

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

13863 *ORDEN AEC/2483/2006, de 19 de julio, por la que se declara desierto puesto de trabajo de libre designación.*

Por Orden AEC/3389/2005, de 24 de octubre (B.O.E. 1-11-05), se anunció convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y previo cumplimiento de la tramitación que exige el artículo 54 del R.D. 364/1995 de 10 de marzo,

Este Ministerio Acuerda resolver parcialmente la convocatoria de referencia declarando desierto el puesto que se indica en el anexo.

Contra esta Resolución que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante los Juzgados Centrales 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, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponer.

Madrid, 19 de julio de 2006.-El Ministro de Asuntos Exteriores y de Cooperación, P. D. (Orden AEX/1001/2003, de 23 de marzo), el Subsecretario de Asuntos Exteriores y de Cooperación, Luis Calvo Merino.

ANEXO

Convocatoria: Orden de 24 de octubre de 2005 (B.O.E. 1-11-2005)

Puesto adjudicado:

N.º: 1. Puesto: Oficina Consular en Reino Unido-Londres, Jefe Negociado visados. Nivel: 18.

Puesto de procedencia:

Ministerio, centro directivo, provincia: Desierta.

MINISTERIO DEL INTERIOR

13864 *ORDEN INT/2484/2006, de 12 de julio, por la que se convoca concurso específico en los servicios centrales de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo Trabajo y Prestaciones Penitenciarias, correspondientes a Grupos A y B.*

Existiendo puestos de trabajo vacantes en la Dirección General de Instituciones Penitenciarias dotados presupuestariamente y cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el

artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría General para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 39 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por la 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 del Estado, ha dispuesto convocar concurso específico para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en sus Servicios Centrales, que se relacionan en el Anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes:

Bases

I. Requisitos de participantes

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A y B, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, siempre que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan los requisitos que se indican para cada puesto de trabajo, aprobados por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por el orden de preferencia que estime oportuno, los puestos vacantes que se incluyen en el Anexo I.

3. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarse junto a la instancia de solicitud de plazas los cursos y titulaciones, así como aquellas certificaciones que estimen oportunas.

4. La indicada fecha servirá de referencia para efectuar los cómputos que hayan de realizarse, pero no justificará en ningún caso, la adjudicación de plazas a quien con posterioridad a tal fecha hubiera quedado en situación de suspenso o hubieran dejado de reunir los requisitos exigidos para acceder a los puestos solicitados, viniendo obligados los concursantes en tales supuestos, a manifestar por escrito los impedimentos en cuestión.

5. Los funcionarios que pertenezcan a dos Cuerpos de distinto Grupo de los incluidos en el Anexo I, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos. La certificación de méritos deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, con independencia de la situación administrativa en que se encuentren, los que se encuentren en situación de servicios especiales y excedencia forzosa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, tendrán la obligación de participar, al menos, al puesto que ocupen provisionalmente. Los funcionarios referidos que no participen podrán ser destinados a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

4. Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

a) Que tengan destino definitivo en el ámbito del Ministerio del Interior, con la excepción de los destinados en la Secretaría de Estado de Seguridad.

b) Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Que procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

Los funcionarios en situación de excedencia para atender al cuidado de familiares, según modificación de la Ley 30/84, de 2 de agosto, por la 39/99, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que se trate de funcionarios cuyo puesto de trabajo reservado corresponda a este Ministerio, a excepción de la Secretaría de Estado de Seguridad, o en el supuesto previsto en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, así como en el caso de supresión del puesto de trabajo reservado.

6. En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios, por razones de convivencia familiar, aunque pertenezcan a distinto Cuerpo o Escala, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

7. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización, acompañando a la misma un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones que tenga atribuido el puesto concreto.

8. 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.

Sin embargo no requerirán autorización los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos Penitenciarios, dado que la convocatoria es para puestos adscritos a los Servicios Centrales de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

II. Valoración de méritos

Tercera.-1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará en dos fases. La puntuación mínima para superar la primera fase será de 10,00 puntos, y de 8,00 para la segunda.

2. Primera fase: Méritos generales, se valorará hasta un máximo de 26,00 puntos conforme al siguiente baremo:

Valoración del grado personal consolidado:

Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 6,00 puntos, según el criterio siguiente:

Por tener un grado personal:

Superior al nivel del puesto solicitado: 6,00 puntos.

Igual al nivel del puesto solicitado: 5,00 puntos.

Inferior en uno, dos o tres niveles al nivel del puesto solicitado: 4,00 puntos.

