoria, y aquéllos que se hallen comprendidos en la situación contemplada en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo segundo de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Méritos

Tercera.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos enumerados en el punto 1 de la base cuarta. 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 candidatos con arreglo a lo dispuesto en el punto 2.2 de la base cuarta.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse un mínimo de cuatro puntos en la primera fase y cinco en la segunda.

Cuarta.—Las valoraciones de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase: La valoración de esta primera fase no podrá ser superior a 19 puntos.

1.1 Valoración del grado personal.

1.1.1 Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente:

- a) Por tener consolidado un grado personal superior al nivel del puesto que se solicita: Tres puntos.
- b) Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: Dos puntos.
- c) Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto que se solicita: Un punto.

1.1.2 Se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

1.1.3 En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación al que pertenezca el funcionario, se valorará el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

1.2 Se adjudicarán hasta un máximo de siete puntos en función del puesto de trabajo actualmente desempeñado con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Por estar desempeñando un puesto de nivel igual o inferior en un nivel al del puesto que se solicita durante:

Menos de un año: Cinco puntos.
 Más de un año y menos de dos años: Seis puntos.
 Más de dos años: Siete puntos.

- b) Por estar desempeñando un puesto inferior en dos o tres niveles al del puesto que se solicita durante:

Menos de un año: Tres puntos.
 Más de un año y menos de dos años: Cuatro puntos.
 Más de dos años: Cinco puntos.

- c) Por estar desempeñando un puesto inferior en más de tres niveles o superior al del puesto que se solicita durante:

Menos de un año: Dos puntos.
 Más de un año y menos de dos años: Tres puntos.
 Más de dos años: Cuatro puntos.

- d) Aquellos funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel mínimo según el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño a los efectos del apartado anterior el mínimo establecido en cada supuesto.

- e) Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional porque hayan sido cesados en puestos de libre designación, o por supresión del puesto de trabajo, o bien removidos de los obtenidos por concurso y así lo soliciten los interesados con instancia documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban de acuerdo con el baremo establecido en este punto.

- f) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de hijos y de servicios especiales, se atenderá el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

1.3 Cursos: Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados en el anexo V de la presente Orden, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, de aprovechamiento o impartición y figuren especificados con el correspondiente código en el anexo I de la presente Orden y se hayan impartido y homologado por el INAP, se otorgará medio punto por cada curso superado o impartido, hasta un máximo de tres puntos.

1.4 Antigüedad: La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios reconocidos, hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, pero no aquéllos prestados simultáneamente en otros igualmente alegados.

1.5 Cónyuge: El destino previo del cónyuge funcionario destinado mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se valorará con la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que acceda desde municipio distinto y que el destino del cónyuge sea debidamente justificado.

2. Segunda fase: La valoración máxima de esta fase podrá llegar hasta 10 puntos.

2.1 Los méritos específicos alegados por los concursantes en el anexo III, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, entre los que podrán figurar: titulaciones académicas, diplomas, publicaciones, estudios, labor docente, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencias o permanencia en un determinado puesto, etc., serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

2.2 La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenido en el anexo I. Dicha memoria constará, como máximo de dos hojas de tamaño DIN-A4, mecanografiadas a doble espacio por una sola cara.

2.3 La comisión de valoración podrá convocar a los candidatos que estime oportunos para la celebración de una entrevista, al objeto de precisar algún particular relacionado con sus méritos específicos y/o la memoria.

Las citaciones de los candidatos seleccionados por la comisión de valoración para la entrevista deberá hacerse de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.4 La valoración de esta fase 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 concedida o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, debe reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

2.5 La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

Solicitudes

Quinta.—1. Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso, estarán dirigidas al ilustrísimo señor Director general de Personal y Servicios, y se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Orden, debiendo presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Justicia e Interior, calle Amador de los Ríos, número 7, 28010 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán incluir en la propia solicitud de vacantes 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 deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales, y en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

3. En el caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en este concurso para un mismo municipio dos funcio-

narios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición presentada por ambos. Los funcionarios que se acojan a este petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

Requisitos y documentación

Sexta.—1. Los datos relativos a las circunstancias personales y administrativas de los concursantes, así como los concernientes a los méritos que se aduzcan, tendrán que acreditarse debidamente y han de ser los que en efecto correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad han de efectuarse en certificaciones ajustadas al modelo que figura en el anexo IV, que deberán ser expedidas por la Subdirección General o unidad asimilada, a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio u organismo de la Administración del Estado en el que presta servicios el funcionario, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por los Secretarios Generales de las Delegaciones del Gobierno o Gobiernos Civiles cuando se trate de funcionarios destinados en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, a excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados deberán ser expedidos, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del departamento.

3. Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u organismo competente, y en el caso de funcionarios de Administración Local por la Secretaría de la Entidad Local correspondiente.

4. En el caso de excedencia voluntaria o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del departamento u organismo a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

5. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria por interés particular y de excedencia por el cuidado de hijos, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para cargo público.

6. Quienes participen en el concurso hallándose en situación de suspensos firmes, deberán aportar certificado oficial en el que conste la fecha de cumplimiento de la sanción.

7. También habrán de acreditarse documentalmente, mediante certificado expedido al efecto, los méritos que los interesados aleguen como determinantes de su idoneidad para el puesto de trabajo solicitado.

8. Unida a la certificación del anexo IV, deberá acompañarse, por cada puesto de trabajo solicitado, un anexo III con la relación de méritos y todos los documentos justificativos de los méritos alegados, así como la memoria.

9. Los interesados deberán acompañar a la solicitud fotocopia del documento nacional de identidad.

Valoración de méritos y adjudicación

Séptima.—1. Los méritos y la memoria se valorarán por una comisión compuesta por los siguientes miembros designados por la autoridad convocante:

Presidente: Ilustrísimo señor Director general de Personal y Servicios del Ministerio de Justicia e Interior o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios del departamento y un funcionario del centro directivo del que dependa el puesto convocado.

Podrán tomar parte de la comisión de valoración un representante de cada una de las organizaciones sindicales siguientes: CCOO (Comisiones Obreras), CSI-CSIF (Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios), UGT (Unión General de Trabajadores), ELA-STV (Eusko Laguilleen Alkartasuna. Solidaridad de Trabajadores Vascos) y CIG (Convergencia Intersindical Galega), quienes serán nombrados a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesado el preceptivo informe por la autoridad convocante, si no se formula la correspondiente propuesta de nombramiento en el plazo de diez días, se entenderá que dicha central sindical ha decaído de su opción.

De entre los miembros designados en representación de la Administración, la autoridad convocante designará un Secretario.

La comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores, actuarán con voz, pero sin voto.

