

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

23505 *ORDEN de 15 de noviembre de de 1999 por la que se modifica la de 27 de septiembre de 1999 por la que se aprueban dos convocatorias de ingreso en el Cuerpo de Inspectores del SOIVRE, una por el sistema de turno libre y otra por el sistema de promoción interna, contemplado en el artículo 5 del Real Decreto 521/1999, de 26 de marzo.*

En la página 37560, anexo I, apartado A) 1. Ejercicios, columna derecha, en el quinto ejercicio, debe eliminarse íntegramente el segundo párrafo («Posteriormente, se procederá a la lectura pública del texto escrito...»).

En la página 37561, columna izquierda, donde dice: «Primer ejercicio: Cada tema se calificará de cero a diez puntos», debe decir: «Primer ejercicio: Se calificará de cero a cuarenta puntos».

En la misma página, columna derecha, tema 29, donde dice: «El régimen OCDE...», debe decir: «El régimen OCDE...».

En la misma página y columna, en el enunciado del tema número 37, correspondiente al primer ejercicio, donde dice: «Clasificación por características comerciales de calidad», debe decir: «Clasificación por categorías comerciales de calidad».

En la página 37562, columna derecha, donde dice: «Tercer ejercicio. Comercio exterior e interior», debe decir: «Quinto ejercicio. Comercio exterior e interior».

En la página 37564, columna izquierda, donde dice: «Quinto ejercicio. Estructura económica española. Unión Europea y organismos internacionales. Derecho Administrativo y Constitucional», debe decir: «Tercer ejercicio. Estructura económica española. Unión Europea y organismos internacionales. Derecho Administrativo y Constitucional».

En la página 37565, columna izquierda, anexo III, Titulares, Vocales, donde dice: «Don Miguel Vilchez Barros, del Cuerpo de Inspectores del SOIVRE», debe decir: «Don José Álvarez Calderón, del Cuerpo de Inspectores del SOIVRE».

Asimismo, se establece un nuevo plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado», a efectos de lo señalado en la base 3 de la Orden de 27 de septiembre de 1999 por la que se aprueban las citadas convocatorias.

Madrid, 15 de noviembre de 1999.—P. D. (Orden de 16 de noviembre de 1998, «Boletín Oficial del Estado» de 10 de diciembre), el Subsecretario, Fernando Díez Moreno.

Ilmos. Sres. Subsecretario de Economía y Hacienda, Secretario general técnico y Presidente del Tribunal.

MINISTERIO DEL INTERIOR

23506 *ORDEN de 26 de noviembre de 1999 por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B, C y D vacantes en el Ministerio del Interior.*

Vacantes puestos de trabajo en el Ministerio del 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; el capítulo II del Título III 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, relativo a la provisión de puestos de trabajo, 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 II de esta Orden, con arreglo a las siguientes:

Bases de la convocatoria

Requisitos de los aspirantes

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de distribución de efectivos de la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

a) Para obtener puesto en los Servicios Centrales: Exclusivamente los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan su reserva de puesto en los Servicios Centrales del Ministerio del Interior y de sus organismos autónomos o en los Servicios Centrales de los demás Departamentos, excluyendo las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social (excepto el IMSERSO).

b) Para obtener el puesto con número de orden 11, en la localidad de Rivas-Vaciamadrid: Los funcionarios de carrera cualquiera que sea su situación administrativa con las siguientes excepciones:

1) Los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

2) Los destinados o con reserva de puesto en los Servicios Periféricos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social (excepto el IMSERSO) y de las Confederaciones Hidrográficas y la Mancomunidad de Canales del Taibilla por encontrarse estos sectores comparativamente peor dotados.

3) Los destinados o con reserva de puesto en las provincias comparativamente peor dotadas que se relacionan en el anexo I.

2. Cumplidos los requisitos establecidos en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones públicas, que, perteneciendo a los cuerpos o escalas clasificados en los grupos comprendidos 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 II, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del Departamento.

Las claves AE, EX11, EX15 y EX16 que figuran en el anexo II, tienen, respectivamente, la siguiente significación:

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

EX11: Los solicitantes deberán pertenecer a cuerpos o escalas del grupo indicado, excepto los comprendidos en los sectores de la docencia, investigación, sanidad, servicios postales y telegrá-

ficos, instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología.

EX15: Los solicitantes deberán pertenecer a cuerpos o escalas del grupo indicado, excepto los comprendidos en el sector de servicios postales y telegráficos.

EX16: Los solicitantes deberán pertenecer a cuerpos o escalas del grupo indicado, excepto los comprendidos en el sector de instituciones penitenciarias.

