

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

6906 *ORDEN de 3 de abril de 2000 por la que se hace público el nombramiento de nuevos miembros del Tribunal de las pruebas selectivas para el ingreso, por promoción interna, en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, convocadas por Orden de 1 de diciembre de 1999.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la base 5.3 de la Orden de 1 de diciembre de 1999 por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, por promoción interna, en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 298, de fecha 14 de diciembre de 1999, y habiéndose hecho pública la composición del Tribunal provincial de selección de Melilla, por Resolución de 2 de febrero de 2000, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 57, de 7 de marzo, a la vista de las renunciaciones presentadas por el Vocal titular don Fernando Giuli Sánchez, y los Vocales suplentes don Rodolfo Castillo Ramos y don Francisco Peláez Pérez,

Esta Subsecretaría ha resuelto hacer públicos los nombramientos hechos en sustitución de los mismos, por parte del órgano convocante, de don Tomás Berbel Gómez, perteneciente a la Escala de Operadores de Ordenador de Informática de la Administración de la Seguridad Social, como Vocal titular, y de doña María Carmen Moreno Moreno y doña Antonia Pastor Fuillerat, pertenecientes ambas al Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, como Vocales suplentes.

Madrid, 3 de abril de 2000.—P. D. [artículo 28.a) de la Orden de 21 de mayo de 1996], el Subsecretario, Marino Díaz Guerra.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

6907 *ORDEN de 6 de abril de 2000 por la que se convoca concurso unitario para la provisión de puestos de trabajo con funciones administrativas y auxiliares.*

Vacantes en los distintos Departamentos ministeriales puestos de trabajo con funciones administrativas y auxiliares adscritos a los Cuerpos y Escalas de los grupos C y D, dotados presupuestariamente, cuya provisión se considera necesaria, este Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en virtud de lo previsto en el artículo 40.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha resuelto convocar concurso unitario de méritos para cubrir los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Destinatarios.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera que pertenezcan a Cuerpos, Escalas o plazas de los grupos C y D (y, en su caso, B) del artículo 25 de la Ley 30/1984 que se relacionan en el anexo II, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta

convocatoria, así como los requisitos previstos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, según se detallan en el anexo I, sin ninguna limitación por razón del Ministerio en el que prestan servicio o del municipio de destino.

Segunda. Condiciones generales de participación:

1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, de acuerdo con las siguientes reglas:

1.1 Los funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales y excedencia por cuidado de familiares sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido con carácter definitivo, salvo que concursen en el ámbito de la misma Secretaría de Estado o del mismo Departamento ministerial, en defecto de aquélla, o salvo que hayan sido removidos del puesto obtenido por concurso, cesados de un puesto de libre designación, o se haya suprimido su puesto de trabajo.

A efecto del cómputo de los dos años a que se alude en el párrafo anterior, a los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia.

Al mismo efecto, a los funcionarios destinados o con reserva de puesto en los Servicios Periféricos del Ministerio de Administraciones Públicas en las áreas funcionales a las que pertenecen los puestos de trabajo que se ofertan en este concurso se les computará el tiempo de servicios prestados en el puesto y Ministerio de procedencia cuando concursen a puestos de la misma área funcional.

1.2 Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado, o desde la toma de posesión en un ulterior destino definitivo, sin perjuicio de las salvedades citadas en el apartado 1.1 anterior.

1.3 Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por servicios en el sector público sólo podrán concursar a puestos adscritos al Cuerpo o Escala en el que estén declarados excedentes si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido en el correspondiente Cuerpo o Escala.

1.4 Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde que pasaron a esta situación.

1.5 Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria incentivada sólo podrán participar si han transcurrido cinco años desde que pasaron a dicha situación.

1.6 Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones deberán haber cumplido la sanción impuesta.

2. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo grupo, de los relacionados en el anexo II, sólo podrán participar desde uno de ellos. Si pertenecen a Cuerpos o Escalas de grupo distinto, podrán optar por una doble participación, pero a los puestos adscritos indistintamente a los grupos C y D (y, en su caso, B y C) únicamente podrán concursar desde uno de ellos.

3. Los funcionarios de Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva sólo podrán participar con la autorización de este Departamento de conformidad con el Departamento al que se halle adscrito el correspondiente Cuerpo o Escala.

Tercera. Obligación de concursar:

1. Están obligados a participar en este concurso:

1.1 Los funcionarios con destino provisional en las localidades de las que se ofertan puestos en el concurso, salvo que se hallen en comisión de servicios. No obstante, los reingresados al servicio activo mediante adscripción provisional sólo vendrán obligados a participar si se convoca el puesto que ocupan provisionalmente.

1.2 Los funcionarios en situación de expectativa de destino y de excedencia forzosa.

2. Los funcionarios que incumplan la obligación de concursar o que no obtengan destino podrán ser destinados a las vacantes

que resulten en la misma localidad después de atender las solicitudes de los restantes concursantes.

Cuarta. *Solicitudes:*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo que figura como anexo III y dirigidas a la Dirección General de la Función Pública —Subdirección General de Movilidad—, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado», en los Registros Generales del Ministerio (calle Alcalá Galiano, número 3, y calle de María de Molina, número 50, 28071 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los concursantes deberán adjuntar a su solicitud la siguiente documentación:

2.1 Certificado del órgano competente en materia de gestión de personal a que se refiere la base sexta, expedido conforme al modelo del anexo IV.

