

ANEXO I

Lista provisional de candidatos excluidos por el turno libre

Apellidos y nombre: Fernández González, Pedro. Documento nacional de identidad: 50.438.144. Causa: Faltan fotocopias del documento nacional de identidad.

MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

22080 ORDEN de 13 de noviembre de 2001 por la que se corrigen errores en la de 8 de octubre de 2001, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Español de Oceanografía, para funcionarios de los grupos A, B, C y D.

Por Orden de 8 de octubre de 2001 del Ministerio de Ciencia y Tecnología («Boletín Oficial del Estado» del 24) se convocó concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Español de Oceanografía, para funcionarios de los grupos A, B, C y D.

Advertidos errores en la citada Orden, se incluyen a continuación las oportunas rectificaciones:

En la página 39070, en la columna de la izquierda, en la base quinta, apartado 1.b) donde dice: «Por las Secretarías Generales de las delegaciones.....»; debe decir: «Por las Secretarías Generales de las delegaciones.....».

Asimismo, se han advertido errores en el anexo I de la citada Orden, en las páginas 39072 y 39073, en lo referente a algunas de las características de los puestos de trabajo que tienen los números de orden 5, 6, 13 y 18 por lo que se transcribe en el anexo I de esta Orden las características de dichos puestos de trabajo, una vez subsanados los errores detectados.

Para las solicitudes a dichos puestos de trabajo, el plazo de presentación será de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente corrección en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 13 de noviembre de 2001.—La Ministra, P. D. (Orden de 30 de noviembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» de 5 de diciembre), el Subsecretario, Carlos González-Bueno Catalán de Ocón.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO I

Núm. orden	Núm. plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/ Subdirección General Puesto de trabajo	NCD	CE anual — Pesetas/ Euros	Descripción del puesto	T. puesto	T. Admón.	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Adecuación a características del puesto de trabajo	Cursos
5	1	Madrid.	MCYT. (IEO). Secretaría General. Jefe de Negociado N.14.	14	122.736 737,66	Realización de tareas de apoyo auxiliar a la gestión contable del organismo. Seguimiento y conciliación bancaria. Revisión y envío a intervención delegada de las conciliaciones bancarias de los cajeros pagadores.	N	AE	C/D	EX11	Experiencia en puestos de similares características.	8 Word. Excel.
6	4	Madrid.	MCYT. (IEO). Secretaría General. Jefe de Negociado N.14.	14	122.736 737,66	Realización de tareas de carácter auxiliar, como clasificación de documentos, archivo y tratamiento de textos.	N	AE	C/D	EX11	Experiencia en puestos similares. Experiencia en trabajos de ordenador (procesador de textos, hoja de cálculo).	8 Windows. Word. Excel.
13	3	Santa Cruz de Tenerife.	MCYT. (IEO). Centro Oceanográfico de Canarias. Ayudante de Oficina N.14.	14	181.644 1.091,70	Realización de tareas auxiliares administrativas propias del Cuerpo, como clasificación de documentos, archivo y tratamiento de textos.	N	AE	C/D	EX11	Experiencia en puestos similares. Experiencia en trabajos de ordenador (procesador de texto, hoja de cálculo).	8 Windows. Word. Excel.
18	1	Mazarrón (Murcia),	MCYT. (IEO). Centro Oceanográfico de Murcia. Ayudante de Oficina N.14.	14	181.644 1.091,70	Realización de tareas de carácter auxiliar, como clasificación de documentos, archivo y tratamiento de textos.	N	AE	C/D	EX11	Experiencia en puesto similar. Experiencia en trabajos de ordenador (procesador de textos, hoja de cálculo).	8 Windows. Word. Excel.

AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

22081 RESOLUCIÓN de 12 de noviembre de 2001, de la Agencia de Protección de Datos, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

Vacantes puestos de trabajo dotados presupuestariamente cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso,

Esta Agencia de Protección de Datos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en uso de las competencias conferidas por el artículo 35.3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el artículo 39 del Real Decreto 428/1993, de 26 de marzo, ha dispuesto:

Convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, el cual, conforme al artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, responde al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a la siguientes bases:

Requisitos de participación

Primera.—1. La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de correos y telecomunicaciones y de instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I, siempre que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes se reúnan los requisitos y condiciones que en estas bases se establecen.

3. En el presente concurso se adjudicarán las posibles resultas del mismo, que se relacionan en el anexo II de esta Resolución, en las mismas condiciones para los solicitantes que las expuestas en el punto anterior, pudiéndose, por lo tanto, solicitar tanto los puestos del anexo I como los del anexo II.

Segunda.—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, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan adscripción provisional en la Agencia de Protección de Datos, si se convoca el puesto al que fueron adscritos, y los que estén en situación de excedencia forzosa.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

4. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, salvo que se trate de funcionarios destinados en la Agencia de Protección de Datos o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o por supresión del puesto de trabajo.

5. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos del párrafo 4 anterior.

6. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

7. Cuando por razones de convivencia familiar dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en la misma localidad, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones al hecho de que ambos la obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos.

Deberá acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

8. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Resolución y dirigidas al ilustrísimo señor Director de la Agencia de Protección de Datos (calle Sagasta, número 22, 28004 Madrid), se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el Registro de la Agencia de Protección de Datos (horario de nueve a catorce horas), o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad debidamente acreditada podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, sin que ello suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de Valoración, a propuesta del centro directivo donde radica el puesto, la cual podrá

recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes e irrenunciables para el peticionario, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 de la base décima.

Cuarta.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base quinta, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, que se menciona en la misma base.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de ocho puntos en la primera fase y 10 en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda. Se podrá declarar desierta aquella vacante en que valorados todos los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido, no alcancen las puntuaciones mínimas de las dos fases.

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

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

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

1. Primera fase: La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 30 puntos.

Méritos generales:

1.1 Valoración del grado personal: Por la posesión de grado personal se adjudicará hasta un máximo de siete puntos, según la distribución siguiente:

Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado: Siete puntos.

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Seis puntos.

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Cinco puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se adjudicará hasta un máximo de 12 puntos según la distribución siguiente:

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la forma siguiente:

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

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: Un punto.

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

1.2.2 Por el desempeño de puesto de trabajo que guarde similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, además de la aptitud en los puestos anteriormente desempeñados en relación con los solicitados, se adjudicará hasta un máximo de nueve puntos.

1.3 Curso de formación y perfeccionamiento: Por la sujeción o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición: Hasta dos puntos por cada curso, con un máximo de ocho puntos.

1.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones públicas: 0,10 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computan servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2 Segunda fase: La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta 20 puntos.

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

Para la más adecuada comprobación y valoración de los méritos específicos, la Comisión de Valoración podrá convocar a los concursantes a la realización de una entrevista. La Comisión podrá establecer un número máximo de concursantes a entrevistar, que no será inferior al de tres concursantes por cada una de las plazas convocadas, salvo que el número de concursantes que hayan superado la puntuación mínima de la primera fase sea inferior, en cuyo caso se convocará a todos ellos. Para determinar qué concursantes han de ser entrevistados, siempre que la entrevista se considere conveniente, se atenderá a la puntuación obtenida en la primera fase más la que resulte de una valoración inicial y provisional de los méritos específicos alegados y acreditados documentalmente en la forma indicada en el párrafo anterior. Con independencia de la utilización de otras formas posibles de notificación, la convocatoria a la realización de las entrevistas se publicará en el tablón de anuncios de la Agencia.

Igualmente, para la entrevista se podrá exigir para cada uno de los candidatos que presente una Memoria consistente en el análisis de las tareas y requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, siempre a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Sexta.—1. Los méritos generales deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura en el anexo IV de esta Resolución, y no se valorará ningún mérito que no figure en la misma.

2. La certificación deberá ser expedida con el máximo rigor por las Unidades siguientes:

2.1 Funcionarios en situación de servicio activo: Las Unidades de Personal donde presten servicios.

2.2 Funcionarios en situación de servicios especiales o excedencia del artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto:

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o Secretaría General o similar de los organismos autónomos y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, cuando su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o Gobiernos Civiles, cuando su último destino definitivo haya sido en servicios periféricos de ámbito regional o provincial, con excepción de los destinados en Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras o Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a los Directores provinciales o Interventores territoriales.

Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, en todo caso, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento.

2.3 Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas:

Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar o Consejería o Departamento correspondiente si se trata de Cuerpos departamentales.

2.4 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, punto 3, apartados a), c) y d), y punto 7, así como excedentes forzosos procedentes de una situación de suspensión de funciones:

Unidad de Personal a que figure adscrito el Cuerpo o Escala, Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas

de la AISS, a extinguir, o a Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

No obstante lo anterior, a los funcionarios en excedencia al amparo del apartado a) del punto 3 del artículo 29 que ocupen como funcionarios de otro Cuerpo o Escala, en situación de servicio activo, un puesto de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, la certificación le será expedida por la autoridad que se determina en el apartado 2.1 de esta base.

2.5 Funcionarios en situación de expectativa de destino o de excedencia forzosa cuando esta proceda de la anterior:

Dirección General de la Función Pública.

3. Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

Séptima.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas hayan superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada y, por este orden, en el grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y la antigüedad, en aplicación del artículo 44.4 del Reglamento General de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionarios de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava.—1. Los méritos serán valorados por una Comisión, compuesta por los siguientes miembros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario general de la Agencia de Protección de Datos.

