

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE FOMENTO

23735 *ORDEN de 8 de octubre de 1996 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B, C y D vacantes 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 de 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 1638/1995, de 6 de octubre, 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 (5/96) para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria para cada puesto, excepto los Cuerpos o Escalas pertenecientes a docencia, investigación, sanidad, instituciones penitenciarias, transportes aéreos y meteorología.

2. Para los puestos de Coordinador de Gestión de Red, Técnico N22 y Técnico de Gestión de Red, que se relacionan en el anexo I, sólo podrán participar los funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos clasificados en los grupos A, B y C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, salvo que haya finalizado el período de suspensión.

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

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

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos 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, para aquellos puestos adecuados a su Cuerpo o Escala y que previamente les hayan sido notificados.

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, incluyendo la valoración de una Memoria elaborada por los concursantes, para aquellos puestos ofertados que tengan nivel 18 o superior, 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 tres 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 18,50 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 en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.

1.1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Por el nivel de cumplimiento de destino del puesto de trabajo en el que se esté nombrado de forma definitiva se adjudicará 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 del puesto que se concursa, tres 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 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 servicio 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 6,50 puntos.

2.1 Méritos específicos: Los méritos específicos incluidos en el anexo I serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido. Serán detallados en modelo que figura como anexo IV de esta Orden.

Para valorar y comprobar estos méritos, los concursantes deberán acompañar a su instancia una Memoria por cada puesto de trabajo solicitado, siempre y cuando pidan vacantes de nivel 18 o superior, que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño.

2.2 Para los candidatos que superen la puntuación mínima establecida para la primera fase (4,5 puntos), la Comisión de Valoración valorará los méritos específicos y la Memoria, en su caso, de la siguiente forma:

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

2. Al total de la puntuación obtenida en el punto anterior, y de acuerdo con criterios contenidos en los acuerdos Administración-Sindicatos para el período 1995-1997, sobre condiciones de trabajo en la Función Pública, cuando a un puesto de trabajo puedan concurrir funcionarios pertenecientes a los grupos de titulación C/D o B/C, se incrementará 0,50 puntos a los funcionarios del Cuerpo superior.

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 la celebración de una entrevista, que versará sobre la Memoria y los restantes méritos específicos señalados en la convocatoria.

En la celebración de la entrevista la Comisión podrá verse asistida por expertos designados por la autoridad convocante. El informe emitido en la entrevista podrá ser valorado con un máximo de tres puntos y será necesario obtener un mínimo de 1,5 para ser computada en el total de los méritos específicos, así como para obtener un puesto de trabajo.

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 Trabajo y 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 a ilustrísimo señor Director general del organismo autónomo Correos y Telégrafos (Subdirección General de Gestión de Personal), calle Aduana, 29 y 31, 28070 Madrid; se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en las Jefaturas Provinciales de Correos y Telégrafos o en las oficinas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes hasta un máximo de cinco, que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

Octava.—El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida por la suma de los resultados finales de las dos fases.

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

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

De persistir el empate se adjudicará el puesto: Primero, al de mayor grupo de titulación; segundo, al funcionario de mayor antigüedad expresada en años, meses y días, y tercero, al funcionario que ingresó en el proceso selectivo más antiguo, y dentro del mismo, el de menor número de orden.

Novena.—La Comisión de Valoración estará integrada por:

El Subdirector general de Gestión de Personal, que actuará como Presidente.

El Técnico superior nivel 29 de la Unidad Técnica.

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

El Subdirector general o el Director territorial de que dependa la vacante a cubrir o personas en las que deleguen.

La Jefa de Área de Planes de Personal.

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

Formará 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.

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 cuatro 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 hábiles si no implica cambio de residencia de funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o 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 en el «Bo-

letín 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 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. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino, sin que por ello finalice la licencia que tengan concedida.

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, 8 de octubre de 1996.—El Ministro de Fomento, por delegación (Orden de 30 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» de 1 de junio), el Secretario general de Comunicaciones, José María Vázquez Quintana.

Ilmo. Sr. Director general del organismo autónomo Correos y Telégrafos.