Inferior en cuatro o más niveles al nivel del puesto solicitado: 3,00 puntos.

En este apartado 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 Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

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 Real Decreto mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársela el grado máximo correspondiente al

intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

El funcionario que participe desde Departamento ajeno al Ministerio del 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 o unidad correspondiente que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo III (certificado de méritos).

Valoración del trabajo desarrollado:

Se adjudicarán hasta un máximo de 6,00 puntos en función del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior o igual al del puesto solicitado por un periodo:

Superior a un año 6,00 puntos.

Entre 6 meses y un año 5,00 puntos.

Menos de 6 meses 4,00 puntos.

b) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en uno, dos o tres niveles al del puesto solicitado por un periodo:

Superior a un año 4,00 puntos.

Entre 6 meses y un año 3,00 puntos.

Menos de 6 meses 2,00 puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en cuatro o más niveles al del puesto solicitado por un periodo:

Superior a un año 2,00 puntos.

Entre 6 meses y un año 1,00 puntos.

Menos de 6 meses 0,50 puntos

Aquellos funcionarios que concursen desde un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en el anexo I de la convocatoria, con expresión del número de horas y centro de impartición, conforme a la siguiente escala:

Cursos de duración comprendida entre 15 y 39 horas: 0,20 puntos.

Cursos de duración comprendida entre 40 y 59 horas: 0,30 puntos.

Cursos de duración de más de 59 horas: 0,40 puntos.

Para la valoración de los cursos será requisito indispensable su acreditación documental mediante el oportuno certificado original o copia debidamente compulsada, donde constará el número de horas y Centro de impartición.

Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 6,00 puntos, a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios prestados en la Dirección General de Instituciones Penitenciarias o en el Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, siendo de 0,20 puntos los completados en el resto de la Administración, sin que puedan computarse más de una vez los servicios prestados simultáneamente.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, no pudiendo computarse más de una vez los prestados simultáneamente.

Para agilizar la valoración de este mérito, todos los participantes en el concurso estarán obligados a cumplimentar y presentar, junto con la instancia de solicitud de vacantes, el modelo que se adjunta como Anexo IV a estas bases (Declaración jurada de servicios prestados).

Conciliación de la vida familiar y laboral: Se valorarán las situaciones que se citan a continuación hasta un máximo de 4 puntos:

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda de municipio distinto: 2,00 puntos.

El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza o adopción, acogimiento permanente o preadoptivo, menor de doce años, siempre que se acredite por los interesados de forma fehaciente, que el puesto que solicita permite un mejor cuidado del menor: 2,00 puntos.

Cuidado de un familiar, hasta segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que por razones de edad, accidente,

enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, no desempeñe actividad retribuida y acceda desde municipio distinto, de acuerdo con lo dispuesto en el RD. 255/2006, de 3 de marzo 1,00 punto.

La puntuación obtenida en este apartado, será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

3. Segunda fase: Méritos específicos. Se valorará hasta un máximo de 14 puntos según la distribución que se refleja en el Anexo I.

A efectos de comprobación y valoración de los méritos específicos, la Comisión de Valoración podrá requerir en entrevista personal a los candidatos, que hayan superado la primera fase, las aclaraciones comprobaciones o documentación adicional que considere oportuno.

La valoración de estos méritos, deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión, desechando la máxima y la mínima, o en caso de empate, una de las que aparezcan como tales.

III. Solicitudes, requisitos y documentación

Cuarta.-1. Los méritos, así como los requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados por certificado, en copia de modelo que figura como Anexo III a esta Orden.

Este certificado, si se trata de funcionarios en activo, en situación de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales, con destino en los Servicios Centrales, deberá ser expedido por las unidades competentes en materia de personal de los Departamentos Ministeriales, de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo o similar de otros Organismos Autónomos.

En esos mismos casos, cuando el destino lo sea en los Servicios Periféricos, será expedido por los Secretarios Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno de la provincia en que se ubiquen los Centros en que se encuentren destinados.

2. Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar.

3. Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria y excedencia forzosa, la certificación será expedida por la Unidad de Personal competente del Departamento ministerial al que esté adscrito su Cuerpo o Escala de pertenencia.

4. Los méritos relativos a la conciliación familiar, se justificarán de la forma siguiente:

a) Destino previo del cónyuge funcionario: Certificación acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión expedida por la Unidad Administrativa competente. Fotocopia del libro de familia o documento acreditativo suficiente que acredite la relación entre ambos.

b) Cuidado de hijos: Fotocopia del libro de familia, o documento acreditativo suficiente que demuestre la relación entre el solicitante y el hijo.

c) Cuidado de un familiar: Documento que acredite fehacientemente el parentesco y grado del mismo. Certificado de no encontrarse de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social. Certificado médico que acredite de forma indubitada el estado y las razones del causante, y certificado de nacimiento en su caso.