2.2 Méritos alegados, así como documentos acreditativos de los mismos, en formato UNE-A4 impreso o escrito por una sola cara, conforme al modelo del anexo V.

2.3 Los concursantes que procedan de la situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia por reagrupación familiar, declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para cargo público.

2.4 Los concursantes que procedan de la situación de suspensión firme, documentación acreditativa de la terminación del periodo de suspensión y declaración de no haber sido separados del servicio en otras Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para cargo público.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43.1 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995.

4. Por razones de convivencia familiar, los funcionarios interesados en obtener destino en un mismo municipio podrán condicionar su participación a dicha circunstancia, entendiéndose, en caso contrario, anuladas ambas solicitudes. Quienes se acojan a esta participación condicionada deberán adjuntar asimismo a su solicitud fotocopia de la solicitud del otro funcionario.

5. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos establecidos y la posesión de los méritos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. *Baremo:*

1. Los méritos de los participantes se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

1.1 Méritos específicos: Se otorgarán hasta un máximo de seis puntos por los méritos adecuados a las características de cada puesto de trabajo que se describen en el anexo I.

1.2 Grado personal:

1.2.1 Se adjudicarán hasta un máximo de 1,50 puntos según la siguiente distribución:

Por grado superior al del nivel del puesto al que se concursa: 1,50 puntos.

Por grado igual al del nivel del puesto al que se concursa: 1,25 puntos.

Por grado inferior al del nivel del puesto al que se concursa: Un punto.

1.2.2 Los funcionarios que consideren tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de solicitudes, deberán recabar del órgano o unidad a que se refiere la base sexta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo IV (certificado de méritos).

1.2.3 Se valorará, en su caso, el grado reconocido en las Comunidades Autónomas y en las corporaciones locales cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido para el grupo correspondiente en el artículo 71 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En el supuesto de que exceda del máximo establecido por la normativa aplicable en el ámbito de la Administración General del Estado, se valorará el grado máximo establecido para el correspondiente grupo en dicha normativa.

1.3 Trabajo desarrollado:

1.3.1 Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con una antigüedad mínima de un año, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por el desempeño de un puesto de nivel superior al del puesto al que se concursa:

Permanencia superior a dos años: Tres puntos.

Permanencia entre uno y dos años: 2,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de nivel igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa:

Permanencia superior a dos años: Dos puntos.

Permanencia entre uno y dos años: 1,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de nivel inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa:

Permanencia superior a dos años: Un punto.

Permanencia entre uno y dos años: 0,50 puntos.

1.3.2 La valoración por este apartado a los funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor a un año se hará considerando el nivel del puesto o puestos anteriores que cumplan dicho requisito o, en su defecto, el mínimo del grupo de adscripción.

1.3.3 A los funcionarios en situaciones administrativas distintas a las de servicio activo con reserva de puesto de trabajo se les valorará el nivel del puesto de trabajo que desempeñaban en servicio activo o, en su defecto, según lo previsto en el subapartado anterior.

1.3.4 A los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo que no tengan asignado complemento de destino o que procedan de situaciones de excedencia sin reserva de puesto se les valorará asimismo el nivel mínimo del grupo de adscripción.

1.3.5 Cuando se trate de funcionarios con destino provisional por supresión del puesto de trabajo, cese o remoción, se les valorará el nivel del puesto suprimido o del que ocupaban.

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento: La superación y/o asistencia a cada curso sobre las materias que se relacionan en el anexo VI, siempre que se haya expedido acreditación al respecto, se puntuará con 0,50 puntos, hasta un máximo de 1,50 puntos.

1.5 Antigüedad: Cada año completo de servicios se valorará a razón de 0,20 puntos, hasta un máximo de 1,50 puntos.

A estos efectos serán computables todos los servicios debidamente reconocidos, incluidos los previos al ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala. No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.6 Destino previo del cónyuge funcionario: Cuando haya sido obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos en razón a la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que se acceda desde municipio distinto.

2. A efectos de la valoración del grado y del trabajo desarrollado, se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución de 18 de junio de 1998, de esta Secretaría de Estado, por la que se ordenó la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros, del día 12 anterior, que aprobó el Acuerdo Administración-Sindicatos sobre ordenación de las retribuciones.

3. Para poder obtener destino en este concurso será necesaria una puntuación mínima de 1,50 puntos.

Sexta. *Acreditación de méritos:*

1. Los requisitos y los méritos a que hacen referencia, respectivamente, las bases segunda y quinta deberán acreditarse mediante certificado expedido por:

1.1 Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y suspensión de

funciones inferior a seis meses: La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o Unidad similar de los organismos autónomos y entes públicos, si se trata de funcionarios destinados o con reserva de puesto en los Servicios Centrales, y la Secretaría General de la Delegación o Subdelegación del Gobierno, si se trata de funcionarios destinados o con reserva de puesto en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

No obstante, cuando se trate del Ministerio de Defensa, el certificado será expedido por la Subdirección General de Personal Civil, en el caso de funcionarios destinados o con reserva en Madrid (Servicios Centrales y Periféricos), y por el Delegado de Defensa en los demás casos.

Cuando el destino o la reserva de puesto lo sean en corporaciones locales, el certificado será expedido por el órgano correspondiente de la respectiva entidad.

1.2 Funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas: Dirección General de la Función Pública u organismo similar de la correspondiente Comunidad Autónoma.