ANEXO I

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
1	CENTRO DIRECTIVO 611001300A76	1	SUB.GRAL.IN-FRAESTRUC-TURA (Centrales y Redes)	COORDINADOR GESTION DE RED	22	497.568	AB		COORDINACION DE LOS TECNICOS ASIGNADOS A LA GESTION DE LA RED DE DATOS X.25 Y VSAT. LA CONFIGURACION DE LA RED X.25 Y VSAT. ELABORACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACION, RELATIVA A LA RED DE DATOS X.25 Y VSAT, NECESARIA PARA LAS FUNCIONES DEL CENTRO Y OTROS DEPARTAMENTOS.	CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS Y APLICACIONES DE CENTROS DE GESTION DE REDES DE DATOS X.25 Y/O VSAT. CONOCIMIENTOS DE REDES DE DATOS X.25 Y/O VSAT. CONOCIMIENTOS DE SISTEMAS OPERATIVOS VMS Y UNIX. CONOCIMIENTOS DE INTERFACES Y PROTOCOLOS UTILIZADOS EN REDES DE DATOS. TITULACION: INGENIERO TECNICO DE TELECOMUNICACION, PREFERENTEMENTE, O FORMACION PROFESIONAL ELECTRONICA II.
2	CENTRO DIRECTIVO 611001300A77	8	SUB.GRAL.IN-FRAESTRUC-TURA (Centrales y Redes)	TECNICO GESTION DE RED	18	497.568	BC		CONTROL DIARIO DE LA RECOGIDA DE LOS DATOS DE LOS DISTINTOS NODOS O ESTACIONES. CONTROL PERMANENTE DE LOS ESTADOS DE LOS ENLACES Y COMPONENTES DE LAS REDES DE TELECOMUNICACION. ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DE LOS DISTINTOS SERVICIOS Y PERSONAL DE LOS DISTINTOS NODOS. MANTENIMIENTO BÁSICO DE LOS SISTEMAS Y EQUIPOS DEL CENTRO DE CONTROL. GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE SOPORTA EL CENTRO DE CONTROL DE LA RED.	CONOCIMIENTOS BASICOS DE SISTEMAS MULTITAREA Y MULTIPUESTO. CONOCIMIENTOS BASICOS DE REDES DE DATOS X.25 CONOCIMIENTOS BASICOS DE TRANSMISIÓN POR SATÉLITE. CONOCIMIENTOS DE SISTEMAS OPERATIVOS VMS Y UNIX. CONOCIMIENTOS DE INTERFACES Y PROTOCOLOS UTILIZADOS EN REDES DE DATOS. TITULACIÓN: FORMACIÓN PROFESIONAL ELECTRÓNICA II.
3	CENTRO DIRECTIVO 611001000982	1	SUB.GRAL.IN-FRAESTRUC-TURA (Centrales y Redes)	JEFE SECCION N20	20	265.236	AB		APOYO AL JEFE DEL AREA EN LA PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS. RECEPCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA DE ENTRADA Y SU DISTRIBUCIÓN. EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS INVERSIONES Y CERTIFICACIONES. LA COORDINACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE INVERSIÓN CON LA SECCIÓN QUE LOS TRAMITE.	CONOCIMIENTOS JURÍDICOS Y ECONÓMICOS. EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE TELECOMUNICACIÓN. EXPERIENCIA EN EL USO DE DOCUMENTACIÓN PARA LA PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.
4	CENTRO DIRECTIVO 611001000891	1	SUB.GRAL.IN-FRAESTRUC-TURA (Centrales y Redes)	TECNICO N20	20	497.568	AB		ASISTENCIA EN LA REDACCION DE PROYECTOS Y PLIEGOS DE CONDICIONES TECNICAS EN TEMAS DE EQUIPOS DE ENERGÍA. PREPARACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE LAS DIFERENTES OBRAS E INSTALACIONES DE EQUIPOS DE ENERGIA DEL O.A.C.T. ESTUDIOS DE NORMAS Y RECOMENDACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES RELATIVAS A LOS EQUIPOS DE ENERGIA DEL O.A.C.T.	CONOCIMIENTOS DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS DE ENERGIA DE LA RED DE TELECOMUNICACIONES DEL O.A.C.T. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE DOCUMENTACION PARA LA REDACCION DE PROYECTOS DE OBRAS E INSTALACIONES DE EQUIPOS DE ENERGIA. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO. TITULACIÓN: INGENIERO TÉCNICO DE TELECOMUNICACIÓN.