5. Los méritos específicos alegados por los concursantes, para poder ser valorados, deberán acreditarse documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio, expedidos por el Jefe de la Unidad correspondiente, sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de dichos méritos.

6. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso deberán acompañar a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión.

7. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

8. Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

IV. Presentación de solicitudes.

Quinta.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso general se dirigirán a la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, se ajustarán a los modelos publicados como anexos a esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados

desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en la oficina del Registro de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, calle Alcalá 38-40, 28014 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999 de 13 de enero. Estas oficinas vienen obligadas a cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas siguientes a partir de su presentación.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificación de la Unidad de Personal.

Anexo IV: Declaración jurada o promesa de servicios prestados.

2. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

V. Comisión de valoración

Sexta.-Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros: El Subdirector General de Personal de Instituciones Penitenciarias o persona en quien delegue, quien la presidirá, seis miembros en representación de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, y del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo uno de los cuales actuará como Secretario. En cumplimiento del artículo 46.1 del Real Decreto 364/95, por el que se establece el derecho de participación de los representantes de las organizaciones sindicales, en la mencionada Comisión de Valoración participará un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas y las que cuentan con más del 10 por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, así como poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a los convocados, procurando la paridad entre hombres y mujeres en su composición.

La Comisión de valoración, cuando lo estime oportuno, podrá solicitar de la Autoridad Convocante la designación de expertos en calidad de asesores, con voz pero sin voto.

VI. Adjudicación de destinos

Séptima.-La Comisión de Valoración elevará a la Autoridad Convocante propuesta de adjudicación con arreglo a lo siguiente:

1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de la base tercera, una vez superadas las mínimas exigidas para cada una de las fases.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en el apartado correspondiente a «Valoración de méritos específicos». Base Tercera, apartado 3.

3. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida según el orden establecido en la Base Tercera, excluyendo el apartado de méritos correspondientes a la conciliación de la vida familiar y laboral, y de persistir se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde la que se concurra, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

4. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

5. Los destinos adjudicados, serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado en este caso a comunicarlo a los Departamentos afectados.

VII. Plazo de resolución

Octava.-1. El presente concurso se resolverá mediante Orden de este Ministerio que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». A tal efecto, los listados de adjudicaciones, serán expuestos en la Oficina de Información de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, reflejándose el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

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

3. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la con-

vocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

VIII. Toma de posesión

Décima.-1. El plazo de toma de posesión del 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 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 adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta servicios el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, que serán apreciadas, en cada caso por la Secretaría General para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Subsecretario del Departamento podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

3. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

IX. Norma final

Undécima.-Los posibles emplazamientos de los recursos generados por esta convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ella, conforme a lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, se realizarán a través de los Centros Penitenciarios y la oficina de Información de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

La presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por Ley 4/99, de 13 de enero, podrá ser recurrida potestativamente ante esta Dirección General, mediante la interposición de recurso de Reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación, o ser impugnada directamente ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, pudiendo interponerse, en este caso, recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con lo establecido en el artículo 9.a) de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 12 de julio de 2006. El Ministro del Interior, P.D. (Orden INT/985/2005, de 7 de abril), la Directora General de Instituciones Penitenciarias, Mercedes Gallizo Llamas.