1.3 Funcionarios en situación de excedencia voluntaria en sus distintas modalidades, excedencia forzosa y procedentes de suspensión de funciones superior a seis meses: Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito el Cuerpo o Escala; Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos de la Administración General del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o de la Escala a extinguir de la AISS, y Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieron su último destino, en el caso de personal de las restantes Escalas.

2. En el proceso de valoración podrán recabarse de los participantes las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Séptima. *Adjudicación de destinos:*

1. El orden de prioridad en la adjudicación de destinos vendrá dado por la puntuación total obtenida según el baremo de la base quinta.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos alegados, por el orden establecido en la base quinta. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, entendiéndose por tal la fecha de nombramiento, y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

3. Los puestos incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, tengan la puntuación mínima exigida, salvo en el caso en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Octava. *Comisión de Valoración:*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Director general de la Función Pública, quien podrá delegar en el Subdirector general de Movilidad Profesional.

Vocales: Nueve funcionarios que presten servicios en las respectivas Unidades de Personal, designados por el Director general de la Función Pública a propuesta de los Departamentos ministeriales de los que se convocan vacantes, y un representante de cada una de las organizaciones sindicales: CC.OO, UGT, CSI-CSIF y USIAP-USO.

Secretario: Un funcionario de la Dirección General de la Función Pública.

2. La Subdirección General de Movilidad, en función de los méritos de los participantes, elevará a la Comisión de Valoración relación de la adjudicación provisional de destinos.

3. La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación para cada puesto.

Novena. *Resolución y toma de posesión:*

1. El plazo de resolución del concurso será de tres meses, contados desde el día siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes.

2. Los funcionarios que obtengan destino en este concurso no podrán participar en otro hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión, salvo en los supuestos a que se refiere el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984.

3. El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se computará desde dicha publicación.

4. No obstante, los funcionarios en situación de servicios especiales o de excedencia por cuidado de familiares tendrán derecho, en tanto continúen en dichas situaciones, a la reserva del nuevo destino, sin que para ello sea preciso formalizar la toma de posesión.

5. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándoselo a la Unidad a la que haya sido destinado.

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 de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento donde se haya obtenido nuevo destino 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.

6. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias, condicionados a las necesidades del servicio que, en su caso, se hayan concedido a los interesados, salvo que por razones justificadas el órgano correspondiente acuerde suspender el disfrute de aquellos.

7. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en el supuesto de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria en sus distintas modalidades.

Décima. *Condiciones de los destinos adjudicados:*

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

2. Los destinos se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

Undécima. *Recursos.*—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 9.a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Potestativamente y con carácter previo, podrá asimismo interponerse recurso administrativo de reposición ante el titular de este Departamento, en el plazo de un mes, conforme a lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 6 de abril de 2000.—El Ministro, P. D. (Orden de 19 de noviembre de 1997, «Boletín Oficial del Estado» del 28), el Secretario de Estado para la Administración Pública, Ignacio González González.

ANEXO I

Número orden	VAC	Localidad	Puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico — Pesetas	GR	CPO	ADM	Descripción del puesto	Méritos adecuados al puesto de trabajo
Ministerio de Administraciones Públicas										
<i>Delegación del Gobierno en Cataluña. Oficina de Extranjeros</i>										
1	1	Barcelona.	Jefe de Sección.	20	442.236	B/C	EX11	AE	(1)	[1] [2] [3]
2	10	Barcelona.	Jefe de Negociado.	18	357.012	C/D	EX11	AE	(2)	[1] [2] [3]
3	12	Barcelona.	Jefe de Negociado.	16	357.012	C/D	EX11	AE	(2)	[1] [2] [3]
4	3	Barcelona.	Auxiliar Oficina Extranjería.	12	319.104	C/D	EX11	AE	(3)	[1] [2] [3] [5]
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO										
<i>Secretaría General</i>										
5	6	Madrid.	Auxiliar de Oficina Extranjería.	12	319.104	D	EX11	AE	(3)	[1] [2] [5]
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO										
<i>Área Funcional de Trabajo y Asuntos Sociales</i>										
6	5	Madrid.	Jefe de Sección Extranjería.	22	442.236	B/C	EX11	AE	(1)	[1] [2]
7	16	Madrid.	Auxiliar de Oficina Extranjería.	12	319.104	D	EX11	AE	(3)	[1] [2] [5]
Ministerio del Interior										
JEFATURA CENTRAL DE TRÁFICO										
<i>Jefatura Provincial de Tráfico</i>										
8	3	Palma de Mallorca.	Operador Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(6)	[1] [3] [6]
9	1	Ibiza.	Operador Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(6)	[1] [3] [6]
10	3	Mahón.	Operador Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(6)	[1] [3] [6]
11	2	Cádiz.	Operador Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(6)	[1] [6]
12	1	Girona.	Operador Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(6)	[1] [3] [6]
13	20	Madrid.	Operador Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(6)	[1] [6]
14	3	Lanzarote.	Operador Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(6)	[1] [6]
15	1	Las Palmas de Gran Canaria.	Operador Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(6)	[1] [6]
16	1	Santa Cruz de Tenerife.	Operador Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(6)	[1] [6]
17	3	Santa Cruz de La Palma.	Operador Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(6)	[1] [6]
18	1	Ceuta.	Operador Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(6)	[1] [6]
<i>Dirección General de la Policía. Comisaría Provincial</i>										
19	1	Alicante.	Jefe de Negociado Información.	18	357.012	C/D	EX11	AE	(5)	[1] [3] [4]
20	1	Alicante.	Auxiliar Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
21	1	Elche.	Auxiliar Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
<i>Jefatura Superior de Policía de Baleares</i>										
22	3	Palma de Mallorca.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
<i>Comisaría Local de Ciudadela</i>										
23	2	Ciudadela.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
<i>Comisaría Local de Ibiza</i>										
24	1	Ibiza.	Auxiliar Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [3] [6]
25	2	Ibiza.	Auxiliar Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
<i>Comisaría Local Manacor</i>										
26	1	Manacor.	Auxiliar Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
<i>Jefatura Superior de Policía de Cataluña</i>										
27	1	Barcelona.	Jefe de Negociado.	16	100.308	C/D	EX11	AE	(2)	[1] [3]
28	1	Barcelona.	Jefe de Negociado Información.	14	319.104	C/D	EX11	AE	(5)	[1] [3] [6]
29	6	Barcelona.	Jefe Negociado.	14	100.308	C/D	EX11	AE	(2)	[1] [3] [5]
30	14	Barcelona.	Auxiliar Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [3] [6]
31	7	Barcelona.	Auxiliar Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]