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
5	CENTRO DIRECTIVO 611001100891	1	SUB.GRAL.IN-FRAESTRUCTURA (Centrales y Redes)	TECNICO N20	20	497.568	AB		ASISTENCIA EN LA REDACCION DE PROYECTOS Y PLIEGOS DE CONDICIONES TECNICAS EN TEMAS DE TOPOGRAFIA PARA EL DISEÑO DE RADIOENLACES. ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS Y TRABAJOS DE CAMPO PARA PROYECTOS DE SISTEMAS RADIOELÉCTICOS.	CONOCIMIENTOS DE LA RED DE RADIOENLACES DEL O.A.C.T. EXPERIENCIA EN ESTUDIOS TOPOGRAFICOS Y TRABAJOS DE CAMPO PARA PROYECTOS DE SISTEMAS RADIOELÉCTRICOS. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO. TITULACIÓN: INGENIERO TÉCNICO TOPOGRÁFO.
6	CENTRO DIRECTIVO 611001200891	1	SUB.GRAL.IN-FRAESTRUCTURA (Centrales y Redes)	TECNICO N20	20	497.568	AB		ASISTENCIA EN LA REDACCION DE PROYECTOS Y PLIEGOS DE CONDICIONES TÉCNICAS EN TEMAS DE RED FILAR. PREPARACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE LAS DIFERENTES OBRAS E INSTALACIONES DE LA RED FILAR DEL O.A.C.T.	CONOCIMIENTOS DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS DE LA RED FILAR DEL O.A.C.T. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE DOCUMENTACIÓN PARA LA REDACCION DE PROYECTOS DE OBRAS E INSTALACIONES DE RED FILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO. TITULACIÓN: INGENIERO TÉCNICO DE TELECOMUNICACIÓN.
7	CENTRO DIRECTIVO 611001300891	1	SUB.GRAL.IN-FRAESTRUCTURA (Centrales y Redes)	TECNICO N20	20	497.568	AE		ASISTENCIA EN LA REDACCION DE PROYECTOS Y PLIEGOS DE CONDICIONES TÉCNICAS EN TEMAS DE TERMINALES DE TELECOMUNICACIÓN. PREPARACION DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE LOS DIFERENTES SUMINISTROS DE TERMINALES DE TELECOMUNICACION DEL O.A.C.T. ESTUDIO DE NORMAS Y RECOMENDACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES RELATIVAS A LOS TERMINALES DE TELECOMUNICACIÓN DEL O.A.C.T.	CONOCIMIENTOS DE LOS TERMINALES DE LA RED DE TELECOMUNICACIONES DEL O.A.C.T. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE DOCUMENTACION PARA LA REDACCION DE PROYECTOS DE SUMINISTROS DE TERMINALES DE TELECOMUNICACIÓN. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO. TITULACIÓN: INGENIERO TÉCNICO DE TELECOMUNICACIÓN
8	CENTRO DIRECTIVO 611001200894	1	SUB.GRAL.IN-FRAESTRUCTURA (Centrales y Redes)	TECNICO N130	13	497.568	BC		REDACCION DE PROYECTOS Y PLIEGOS DE CONDICIONES TECNICAS SOBRE EQUIPOS MÚLTIPLEX PARA LA RED DE TRANSMISIÓN DEL O.A.C.T. ESTUDIO DE LA NORMATIVA Y CARACTERÍSTICAS QUE AFECTAN A LOS EQUIPOS MÚLTIPLEX.	CONOCIMIENTOS DE EQUIPOS MÚLTIPLEX PARA TRANSMISIÓN. EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA PROYECTOS EN TEMAS DE TELECOMUNICACIÓN. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.
9	CENTRO DIRECTIVO 611003111991	1	SUB.GRAL.IN-FRAESTRUCTURA (Informática)	JEFE DE SALA	17	417.132	CD		SUPERVISAR Y CONTROLAR TODO EL TRABAJO DEL EQUIPO DE OPERADORES. PLANIFICAR LA REALIZACION DE TRABAJOS QUE SE LE ASIGNEN Y CONTROLAR SU CORRECTA EJECUCION. OBSERVAR LA MARCHA DE LOS SISTEMAS, ANALIZAR LOS PROBLEMAS Y COLABORAR EN SU SOLUCION.	CONOCIMIENTOS GENERALES DE INFORMATICA. CONOCIMIENTOS DE LOS TRABAJOS DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION DE LOS DEPARTAMENTOS DE EXPLOTACION DE SISTEMAS INFORMATICOS VAX-VMS Y UNIX. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS VAX-VMS Y UNIX.