Segunda.—1. Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que, al término del plazo de presentación de instancias, hayan transcurrido al menos dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que:

a) Se trate de funcionarios destinados en el Ministerio del Interior, excepto en el ámbito de la Secretaría de Estado de Seguridad, a quienes únicamente se exceptúa el plazo de dos años de permanencia en el último destino definitivo obtenido en las vacantes adscritas a dicha Secretaría de Estado.

b) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido, excepto en el procedimiento de reasignación de efectivos.

d) A estos efectos, a los funcionarios que hayan accedido al cuerpo o escala desde el que concursan por promoción interna o integración, y que permanezcan en el mismo puesto de trabajo que desempeñaban en el cuerpo o escala desde el que se produjo el acceso, se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto.

2. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos del apartado 1.

3. Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el presente concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en dicha situación.

5. Los funcionarios reingresados al servicio activo mediante adscripción provisional tendrán la obligación de participar en el presente concurso solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

6. 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 de 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.

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 para cada uno de los puestos solicitados, 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.

1.1.4 El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al de Interior y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano a que se refiere la base sexta, 2, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo V.

1.2 Se adjudicarán hasta un máximo de siete puntos en función del trabajo actualmente desempeñado, con arreglo a los criterios que a continuación se exponen, pudiendo optar quienes se encuentren desempeñando un puesto en comisión de servicios, por la valoración del puesto que se desempeña en la actualidad o por la valoración del puesto de origen de la comisión de servicios. Esta opción debe de realizarse, expresamente, adjuntando a tal efecto la petición a la instancia de participación, valorándose en su defecto el puesto de trabajo actualmente desempeñado.

a) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado durante:

Período igual o superior al año: Siete puntos.

Período inferior al año: Seis puntos.

b) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado durante:

Período igual o superior al año: Seis puntos.

Período inferior al año: Cinco puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de superior nivel al del puesto solicitado o inferior en cinco o más niveles durante:

Período igual o superior al año: Cuatro puntos.

Período inferior al año: Tres puntos.

d) Aquellos funcionarios que concursan 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 desde la fecha de toma de posesión en el mismo.

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, computándose el tiempo de desempeño desde la fecha de la toma de posesión en el mismo.

1.3 Cursos: Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados en el anexo VI 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 II de la presente Orden, 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 aquellos 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 localidad distinta y que la condición de cónyuge, el destino del mismo y su condición de funcionario sean debidamente acreditados.

1.6 En aplicación de lo dispuesto en el apartado séptimo del Acuerdo Administración-Sindicatos sobre ordenación de retribuciones, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998, publicado por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 18 de junio de 1998, se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en dicho Acuerdo para la valoración del grado personal y del trabajo desarrollado. A estos efectos, el grado personal consolidado deberá recogerse en la certificación modelo anexo V a que se refiere la base sexta, 2, o, en su defecto, acreditarse mediante copia compulsada del correspondiente acuerdo administrativo de reconocimiento de grado.

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 IV, 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 elaborada por los candidatos para cada uno de los puestos solicitados, 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 II. Dicha memoria constará, como máximo de dos hojas de tamaño DIN A-4, 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.

3. 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 a la Subdirectora general de Personal e Inspección y se ajustarán al modelo publicado como anexo III 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 del Interior, calle Amador de los Ríos, 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 Trabajo y 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 en concreto.

3. En el caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en este concurso para un mismo municipio dos funcionarios, 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 esta 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 acreditar 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 V, 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 o Subdelegaciones del Gobierno cuando se trate de funcionarios destinados en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados deberán ser expedidos por la Subdirección General de Personal Civil, el Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los Servicios Periféricos del Ministerio.

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, excedencia por cuidado de hijos 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 pertenece a escalas a extinguir de AISS o a los cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o procedentes de la situación de expectativa de destino. 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 tuvieron su último destino definitivo, que también las expedirán a los procedentes de la situación de excedencia forzosa.

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 V, deberá acompañarse, por cada puesto de trabajo solicitado, un anexo IV 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: Subdirectora general de Personal e Inspección del Ministerio del Interior o persona en quien delegue.

Vocales: Dos 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: CC.OO. (Comisiones Obreras), CSI-CSIF (Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios) y UGT (Unión General de Trabajadores), 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 asignársele 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 puesto 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 3 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 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.

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 del Interior 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 tres 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». Si la Resolución comporta el reingreso 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.

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 esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio del potestativo recurso de reposición ante este Ministerio en el plazo de un mes, de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 26 de noviembre de 1999.—P. D. (Orden de 30 de noviembre de 1998, «Boletín Oficial del Estado» de 9 de diciembre), el Subsecretario, Leopoldo Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín.

Ilma. Sra. Subdirectora general de Personal e Inspección.

ANEXO I

Alicante/Alacant.
Barcelona.
Cádiz.
Girona.
Illes Balears.
Las Palmas.
Madrid: Servicios Periféricos.
Málaga.
Santa Cruz de Tenerife.
Tarragona.
Ciudad de Ceuta.
Ciudad de Melilla.