Número orden	VAC	Localidad	Puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico — Pesetas	GR	CPO	ADM	Descripción del puesto	Méritos adecuados al puesto de trabajo
			<i>Comisaría Local de Badalona</i>							
32	1	Badalona.	Auxiliar Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [3] [6]
33	2	Badalona.	Auxiliar Oficina.	12	100.309	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
			<i>Comisaría Local de Castelldefels</i>							
34	1	Castelldefels.	Jefe de Negociado de Información.	14	319.104	C/D	EX11	AE	(5)	[1] [3] [6]
			<i>Comisaría Local de Igualada</i>							
35	1	Igualada.	Auxiliar de Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [3] [6]
			<i>Comisaría Local de Manresa</i>							
36	1	Manresa.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
			<i>Comisaría Local de Moncada</i>							
37	1	Moncada.	Auxiliar Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [3] [6]
			<i>Comisaría Local de Sabadell</i>							
38	2	Sabadell.	Auxiliar Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [3] [6]
			<i>Comisaría Local de San Boi de Llobregat</i>							
	1	San Boi de Llobregat.	Jefe Negociado.	16	100.308	C/D	EX11	AE	(2)	[1] [3]
			<i>Comisaría Local de Sant Cugat del Vallés</i>							
39	1	San Cugat del Vallés.	Jefe de Negociado.	14	100.308	C/D	EX11	AE	(2)	[1] [3] [5]
40	1	San Cugat del Vallés.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
			<i>Comisaría Local de Santa Coloma de Gramanet</i>							
41	2	Santa Coloma de Gramanet.	Auxiliar Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [3] [6]
			<i>Comisaría Local de Tarrasa</i>							
42	1	Tarrasa.	Jefe de Negociado de Información.	14	319.104	C/D	EX11	AE	(5)	[1] [3] [6]
			<i>Comisaría Local de Vich</i>							
	1	Vich.	Auxiliar Información.	14	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [3] [6]
			<i>Comisaría Provincial de Cádiz</i>							
43	1	Cádiz.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
			<i>Comisaría Local de Jerez de la Frontera</i>							
44	1	Jerez de la Frontera.	Jefe de Negociado de Información.	16	357.012	C/D	EX11	AE	(5)	[1] [4]
			<i>Comisaría Local de la Línea de la Concepción</i>							
45	3	La Línea de la Concepción.	Auxiliar Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [6]
			<i>Comisaría Local del Puerto de Santa María</i>							
46	1	Puerto de Santa María.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
			<i>Comisaría Local de San Fernando</i>							
47	1	San Fernando.	Auxiliar Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [6]
48	1	San Fernando.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
			<i>Comisaría Local de Sanlúcar de Barrameda</i>							
49	1	Sanlúcar de Barrameda.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
			<i>Comisaría Provincial de Girona</i>							
50	1	Girona.	Jefe de Negociado.	14	100.308	C/D	EX11	AE	(2)	[1] [3] [5]
51	1	Girona.	Auxiliar Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [3] [6]
			<i>Comisaría Local de La Junquera</i>							
52	1	La Junquera.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]