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
10	CENTRO DIRECTIVO 611003111939	2	SUB.GRAL.III-FRAESTRUCTURA (Informática)	OPERADOR PERIFERICOS	13	229.488	CD		<p>OPERAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS PERIFERICOS CONECTADOS A LOS ORDENADORES.</p> <p>EJECUTAR LOS TRABAJOS NORMALES DE OBTENCION DE LISTADOS, MONTAJE Y DESMONTAJE DE CINTAS.</p> <p>REALIZAR LAS LABORES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.</p> <p>VERIFICAR Y CONTROLAR LA CORRECTA UTILIZACION, REPOSICION Y DISTRIBUCION DE MATERIAL CONSUMIBLE.</p>	<p>CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES GENERALES DE INFORMÁTICA.</p> <p>CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES SOBRE LOS SISTEMAS OPERATIVOS VAX-VMS Y UNIX.</p> <p>EXPERIENCIA DEMOSTRABLE SOBRE EL MANEJO DE PERIFERICOS EN LOS ENTORNOS VAX-VMS Y UNIX.</p> <p>CONOCIMIENTOS DE INGLES.</p>
11	CENTRO DIRECTIVO 611003300996	2	SUB.GRAL.III-FRAESTRUCTURA (Informática)	PROGRAMADOR DE SEGUNDA	15	265.236	CD		<p>CODIFICAR Y PROBAR LOS PROGRAMAS QUE LE SEAN ASIGNADOS.</p> <p>COLABORAR CON LOS ANALISTAS EN LA DOCUMENTACION Y PRUEBAS DE INTEGRACION DE LAS APLICACIONES.</p> <p>UTILIZAR LAS METODOLOGIAS PROPUESTAS POR LOS RESPONSABLES DE SU EQUIPO.</p>	<p>CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES DE PROGRAMACION EN EL LENGUAJE C, COBOL, NATURAL O SQL.</p> <p>CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN UNIX Y MS-DOS Y HERRAMIENTAS ORIENTADAS A MICROORDENADORES COMPATIBLES.</p> <p>CONOCIMIENTOS DE INGLES.</p>
12	CENTRO DIRECTIVO 611003300791	1	SUB.GRAL.III-FRAESTRUCTURA (Informática)	TECNICO N22	22	481.080	AB		<p>ADMINISTRACION DE LOS PROTOCOLOS DE COMUNICACIONES UTILIZADOS EN EL O.A.C.T.</p> <p>ADMINISTRACION DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIONES UTILIZADOS EN EL OACT.</p> <p>APOYO A OTRAS AREAS EN LA CONFIGURACION DE LOS SUBSISTEMAS DE COMUNICACIONES EN ENTORNOS UNIX Y OPEN/VMS.</p>	<p>CONOCIMIENTOS ALTOS SOBRE LOS PROTOCOLOS USADOS EN EL O.A.C.T.:TCP/IP, X.25, ETHERNET, DECNET PHASE IV Y DECNET/OSI.</p> <p>CONOCIMIENTO EN LA GESTION DE EQUIPOS Y SOFTWARE DE COMUNICACIONES SIGUIENTES: ENCAMINADORES CISCO Y DIGITAL; NCP Y NCL (GESTION DECNET IV Y DECNET/OSI); IMPLEMENTACIONES DE TCP/IP SOBRE UNIX Y OPEN/VMS.</p> <p>DISEÑO Y GESTION DE ARQUITECTURAS RAL SOBRE ETHERNET, DISPOSICION E INTERCONEXION DE REPETIDORES, PUENTES, ENCAMINADORES, ETC.</p> <p>CONOCIMIENTOS SOBRE ADMINISTRACION UNIX Y ADMINISTRACION DE SISTEMAS DISTRIBUIDOS.</p>
13	CENTRO DIRECTIVO 611003310976	1	SUB.GRAL.III-FRAESTRUCTURA (Informática)	TECNICO MICROINFORMATICA	20	747.936	BC		<p>ADMINISTRACION DE ENTORNOS UNIX (PRINCIPALMENTE ENTORNO POSTAL EXPRES).</p> <p>ADMINISTRACION DE LA BASE DE DATOS ADABAS (ARRANQUE, PARADA, SEGUIMIENTO MONITORIZACION Y GESTION DE RECURSOS QUE CONSUME).</p> <p>ATENCION A USUARIOS EN TAREAS DE ADMINISTRACION DEL ENTORNO POSTAL EXPRES.</p>	<p>ADMINISTRACION UNIX.</p> <p>ADMINISTRACION ADABAS SOBRE UNIX.</p> <p>CONOCIMIENTOS EXTENSOS SOBRE PROTOCOLOS TCP/IP Y X.25.</p> <p>CONOCIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS EN EL ENTORNO POSTAL EXPRES.</p>