ANEXO I

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC ANUAL	TITUL. ACADÉM. OBSERV.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT.MÁX.
				AD	GR	CUERPOS						
1	INSPECCIÓN PENITENCIARIA INSPECTOR ADJUNTO Tramitación y gestión de expedientes en materia disciplinaria, de indemnizaciones y de reclusiones. Colaboración con los Inspectores de Servicios en la organización, programación y seguimiento de planes de inspección en materia penitenciaria.	3	MADRID	AE	B	EX21	24	6.045,24	H.E.	-Legislación Penitenciaria. -Tratamiento de Textos. -Bases de Datos. -Hoja de Cálculo	-Experiencia en tramitación de expedientes disciplinarios e indemnizaciones en supletoría de Centros Penitenciarios. -Conocimiento en el uso de sistemas informáticos a nivel de usuario.	6 5 3
2	TECNICO SUPERIOR JURIDICO Coordinación y seguimiento de los trámites administrativos en materia de reclamación indemnizatoria en el Sector Público. Organización, control y supervisión de los procedimientos administrativos relacionados con los expedientes disciplinarios del personal dependiente de las Unidades Penitenciarias.	2	MADRID	AE	A	EX21	26	8864,28	21100	-Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del PAC.	-Experiencia actualizada en tramitación y resolución de expedientes disciplinarios del personal penitenciario. -Experiencia actualizada en tramitación de expedientes de indemnización y responsabilidad patrimonial. -Experiencia en elaboración de informes jurídicos en materia penitenciaria.	5 5 4
3	SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PENITENCIARIOS JEFE DE AREA DE CONTRATACION Y COORDINACION ECONOMICA Supervisión, seguimiento y control de la Contratación y de los Convenios de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, de Fomento de empresas, administrativos, de Fomento y de la Contratación, Convenios y Encargos de Gestión. Supervisión de Pliegos de cláusulas administrativas de Contratos, Convenios y Encargos de Gestión. Seguimiento y control de los proyectos de cooperación económica con terceros. Elaboración de informes técnicos relacionados con las materias citadas.	1	MADRID	AE	A	EX21	28	14.068,68		-Curso de Gestión Económico-Administrativa. -Curso de Procedimiento de Contratación Administrativa	-Licenciatura en Derecho o Económicas. -Experiencia actualizada en procedimientos contractuales de carácter público en materia de obras, suministros y asistencia técnica, así como supervisión y control de la contratación y de los Convenios de colaboración con otras entidades. -Experiencia en la elaboración de informes de inspección y seguimiento de actos en el ámbito de Instituciones Penitenciarias. -Experiencia en tareas de coordinación y desarrollo de proyectos administrativos.	1 7 3 3
4	JEFE DE UNIDAD TECNICA Y SUPERVISION DE PROYECTOS Recepción y supervisión de proyectos de obras. Elaboración de Pliegos de Prescripciones Técnicas. Planificación y dirección de obras y mantenimiento de instalaciones y edificios. Incorporación de nuevas tecnologías a la planificación de actividades de gestión de infraestructuras.	1	MADRID	AE	A	EX21	28	12033	2A002	-Régimen económico-financiero de la Administración del Estado. -Régimen Jurídico de la Administración del Estado. -Planificación estratégica y políticas públicas. -AUTOCAD -NENFIS 6.	-Experiencia actualizada en dirección y supervisión de proyectos de obras. -Experiencia en gestión y mantenimiento de instalaciones de carácter público. -Experiencia en contratación administrativa. -Experiencia actualizada en configuración y mantenimiento de instalaciones de seguridad de edificios públicos.	5 5 2 2
5	JEFE SERVICIO TECNICO PROYECTOS Y OBRAS Elaboración de Pliegos de Prescripciones Técnicas, estudios de viabilidad y de necesidades e informes referidos a obras de mantenimiento de infraestructuras e instalaciones. Recepción y revisión de proyectos de obras e instalaciones, así como su planificación, ejecución y control. Dirección técnica, certificación, recepción, modificación y liquidación de obras e instalaciones, así como el seguimiento y control del mantenimiento de las infraestructuras.	1	MADRID	AE	AB	EX21	26	9748,80	2A002 3A004	-Mantenimiento y conservación de edificios. -AUTOCAD -NENFIS	-Experiencia actualizada en elaboración de Pliegos de Prescripciones Técnicas, informes técnicos y estudios de viabilidad y necesidades relacionados con las obras y el mantenimiento de las infraestructuras e instalaciones. -Experiencia en dirección técnica, certificación, recepción, modificación y liquidación de obras e instalaciones, así como el seguimiento y control de las obras. -Experiencia en la gestión, seguimiento y control del mantenimiento de las infraestructuras y las instalaciones.	4 6 4
6	JEFE DE SERVICIO ASISTENCIA TECNICA Y CONVENIOS Tramitación administrativa del gasto contable y seguimiento de la contratación, Convenios y Encargos de Gestión y revisión de Pliegos de Cláusulas Administrativas de Contratos, Encargos de Gestión y Convenios. Formulación de informes y estados de situación relacionados con las materias citadas.	1	MADRID	AE	A/B	EX21	26	8864,28		-Procedimiento y contratación administrativa. -Tramitación de expedientes de gasto.	-Licenciatura en Derecho y Económicas. -Experiencia actualizada en los trámites procedimentales contractuales, con especial referencia a la normativa vigente en materia de gasto público. -Experiencia actualizada en tareas de seguimiento y control administrativo y financiero en materia de convenios, contratos, encargos de gestión, así como la elaboración de informes técnicos sobre esas materias. -Experiencia en la gestión económico-administrativa de grandes Unidades de gestión.	1 4 5 4