Número orden	VAC	Localidad	Puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico — Pesetas	GR	CPO	ADM	Descripción del puesto	Méritos adecuados al puesto de trabajo
53	1	Lloret de Mar.	<i>Comisaría Local de Lloret de Mar</i> Auxiliar Información.	12	100.308	D	EX11	AE	(5)	[1] [3] [6]
54	14	Madrid.	<i>Jefatura Superior de Policía de Madrid</i> Jefe de Negociado.	14	100.308	C/D	EX11	AE	(2)	[1] [5]
55	65	Madrid.	Auxiliar Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [6]
56	15	Madrid.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
57	1	Alcalá de Henares.	<i>Comisaría Local de Alcalá de Henares</i> Auxiliar Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [6]
58	1	Coslada.	<i>Comisaría Local de Coslada</i> Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
59	1	Fuenlabrada.	<i>Comisaría Local de Fuenlabrada</i> Auxiliar Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [6]
60	3	Getafe.	<i>Comisaría Local de Getafe</i> Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
61	2	Parla.	<i>Comisaría Local de Parla</i> Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
62	1	Pozuelo-Majadahonda.	<i>Comisaría Local de Pozuelo-Majadahonda</i> Jefe de Negociado de Información.	14	319.104	C/D	EX11	AE	(5)	[1] [6]
63	2	Torrejón de Ardoz.	<i>Comisaría Local de Torrejón de Ardoz</i> Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
64	1	Málaga.	<i>Comisaría Provincial de Málaga</i> Jefe de Negociado.	14	100.308	C/D	EX11	AE	(2)	[1] [5]
65	2	Málaga.	Auxiliar Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [6]
66	2	Málaga.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
67	1	Antequera.	<i>Comisaría Local de Antequera</i> Auxiliar de Oficinas.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
68	2	Las Palmas.	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE CANARIAS Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
69	1	Maspalomas.	<i>Comisaría Local de Maspalomas</i> Auxiliar Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [6]
70	1	Puerto del Rosario.	<i>Comisaría Local de Puerto del Rosario</i> Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
71	4	Santa Cruz de Tenerife.	<i>Comisaría Provincial de Santa Cruz de Tenerife</i> Auxiliar Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [6]
72	1	Adeje-Playa de las Américas.	<i>Comisaría Local de Adeje-Playa de las Américas</i> Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
73	1	Tarragona.	<i>Comisaría Provincial de Tarragona</i> Jefe de Negociado.	14	100.308	C/D	EX11	AE	(2)	[1] [3] [5]
74	1	Tarragona.	Auxiliar Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [3] [6]
75	1	Tarragona.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
76	1	Reus.	<i>Comisaría Local de Reus</i> Jefe de Negociado.	14	100.308	C/D	EX11	AE	(2)	[1] [3] [5]
77	1	Reus.	Auxiliar Información.	12	319.104	D	EX11	AE	(5)	[1] [3] [6]

Número orden	VAC	Localidad	Puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico — Pesetas	GR	CPO	ADM	Descripción del puesto	Méritos adecuados al puesto de trabajo
			COMISARÍA PROVINCIAL DE CEUTA							
78	2	Ceuta.	Jefe de Negociado.	14	100.308	C/D	EX11	AE	(2)	[1] [5]
79	1	Ceuta.	Auxiliar de Oficina.	14	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
			Ministerio de Justicia							
			<i>Gerencia Territorial en Palma de Mallorca</i>							
80	1	Palma de Mallorca.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
			<i>Gerencia Territorial de Justicia en Madrid</i>							
81	2	Madrid.	Jefe de Negociado.	14	100.308	D	EX11	AE	(2)	[1] [5]
82	2	Madrid.	Auxiliar Informática.	12	195.972	D	EX11	AE	(4)	[1] [5]
			<i>Gerencia Territorial de Justicia en Barcelona</i>							
83	1	Barcelona.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
			<i>Gerencia Territorial de Justicia en Santa Cruz de Tenerife</i>							
84	1	Santa Cruz de Tenerife.	Auxiliar de Oficina.	12	319.104	D	EX11	AE	(3)	[1] [6]
			Ministerio de Medio Ambiente							
			<i>Confederación Hidrográfica Guadalquivir</i>							
85	1	Jerez de la Frontera (Cádiz).	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
			CSIC							
			<i>Inst. de Produc. y Agrobiología de Santa Cruz de Tenerife</i>							
86	1	La Laguna.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
			Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación							
			<i>AG. Centro Oceanográfico en Málaga</i>							
87	1	Fuengirola.	Auxiliar de Oficina.	12	98.340	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
			<i>AG. Centro Oceanográfico de Canarias</i>							
88	1	Santa Cruz de Tenerife.	Operador Periférico.	12	238.536	D	EX11	AE	(4)	[1] [5]
			Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales							
			<i>Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social</i>							
89	1	Tarragona.	Jefe de Negociado.	14	100.308	C/D	EX11	AE	(2)	[1] [3] [5]
90	2	Alicante.	Ayudante de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
91	3	Palma de Mallorca.	Ayudante de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
92	11	Barcelona.	Ayudante de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
93	1	Cádiz.	Ayudante de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
94	5	Girona.	Ayudante de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
95	11	Madrid.	Ayudante de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
96	4	Málaga.	Ayudante de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
97	3	Las Palmas de Gran Canaria.	Ayudante de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
98	2	Tarragona.	Ayudante de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
99	2	Santa Cruz de Tenerife.	Ayudante de Oficina.	12	100	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
			Tr. INSTITUTO NACIONAL DE EMPLEO							
100	2	Alicante.	Auxiliar Oficina Prestaciones.	12	195.972	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
101	1	Alcoy (Alicante).	Auxiliar Oficina Prestaciones.	12	195.972	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
102	1	Denia (Alicante).	Auxiliar Oficina Prestaciones.	12	195.972	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
103	1	Crevillente (Alicante).	Auxiliar Oficina Prestaciones.	12	195.972	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
104	1	Jijona (Alicante).	Auxiliar Oficina Prestaciones.	12	195.972	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
105	1	Elche (Alicante).	Auxiliar Oficina Prestaciones.	12	195.972	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]