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
14	CENTRO DIRECTIVO 611003300986	1	SUB.GRAL.IN-FRAESTRUC-TURA (Informática)	ANALISTA PROGRAMADOR Análisis y Desarrollo	18	547.692	BC		DISEÑO, DESARROLLO Y COLABORACION EN LA IMPLANTACION DE APLICACIONES DEPARTAMENTALES.	CONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL O.A.C.T. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DEMOSTRABLE DE PROGRAMACION EN LENGUAJES DE ALTO NIVEL. CONOCIMIENTO DE METODOLOGIAS DE DESARROLLO. CAPACIDAD DE ORGANIZACION DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE ANALISIS DE PROBLEMAS.
15	CENTRO DIRECTIVO 611003310986	2	SUB.GRAL.IN-FRAESTRUC-TURA (Informática)	ANALISTA PROGRAMADOR Microinformática	18	547.692	BC		DISEÑO, DESARROLLO Y COLABORACION EN LA IMPLANTACION DE APLICACIONES DEPARTAMENTALES.	CONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL O.A.C.T. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DEMOSTRABLE DE PROGRAMACION EN LENGUAJES DE ALTO NIVEL. CONOCIMIENTO DE METODOLOGIAS DE DESARROLLO. CAPACIDAD DE ORGANIZACION DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE ANALISIS DE PROBLEMAS.
16	CENTRO DIRECTIVO 611001300A76	1	SUB.GRAL.IN-FRAESTRUC-TURA (Informática)	COORDINADOR GESTION DE RED	22	497.568	AB		COORDINAR Y DIRIGIR TODOS LOS TRABAJOS DE GESTION DE LOS CENTROS DE CONTROL DE FUNCIONAMIENTO DE POSTAL EXPRES Y DE LA RED DE PUESTOS DE AUTOSERVICIO POSTAL Y DE TELECOMUNICACION.	CONOCIMIENTOS GENERALES DE GESTION DE SISTEMAS INFORMATICOS. CONOCIMIENTOS DE LA OPERATIVA DE LOS SERVICIOS POSTALES Y DE TELECOMUNICACION AFECTADOS POR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE CONTROL.
17	CENTRO DIRECTIVO 611001300a77	4	SUB.GRAL.IN-FRAESTRUC-TURA (Informática)	TECNICO GESTION DE RED	18	497.568	BC		MANTENER OPERATIVOS TODOS LOS ELEMENTOS FISICOS Y LOGICOS DE LOS CENTROS, COLABORAR EN LA RESOLUCION DE CUANTOS INCIDENTES SE PRODUZCAN Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS DE LOS CENTROS DE GESTION.	CONOCIMIENTOS GENERALES DE INFORMATICA. CONOCIMIENTOS SOBRE EL SISTEMA OPERATIVO UNIX. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACION DEL SGBD ADABAS Y DEL LENGUAJE NATURAL.
18	ZARAGOZA 500001900939	1	ZARAGOZA (Infraestructura)	OPERADOR PERIFERICOS	13	221.724	CD		OPERAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS PERIFERICOS CONECTADOS A LOS ORDENADORES. EJECUTAR LOS TRABAJOS NORMALES DE OBTENCION DE LISTADOS, MONTAJE Y DESMONTAJE DE CINTAS. REALIZAR LAS LABORES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. VERIFICAR Y CONTROLAR LA CORRECTA UTILIZACION REPOSICION Y DISTRIBUCION DE MATERIAL CONSUMIBLE.	CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES GENERALES DE INFORMATICA. CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES SOBRE LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y PERIFERICOS DEL ENTORNO VAX/VMS Y UNIX. EXPERIENCIA DEMOSTRABLE SOBRE EL MANEJO DE PERIFERICOS. CONOCIMIENTO DE INGLES.