ANEXO II

| NUN ORD | VAC | LOCALIDAD | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | RPT | NIV | COMPLEM. ESPECIF. | GR | CUER | AM | OR | MÉRITOS ESPECÍFICOS | DESCRIPCIÓN DEL PUESTO |
|------------|-----|-----------|---|-----|-----|----------------------|----|------|----|-------------------|---|--|
| 1 | 1 | MADRID | SUBSECRETARÍA DEL INTERIOR GABINETE TÉCNICO DEL SUBSECRETARIO SECRETARIA/O PTO. TRABAJO H.30 | 003 | 14 | 433.560 | CD | EX11 | AE | | -EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE SECRETARÍA. -EXPERIENCIA EN MANEJO DE TRATAMIENTO DE TEXTOS Y BASES DE DATOS. -EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS ESTADÍSTICOS. -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES NUMÉRICAS CON VARIABLES ECONÓMICAS. -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL EDITOR DE ECUACIONES 2.0 DE WORDPERFECT. | -UTILIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE ARCHIVO Y REGISTRO. -EDICIÓN DE INFORMES ECONÓMICOS Y ESTADÍSTICOS. -PORCENTAJES INCREMENTALES Y SERIES DE NÚMEROS INDICE, MEDIAS ARITMÉTICAS Y ARMÓNICAS. -FORMULACIÓN DE ECUACIONES MATEMÁTICAS POR ORDENADOR. |
| 2 | 1 | MADRID | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL E INSPECCIÓN INSPECTOR DE SERVICIOS | 003 | 29 | 1.178.736 | A | EX11 | AE | C01 C02 C03 | -LICENCIADO EN DERECHO. -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, INFORMES Y TRABAJOS SOBRE LAS COMPETENCIAS FUNCIONALES DE LAS DELEGACIONES/ SUBDELEGACIONES DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA RESPECTO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR. -EXPERIENCIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES SOBRE PROYECTOS DE NORMAS EN MATERIA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR. -EXPERIENCIA EN TAREAS DE INSPECCIÓN, EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y CONTROL DE LA EFICACIA. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS. -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE AUTORIZACIONES O RECONOCIMIENTO DE COMPATIBILIDAD. | - ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES EN MATERIAS PROPIAS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL. - ESTUDIO Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE COMPATIBILIDAD. |

| NUN ORD | VAC | LOCALIDAD | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | RPT | NIV | COMPLEM. ESPECIF. | GR | CUER | AM | OR | MÉRITOS ESPECÍFICOS | DESCRIPCIÓN DEL PUESTO |
|---------|-----|-----------|---------------------------------------|-----|-----|----------------------|----|------|----|---------------------------------|--|--|
| 3 | 1 | MADRID | ANALISTA DE PUESTOS | 016 | 22 | 433.560 | BC | EX11 | AE | C04 C05 C06 C07 C08 | <p>-EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES ESPECÍFICOS (ESTADÍSTICAS, ESTUDIOS, ETC.) DE LA BASE DE DATOS BADARAL.</p> <p>-EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA ELABORACIÓN Y CÁLCULO DE COSTES DE PROPUUESTAS DE MODIFICACIÓN DE RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA CONFECCIÓN DE ESTADÍSTICAS EN MATERIA DE COSTES DE PERSONAL Y DE PUESTOS DE TRABAJO</p> <p>-EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL GASTO DE INCENTIVOS AL RENDIMIENTO (PRODUCTIVIDAD Y GRATIFICACIONES).</p> <p>-EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS EN ACCESS.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA CONFECCIÓN DE PLANTILLAS Y FORMULARIOS EN ACCESS Y WORDPERFECT.</p> <p>-EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y EN EL ASESORAMIENTO A USUARIOS DE APLICACIONES INFORMÁTICAS.</p> | <p>-MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS DE PERSONAL.</p> <p>-DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS EN MATERIA DE ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES DE FUNCIONARIOS.</p> <p>-ASISTENCIA TÉCNICA A USUARIOS DE PCS.</p> |