Vocales: El Subdirector general de la Inspección de Datos; la Subdirectora general del Registro General de Protección de Datos; un miembro en representación de la Secretaría de Estado de la Administración Pública; representantes de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros de la Comisión de Valoración.

Secretaría: El Jefe de Área de Atención al Ciudadano.

2. La Comisión de Valoración podrá, asimismo, contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto en calidad de asesores.

3. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior a aquéllos.

4. La Comisión podrá, en cualquier momento, recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

5. La Comisión de Valoración podrá, asimismo, solicitar los informes que juzgue necesarios.

Novena.—El plazo máximo para la resolución del presente concurso será de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Décima.—1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria producirá el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción se dirigirá a la autoridad a que se refiere la base tercera, 1.

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Undécima.—1. El presente concurso se resolverá por Resolución de la Agencia de Protección de Datos, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

2. Los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo a través de este concurso no podrán participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en dicho puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 4 de la base segunda.

3. 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 el 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 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 computarse desde dicha publicación.

Duodécima.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Decimotercera.—De conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley Orgánica 15/1999, el personal que pase a prestar servicios en la Agencia como consecuencia de la resolución del presente concurso estará obligado a guardar secreto de los datos de carácter personal que pueda conocer en el desarrollo de su función.

Decimocuarta.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 12 de noviembre de 2001.—El Director de la Agencia, Juan Manuel Fernández López.

ANEXO I

Número de orden	Centro directivo, puesto de trabajo	Número de puesto	Grupo	Nivel C. dest.	AD	Comp. esp. anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	Cursos
1	Subdirección General de la Inspección de Datos <i>Madrid</i> Inspector de Datos.	1	A	28	AE EX11	2.646.036	Realización de funciones inherentes a la potestad de inspección de Sistemas de Información públicos y privados. Realización de informes técnicos.	Experiencia y conocimientos en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Experiencia y conocimientos en Auditoría y Seguridad de Sistemas de Información. Experiencia en Dirección, Organización, Administración, Desarrollo y/o Explotación de grandes Sistemas de Información. Se valorará experiencia o conocimientos en materia de protección de datos.	Cursos relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
2	Subinspector de la Agencia de Protección de Datos.	2	A/B	26	AE EX11	1.575.384	Realización de funciones inherentes a la potestad de inspección de Sistemas de Información públicos y privados. Realización de informes técnicos.	Experiencia y/o conocimientos en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Experiencia y/o conocimientos en Auditoría y Seguridad en Sistemas de Información. Se valorará experiencia o conocimientos en materia de protección de datos.	Cursos relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Número de orden	Centro directivo, puesto de trabajo	Número de puesto	Grupo	Nivel C. dest.	AD	Comp. esp. anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	Cursos
3	Secretaría General <i>Madrid</i> Jefe de Servicio Gestión Presupuestaria.	1	A/B	26	AE EX11	1.308.684	Gestión, tramitación y control del Presupuesto del Ente y su contabilidad y rendición de cuentas. Tramitación, ejecución y seguimiento de las sanciones impuestas por la Agencia en vía voluntaria, ejecutiva y ejecución de sentencias. Seguimiento y control del Inventario de bienes y derechos que constituyen el patrimonio. Tramitación y seguimiento de expedientes de contratación.	Experiencia en contabilidad pública y tramitación de expedientes de gestión económica. Experiencia en elaboración y ejecución del presupuesto. Experiencia en rendición de cuentas. Experiencia en ejecución de sanciones tanto en vía voluntaria como ejecutiva. Experiencia en seguimiento y control de inventario de bienes en soporte informático. Experiencia en puesto similar. Amplios conocimientos en Sic-2. Conocimientos de Word 97, Excel 97 y Lotus Notes. Se valorará experiencia en la aplicación informática GRECO.	Cursos relacionados con la Elaboración y ejecución del Presupuesto. Sic-2. Cursos relacionados con la contratación en la Administración Pública. Excel. Lotus Notes.

ANEXO II

Número de orden	Centro directivo, puesto de trabajo	Número de puesto	Grupo	Nivel C. dest.	AD	Comp. esp. anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	Cursos
1	Secretaría General <i>Madrid</i> Jefe de Sección de Asuntos Generales y Contabilidad.	1	A/B	24	AE EX11	476.256	Gestión y tramitación de expedientes de contratación de servicios y suministros; control informático del inventario de bienes y derechos de la Agencia; contabilidad de los recursos gestionados por la Agencia.	Conocimientos de contabilidad pública. Experiencia en paquetes informáticos de contabilidad Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar. Conocimientos de Sic-2 y Excel.	Sic-2. Excel.
2	Subdirección General de la Inspección de Datos <i>Madrid</i> Subinspector de la Agencia de Protección de Datos.	1	A/B	26	AE EX11	1.575.384	Realización de funciones inherentes a la potestad de inspección de Sistemas de Información públicos y privados. Realización de informes técnicos.	Experiencia y/o conocimientos en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Experiencia y/o conocimientos en Auditoría y Seguridad en Sistemas de Información. Se valorará experiencia o conocimientos en materia de protección de datos.	Cursos relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