ANEXO II

MINISTERIO DE FOMENTO
ORGANISMO AUTÓNOMO
CORREOS Y TELÉGRAFOS



Solicitud de participación en el Concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos convocado por Resolución de «Boletín Oficial del Estado» núm.

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I.

Se acompaña fotocopia de la petición condicionada SI NO

DATOS PROFESIONALES

Número de Registro de Personal	Grupo	Escala	
Denominación puesto ocupado		Código puesto	Localidad

Situación administrativa actual

Activo Servicios especiales Suspensión funciones Excedencia voluntaria

Otras _____

Carácter del destino actual

Definitivo Nombramiento provisional Comisión de servicio

Teléfono oficial de contacto _____

PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

Orden de preferencia	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Localidad	Número de orden en convocatoria

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 _____ 1.99
(Firma del solicitante)

ESPACIO RESERVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN

Grado	Valoración trabajo	Cursos	Antigüedad	Méritos específicos	Total

ANEXO III
CERTIFICADO DE MÉRITOS

D/D.^a
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
DNI Cuerpo o Escala
NRP Fecha de nacimiento

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC. AA.
 Excedencia voluntaria art. 29.3, ap. Ley 30/1984 (1)
Fecha cese servicio activo
 Otras situaciones

3. DESTINO ACTUAL (Si es provisional indicar el destino definitivo)

Definitivo Provisional (2) Comisión de Servicio
Denominación del puesto Unidad
Nivel Fecha toma de posesión Localidad

DESTINO DEFINITIVO

Denominación del puesto Unidad
Nivel Fecha toma de posesión Localidad

4. MÉRITOS

4.1 Grado personal consolidado Fecha de consolidación(3)

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual

Denominación del puesto	Localidad	Fijo/Acc.	Nivel CD	Tiempo (años, meses)
.....
.....
.....

4.3 Cursos superados que estén en relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria (4):

Curso	Centro
.....
.....
.....

Está en posesión del 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 el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos de fecha, 199, «BOE»/«BOC» núm.

..... a de de 199

EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Fdo:

(1) En caso de excedencia voluntaria, indicar apartado correspondiente del artículo 23.3, Ley 30/1984.

(2) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el art. 27.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

(3) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.

(4) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

ANEXO IV

Apellidos nombre
 Número de Registro de Personal vacante solici-
 citada orden de preferencia

Méritos específicos alegados por el concursante en relación con los citados en el anexo I (1)	Especificación de cursos, diplomas, etc.

(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**Área de Explotación**

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

Área 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.

Área de Comercial

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

Área 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.

Área de Inspección

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

Área 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.

23736 ORDEN de 8 de octubre de 1996 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A y B vacantes 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 1638/1995, de 6 de octubre, 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 (4/96) para cubrir los puestos vacantes de la Subdirección General de Infraestructura que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos clasificados en los grupos A y B del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

2. Para el puesto de Técnico superior, nivel 24, podrán participar los funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A y B del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria para cada puesto, excepto los Cuerpos o Escalas pertenecientes a docencia, investigación, sanidad, instituciones penitenciarias, transportes aéreos y meteorología.

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 [art. 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, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del departamento ministerial en que se encuentren destinados en defecto de aquella, o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación, o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, 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.