| NUN ORD | VAC | LOCALIDAD | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | RPT | NIV | COMPLEX. ESPECIF. | GR | CUER | AM | OR | MÉRITOS ESPECÍFICOS | DESCRIPCIÓN DEL PUESTO |
|------------|-----|-----------|--|-----|-----|----------------------|----|------|----|--|---|---|
| 4 | 1 | MADRID | OFICIALÍA MAYOR Y CENTRO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN JEFE DE SERVICIO SISTEMAS INFORMÁTICOS | 014 | 26 | 1.387.848 | AB | EX11 | AE | CO8 CO9 CI0 CI1 CI2 CI3 | <p>-EXPERIENCIA EN LAS METODOLOGÍAS YOURDON Y MÉTRICA.</p> <p>-EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE APLICACIONES SOBRE SISTEMAS OPERATIVOS UNIX CON LAS HERRAMIENTAS DE INFORMIX-SQL E INFORMIX-4GL.</p> <p>-EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE APLICACIONES SOBRE SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS, EN ENTORNO CLIENTE-SERVIDOR,, CON BASES DE DATOS RELACIONALES, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS DE MULTIBASE Y VISUAL BASIC.</p> <p>-EXPERIENCIA COMO JEFE DE PROYECTO EN APLICACIONES REALIZADAS PARA EL ENTORNO DE OFICINAS DE ASILO, REFUGIO Y SIMILARES, TANTO EN ENTORNO CLIENTE-SERVIDOR COMO EN CONEXIÓN DE TERMINALES, DIRIGIENDO UN EQUIPO DE ANALISTAS Y PROGRAMADORES.</p> <p>-EXPERIENCIA COMO JEFE DE PROYECTO EN APLICACIONES REALIZADAS PARA CONTROL Y GESTIÓN DE MÁQUINAS RECREATIVAS, ASÍ COMO JUGADORES CON ACCESO PROHIBIDO A CASINOS, EN ENTORNO CLIENTE-SERVIDOR.</p> <p>-EXPERIENCIA EN ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DE APLICATIVOS DE CARÁCTER HORIZONTAL: MANTENIMIENTO DE LOS CAMPOS DE OBSERVACIONES EN UNA B.D. RELACIONAL, ESTABLECIENDO RELACIONES DEL TIPO CABECERA-LINEAS.</p> | <p>-SEGUIMIENTO DE PROYECTOS.</p> <p>-COORDINACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO.</p> <p>-ANÁLISIS, DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE APLICACIONES.</p> <p>-MANTENIMIENTO DE APLICACIONES.</p> <p>-FORMACIÓN DE USUARIOS.</p> <p>-DOCUMENTACIÓN DE PROYECTOS.</p> |

| NUN ORC | VAC | LOCALIDAD | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | RPT | NIV | COMPLFM. ESPECIF. | GR | CUER | ADM | DIR | MÉRITOS ESPECÍFICOS | DESCRIPCIÓN DEL PUESTO |
|------------|-----|-----------|---|-----|-----|----------------------|----|------|-----|-----|--|---|
| 5 | 1 | MADRID | SECRETARÍA GRAL TÉCNICA SUED. GRAL DE ESTUDIOS Y RELAC. INSTITUCIONALES JEFE DE SERVICIO ASOCIACIONES UTILIDAD PÚBLICA | 017 | 26 | 1.233.660 | AE | EX11 | AE | CI4 | -LICENCIADO EN DERECHO O ECONÓMICAS -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y ELABORACIÓN DE ORDENES MINISTERIALES Y DEMAS RESOLUCIONES SOBRE PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A ASOCIACIONES DE "UTILIDAD PÚBLICA", Y EN PARTICULAR, SOBRE DECLARACIÓN DE "UTILIDAD PÚBLICA", RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS, REVOCACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE "UTILIDAD PÚBLICA" Y ADAPTACIÓN A LA LEY 30/94. -CONOCIMIENTOS SOBRE CONTABILIDAD FINANCIERA. -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES RELATIVOS A ASOCIACIONES DE "UTILIDAD PÚBLICA", Y EN PARTICULAR, LOS INFORMES SOBRE LA PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE LAS MISMAS EN SOCIEDADES MERCANTILES. -EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE BASE DE DATOS MULTIBASE-TRANSTOOLS DE GESTIÓN DE ASOCIACIONES DE "UTILIDAD PÚBLICA", DEL EASY REPORT PARA LA ELABORACIÓN DE LISTADOS Y ESTADÍSTICAS SOBRE LA MATERIA, Y EN LA EXPORTACIÓN DE DATOS DE MULTIBASE A MICROSOFT ACCESS PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES. | -TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE ASOCIACIONES DE "UTILIDAD PÚBLICA"; DECLARACIÓN DE "UTILIDAD PÚBLICA", RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS, REVOCACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE "UTILIDAD PÚBLICA" Y ADAPTACIÓN A LA LEY 30/94. -ELABORACIÓN DE TODA CLASE DE RESOLUCIONES EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SOBRE ASOCIACIONES DE "UTILIDAD PÚBLICA". -ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS RELATIVOS A ASOCIACIONES DE "UTILIDAD PÚBLICA". |
| 6 | 1 | MADRID | JEFE DE SECCIÓN ESTADÍSTICA | 021 | 24 | 433.560 | AE | EX11 | AE | CI5 | -EXPERIENCIA EN TAREAS DE COLABORACIÓN CON LAS CC.AA. PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y REVOCACIÓN DE ASOCIACIONES DE "UTILIDAD PÚBLICA" DE ÁMBITO AUTONÓMICO. -CONOCIMIENTOS SOBRE EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD. -EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE BASE DE DATOS MULTIBASE-TRANSTOOLS DE GESTIÓN DE ASOCIACIONES DE "UTILIDAD PÚBLICA" Y DEL EASY REPORT PARA LA ELABORACIÓN DE LISTADOS Y ESTADÍSTICAS SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS ASOCIACIONES DE "UTILIDAD PÚBLICA" DE ÁMBITO AUTONÓMICO. | -COLABORACIÓN CON LAS CC.AA. EN LAS TAREAS DE INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A ASOCIACIONES DE "UTILIDAD PÚBLICA". -SEGUIMIENTO ESTADÍSTICO SOBRE LA RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS DE LAS ASOCIACIONES DE "UTILIDAD PÚBLICA". |