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TTUL. ACADEM. OBSERV.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MÁX.
				AD	GR	CUERPOS						
7	JEFE SECCIÓN SISTEMAS INFORMÁTICOS -Administración en red de área local con Windows NT. -Gestión de informes de infraestructura de comunicaciones de WAN e integración LAN con propuestas TCP/IP sobre Frame Relay, RDSI, Internet o fibra óptica. -Administración de sistemas abiertos con sistemas operativos Unix, Linux y Windows NT. -Utilización de herramientas IDE de desarrollo tales como NetBee, Forte y VisualAge for Java. -Atención a usuarios internos y externos y administración de sistemas Server. -Análisis, diseño e implantación y mantenimiento de aplicaciones de uso Corporativo.	1	MADRID	AE	AB	EX21	24	7623,00	-Programación JAVA -Bases de Datos relacionales (DB2) -Infraestructura y desarrollo en Internet. -HTML/XML -Programación HOST -Seguridad informática -Administración Unidades NT, Unix y Linux. -Comunicaciones WAN fibra óptica, Frame Relay, RDSI y protocolos de comunicaciones.	-Experiencia en desarrollo, implantación y seguimiento de aplicaciones en Intranet, Internet y entornos Web, así como en el uso de aplicaciones corporativas, paquetes gráficos y herramientas de edición gráfica. -Experiencia en administración de sistemas operativos: Unix, Linux, Windows NT y Windows 2003. -Experiencia en administración y gestión de redes en entorno Windows.	6 4 4	
8	JEFE SECCIÓN PROGRAMACIÓN ECONOMICA DE INVERSIONES -Planificación, seguimiento y control del equipamiento y del vestuario de los empleados públicos y de los internos de Instituciones Penitenciarias. -Gestión, seguimiento y control del inventario de la Dirección General de IIPP en los Establecimientos Penitenciarios. -Gestión de expedientes de donaciones de bienes muebles y de la venta o donación de bienes obsoletos. -Elaboración de informes técnicos y de estado sobre el equipamiento y vestuario.	1	MADRID	AE	AB	EX21	24	3160,56	-Contratación administrativa -Gestión económica-presupuestaria -SOROLLA-Inventario	-Experiencia en el seguimiento y control del equipamiento y del vestuario de los empleados públicos y de los internos de Instituciones Penitenciarias, así como en la planificación del gasto para su adjudicación. -Experiencia en la planificación del gasto de inversiones que afecte a varios Establecimientos Penitenciarios. -Experiencia en la gestión completa de expedientes de donaciones de bienes muebles. -Experiencia en la gestión, seguimiento y control del inventario.	4 4 3 3	
9	JEFE DE SECCIÓN DE PLANIFICACION -Gestiones relativas a la tramitación del pago de las obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores vinculadas al gasto por falta de crédito de los diversos capítulos presupuestarios. -Experiencia en el seguimiento de la ejecución del gasto del Programa 133-A del Capítulo VI. -Ejecución del gasto del Programa 133-A del Capítulo VI. -Gestiones relativas a la tramitación anticipada para la elaboración de contratos en la Dirección General de IIPP.	1	MADRID	AE	AB	EX21	24	3160,56	-Contratación administrativa y ejecución del gasto público -Procedimiento Administrativo -Organización y funcionamiento de Administración General del Estado. -I.V.A. -SOROLLA -Fiscalidad de Empresas.	-Experiencia en la tramitación del pago de las obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores vinculadas al gasto por falta de crédito de los diversos capítulos presupuestarios. -Experiencia en el seguimiento de la ejecución del gasto del Programa 133-A del Capítulo VI. -Experiencia en la tramitación anticipada para la elaboración de contratos. -Experiencia en la redacción de informes y memorias relacionadas con su cometido.	4 4 3 3	
10	JEFE SECCIÓN M24 -Gestión, tramitación y seguimiento de expedientes urbanísticos, patrimoniales y de expropiación forzosa. -Tramitación de expedientes de administración y defensa del patrimonio inmobiliario afectado a Instituciones Penitenciarias, incluidos bienes de valor histórico-artístico. -Cooperación en el desarrollo del Plan de Amortización y Creación de Centros Penitenciarios.	1	MADRID	AE	AB	EX21	24	3160,56	-Expropiación forzosa -Derecho Urbanístico y Ambiental -Gestión presupuestaria. -Procedimiento Administrativo -Responsabilidad patrimonial de la Administración del Estado	-Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes patrimoniales y de expropiación forzosa -Experiencia en la administración y defensa de bienes y derechos afectados. -Experiencia de cooperación al desarrollo del Plan de Amortización y Creación de Centros Penitenciarios.	4 4 6	
11	SUBDIRECCION GENERAL DE SANIDAD PENITENCIARIA JEFE AREA SALUD PUBLICA -Coordinar y dirigir las actividades orientadas a la prevención de la enfermedad y la promoción de la salud entre la población reclusa, incluyendo las actividades relacionadas con la Educación Sanitaria. -Controlar y dirigir los Sistemas de Información Sanitaria establecidos en los Centros Penitenciarios. -Coordinar y dirigir las actividades orientadas a mejorar la salud e higiene ambiental en los Centros Penitenciarios.	1	MADRID	A3	A	EX33	28	12033,00	-Curso de Salud Comunitaria -Curso de formación para la función directiva -Estadística aplicada a las Ciencias de la Salud.	-Experiencia actualizada en elaboración, puesta en marcha y evaluación de programas de salud en centros penitenciarios. -Experiencia en gestión de Sistemas de Información Sanitaria y análisis de resultados. -Experiencia actualizada en tareas de coordinación de la actividad sanitaria entre los centros penitenciarios y otras instituciones públicas. -Experiencia en coordinación y dirección de equipos sanitarios.	4 3 4 3	