A cada miembro titular de la comisión de valoración podrá asignarse un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

2. Los miembros de la comisión deberán pertenecer a un 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.

3. La Comisión elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta para la adjudicación de las plazas, de acuerdo con las evaluaciones, sin perjuicio de lo que se establece en los apartados siguientes:

a) El orden principal para la adjudicación de las plazas se determinará por la puntuación total obtenida de acuerdo con el punto 2.5 de la base cuarta.

b) Los posibles empates en la puntuación se dirimirán por aplicación de los criterios fijados en el artículo 44.4 del Reglamento del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

4. En ningún caso serán adjudicados puestos vacantes a solicitantes que no alcancen las puntuaciones mínimas que figuran en la base tercera.

Una vez valoradas en su totalidad las solicitudes presentadas se declarará desierto el puesto convocado, si ninguno de los candidatos que concurren al mismo alcanza la puntuación mínima exigida en cada caso.

5. Podrán declararse desiertos aquellos puestos de trabajo que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de la relación de puestos de trabajo del departamento se haya suprimido o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Resolución

Octava.—1. Una vez formulada propuesta por la comisión de valoración, el presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» en la que figurará, junto al destino adjudicado, el grupo de adscripción (artículo 25 de la Ley 30/1984), Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario o, en su caso, situación administrativa de procedencia.

2. El concurso se resolverá dentro de los dos meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluidas las prórrogas de incorporación a que se refiere el punto siguiente, párrafos cuarto, quinto y sexto, los interesados obtengan otro destino bien por el procedimiento de libre designación o por concursos convocados por departamentos o Comunidades Autónomas, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito en los tres días siguientes la opción realizada al otro departamento en el que hubiese obtenido destino.

4. El plazo de toma de posesión en el nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o, de un mes, si comporta cambio de residencia o supone el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha 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.

El Subsecretario del departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores el Subsecretario del departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario, podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica

cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

5. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará servicio activo, excepto en los supuestos de reintegro desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el tiempo máximo de permanencia en esta situación.

6. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

7. Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y previa comunicación a la Dirección General de Personal y Servicios del Ministerio de Justicia e Interior, recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 66 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en relación con el artículo 57 de la Ley 38/1988, de 28 de diciembre, de Demarcación y Planta Judicial.

Madrid, 26 de enero de 1996.—P. D. (Orden de 26 de octubre de 1995 «Boletín Oficial del Estado» de 3 de noviembre), El Director general de Personal y Servicios, Juan Antonio Richart Chacón.

ANEXO I

CONCURSO ESPECIFICO DE MERITOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM. ESPECIFICO	GR	CUER	ADM	CUR	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION DEL PUESTO	OBS
1	1	MADRID	<u>DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INFORMATIVAS Y SOCIALES</u> <u>SUBDIRECCION GENERAL DE INFORMACION Y ATENCION AL CIUDADANO</u> CONSEJERO TECNICO N.28	002	28	1.653.612	A	EX11	AE		- LICENCIADO EN DERECHO. - AMPLIA EXPERIENCIA EN GESTION PRESUPUESTARIA Y ECONOMICA. - COORDINACION Y DIRECCION DE EQUIPOS DE TRABAJO DE CARACTER MULTIDISCIPLINARIOS.	- ASISTENCIA AL TITULAR DE LA SUBDIRECCION GENERAL EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES SOBRE LAS MATERIAS DE LA COMPETENCIA DE LA UNIDAD. COORDINACION DE TRABAJOS ESPECIFICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD.	
2	1	MADRID	<u>SECRETARIA DE ESTADO DE INTERIOR</u> <u>DIRECCION GENERAL DE PROCESOS ELECTORALES, EXTRANJERIA Y ASILO</u> <u>SUBDIRECCION GENERAL DE EXTRANJERIA</u> JEFE SECCION DOCUMENTACION N.24	006	24	417.132	AB	EX11	AE	C05	- TITULADO EN SOCIOLOGIA O ESTADISTICA. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE ESTADISTICAS.	- ANALISIS Y ELABORACION DE DOCUMENTACION ESTADISTICA EN MATERIA DE EXTRANJERIA. - ELABORACION DEL ANUARIO ESTADISTICO DE EXTRANJERIA.	
3	1	MADRID	<u>SUBDIRECCION GENERAL DE ASILO</u> INSTRUCTOR N.26	009	26	1.186.908	AB	EX11	AE		- LICENCIADO EN DERECHO. - CONOCIMIENTOS LEGISLACION EXTRANJERIA Y ASILO. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE RECURSOS EN VIA ADMINISTRATIVA Y CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA. - EXPERIENCIA EN RELACIONES CON ORGANOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS.	- COORDINACION DEL SERVICIO DE RECURSOS DE LA SUBDIRECCION (ADMINISTRATIVO Y CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO).	
4	1	MADRID	INSTRUCTOR INADMISION N.24	010	24	417.132	AB	EX11	AE	C05	- EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE ASILO. - CONOCIMIENTO DE LEGISLACION GENERAL DE EXTRANJERIA. - CONOCIMIENTOS DE INGLES Y/O FRANCES. - EXPERIENCIA EN ATENCION AL PUBLICO.	- TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE ASILO PRESENTADAS EN TERRITORIO NACIONAL Y PUESTOS FRONTERIZOS. - REALIZACION DE ENTREVISTAS PERSONALES CON LOS DEMANDANTES DE ASILO.	

NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM. ESPECIFICO	GR	CUER	ADM	CUR	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION DEL PUESTO	OBS
5	1	MADRID	<u>DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL</u> <u>SUBDIRECCION GENERAL DE PLANES Y OPERACIONES</u> DIRECTOR DE PROGRAMAS DE RIESGO NUCLEAR	006	26	1.186.908	AB	EX23	AE		- INGENIERO INDUSTRIAL O LICENCIADO EN CIENCIAS. - EXPERIENCIA EN EL AREA NUCLEAR. - CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS. - CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA.	- REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS PLANES DE EMERGENCIA NUCLEAR. - COORDINACION OPERATIVA DE LA RED DE ALERTA A LA RADIOACTIVIDAD. - DESARROLLO Y SUPERVISION DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL AREA NUCLEAR.	
6	1	MADRID	<u>SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICIA</u> <u>GABINETE DE LA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICIA</u> SECRETARIA/O PUESTO TRABAJO N.30	007	14	417.132	CD	EX11	AE		- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE SECRETARIA. - CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL USUARIO. - EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	- TAREAS ESPECIFICAS DE UNA SECRETARIA.	
7	1	MADRID	<u>DIRECCION GENERAL DE LOS REGISTROS Y DEL NOTARIADO</u> <u>SUBDIRECCION GENERAL DE NACIONALIDAD Y ESTADO CIVIL</u> JEFE SECCION ESTADO CIVIL	009	24	417.132	AB	EX11	AE		- LICENCIADO EN DERECHO. - CONOCIMIENTOS EN DERECHO PRIVADO Y ESTADO CIVIL. - EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES. - CONOCIMIENTO SISTEMAS INFORMATICOS.	- TRAMITACION EXPEDIENTES DE ESTADO CIVIL. - RELACIONES CON LOS REGISTROS CIVILES. - EMISION DE INFORMES. - RESPUESTAS A CONSULTAS.	
8	1	MADRID	<u>SUBDIRECCION GENERAL DEL NOTARIADO Y REGISTROS DE LA PROPIEDAD</u> TÉCNICO DE RECURSOS	008	24	417.132	AB	EX11	AE	CO1	- LICENCIADO EN DERECHO. - CONOCIMIENTO DE DERECHO PRIVADO. - EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE RECURSOS. - CONOCIMIENTOS ORGANIZACION BIBLIOTECA JURIDICA.	- REALIZAR LA TRAMITACION RELATIVA A LOS RECURSOS GUBERNATIVOS. - COLABORAR EN LA RESOLUCION DE RECURSOS GUBERNATIVOS Y OTRAS TAREAS RELATIVAS A LOS MISMOS. - ORGANIZACION BIBLIOTECA DIRECCION GENERAL.	
9	1	MADRID	<u>DIRECCION GENERAL DE CODIFICACION Y COOPERACION JURIDICA INTERNACIONAL</u> <u>UNIDAD DE APOYO</u> SECRETARIO/A PUESTO DE TRABAJO N.30	011	14	417.132	CD	EX11	AE		- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE SECRETARIA. - CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL USUARIO. - EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	- TAREAS ESPECIFICAS DE UNA SECRETARIA.	

NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM. ESPECIFICU	GR	CUER	ADM	CUR	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION DEL PUESTO	OBS
10	1	MADRID	<u>SUBDIRECCION GENERAL DE LEGISLACION CODIFICADA</u> JEFE DE SECCION N.24	006	24	417.132	AB	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIADO EN DERECHO. - EXPERIENCIA EN LA PREPARACION Y DOCUMENTACION DE PROYECTOS NORMATIVOS EN EL AREA DEL DERECHO PRIVADO Y DERECHO PUBLICO. 	<ul style="list-style-type: none"> - TRAMITACION DE EXPEDIENTES NORMATIVOS. REALIZACION DE TAREAS DE RECOPIACION DE TEXTOS LEGALES Y DOCUMENTACION JURIDICA. 	
11	1	MADRID	<u>SUBDIRECCION GENERAL DE COOPERACION JURIDICA INTERNACIONAL.</u> JEFE SECCION TRASLADO PERSONAS CONDENADAS	011	24	611.316	AB	EX21	AE		<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN MATERIA DE RELACIONES INTERNACIONALES. - CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA. - CONOCIMIENTOS DE ING.LES, FRANCES O ALEMAN. 	<ul style="list-style-type: none"> - ANALISIS DE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A LOS CONVENIOS O TRATADOS DE PERSONAS CONDENADAS, MULTILATERALES Y BILATERALES. - SEGUIMIENTO ESTADISTICO DE LOS PROCEDIMIENTOS EN BASES DE DATOS. - RELACIONES CON ORGANOS JUDICIALES E INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES. 	
12	1	MADRID	<u>DIRECCION GENERAL DE OBJECCION DE CONCIENCIA UNIDAD DE APOYO</u> JEFE SERVICIO COORDINACION	005	26	1.186.906	AB	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIADO EN DERECHO. - CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION DE OBJECCION DE CONCIENCIA. - EXPERIENCIA EN EVALUACION DE INFORMES DE INSPECCION DE LA PRESTACION SOCIAL SUSTITUTORIA. - EXPERIENCIA EN GESTION DE ORGANOS COLEGIADOS. - EXPERIENCIA EN GESTION DE CURSOS DE FORMACION. - CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA. 	<ul style="list-style-type: none"> - ELABORACION DE PROYECTOS DE CONVENIOS CON ENTIDADES PUBLICAS Y SU GESTION - ELABORACION DE INFORMES Y NOTAS INFORMATIVAS SOBRE SEGUIMIENTOS DE PROGRAMAS RELATIVOS A LOS SECTORES DE LA PRESTACION SOCIAL SUSTITUTORIA. 	
13	1	MADRID	<u>SECRETARIA DEL CONSEJO NACIONAL DE OBJECCION DE CONCIENCIA</u> JEFE SECCION TRAMITACION SOLICITUDES	003	24	417.132	AB	EX21	AE		<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIADO EN DERECHO. - EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES RELATIVOS AL CONOCIMIENTO DE DERECHOS FUNDAMENTALES. - CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACION EN MATERIA DE OBJECCION DE CONCIENCIA. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES EN COORDINACION CON EL MINISTERIO DE DEFENSA. - EXPERIENCIA EN INFORMACION AL CIUDADANO SOBRE OBJECCION DE CONCIENCIA. 	<ul style="list-style-type: none"> - ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS SOBRE LA APLICACION DE LA NORMATIVA DE OBJECCION DE CONCIENCIA. 	
14	1	MADRID	JEFE SECCION ASUNTOS GENERALES	004	24	417.132	AB	EX21	AE		<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIADO EN DERECHO. - EXPERIENCIA EN LA GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LA OBJECCION DE CONCIENCIA. - EXPERIENCIA EN LA COORDINACION DE ASUNTOS ENTRE LOS MINISTERIOS DE DEFENSA Y JUSTICIA. - EXPERIENCIA EN INFORMACION AL CIUDADANO SOBRE OBJECCION DE CONCIENCIA. 	<ul style="list-style-type: none"> - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTION DE LOS ASUNTOS DE LA OBJECCION DE CONCIENCIA. 	

NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM. ESPECIFICO	GR	CUER	ADM	CUR	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION DEL PUESTO	OBS
15	1	MADRID	<u>OFICINA PARA LA PRESTACION SOCIAL DE LOS OBJETORES DE CONCIENCIA</u> JEFE DE SERVICIO APOYO OPSOC.	034	25	1.186.908	AB	EX11	AE		- DIPLOMADO EN DERECHO. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE INFORMES Y TRAMITACION DE RECURSOS. - EXPERIENCIA EN LA COORDINACION Y DIRECCION DE GRUPOS DE TRABAJO. - EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO Y CONTROL DE BASES DE DATOS.	- ELABORACION DE INFORMES Y ESCRITOS DE RESPUESTA A PREGUNTAS PARLAMENTARIAS Y DEL DEFENSOR DEL PUEBLO EN MATERIA DE OBJECION DE CONCIENCIA. - ELABORACION DE INFORMES RELACIONADOS CON LA PRESTACION SOCIAL.	
16	1	MADRID	INFORMADOR DE RECURSOS	011	24	417.132	AB	EX11	AE	CO1	- LICENCIADO EN DERECHO. - CONOCIMIENTO EN MATERIA DE OBJECION DE CONCIENCIA. - EXPERIENCIA EN ESTUDIO Y ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS Y TRAMITACION DE RECURSOS. - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	- ESTUDIO DE LOS RECURSOS Y DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA FORMULADOS CONTRA RESOLUCIONES DE LA OBJECION DE CONCIENCIA.	
17	1	MADRID	JEFE DE SECCION DE LLAMAMIENTOS	012	24	417.132	AB	EX11	AE		- EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE OBJECION DE CONCIENCIA. - EXPERIENCIA EN RELACION CON ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE ESTADISTICAS. - CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. - CONOCIMIENTO EN MATERIA DE OBJECION DE CONCIENCIA.	- TRAMITACION ADMINISTRATIVA PARA LA ELABORACION DE LLAMAMIENTOS DE OBJETORES DE CONCIENCIA A LA PRESTACION SOCIAL SUSTITUTORIA.	
18	1	MADRID	<u>SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION E INSPECCION</u> JEFE DE SECCION DE REGIMEN PENAL	026	24	417.132	AB	EX11	AE		- LICENCIADO EN DERECHO. - EXPERIENCIA EN COORDINACION Y DIRECCION DE EQUIPOS DE TRABAJO. - CONOCIMIENTOS INFORMATICOS DEL ENTORNO WINDOWS. - EXPERIENCIA EN CONTROL INFORMATICO DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION SOCIAL SUSTITUTORIA. - EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO DE RESOLUCIONES DE ORGANOS JUDICIALES Y FISCALIAS.	- CONTROL DE LA PRESTACION SOCIAL MEDIANTE BASES DE DATOS. - CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE ORGANOS JUDICIALES Y MINISTERIO FISCAL.	
19	1	PONTEVEDRA	DELEGADO DE LA PRESTACION SOCIAL	102	26	877.452	AB	EX11	AE		- LICENCIADO O DIPLOMADO EN DERECHO O CIENCIAS SOCIALES. - EXPERIENCIA EN ACTUACIONES INSPECTORAS PUBLICAS Y PROCEDIMIENTO SANCIONADORES. - EXPERIENCIA EN GESTION O INSPECCION DE LA PRESTACION SOCIAL. - PERMISO DE CONDUCCION B1.	- SEGUIMIENTO DE LA PRESTACION SOCIAL EN EL AMBITO DE LA DELEGACION DEL GOBIERNO. - NECESIDAD DE DESPLAZAMIENTO. - ACTUACIONES INSPECTORAS ENCOMENDADAS E INSTRUCCION DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES.	

NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM. ESPECIFICO	GR	CUER	ADM	CUR	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION DEL PUESTO	OBS
20	1	SEVILLA	INSPECTOR DE LA PRESTACION SOCIAL	021	24	497.568	AB	EX11	AE		- LICENCIADO O DIPLOMADO EN DERECHO O CIENCIAS SOCIALES. - EXPERIENCIA EN ACTUACIONES INSPECTORAS PUBLICAS Y PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES. - EXPERIENCIA EN GESTION O INSPECCION DE LA PRESTACION SOCIAL. - PERMISO DE CONDUCCION B1.	- SEGUIMIENTO DE LA PRESTACION SOCIAL EN EL AMBITO DE LA DELEGACION DEL GOBIERNO. - NECESIDAD DE DESPLAZAMIENTO. - ACTUACIONES INSPECTORAS ENCOMENDADAS E INSTRUCCION DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES.	
21	1	VALENCIA	INSPECTOR DE LA PRESTACION SOCIAL	022	24	497.568	AB	EX11	AE		- LICENCIADO O DIPLOMADO EN DERECHO O CIENCIAS SOCIALES. - EXPERIENCIA EN ACTUACIONES INSPECTORAS PUBLICAS Y PROCEDIMIENTO SANCIONADORES. - EXPERIENCIA EN GESTION O INSPECCION DE LA PRESTACION SOCIAL. - PERMISO DE CONDUCCION B1.	- SEGUIMIENTO DE LA PRESTACION SOCIAL EN EL AMBITO DE LA DELEGACION DEL GOBIERNO. - NECESIDAD DE DESPLAZAMIENTO. - ACTUACIONES INSPECTORAS ENCOMENDADAS E INSTRUCCION DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES	
22	1	MADRID	JEFE SECCION DE EXTRANJEROS	013	24	417.132	AB	EX11	AE	C05	- LICENCIADO O DIPLOMADO EN DERECHO. - EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMATICAS. - CONOCIMIENTOS DE FRANCÉS Y/O ALEMÁN.	- SEGUIMIENTO PRACTICO DE LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS E INFORMATICAS APLICADAS A LA CREACION Y MODIFICACION DE REGISTROS ORIGINADOS POR SENTENCIAS DE TRIBUNALES EXTRANJEROS.	
23	1	MADRID	JEFE SECCION CONTABILIDAD	019	24	417.132	AB	EX11	AE	C06	- CONOCIMIENTO EN MATERIA DE CONTABILIDAD. - CONOCIMIENTO DEL SISTEMA SIC-III.	- COORDINACION DE LA SECCION DE CONTABILIDAD.	
24	1	MADRID	JEFE AREA DE INSTALACIONES	006	28	1.653.612	A	EX11	AE		- ARQUITECTO O INGENIERO INDUSTRIAL. - EXPERIENCIA DISEÑO, EJECUCION Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES EN EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS. - EXPERIENCIA EN LA INTEGRACION DE LAS INSTALACIONES EN LAS OBRAS DE REHABILITACION DE EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS. - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE APLICACION DE LA NORMATIVA GENERAL DE LA EDIFICACION.	- DISEÑO Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES DE EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS.	
25	1	MADRID	PORTERO MAYOR	007	10	229.488	E	EX11	AE		- EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR. - EXPERIENCIA EN COORDINACION DE EQUIPOS DE PERSONAL SUBALTERNO.	- REALIZA TAREAS PROPIAS DE SU CUERPO O ESCALA, SUPERVISANDO LA DE LOS FUNCIONARIOS A SU CARGO.	

NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM. ESPECIFICO	GR	CUER	ADM	CUR	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION DEL PUESTO	085
26	1	MADRID	OFICINA PRESUPUESTARIA JEFE AREA ANALISIS EVALUACION E INFORMES	004	28	1.937.292	A	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIADO EN ECONOMICAS. - EXPERIENCIA EN TRABAJOS EN OFICINA PRESUPUESTARIA. - EXPERIENCIA EN GESTION PRESUPUESTARIA, PROCEDIMIENTO FINANCIERO Y CONTABILIDAD PUBLICA. - CONOCIMIENTO APLICACIONES INFORMÁTICA PRESUPUESTARIA. - CONOCIMIENTO TECNICA GERENCIALES. 	<ul style="list-style-type: none"> - ANALISIS Y EVALUACION DE PLANES DE ACTUACION Y PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS. - ELABORACION DE INFORMES ECONOMICOS, PRESUPUESTARIOS. - SEGUIMIENTO ECONOMICO-FINANCIERO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES. - INFORME Y TRAMITACION MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. 	
27	1	MADRID	<u>SECRETARIA GENERAL</u> <u>TECNICA</u> <u>UNIDAD DE APOYO</u> PORTERO MAYOR	006	10	228.448	E	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR. - EXPERIENCIA EN COORDINACION DE EQUIPOS DE PERSONAL SUBALTERNO. 	<ul style="list-style-type: none"> - REALIZA TAREAS PROPIAS DE SU CUERPO O ESCALA, SUPERVISANDO LA DE LOS FUNCIONARIOS A SU CARGO. 	
28	1	MADRID	<u>VICESECRETARIA GENERAL</u> <u>TECNICA</u> JEFE SERVICIO ASESORAMIENTO	008	25	1.186.908	AB	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIADO EN DERECHO. - EXPERIENCIA EN ELABORACION DE PROYECTOS DE DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL. - EXPERIENCIA EN ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES JURIDICOS EN MATERIAS PROPIAS DEL DEPARTAMENTO. 	<ul style="list-style-type: none"> - ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES JURIDICOS. - REDACCION, INFORME Y TRAMITACION DE PROYECTOS DE DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIAS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR. 	
29	1	MADRID	JEFE SECCION ESTADISTICA	011	24	417.132	AB	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIADO EN DERECHO Y/O CIENCIAS ECONOMICAS. - EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS - CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN ELABORACION DE ESTADISTICA. 	<ul style="list-style-type: none"> - CONTROL ESTADISTICO. - CONFECCION DE MEMORIAS - SEGUIMIENTO DE EJECUCION DE SENTENCIAS Y TRAMITES ANTE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA. - SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIONES SANCIONADORAS. 	
30	1	MADRID	JEFE SECCION COMISION NACIONAL DEL JUEGO, JUNTA DE ESPECTACULOS Y COMISION ASUNTOS TAURINOS.	014	24	417.132	AB	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIADO EN DERECHO. - EXPERIENCIA EN RELACIONES CON LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA. - EXPERIENCIA EN REALIZACION DE INFORMES. - EXPERIENCIA EN EL EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES SANCIONADORAS. 	<ul style="list-style-type: none"> - EJECUCION DE SENTENCIAS Y TRAMITES ANTE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA. - CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIONES SANCIONADORAS EN MATERIA DE JUEGO ESPECTACULOS Y ASUNTOS TAURINOS. - REALIZACION DE INFORMES. 	

NUN ORD	VAC	LOCAUDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM. ESPECIFICO	GR	CUER	ADM	CUR	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION DEL PUESTO	OBS
31	1	MADRID	<u>SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS</u> TECNICO RECURSOS	006	26	1.186.908	AB	EX11	AE	CO1	<ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN ESTUDIO Y PROPUESTA DE RESOLUCION DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE JUSTICIA E INSTITUCIONES PENITENCIARIAS Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL. - CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN ESTUDIO Y PROPUESTA DE RESOLUCION DE RECURSOS EN MATERIAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS Y DE PERSONAL. 	<ul style="list-style-type: none"> - ESTUDIO Y ELABORACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION DE EXPEDIENTES DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS. 	
32	1	MADRID	<u>DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y SERVICIOS</u> <u>OFICIALIA MAYOR</u> JEFE SERVICIO DE INFORMACION Y REGISTRO GENERAL	010	26	1.186.908	AB	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN REGISTRO DE DOCUMENTOS E INFORMACION ADMINISTRATIVA. - EXPERIENCIA EN LA UTILIZACION DE SISTEMAS DE FRANQUEO Y DEMAS PRODUCTOS POSTALES. - EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS DE LEGALIZACIONES DE DOCUMENTOS Y " APOSTILLE " (LEGALIZACION UNICA). - CONOCIMIENTOS DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL DEPARTAMENTO Y DE LAS COMPETENCIAS ESPECIFICAS DE LAS DISTINTAS SUBDIRECCIONES GENERALES DEL MISMO. - CONOCIMIENTOS DE LA APLICACION INFORMATICA DE LOS REGISTROS GENERALES. 	<ul style="list-style-type: none"> - DIRECCION Y COORDINACION DE LAS SECCIONES DE INFORMACION Y REGISTRO GENERAL. - SUPERVISION Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE FRANQUEO DEL DEPARTAMENTO. 	
33	1	MADRID	JEFE SECCION DE MANTENIMIENTO <u>SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION ECONOMICA</u>	015	24	417.132	AB	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - ARQUITECTO O ARQUITECTO TECNICO. - EXPERIENCIA EN CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS. - CONOCIMIENTOS INFORMATICOS. - CONOCIMIENTOS DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. 	<ul style="list-style-type: none"> - FUNCIONES INHERENTES A LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS. 	
34	1	MADRID	JEFE AREA ECONOMICA-FINANCIERA	003	28	1.653.612	A	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y ORDENACION DE RECURSOS ECONOMICOS. - GESTION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE OBRAS. - SUPERVISION Y COORDINACION DE UNIDADES. - GESTION DE EXPEDIENTES DE DIETAS Y LOCOMOCION. - EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ECONOMICOS. - EXPERIENCIA EN ELABORACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION. - CONOCIMIENTO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA. - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN ARCHIVO. 	<ul style="list-style-type: none"> - APOYO AL SUBDIRECTOR GENERAL EN LAS FUNCIONES DE TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ECONOMICOS. - COORDINACION DE LOS SERVICIOS DE OBRAS Y TESORERIA. 	
35	1	MADRID	JEFE SECCION INVERSIONES	015	24	417.132	AB	EX11	AE	CO6	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y ORDENACION DE RECURSOS ECONOMICOS. - EXPERIENCIA EN ELABORACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION. - CONOCIMIENTO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA. - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN ARCHIVO. 	<ul style="list-style-type: none"> - PREPARACION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE GASTOS. - EJECUCION DE CREDITOS CAPITULO VI. - CONTROL INTERNO DE GASTOS. - ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION DE LA SECCION. 	

NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM ESPECIFICO	GR	CUER	ADM	CUR	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION DEL PUESTO	OBS
36	1	MADRID	JEFE SECCION UNIDAD CENTRAL DE PAGOS	014	24	417.132	AB	EX11	AE	CO6	<ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTOS DE GESTION PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA. - CONOCIMIENTOS DE GESTION ECONOMICA. - EXPERIENCIA EN EXAMEN DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS. - EXPERIENCIA EN INFORMATICA. - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN ARCHIVO. 	<ul style="list-style-type: none"> - ANALISIS Y EXAMEN DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE PAGOS LIBRADOS A JUSTIFICAR. - CONTROL DE ESTADOS DE SITUACION DE TESORERIA Y CONCILIACION BANCARIA. - ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION DE LA SECCION. 	
			<u>SUBDIRECCION GENERAL DE SISTEMAS DE LA INFORMACION</u>										
37	1	MADRID	JEFE AREA INFORMATICA	004	28	1.937.292	A	EX11	AE	CO7	<ul style="list-style-type: none"> - INGENIERO SUPERIOR DE TELECOMUNICACIONES. - EXPERIENCIA DOCENTE EN SISTEMAS OPERATIVOS, REDES DE ORDENADORES Y TRANSMISION DE DATOS. - EXPERIENCIA EN DISEÑO DE SOFTWARE DE COMUNICACIONES DE TIEMPO REAL. - EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION DE RED Y SERVIDORES UNIX (SOLARIS). - EXPERIENCIA EN LA IMPLANTACION DE REDES TCP/IP SOBRE RDSI. - INGENIERO SUPERIOR DE TELECOMUNICACIONES. - CONOCIMIENTO DE METODOS ESTADISTICOS APLICADOS. - EXPERIENCIA EN CERTIFICACION Y CALIFICACION TECNICA DE EQUIPOS. - EXPERIENCIA EN EL DISEÑO DE ESPECIFICACIONES, PLIEGOS DE CONDICIONES Y DISEÑO DE PROYECTOS DE SISTEMAS DE COMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN CONTRATACION INFORMATICA Y DE COMUNICACIONES Y REPRESENTACION ANTE LA CIABSI Y GTA. - LICENCIADO EN INFORMATICA. - EXPERIENCIA EN INFRAESTRUCTURAS INFORMATICAS REDES DE AREA LOCAL Y COMUNICACIONES DE GOBIERNOS CIVILES Y DELEGACION DEL GOBIERNO. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE DESCRIPCIONES TECNICAS PARA EQUIPOS DE TELEFONIA MOVIL. - EXPERIENCIA EN LA IMPLANTACION DE SISTEMAS BASADOS EN EL USO DE TARJETAS CON MICROCHIP. 	<ul style="list-style-type: none"> - DIRECCION DEL AREA DE SISTEMAS. - DISEÑO E IMPLANTACION DE LA RED CORPORATIVA DE COMUNICACIONES DEL MINISTERIO. - SUPERVISION DE LA CONFIGURACION Y ADMINISTRACION DE SERVIDORES UNIX Y BASES DE DATOS. - DIRECCION DEL AREA DE CONSULTORIA Y APOYO A LA GESTION. - SUPERVISION Y CONTROL DE LAS CONTRATACIONES INFORMATICAS Y DE COMUNICACIONES. - COORDINACION MINISTERIAL DEL PROYECTO REINA Y SEGUIMIENTO DE LA LORTAD. - COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INFORMATICO Y DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL MINISTERIO EN EL AMBITO DE LOS GOBIERNOS CIVILES Y DELEGACIONES DEL GOBIERNO. 	
38	1	MADRID	JEFE AREA INFORMATICA	004	28	1.937.292	A	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - INGENIERO SUPERIOR DE TELECOMUNICACIONES. - CONOCIMIENTO DE METODOS ESTADISTICOS APLICADOS. - EXPERIENCIA EN CERTIFICACION Y CALIFICACION TECNICA DE EQUIPOS. - EXPERIENCIA EN EL DISEÑO DE ESPECIFICACIONES, PLIEGOS DE CONDICIONES Y DISEÑO DE PROYECTOS DE SISTEMAS DE COMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN CONTRATACION INFORMATICA Y DE COMUNICACIONES Y REPRESENTACION ANTE LA CIABSI Y GTA. - LICENCIADO EN INFORMATICA. - EXPERIENCIA EN INFRAESTRUCTURAS INFORMATICAS REDES DE AREA LOCAL Y COMUNICACIONES DE GOBIERNOS CIVILES Y DELEGACION DEL GOBIERNO. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE DESCRIPCIONES TECNICAS PARA EQUIPOS DE TELEFONIA MOVIL. - EXPERIENCIA EN LA IMPLANTACION DE SISTEMAS BASADOS EN EL USO DE TARJETAS CON MICROCHIP. 	<ul style="list-style-type: none"> - DIRECCION DEL AREA DE CONSULTORIA Y APOYO A LA GESTION. - SUPERVISION Y CONTROL DE LAS CONTRATACIONES INFORMATICAS Y DE COMUNICACIONES. - COORDINACION MINISTERIAL DEL PROYECTO REINA Y SEGUIMIENTO DE LA LORTAD. - COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INFORMATICO Y DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL MINISTERIO EN EL AMBITO DE LOS GOBIERNOS CIVILES Y DELEGACIONES DEL GOBIERNO. 	
39	1	MADRID	JEFE SERVICIO INFRAESTRUCTURA DE REDES	008	26	1.335.264	A	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIADO EN INFORMATICA. - EXPERIENCIA EN INFRAESTRUCTURAS INFORMATICAS REDES DE AREA LOCAL Y COMUNICACIONES DE GOBIERNOS CIVILES Y DELEGACION DEL GOBIERNO. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE DESCRIPCIONES TECNICAS PARA EQUIPOS DE TELEFONIA MOVIL. - EXPERIENCIA EN LA IMPLANTACION DE SISTEMAS BASADOS EN EL USO DE TARJETAS CON MICROCHIP. 	<ul style="list-style-type: none"> - COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INFORMATICO Y DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DEL MINISTERIO EN EL AMBITO DE LOS GOBIERNOS CIVILES Y DELEGACIONES DEL GOBIERNO. 	
			<u>SUBDIRECCION GENERAL DE OBRAS Y PATRIMONIO.</u>										
40	1	MADRID	JEFE SERVICIO PROYECTOS Y OBRAS	004	26	1.335.264	AB	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - ARQUITECTO SUPERIOR. - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN APLICACION DE LA LEY DE CONTRATOS DEL ESTADO. - EXPERIENCIA EN REDACCION DE PROYECTOS Y DIRECCION DE OBRAS PARA LA ADMINISTRACION. - CONOCIMIENTOS DE APLICACIONES INFORMATICAS RELACIONADAS CON LA ARQUITECTURA. 	<ul style="list-style-type: none"> - PROGRAMACION DE NECESIDADES DE PROYECTOS Y OBRAS. - REDACCION DE PROYECTOS Y DIRECCION DE OBRAS EN EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO. 	

NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM. ESPECIFICO	GR	CUER	ADM	CUR	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION DEL PUESTO	OBS
41	1	MADRID	TECNICO DE PROYECTOS Y OBRAS	011	24	819.144	B	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - ARQUITECTO TECNICO O APAREJADOR. - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN APLICACION DE LA LEY DE CONTRATOS DEL ESTADO. - EXPERIENCIA EN DIRECCION DE OBRAS PARA LA ADMINISTRACION. - CONOCIMIENTO DE APLICACIONES INFORMATICAS RELACIONADAS CON LA ARQUITECTURA. 	<ul style="list-style-type: none"> - PROGRAMACION DE NECESIDADES DE OBRAS. - DIRECCION DE OBRAS EN EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO. 	
42	1	MADRID	JEFE SERVICIO GESTION JURIDICO-ADMINISTRATIVA	008	26	1.186.908	AB	EX11	AE	CC2 CO3 CO4	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN LA GESTION DE EXPEDIENTES PATRIMONIALES. - CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PROGRAMAS INFORMATICOS DE GESTION INMOBILIARIA, ASI COMO, DEL PROGRAMA CIMA DE CONTROL DE INVERSIONES PATRIMONIALES. - EXPERIENCIA EN EL CONTRO Y SEGUIMIENTO DEL INVENTARIO PATRIMONIAL DEL DEPARTAMENTO. - CONOCIMIENTOS DE LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA Y DE GESTION ECONOMICA EN EL AMBITO PATRIMONIAL. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL SICOP. 	<ul style="list-style-type: none"> - ESTUDIO, INFORME, TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE ADMINISTRACION Y GESTION DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL DEPARTAMENTO. - CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL INVENTARIO. 	
			<u>DELEGACION DEL GOBIERNO PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS</u> <u>SUBDIRECCION GENERAL DE INFORMACION, INVESTIGACION Y EVALUACION</u>										
43	1	MADRID	JEFE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS	005	24	1.080.810	AB	EXX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN GESTION Y MANTENIMIENTO DE REDES LOCALES Y COMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN MANEJO Y DESARROLLO DE APLICACIONES EN GESTORES DE BASES DE DATOS, PREFERENTEMENTE D-BASE Y ADABAS - EXPERIENCIA EN MANEJO DE PAQUETES DE ANALISIS ESTADISTICOS, PREFERENTEMENTE SPSS Y SAS, TANTO EN PCS COMO EN MAINFRAMES. - INGLES HABLADO Y ESCRITO. 	<ul style="list-style-type: none"> - RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA DELEGACION. DESARROLLO DE APLICACIONES ESPECIFICAS PARA GESTION Y ANALISIS DE DATOS DE SISTEMAS DE INFORMACION. 	
			<u>GOBIERNO CIVIL DE SALAMANCA</u>										
44	1	SALAMANCA	JEFE UNIDAD PROTECCION CIVIL	005	24	811.316	AB	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - INGENIERO TECNICO FORESTAL O AGRICOLA O SIMILAR. - EXPERIENCIA EN PREVENCION DE RIESGOS GEOLOGICOS Y MEDIO-AMBIENTALES. - CONOCIMIENTO DE REDES DE COMUNICACION DE PROTECCION CIVIL. 	<ul style="list-style-type: none"> - DIRECCION PLANIFICACION Y GESTION DE OPERACIONES DE EMERGENCIA - FORMACION, INFORMACION Y DIVULGACION EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL. 	

NUN ORD	VAC	LOCAUDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM. ESPECIFICO	GR	CUER	ADM	CUR	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION DEL PUESTO	088
45	1	SANTANDER	<u>DELEGACION GOBIERNO EN CANTABRIA</u> JEFE UNIDAD PROTECCION CIVIL	005	26	1.186.908	AB	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN PREVENCION DE RIESGOS GEOLOGICO Y MEDIO AMBIENTALES. - CONOCIMIENTO DE REDES DE COMUNICACION DE PROTECCION CIVIL. - INGENIERO TECNICO FORESTAL O AGRICOLA O SIMILAR. 	<ul style="list-style-type: none"> - DIRECCION PLANIFICACION Y GESTION OPERACIONES DE EMERGENCIA. - FORMACION, INFORMACION Y DIVULGACION EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL. 	
46	1	SEVILLA	<u>DELEGACION DEL GOBIERNO EN ANDALUCIA</u> VICESECRETARIO GENERAL	004	28	1.433.644	A	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIADO EN DERECHO. - EXPERIENCIA EN DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, GESTION PRESUPUESTARIA, CONTRATACION Y COORDINACION ADMINISTRATIVA EN EL AMBITO DE LA ADMINISTRACION PERIFERICA. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE RESOLUCIONES JURIDICAS, TRAMITACION DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS, ESTUDIOS E INFORMES DE CARACTER TECNICO-JURIDICO EN MATERIA ADMINISTRATIVA. 	<ul style="list-style-type: none"> - APOYO A LA SECRETARIA GENERAL SUSTITUYENDO EN LOS CASOS DE AUSENCIA ENFERMEDAD O VACANTE. - PLANIFICACION Y COORDINACION BAJO LA DIRECCION DEL SECRETARIO GENERAL Y LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DELEGACION DEL GOBIERNO. - PARTICIPACION EN ORGANOS COLEGIADOS DE AMBITO PROVINCIAL. 	
47	1	TERUEL	<u>GOBIERNO CIVIL DE TERUEL</u> JEFE UNIDAD PROTECCION CIVIL	005	24	611.316	AB	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN PREVENCION DE RIESGOS GEOLOGICO Y MEDIO AMBIENTALES. - CONOCIMIENTO DE REDES DE COMUNICACION DE PROTECCION CIVIL. - INGENIERO TECNICO FORESTAL O AGRICOLA O SIMILAR. 	<ul style="list-style-type: none"> - DIRECCION PLANIFICACION Y GESTION OPERACIONES DE EMERGENCIA - FORMACION, INFORMACION Y DIVULGACION EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL 	
48	1	CEUTA	<u>DELEGACION GOBIERNO EN CEUTA</u> JEFE SECCION DERECHOS CIUDADANOS Y SEGURIDAD CIUDADANA	007	24	417.132	AB	EX11	AE	CO2	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN INSTRUCCION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y ELABORACION DE RESOLUCIONES. - CONOCIMIENTO DE LA ADMINISTRACION PERIFERICA. - EXPERIENCIA EN MATERIAS DE DERECHOS Y SEGURIDAD CIUDADANA. 	<ul style="list-style-type: none"> - GESTION CONTROL Y TRATAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE AUTORIZACIONES Y DERECHOS CIUDADANOS. - ELABORACION DE INFORMES SOBRE DICHAS MATERIAS. 	