| NUN ORD | VAC | LOCALIDAD | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | RPT | NIV | COMPLEM. ESPECIF. | GR | CUER | AM | GR | MÉRITOS ESPECÍFICOS | DESCRIPCIÓN DEL PUESTO |
|---------|-----|-----------|---|-----|-----|----------------------|----|------|----|-------------------|--|--|
| 7 | 1 | MADRID | DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EXTRANJERÍA JEFE DE SERVICIO ESTUDIOS | 004 | 26 | 1.233.660 | AB | EX11 | AE | | -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SOBRE CONCESIONES DE AUTORIZACIONES PARA EXTRANJEROS EN ESPAÑA. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS SOBRE AUTORIZACIONES PARA EXTRANJEROS EN ESPAÑA. -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN DE PROCESOS DE DOCUMENTACIÓN DE EXTRANJEROS EN SITUACIÓN IRREGULAR. -CONOCIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE EXTRANJERÍA. -PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS SOBRE EXTRANJERÍA. -EXPERIENCIA EN RELACIONES CON OTROS CENTROS DIRECTIVOS CON COMPETENCIAS EN ESTA MATERIA. -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE GRUPOS DE TRABAJO DE LA UNIÓN EUROPEA U OTROS FOROS INTERNACIONALES SOBRE INMIGRACIÓN. -EXPERIENCIA EN RELACIONES CON ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES. -CONOCIMIENTOS DEL IDIOMA INGLÉS. | -ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE EXTRANJERÍA. -PARTICIPACIÓN EN REUNIONES INTERDEPARTAMENTALES SOBRE INMIGRACIÓN. -ASISTENCIA A LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA DEL ESTADO CON COMPETENCIA EN MATERIA DE EXTRANJERÍA, EN ESPECIAL A LAS OFICINAS DE EXTRANJEROS. -RELACIONES CON ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES QUE ACTÚAN EN ESTE ÁMBITO. -ASISTENCIA A REUNIONES EN LA UNIÓN EUROPEA SOBRE EXTRANJERÍA. |
| 8 | 1 | MADRID | SECRETARIO DE SUBDIRECTOR GENERAL | 011 | 14 | 433.560 | CD | EX11 | AE | CL6 CL7 | -EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARÍA. -CONOCIMIENTOS SOBRE EXTRANJERÍA. -EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN MATERIA DE EXTRANJERÍA PROCEDENTE DE LA UNIÓN EUROPEA Y OTROS FOROS INTERNACIONALES. -EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN PROCESADOR DE TEXTOS. -EXPERIENCIA EN MANEJO DE MEDIOS INFORMÁTICOS. -CONOCIMIENTOS DE INGLÉS. | -DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA SECRETARÍA DEL SUBDIRECTOR GENERAL. -DISPONIBILIDAD HORARIA. |
| 9 | 1 | MADRID | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASILO INSTRUCTOR N.24 | 037 | 24 | 433.560 | AB | EX11 | AE | C18 C19 C20 | -LICENCIADO/A EN CIENCIAS SOCIALES.- EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CON AFENCIÓN DIRECTA A LOS CIUDADANOS. -FRANCÉS Y/O INGLÉS A NIVEL CONVERSACIÓN. -CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN DE ASILO Y EXTRANJERÍA. -MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (WORDPERFECT, BASES DE DATOS). | -INSTRUCCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ASILO. -TRAMITACIÓN DE PETICIONES DE ASILO EN EL AEROPUERTO DE MADRID-BARAJAS. -REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS A LOS DEMANDANTES DE ASILO. -GUARDIAS DE FINES DE SEMANA. |