SOLICITUD DE PARTICIPACION**RESOLUCION DE:****IMPORTANTE:** Leer instrucciones al dorso antes de rellenar esta instancia

(B.O.E.) CONCURSO

ANEXO III**DATOS DEL FUNCIONARIO**

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CUERPO/ESCALA	GRUPO	Nº REGISTRO DE PERSONAL	FECHA NACIMIENTO
SITUACION ADMINISTRATIVA	TELEFONO CONTACTO (CON PREFIJO)	GRADO	FECHA CONSOLIDACION

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION PUESTO DEL TRABAJO DEL QUE SE ES TITULAR	NIVEL	MODO DE PROVISION	FECHA TOMA POSESION
SUBUNIDAD (SUBDIRECCION GENERAL O ASIMILADA, AREA DELEGACION O ADMINISTRACION)	LOCALIDAD		
UNIDAD DEPARTAMENTO GENERAL U ORGANISMO DELEGACION			

PUESTO/S SOLICITADOS

PREFERENCIA	Nº ORDEN B.O.E.	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL/DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.....			
ANTIGUEDAD TIEMPO DE SERVICIOS EFECTIVOS A LA FECHA DE LA CONVOCATORIA	AÑOS	MESES	DÍAS
CURSOS DE FORMACION		CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS	
1.			
2.			
3.			
4.			
Condiciono mi petición, por razones de convivencia familiar a que D/Dª			
D.N.I.		obtenga puesto de trabajo en la localidad de	

ALEGACION PARA LA VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO Y MERITOS ESPECIFICOS (Acompañar en hoja aparte)
 Declaro bajo mi responsabilidad que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo son ciertos .

Lugar, fecha y firma

RESERVADO ADMINISTRACION

GRADO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	VALORACION TRABAJO	MERITOS ESPECIFICOS	TOTAL PUNTOS

ILMO. SR. DIRECTOR DE LA AGENCIA DE PROTECCION DE DATOS.
 C/SAGASTA Nº 22, 28004 MADRID

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO recuadro "modo de provisión" debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:
 - Concurso
 - Libre designación
 - Redistribución de efectivos
 - Adscripción provisional
 - Nuevo ingreso
 - Reingreso.
- 3.- En PUESTO SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre del Departamento de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación o Dirección Territorial o Provincial a la que corresponda el puesto.
- 4.- La alegación para la valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se unirá a la presente instancia aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 5.- La memoria ,si así se exigiera, se presentará al ser convocado a la realización de la entrevista.
- 6.- Toda la documentación deberá presentarse, con la solicitud en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
- 7.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACION, NO ESCRIBIR NADA.

**ANEXO IV
CERTIFICADO DE MÉRITOS**

D.

Cargo:

CERTIFICO: Que según los antecedentes existentes en esta Unidad, el/la funcionario/a tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Servicio Activo	Servicios Especiales	Servicios en Comunidades Autónomas. Fecha Toma de posesión:
Suspensión firme de funciones. Fecha terminación suspensión:		
Excedencia voluntaria art. 29.3 Ap Ley 30/84. Fecha cese servicio activo:		
Excedencia art. 29.4. Ley 30/84. Toma posesión último destino definitivo:		Fecha cese en servicio activo:
Otras situaciones:		

3. DESTINO(3)

3.1 DESTINO DEFINITIVO: (4)		
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:		
Denominación del puesto:		
Municipio:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
3.2 DESTINO PROVISIONAL: (5)		
a) Comisión de Servicio o nombramiento provisional:		Denominación del puesto:
Municipio:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
b) Reingresado con carácter provisional en:		
Municipio:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 72.1 del Reg. De Ing. y Prov. por cese o remoción del puesto. Por supresión del Puesto.		

4. MÉRITOS (6)

4.1 Grado personal	Fecha consolidación: (7)
--------------------	--------------------------

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)

Denominación	Sub.Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel CD	Años	Meses	Días

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

CURSO	CENTRO

4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de fin de presentación de instancias.

Períodos de servicio en cada cuerpo

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días

Antigüedad Total:

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por la Resolución de AGENCIA DE PROTECCION DE DATOS de fecha

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Lugar, fecha y firma

OBSERVACIONES (9)

INSTRUCCIONES

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:

C - Administración del Estado.
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 de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).

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

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

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

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

(8) 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.

(9) Este recuadro o la parte no utilizada deberá cruzarse por la autoridad que certifica.