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADÉM. OBSERV.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MÁX.
				AD	GR	CUERPOS						
12	JEFE DE SERVICIO DE DROGODEPENDENCIA -Coordinación, elaboración y seguimiento de estudios y programas en materia de drogodependencias en los centros penitenciarios. -Intervenciones específicas en materia de drogodependencias en centros penitenciarios y coordinación con otras instituciones.	1	MADRID	A3	A	EX33	26	8884,28	21140	-Experiencia actualizada en el diseño y elaboración de programas de deshabituación con sustitutos opiáceos y de reincorporación social para internos ingresados en centros penitenciarios. -Experiencia actualizada en tareas de coordinación con instituciones y entidades especializadas en materia de drogodependencias con la actividad realizada en los centros penitenciarios. -Experiencia en tareas de organización de actividades en materia de drogodependencias y evaluación de programas.	5 5 4	
13	MEDICO COORDINADOR ZONA DE ATENCION PRIMARIA -Seguimiento y control de la actividad asistencial y de desarrollo de programas de salud en los centros penitenciarios. -Tramitación de cuestiones médico-administrativas y redacción de informes.	1	MADRID	AE	A	EX33	24	7071,96	21140	-De gestión sanitaria. -Sobre patologías prevalentes en el medio penitenciario. -Bases de datos. -Hojas de cálculo.	5 4 5	
14	SUBDIRECCION GENERAL DE TRATAMIENTO Y GESTION PENITENCIARIA COORDINADOR TECNICO CENTRAL DE OBSERVACION. -Dirección y coordinación de las tareas encomendadas a la Central Penitenciaria de Observación según el Reglamento Penitenciario.	1	MADRID	AE	A	0602 AC21	28	14098,68	H.E. M.G.	-Legislación Penitenciaria. -Organización y coordinación de grupos de trabajo.	5 5 4	
15	JEFE SERVICIO CLASIFICACION -Estudio de propuestas de clasificación, destino de internos y elaboración de informes técnicos. -Planificación y control de aplicaciones informáticas en materia de clasificación y asignación de destinos y elaboración de estadísticas. -Planificación y seguimiento de la clasificación penitenciaria.	1	MADRID	AE	AB	EX21	26	8684,28	-Legislación penitenciaria. -Procedimiento administrativo	-Experiencia actualizada en la gestión, estudio, tramitación y resolución centralizada de propuestas de clasificación y destino. -Experiencia en elaboración de informes técnicos sobre internos y estudios solicitados por diferentes Autoridades. -Experiencia actualizada en la gestión de aplicaciones informáticas y en la elaboración de estadísticas en materia de clasificación y asignación de destino de los internos.	5 5 4	
16	SOCIÓLOGO CENTRAL DE OBSERVACION -Complementación de la labor de los Equipos de Clasificación de los Centros Penitenciarios, tanto desde su sede central como en sus desplazamientos a ellos. -Emisión de informes propios de su especialidad solicitados tanto por las Autoridades Judiciales como Penitenciarias.	1	MADRID	AE	A	0602	24	9748,80	21320 H.E. M.G.	-Experiencia actualizada en elaboración de informes o resolución de consultas de carácter técnico formuladas por las distintas Autoridades. -Experiencia actualizada en clasificaciones iniciales y revisiones de grado de internos en los distintos Centros Penitenciarios. -Participación en programas de investigación o diseño sociológico en Centros Penitenciarios o con grupos relacionados con el mundo de la marginación.	5 5 4	
17	JURISTA CENTRAL DE OBSERVACION -Revisión de las clasificaciones de los internos y estudio de los internos cuya clasificación ofrezca dificultades a las Juntas de Tratamiento. -Realización de estudios de carácter técnico en su especialidad.	2	MADRID	AE	A	0602	24	9748,80	21100 H.E. M.G.	-Experiencia actualizada en elaboración de informes o resolución de consultas de carácter técnico formuladas por las distintas Autoridades. -Experiencia actualizada en tareas de clasificación de internos con especiales características. -Experiencia actualizada en tareas de estudio e investigación criminológica.	5 5 4	
18	JEFE DE SECCION SEGUIMIENTO Y CONTROL -Gestión y mantenimiento de bases de datos relativas a internos de especial seguimiento.	1	MADRID	AE	AB	EX21	24	4554,12	-Legislación Penitenciaria. -Sistema de Información Penitenciaria. -Tratamiento de Textos. -Bases de Datos	-Experiencia actualizada en elaboración de estadísticas, sobre incidencias de los internos con especial seguimiento. -Experiencia actualizada en materia de gestión administrativa de los expedientes de internos de especial seguimiento. -Experiencia en manejo y control de las aplicaciones informáticas para el control de internos.	5 5 4	