ANEXO IV



MINISTERIO:

D/Dña.:

CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

A Servicio Activo B Servicios Especiales C Servicios CC.AA. Fecha traslado: _____ S Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión: _____

X Exc. volunt. Art. 29.3 a) Ley 30/84 Fecha cese: _____ Z Excedencia para el cuidado de hijos, Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino def.: _____ Fecha cese servicio activo: (3) _____

Y Exc. volunt. Art. 29.3 c) Ley 30/84 Fecha cese: _____ Exc. forzosa

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Concurso/Nuevo ingreso
 Libre designación

Denominación del Puesto: _____ Fecha toma posesión: _____ Nivel del Puesto: _____
 Localidad: _____

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

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

b) Reingreso con carácter provisional en R
 Localidad: _____ Fecha toma posesión: _____ Nivel del Puesto: _____

c) Supuestos previstos en art. 63.a) y b) del Reg. Gal.: M P
 Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: _____ Fecha consolidación: (8) _____

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

Denominación	Subd. Gal. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (Años, Meses, Días)

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro

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

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días

Total años de servicios: (10) _____

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO En Madrid, a

Observaciones (11):**INSTRUCCIONES**

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
 - C - Administración del Estado
 - A - Autonómica
 - L - Local
 - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por ingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento de grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO V

- C01. Procedimiento Administrativo.
- C02. Organización del Estado y Procedimiento Administrativo.
- C03. La contratación en la Administración Pública.
- C04. Introducción a la informática.
- C05. Asilo y refugio.
- C06. Gestión económica y financiera.
- C07. Análisis organizacional y factores humanos en informática.

MINISTERIO DE DEFENSA

- 1888** RESOLUCION 442/38030/1996, de 22 de enero, de la Dirección General de Enseñanza, por la que se anuncia el orden de actuación de los aspirantes a las pruebas selectivas de ingreso en los centros docentes militares de formación durante el año 1996.

Celebrado el día 18 de enero de 1996 el sorteo público anunciado por Resolución 442/39219/1995, de 30 de noviembre, de la Dirección General de Enseñanza («Boletín Oficial del Estado» número 304, de 21 de diciembre), resultó elegida la letra «O».

Por lo tanto, el orden de actuación de los aspirantes en aquellas pruebas selectivas que lo requieran durante el año 1996, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra «O», siguiendo los demás el orden alfabético iniciado con la citada letra.

Madrid, 22 de enero de 1996.—El Director general de Enseñanza, Juan Ramón de Páramo Argüelles.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

- 1889** RESOLUCION de 23 de enero de 1996, de la Subsecretaría, por la que se aprueban las listas de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Diplomados Comerciales del Estado, y se determina el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Finalizado el plazo de presentación de instancias señalado en el Orden de 24 de noviembre de 1995 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de diciembre), del Ministerio de Economía y Hacienda, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Diplomados Comerciales del Estado,

Esta Subsecretaría de Economía y Hacienda, en cumplimiento de lo dispuesto en la base 4, apartado 4.1 de la referida convocatoria y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha resuelto:

Declarar aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos a la realización de las pruebas selectivas.

Estas listas certificadas completas quedarán expuestas al público en los Servicios Centrales del Ministerio de Economía y Hacienda, calle de Alcalá, números 5 a 11, y paseo de la Castellana, 162, en Madrid, y en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas y en los Gobiernos Civiles.

De conformidad con lo dispuesto en la base 4.2 de la convocatoria, los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

El primer ejercicio de la fase de oposición se realizará el día 18 de marzo de 1996, a las diecisiete horas, en el autoservicio del Ministerio de Economía y Hacienda, paseo de la Castellana, 162, planta 00, en Madrid.

Los aspirantes deberán acudir provistos del correspondiente DNI.

Lo que comunico para su conocimiento y demás interesados. Madrid, 23 de enero de 1996.—El Subsecretario, Juan Antonio Blanco-Magadán Amutio.

Ilmas. Sras. Directora general de Servicios y Presidenta del Tribunal.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE

- 1890** RESOLUCION de 15 de enero de 1996 por la que se corrigen errores de la de 27 de diciembre de 1995, de la Dirección General del Organismo Autónomo Correos y Telégrafos, por la que se hace pública la convocatoria de pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Auxiliares Postales y de Telecomunicación, Escala de Clasificación y Reparto.

Advertidos errores en la citada Resolución, publicada en el «Boletín Oficial del Estado», número 10, de 11 de enero de 1996, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

Página 725. Primera columna. Inserción 700. Sumario:

Donde dice: «RESOLUCION de 27 de diciembre de 1995, de la Dirección General de Correos y Telégrafos...», debe decir: «RESOLUCION de 27 de diciembre de 1995, de la Dirección General del Organismo Autónomo Correos y Telégrafos...».

Donde dice: «Certificación expedida por los Servicios de Personal (...), donde hayan prestado o presten sus servicios como contratados laborales, contratados administrativos y funcionarios de empleo interinos, tal como determina la base 1.11...», debe decir: «Certificación expedida por los Servicios de Personal (...), donde hayan prestado o presten sus servicios, tal como determina la base 1.11...».

Página 727. Segunda columna. Base 3.6.5 de la convocatoria:

Donde dice: «Asimismo, en el recuadro "B" del epígrafe 25 (...), según la establecida en...», debe decir: «Asimismo, en el recuadro "B" del epígrafe 25 (...), según lo establecido en...».

Página 729. Primera columna. Base 7.2 de la convocatoria:

Donde dice: «Por años completos de servicios prestados (...), así como por años completos de antigüedad del personal laboral rural fijo, en ambos casos...», debe decir: «Por años completos de servicios prestados (...), así como por años completos de antigüedad del personal laboral rural con independencia de su relación jurídico-laboral con el Organismo autónomo, en ambos casos...».

Página 730. Primera columna. Base 10.1.b) de la convocatoria:

Donde dice: «Declaración jurada o promesa (...), conforme modelo que figura como anexo V adjunto a esta convocatoria...», debe decir: «Declaración jurada o promesa (...), conforme modelo que figura como anexo IV adjunto a esta convocatoria...».

Página 731. Primera columna. Anexo II.

Se transcribe el nuevo formato anexo II.

Página 731. Primera y segunda columnas. Anexo III.

Se transcribe el nuevo formato anexo III.

El plazo de veinte días naturales fijados en la base 3.4.2 de la convocatoria para la presentación de solicitudes comenzará a contarse a partir del día siguiente al de publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 15 de enero de 1996.—El Director general, Luis Egusquiza Manchado.

Sr. Subdirector general de Planificación y Desarrollo de Recursos Humanos.