| NUN ORD | VAC | LOCALIDAD | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | RET | NIV | COMPLEM. ESPECIF. | GR | CUER | ADM | CR | MÉRITOS ESPECÍFICOS | DESCRIPCIÓN DEL PUESTO |
|---------|-----|-----------------|--|-----|-----|-------------------|----|--------------|-----|---------------------------------|---|--|
| 10 | 1 | MADRID | DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL UNIDAD DE APOYO JEFE DE ÁREA DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y DIVULGACIÓN | 004 | 28 | 1.718.736 | A | EX11 | AE | | -CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE PROTECCIÓN CIVIL Y SU NORMATIVA. -EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE CENTROS DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL. -CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN ELECTRÓNICA DOCUMENTAL, BASADOS EN SGML ISO 8879, Y DE CONVERSIÓN DE TEXTOS EN LOS METALENGUAJES HTML, DYNA TEXT Y PDF, BAJO ENTORNO UNIX, WINDOWS 95/NT. -EXPERIENCIA EN LOS PROCESOS OCR/ICR Y EN CREACIÓN DE BASES DE DATOS DOCUMENTALES DE PROTECCIÓN CIVIL. -CONOCIMIENTOS DE INTERCONECTIVIDAD Y PROCESOS NODALES VIA INTERNET, PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS. -EXPERIENCIA EN PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN EDITORIAL. -EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN Y DISEÑO DE PROGRAMAS DE INFORMACIÓN A LA POBLACIÓN, ESPECIALMENTE SOBRE RIESGO NUCLEAR, RIESGOS NATURALES Y AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR. -CONOCIMIENTOS: INGLÉS, FRANCÉS, PORTUGUÉS. | -COORDINACIÓN, DISEÑO Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL. -COORDINACIÓN, DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL PROGRAMA EDITORIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL. -APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DIVULGATIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL. -ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE DIFUSIÓN DE LAS MISMAS. -COORDINACIÓN Y DISEÑO DE PROGRAMAS DE INFORMACIÓN A LA POBLACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL. |
| 11 | 1 | RIVAS-VACIADRID | JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRACIÓN | 037 | 24 | 433.560 | AB | EX15 EX16 | AE | C05 C21 C22 C23 C24 | -LICENCIADO EN EMPRESARIALES O ECONÓMICAS. -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN EXPEDIENTES ECONÓMICOS. -EXPERIENCIA EN MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS, TRATAMIENTO DE TEXTO Y HOJA DE CÁLCULO. -CONOCIMIENTO INGLÉS. -CONOCIMIENTO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA. | -TRAMITACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE GASTO DE LA E.N.P.C. -GESTIÓN DE BASES DE DATOS Y ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA DE LA E.N.P.C. -RELACIÓN CON EMPRESAS Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA DE LA E.N.P.C. |
| 12 | 1 | MADRID | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANES Y OPERACIONES JEFE DE SECCIÓN TÉCNICA RIESGO NUCLEAR | 010 | 24 | 635.400 | AB | EX11 | AE | | -LICENCIADO EN CIENCIAS O TITULACIÓN TÉCNICA DE GRADO SUPERIOR O MEDIO. -CONOCIMIENTO DE LEGISLACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD NUCLEAR Y PROTECCIÓN RADIOLÓGICA. -INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO. | -APOYO A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE RIESGO NUCLEAR. -MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE BASES DE DATOS DEL PROGRAMA DE RIESGO NUCLEAR. |

| NUN ORD | VAC | LOCALIDAD | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | RPT | NIV | COMPLEM. ESPECIF. | GR | CUER | AM | GR | MÉRITOS ESPECÍFICOS | DESCRIPCIÓN DEL PUESTO |
|------------|-----|-----------|---|-----|-----|----------------------|----|------|----|----|--|--|
| 13 | 1 | MADRID | DELEGACIÓN DEL GOBIERNO PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS JEFE SERVICIO OBSERVATORIO ESPAÑOL | 025 | 26 | 1.233.660 | AB | EX11 | AE | | -LICENCIADO EN SOCIOLOGÍA O PSICOLOGÍA. -FORMACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON LOS ANÁLISIS SOCIOLOGICOS. -CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS DE FUENTES DE INFORMACIÓN. - EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ANÁLISIS ESTADÍSTICOS. -CONOCIMIENTO Y/O PARTICIPACIÓN EN ESTUDIOS SOCIO EPIDEMIOLÓGICOS SOBRE CONSUMO DE DROGAS. | -ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS DIFERENTES INDICADORES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL OBSERVATORIO ESPAÑOL SOBRE DROGAS. -ELABORACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS SOBRE LA SITUACIÓN DEL CONSUMO Y LAS CONSECUENCIAS DEL USO DE DROGAS. -PARTICIPACIÓN EN LA IMPLANTACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL OBSERVATORIO ESPAÑOL SOBRE DROGAS. -PARTICIPACIÓN EN ENCUENTROS NACIONALES E INTERNACIONALES |
| 14 | 1 | MADRID | JEFE DE SECCIÓN SISTEMAS INFORMÁTICOS | 012 | 24 | 1.123.392 | AB | EX11 | AE | | -EXPERIENCIA COMO ADMINISTRADOR DE WINDOWS-NT. -EXPERIENCIA COMO ADMINISTRADOR DE SISTEMAS UNIX. -EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE APLICACIONES CON VISUAL BASIC. -EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE APLICACIONES CLIENTE-SERVIDOR. | -PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO DE APLICACIONES ESPECÍFICAS PARA LOS DISTINTOS SERVICIOS DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS. -COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA RED INFORMÁTICA DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS. |
| 15 | 1 | MADRID | SUBD. GRAL DE GESTIÓN Y RELAC. INSTITUCIONALES JEFE DE SERVICIO RELACIONES INTERNACIONALES | 005 | 26 | 1.233.660 | AB | EX11 | AE | | -EXPERIENCIA EN EL CAMPO DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES, PREFERENTEMENTE CON PARTICIPACIONES EN GRUPOS DE TRABAJO DE LA UNIÓN EUROPEA Y NACIONES UNIDAS. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL CON ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES QUE TRABAJAN EN DROGODEPENDENCIAS. -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN, ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN DE MATERIAS RELACIONADAS CON LAS DROGODEPENDENCIAS. | -RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE CUESTIONARIOS E INFORMES DEL PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA LA FISCALIZACIÓN INTERNACIONAL DE DROGAS (PNUFID) Y LA JUNTA INTERNACIONAL DE FISCALIZACIÓN DE ESTUPEFACIENTES DE NACIONES UNIDAS. -SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN MATERIA DE DROGAS. -RELACIONES CON LAS ORGANIZACIONES GUBERNAMENTALES QUE TRABAJAN EN DROGODEPENDENCIAS EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL. |