Número orden	VAC	Localidad	Puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico — Pesetas	GR	CPO	ADM	Descripción del puesto	Méritos adecuados al puesto de trabajo
106	1	Alt. Maresme (Barcelona).	Auxiliar Oficina Prestaciones.	12	195.972	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
107	1	Barcelona.	Auxiliar Oficina Prestaciones.	12	195.972	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
108	1	Santa Coloma (Barcelona).	Auxiliar Oficina Prestaciones.	12	195.972	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
109	1	L'Anoia (Barcelona).	Auxiliar Oficina Prestaciones.	12	195.972	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
110	1	Alicante.	Auxiliar Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
111	1	Barcelona.	Auxiliar Oficina Prestaciones A.	12	195.972	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
112	1	Arcos de la Frontera (Cádiz).	Auxiliar Oficina Integrada 1 y 2.	12	195.972	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
113	1	Algeciras (Cádiz).	Auxiliar Oficina Integrada 1 y 2.	12	195.972	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
114	1	Madrid.	Auxiliar Oficina Integrada 1 y 2.	12	195.972	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
115	1	Alcorcón (Madrid).	Auxiliar Oficina Integrada 1 y 2.	12	195.972	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
116	1	Leganés (Madrid).	Auxiliar Oficina Integrada 1 y 2.	12	195.972	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
117	2	Alora (Málaga).	Auxiliar Oficina Integrada 1 y 2.	12	195.972	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
118	1	Tarragona.	Auxiliar Oficina de Prestaciones B.	12	195.972	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
119	1	Arganda del Rey (Madrid).	Ayudante Oficina Integrada 1 y 2.	14	195.972	C	EX11	AE	(3)	[1] [5]
120	2	Barcelona.	TR. FONDO DE GARANTÍA SALARIAL Grabador.	12	195.972	D	EX11	AE	(4)	[1] [3] [5]
121	1	Madrid.	TR. INSTITUTO DE LA MUJER (adscrito a Servicios Periféricos del Centro de Información sobre Derechos de la Mujer) Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
122	1	Barcelona.	Ministerio de Fomento <i>D. G. Marina Mercante. Servicios Periféricos. Capitanía Marítima</i> Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
123	1	Roses (Girona).	<i>FO. D. G. Marina Mercante. Servicios Periféricos. Capitanía Marítima</i> Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
124	1	Palamós (Girona).	<i>FO. Servicios Periféricos de Comunicaciones</i> Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
125	1	Barcelona.	Ministerio de Economía y Hacienda <i>Tribunal Económico-Administrativo de Illes Balears</i> Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX26	AE	(3)	[1] [3] [5]
126	1	Palma de Mallorca.	<i>Tribunal Económico-Administrativo Regional de Madrid</i> Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
127	2	Madrid.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
128	1	Madrid.	Auxiliar de Oficina. <i>Tribunal Económico-Administrativo Regional de Canarias</i>	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
129	1	Santa Cruz de Tenerife.	Auxiliar de Oficina. <i>Tribunal Económico-Administrativo Regional de Andalucía</i>	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
130	1	Sevilla (Residencia Cádiz).	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
131	1	Gerencia Territorial de Alicante-Provincia.	DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE ALICANTE Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]

Número orden	VAC	Localidad	Puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico — Pesetas	GR	CPO	ADM	Descripción del puesto	Méritos adecuados al puesto de trabajo
132	3	Alicante-Provincia.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
133	1	Alicante-Capital.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
			DELEGACIÓN ESPECIAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE ILLES BALEARS <i>Gerencia Regional</i>							
134	1	Palma de Mallorca.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
			<i>Gerencia Territorial</i>							
135	1	Illes Balears-Provincia.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
136	6	Illes Balears-Provincia.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
137	2	Illes Balears-Capital.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
			<i>Delegación Especial de Economía y Hacienda</i>							
138	1	Barcelona.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
			<i>Delegación de Economía y Hacienda</i>							
139	1	Cádiz.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
			<i>Gerencia Territorial</i>							
140	1	Cádiz.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
141	2	Cádiz.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
			<i>Delegación de Economía y Hacienda</i>							
142	1	Málaga-Provincia.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
			<i>Gerencia Territorial</i>							
143	1	Málaga-Capital.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
			<i>Delegación Especial de Economía y Hacienda</i>							
144	2	Las Palmas de Gran Canaria.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
			<i>Gerencia Territorial</i>							
145	2	Las Palmas de Gran Canaria.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
			DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA <i>Gerencia Territorial</i>							
146	1	Santa Cruz de Tenerife.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
147	2	Tarragona.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [3] [5]
148	1	Ceuta.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
149	1	Melilla.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]
150	1	Melilla.	Auxiliar de Oficina.	12	100.308	D	EX11	AE	(3)	[1] [5]

Llamadas explicativas de las columnas descripción y méritos

Descripciones de puestos:

- (1) Tareas de coordinación y de tramitación de expedientes administrativos en la correspondiente área de actividad sectorial.
- (2) Tareas de apoyo administrativo en la correspondiente área de actividad sectorial.
- (3) Tareas de apoyo auxiliar en la correspondiente área de actividad sectorial.
- (4) Tareas de apoyo (auxiliar) informático.
- (5) Tareas de atención y asesoramiento al público en materias de la correspondiente área de actividad sectorial.
- (6) Tareas de atención y asesoramiento al público en materias de la correspondiente área de actividad sectorial. Apoyo informático (auxiliar). Horario.

Méritos específicos:

- [1] Experiencia en puestos de trabajo de la misma área de actividad sectorial.
- [2] Experiencia en puestos de trabajo del mismo ámbito orgánico.
- [3] Conocimientos de la lengua cooficial propia.
- [4] Experiencia en atención directa al público.
- [5] Experiencia en manejo de aplicaciones ofimáticas.
- [6] Experiencia en atención directa al público y en manejo de aplicaciones ofimáticas.