| NUN ORD | VAC | LOCALIDAD | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | RPT | NIY | COMPLEM. ESPECIF. | GR | CUER | ADM | OR | MÉRITOS ESPECÍFICOS | DESCRIPCIÓN DEL PUESTO |
|------------|-----|-----------|---------------------------------------|-----|-----|----------------------|----|------|-----|----|---|---|
| 16 | 1 | MADRID | JEFE SERVICIO N.26 | 018 | 26 | 1.233.660 | AB | EX11 | AE | | <p>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SUBVENCIÓNES PUBLICAS.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DEL FONDO DE BIENES DECOMISADOS POR TRÁFICO DE DROGAS.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVOS.</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN, ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN DE MATERIAS RELACIONADAS CON LAS DEPENDENCIAS.</p> <p>-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS Y HOJAS DE CÁLCULO.</p> | <p>-TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DEL FONDO DE BIENES DECOMISADOS POR TRÁFICO DE DROGAS.</p> <p>-REALIZACIÓN DE CONVOCATORIAS DE AYUDAS Y CESIÓN DE BIENES DEL FONDO DE BIENES DECOMISADOS POR TRÁFICO DE DROGAS.</p> <p>-TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO.</p> |



D/Dña.:

Cargo:

**ANEXO V
MINISTERIO: DEL INTERIOR**

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 <input type="checkbox"/> Servicio Activo | B <input type="checkbox"/> Servicios Especiales | C <input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. | S <input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones. |
| Fecha de Cese: | | Fecha Traslado...: | Fecha terminación período suspensión: |
| X <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria. Art. 29.3 a) Ley 80/84 | Z <input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de un hijo. Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión | | |
| Fecha de Cese: | último destino definitivo: | | Fecha cese servicio activo:(3) |
| Y <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art. 29.3 c) Ley 30/84 | <input type="checkbox"/> Excedencia Forzosa | | |
| Fecha de Cese: | | | |

3. DESTINO

| | | | |
|---|---|---|--|
| 3.1. DESTINO DEFINITIVO (4) | | | |
| Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: | | | |
| | | <input type="checkbox"/> Concurso/Nuevo ingreso | |
| | | <input type="checkbox"/> Libre designación | |
| Denominación del Puesto: | Fecha toma posesión: | Nivel del Puesto: | |
| Localidad: | | | |
| 3.2. DESTINO PROVISIONAL (5) | | | |
| a) Comisión de Servicios en: (6) <input type="checkbox"/> S | Denominación del Puesto: | | |
| b) Reingreso con carácter provisional en: <input type="checkbox"/> R | Nivel del Puesto: | | |
| c) Supuestos previstos en el art. 63 a) y b) del Reg. Gral. | Fecha toma de posesión: | | |
| de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo: | Localidad: | | |
| M <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto | P <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto | | |

4. MERITOS (7)

| | | | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------|-----------------|---|
| 4.1. Grado Personal:(8) | Fecha de consolidación: | | | |
| 4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9) | | | | |
| <u>Denominación</u> | <u>Subd. Gral. o Unidad Asimilada</u> | <u>Centro Directivo</u> | <u>Nivel CD</u> | <u>Tiempo</u> <u>Años, Meses, Días</u> |
| 4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria: | | | | |
| <u>Curso</u> | <u>Centro</u> | | | |
| 4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria: | | | | |
| <u>Administración</u> | <u>Cuerpo o Escala</u> | <u>Grupo</u> | <u>Años</u> | <u>Meses</u> <u>Días</u> |
| Total años de servicios (10) | | | | |

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por
En Madrid, a

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

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.

(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso 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. del 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, expresado 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 Organismo 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 VI**CURSOS**

- C01.- Evaluación del Rendimiento en las Administraciones Públicas.
- C02.- Dinamización de Recursos Humanos: Sistemas de Evaluación.
- C03.- Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- C04.- HTML
- C05.- Access
- C06.- Wordperfect
- C07.- Hardware y configuración de Pcs.
- C08.- Acceso corporativo a bases de datos en Internet/Intranet
- C09.- Desarrollos con Métrica utilizando Case.
- C10.- Adaptación al Euro de los Sistemas de Información de las Administraciones Públicas.
- C11.- Data Warehouse, data mining.
- C12.- Tecnología orientada a objetos.
- C13.- Java.
- C14.- Contabilidad Financiera
- C15.- Plan General de Contabilidad
- C16.- Preparación para puestos de secretaria
- C17.- Régimen Jurídico de extranjería.
- C18.- Asilo y Refugio
- C19.- Extranjería
- C20.- Derechos Humanos
- C21.- Gestión Económica
- C22.- Word
- C23.- Power Point.
- C24.- Excel
- C25.- Windows NT
- C26.- Fundamentos TCP/IP
- C27.- Administración Unix
- C28.- Oracle

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

23507 *ORDEN de 30 de noviembre de 1999 por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado por los sistemas de acceso libre y de promoción interna del artículo 5 del Real Decreto 521/1999, de 26 de marzo.*

El Real Decreto 521/1999, de 26 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 1999 («Boletín Oficial del Estado» del 27) autoriza en su anexo la convocatoria de veinticinco plazas de nuevo ingreso para el Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado. Por otra parte, el citado Real Decreto prevé en su artículo 5 la convocatoria de hasta 110 plazas de promoción interna del grupo B al A según la distribución que determine el Ministerio para las Administraciones Públicas. Realizada esta distribución, corresponde al acceso por promoción interna al Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado ocho plazas.

Así en cumplimiento de lo dispuesto en el referido Real Decreto 521/1999, de 26 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 27), y con el fin de atender las necesidades de personal de la Admi-

nistración General del Estado, a propuesta de la Dirección General de la Función Pública y en uso de las competencias que le están atribuidas por delegación en la disposición primera, apartado uno, de la Orden de 19 de noviembre de 1997 («Boletín Oficial del Estado» del 28), esta Secretaría de Estado acuerda publicar las convocatorias de pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado mediante los sistemas de acceso libre y de promoción interna del artículo 5 del Real Decreto 521/1999, de 26 de marzo, con sujeción a las siguientes bases comunes y específicas.

Bases de las convocatorias**Base 1. Normas generales.**

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 25 plazas por el sistema general de acceso libre correspondientes al anexo del Real Decreto 521/1999, de 26 de marzo. Dos de las 25 plazas convocadas se reservan para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. En el supuesto de que dichas plazas no sean cubiertas se acumularán a las restantes de la convocatoria.

1.2 Se convocan ocho plazas de promoción interna de las comprendidas en el artículo 5 del Real Decreto 521/1999, de 26 de marzo. Las plazas que, en su caso, pudieran quedar vacantes en esta convocatoria no podrán acumularse a las de la convocatoria de acceso libre en virtud de lo dispuesto en el artículo 79 del Real Decreto 365/1995, 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 del Estado («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril).

1.3 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril); la Ley 17/1993, de 23 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 24); el Real Decreto 521/1999, de 26 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 27) y lo dispuesto en estas convocatorias.

1.4 El procedimiento de selección y el programa que han de regir las pruebas selectivas de ambas convocatorias es el aprobado por Resolución de 22 de octubre de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se aprueba el procedimiento de selección y el programa correspondiente a la convocatoria de pruebas para el ingreso al Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado («Boletín Oficial del Estado» de 6 de noviembre), con las especificaciones que se establecen en las bases 6 y 7 de la presente Orden.

1.5 De acuerdo con los principios de racionalidad, economía y eficiencia que deben presidir la actuación administrativa, el proceso selectivo será común para ambas convocatorias y consistirá en una fase de oposición y un curso selectivo para la de acceso libre y en una fase de oposición, una fase de concurso y un curso selectivo para la de promoción interna del artículo 5 del Real Decreto 521/1999, de 26 de marzo.

1.6 La duración máxima de las pruebas selectivas previstas en ambas convocatorias será de diez meses y el primer ejercicio de la fase de oposición se realizará a partir del día 15 de enero.

Base 2. Requisitos de los candidatos.

2.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas de ambas convocatorias los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.1.2 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones propias del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.