ANEXO II**Cuerpos, Escalas y plazas de nivel C con funciones de carácter administrativo**

- 0207. C. Administrativos, a extinguir.
- 0627. C. Administrativo de Aduanas, a extinguir.
- 1128. E. Administrativa proced. de OO. AA. suprimidos, a extinguir.
- 1132. C. Administrativo (Real Decreto-ley 23/1977), a extinguir.
- 1133. E. Administrativa del Patrimonio Nacional, a extinguir.
- 1135. C. General Administrativo de la Administración del Estado.
- 1188. C. Técnicos Auxiliares Informática de la Administración del Estado.
- 1427. C. Administrativos-Calc. Meteorología Estado.
- 1616. C. Administrativo de Administración de la Seguridad Social.
- 1633. E. Oper. Orden. Inform. Administración de la Seguridad Social.
- 1640. E. Administrativa, a extinguir, Administración de la Seguridad Social.
- 1641. E. Oper. Orden. Inform., a extinguir, Administración de la Seguridad Social.
- 1654. Pl. Operador Ordenador, a extinguir, ISM.
- 1703. Subgrupo Administrativo de Admón. General de la MUNPAL.
- 5023. E. Secretarios Cofradías de Segunda Categoría, a extinguir.
- 5036. E. Administrativos de Cofradías, a extinguir.
- 5039. E. Secretarios de Segunda Categoría de las Cámaras Agrarias del IRA.
- 5047. E. Técnica Comisaría General de Abast. y Transportes del SENPA.
- 5213. E. Técnico-Administrativa de la Editora Nacional.
- 5619. E. Administrativos, a extinguir, del INI.

- 6025. E. Administrativa de Organismos Autónomos.
- 6026. E. Administrativos de AISS, a extinguir.
- 6322. Técnicos-Administrativos, a extinguir, del INAS.
- 6417. E. única Cuerpo Administrativo. Orden de 4 de julio de 1981, a extinguir.

Plazas no escalafonadas del nivel C con tareas asimiladas al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado que no se hayan integrado en los correspondientes Cuerpos de la Administración del Estado.

Cuerpos, Escalas y plazas de nivel D con funciones de carácter auxiliar

- 0131. C. Auxiliares (Ley 33/1975), a extinguir.
- 0213. C. Auxiliares, a extinguir.
- 0635. C. Auxiliar de Interv. de Puertos Francos de Canarias, a extinguir.
- 1143. E. Auxiliar proced. de OO. AA. suprimidos, a extinguir.
- 1145. C. Auxiliar (Real Decreto-ley 23/1977), a extinguir.
- 1146. C. General Auxiliar de la Administración del Estado.
- 1622. C. Auxiliar de la Administración de la Seguridad Social.
- 1643. E. Auxiliar, a extinguir, de la Administración de la Seguridad Social.
- 1704. Subgrupo Auxiliar de Admón. General de la MUNPAL.
- 5055. E. Secretarios de Cofradías de Tercera Categoría, a extinguir.
- 5056. E. Auxiliar de Cofradías, a extinguir.
- 5058. E. Secretarios de Tercera Categoría Cámaras Agrarias del IRA.
- 6032. E. Auxiliar de Organismos Autónomos.
- 6033. E. Auxiliar de AISS, a extinguir.

Plazas no escalafonadas del nivel D, con tareas asimiladas al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, que no se hayan integrado en los correspondientes Cuerpos de Administración del Estado.

Instrucciones para cumplimentar el anexo III

La solicitud deberá ser cumplimentada preferentemente a máquina. En caso de hacerlo a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.

(1) En el apartado dedicado a otras situaciones administrativas debe especificarse la situación en la que actualmente esté, si se trata de una de las siguientes:

Servicios especiales.

Excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público.

Excedencia voluntaria por interés particular.

Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.

Expectativa de destino.

Excedencia forzosa.

Excedencia voluntaria incentivada.

Suspensión firme de funciones, indicando la fecha de terminación de dicha situación (siempre que ésta sea anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias).

(2) Modo de provisión: Se hará constar si se obtuvo por concurso de méritos, libre designación, adscripción provisional, reasignación de efectivos, redistribución de efectivos o movilidad por cambio de adscripción del puesto.

(3) Puesto en comisión de servicios: Este apartado se cumplimentará únicamente en el caso de estar ocupando un puesto en comisión de servicios, además de cumplimentar los datos del apartado anterior referentes al puesto de origen.

(4) Particularidades: Este apartado se cumplimentará únicamente en los supuestos en que concurra alguna de las circunstancias que se enumeran en sus apartados.

(5) Código de los puestos solicitados por orden de preferencia: Podrán hacerse constar tantos códigos (número de orden del anexo I) como se desee sin limitación. A tal efecto, deberán añadirse tantas hojas complementarias como sea preciso.

Observaciones (6):

(Firma y sello.)

Instrucciones:

- (1) Sólo se cumplimentará en el caso del apartado a) del artículo 29.3 de la Ley 30/1984.
- (2) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación, nuevo ingreso, permuta, redistribución y movilidad por cambio de adscripción.
- (3) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (4) Los que figuren en el expediente del funcionario referidos a los últimos cinco años, sin perjuicio de que los interesados puedan recabar y aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (5) 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, se hará constar en observaciones.
- (6) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO V

Apellidos

Nombre

Puesto Número ⁽¹⁾

Orden de Preferencia Número ⁽²⁾

Firma:

--

Destino previo del cónyuge funcionario ⁽³⁾

Méritos adecuados al puesto solicitado ⁽⁴⁾	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el Anexo I ⁽⁵⁾ (Experiencias y conocimientos) ⁽⁶⁾

- (1) Se deberá cumplimentar un Anexo V por cada puesto solicitado, sin perjuicio de utilizar tantas hojas como requieran los méritos que se aleguen.
- (2) El orden de preferencia que figure en este Anexo debe coincidir con el del Anexo III.
- (3) En su caso, se deberá marcar una X en el recuadro y adjuntar acreditación de dicho destino.
- (4) En esta columna se detallarán los méritos que figuran descritos al final del Anexo I (transcripción literal), de forma que, para que se dé correspondencia plena con los que se aleguen, la primera línea del siguiente mérito esté en un renglón más bajo que la última línea de la columna de los méritos alegados.
- (5) En esta columna se detallarán los méritos profesionales del concursante, referidos ordenadamente a los que se describen en el Anexo I.
- (6) Esta exposición no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO VI

Cursos de formación y perfeccionamiento

Cursos de Gestión de Personal Funcionario y/o Laboral.
 Cursos de Tramitación Administrativa.
 Cursos de Procedimiento y Organización Administrativa.
 Cursos de Gestión Económica y Financiera.
 Cursos de Contratación Administrativa.
 Cursos de Documentación y Archivo.
 Cursos de Información y Atención al Público.
 Cursos de Preparación de Puestos de Secretaria.
 Cursos de Introducción a la Informática.
 Cursos de Introducción a la Informática y Tratamiento de Textos.
 Cursos de Informática sobre Paquetes Integrados.
 Cursos de Extranjería.

- 6908** *CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 21 de marzo de 2000, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hacen públicas las relaciones definitivas de los aspirantes que han superado las pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos mediante proceso de consolidación de empleo temporal en el ámbito del Ministerio de Fomento.*

Advertido error en el texto del anexo I de la mencionada Resolución, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 77, de 30 de marzo de 2000, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En la página 13409, anexo I, ámbito geográfico Madrid, donde dice: «Número orden: 1, documento nacional de identidad 52.090.379, apellidos y nombre: Moreno Bueno, Ana Isabel...», debe decir: «Número orden: 1, documento nacional de identidad 52.090.379, apellidos y nombre: Bueno Moreno, Ana Isabel...».

ADMINISTRACIÓN LOCAL

- 6909** *RESOLUCIÓN de 1 de marzo de 2000, del Ayuntamiento de Barbadás (Ourense), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Ourense» del día de la fecha, se publican íntegras las bases para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la plantilla y en la plantilla laboral fija, correspondientes a la oferta de empleo público de 1999.

Las plazas que se convocan son las siguientes:

A) Plantilla municipal:

Tres plazas, Escala de Administración Especial; subescala, Servicios Especiales; clase, Policía Local, nominación Guardia, oposición libre.

B) Cuadro laboral:

Una plaza de Aparejador Municipal. Concurso.
 Una plaza de Asistente Social. Concurso.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Barbadás durante el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación del pertinente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Las sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Ourense», cuando proceda, de acuerdo con las bases de las pruebas selectivas.

Barbadás, 1 de marzo de 2000.—El Alcalde.

- 6910** *RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2000, del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (Cádiz), referente a la convocatoria para proveer 22 plazas de Auxiliar de Administración General.*

En los «Boletines Oficiales» de la provincia número 27, de fecha 3 de febrero de 2000; número 50, de fecha 2 de marzo de 2000, y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 28, de fecha 7 de marzo de 2000, se insertan las bases para la provisión, por el procedimiento de oposición libre, de 22 plazas de Auxiliar administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, de Administración General, subescala Auxiliar.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Los sucesivos anuncios en relación a la provisión de estas plazas, se harán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Chiclana, 14 de marzo de 2000.—El Alcalde accidental.

- 6911** *RESOLUCIÓN de 15 de marzo de 2000, de la Diputación Provincial de Alicante, referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Alicante» número 20, de fecha 26 de enero de 2000, se publican las bases íntegras, y en el «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana» número 3707, de fecha 13 de marzo de 2000, anuncio-extracto de las pruebas selectivas convocadas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición libre, una plaza de Técnico Medio en Telecomunicaciones, vacante en la plantilla de esta Corporación, dentro de las plazas reservadas a funcionarios de carrera.

Esta plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Alicante» número 24, de fecha 31 de enero de 2000, se publican las bases íntegras, y en el «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana» número 3707, de fecha 13 de marzo de 2000, anuncio-extracto de las pruebas selectivas convocadas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición libre, una plaza de Técnico Medio de Gestión, vacante en la plantilla de esta Corporación, dentro de las plazas reservadas a funcionarios de carrera.

Esta plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Alicante» número 24, de fecha 31 de enero de 2000, se publican las bases íntegras, y en el «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana» número 3707, de fecha 13 de marzo de 2000, anuncio-extracto de las pruebas selectivas convocadas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición libre, una plaza de Técnico Medio en Organización y Recursos Humanos, vacante en la plantilla de esta Corporación, dentro de las plazas reservadas a funcionarios de carrera.

Esta plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio.

Las posteriores Resoluciones se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Alicante».

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias se presentarán en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General de la Diputación Provincial.

Alicante, 15 de marzo de 2000.—El Presidente, Julio de España Moya.

- 6912** *RESOLUCIÓN de 15 de marzo de 2000, del Ayuntamiento de Calpe (Alicante), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en relación con lo preceptuado en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por la presente se anuncian las siguientes plazas afectadas por el artícu-