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TTTUL. ACADEM. OBSERV.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT.MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
19	JEFE SECCIÓN TRATAMIENTO 2 -Valoración y emisión de informes sobre las peticiones de traslados por motivos penitenciarios. -Gestión, tramitación y seguimiento de los traslados de internos concedidos por motivos penitenciarios a los diferentes Centros Penitenciarios.	1	MADRID	AE	AB	EX21	24	4554,12	-Legislación Penitenciaria. -Sij Sistema de Información Penitenciaria.	-Experiencia actualizada sobre la valoración y emisión de informes sobre las peticiones que realicen los internos de traslado por motivos penitenciarios. -Experiencia actualizada en la gestión y tramitación de los traslados de internos concedidos por motivos penitenciarios a los diferentes Centros Penitenciarios, así como el seguimiento de los mismos. -Experiencia en la aplicación y manejo de aplicaciones informáticas relativas a expedientes de internos.	6 6 2	
20	JEFE DE SECCIÓN N.24 -Gestión coordinación y seguimiento de las penas de trabajo en beneficio de la comunidad. -Coordinación y seguimiento de programas de intervención con ONG's en Centros Penitenciarios. -Labores de apoyo en la búsqueda de recursos para el cumplimiento de penas y medidas alternativas.	1	MADRID	AE	AB	EX21	24	3160,56	-Legislación Penitenciaria. -Sistema de información Penitenciaria.	-Experiencia en la gestión de medidas alternativas y en especial la de trabajo en beneficio de la comunidad. -Experiencia actualizada en seguimiento y control de programas de intervención de las ONG's en los centros penitenciarios. - Conocimientos de informática a nivel de usuario.	6 6 2	
21	TECNICO SUPERIOR N.24 -Resolución de propuestas de clasificación formuladas por las Juntas de Tratamiento. -Revisión de informes.	1	MADRID	AE	A	0602	24	4554,12	-Legislación Penitenciaria. -informática a nivel de usuario -Sistema de Información Penitenciaria.	-Experiencia en tramitación de propuestas de clasificación y destino. -Experiencia actualizada en la elaboración de informes técnicos sobre clasificación de internos. -Experiencia actualizada en seguimiento de programas de tratamiento.	5 5 4	
22	ORGANISMO AUTÓNOMO TRABAJO Y PRESTACIONES PENITENCIARIAS DIRECTOR DE PROGRAMAS JURIDICOS -Asesoramiento jurídico en materia de contratación de bienes y servicios y demás temas competencia del Organismo Autónomo. -Elaboración y revisión de Convenios en que sea parte el Organismo Autónomo. -Elaboración de informes jurídicos, instrucciones u órdenes de servicio competencia del Organismo Autónomo. -Elaboración de resoluciones sobre reclamaciones y recursos en materias propias del Organismo Autónomo.	1	MADRID	AE	AB	EX21	26	8684,28		-Experiencia actualizada en materia de asesoramiento jurídico sobre procedimientos de contratación de bienes y servicios. -Experiencia actualizada en la elaboración de informes jurídicos y en la asistencia técnica para el cumplimiento normativo en la confección de instrucciones y órdenes de servicio del OATP y FE. -Conocimientos prácticos en la elaboración de resoluciones y recursos sobre materias relacionadas con el OATP y FE. -Experiencia actualizada en la supervisión jurídica del contenido de los Convenios	4 3 4 3	
23	JEFE DE SECCIÓN TÉCNICA -Elaboración de propuestas de gasto y prescripciones técnicas para adquisición de bienes y contratación de servicios relacionados con la actividad productiva de los talleres del Organismo Autónomo. -Elaboración de informes sobre viabilidad de propuestas de trabajo a realizar en los talleres gestionados por el Organismo Autónomo. -Coordinación de la gestión y el control de la facturación de los talleres del Organismo Autónomo y demás actividades relacionadas con la actividad productiva.	2	MADRID	AE	AB	EX21	24	4554,12		-Experiencia en la elaboración de propuestas de gastos y prescripciones técnicas para adquisición de bienes y contratación de servicios relacionados con el sector público. Experiencia en la coordinación de la gestión y el control de la facturación de los talleres del OATP y FE, así como de otras actividades relacionadas con la producción. -Experiencia actualizada en la elaboración de informes sobre la viabilidad de propuestas de trabajo a realizar en los talleres productivos, en especial los gestionados por el OATP y FE.	5 5 4	



MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
Y
ORGANISMO AUTÓNOMO TRABAJO PENITENCIARIO
Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.:		Cuerpo o escala a que pertenece:		N.R.P.:	
Domicilio:		Provincia:		Teléfono:	

DESTINO ACTUAL

Ministerio:		Unidad o Centro de destino:		Puesto de Trabajo Desempeñado:	
Nivel de C. Destino:		Situación: titular <input type="checkbox"/> comisión <input type="checkbox"/>		Fecha inicial de desempeño:	
Localidad:		Teléfono oficial:		Grado Personal:	

SOLICITA: ser admitido en la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo vacantes, anunciada por Orden INT/ /2006, de fecha ("BOE" de), para el/los puesto/s de trabajo de:

Orden Prefer.	Nº ORDEN (*)	Denominación del puesto de trabajo	Centro solicitado

(*)Nº ORDEN: según aparece en el Anexo I de la convocatoria y correspondiente al puesto de trabajo que se solicita.

En a de de 2006

FIRMA

SRA. DIRECTORA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS y PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO TRABAJO PENITENCIARIO Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS. SERVICIO DE SELECCIÓN Y CONCURSOS
C/ Alcalá 38-40, planta segunda. 28071. MADRID

ANEXO III

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

D/Doña.....

CARGO.....

CERTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro el funcionario abajo indicado tiene acreditado 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)..... Titulación Académica 2).....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

 Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme de funciones.

Fecha traslado..... Fecha terminación período suspensión.....

Exc. Voluntaria Art.29.3. Ap. Ley 30/84

Excedencia para el cuidado de familiares Ley 30/84, Mod. Ley 39/99: Toma de posesión

 Fecha cese servicio activo..... Último destino Fecha cese servicio activo: (3).....

Otras situaciones.....

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO(4)

Ministerio /Secretaría de Estado . Organismo o Dirección Periférica. Comunidad Autónoma. Corporación Local

Denominación del Puesto.....

Municipio..... Fecha de toma de posesión..... Nivel del Puesto.....

3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicios en (6)..... Denominación del Puesto

Municipio..... Fecha toma de posesión Nivel del Puesto.....

b) Reingreso con carácter provisional en

Municipio Fecha toma de posesión Nivel del Puesto.....

c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg. Ing. y Prov.: Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1 Grado Personal Fecha consolidación:(8)

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual : (9)

Denominación Subd. Gral. o Unidad Asimilada Centro Directivo Nivel C.D. Tiempo(Año.Meses.Días)

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

Cursos Centro

4.4 Antigüedad. Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado. Autonómica o Local, hasta el último día de presentación de solicitudes:

Administración Cuerpo o Escala Grupo Años Meses Días

Total años de servicio: (10)

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

.....de fecha..... B.O.E.....

OBSERVACIONES AL DORSO

SI NO

(Lugar fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES: (11)

(Firma y sello)

**INSTRUCCIONES:**

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

*C = Administración del Estado.
A = Administración Autónoma.
L = Administración Local.
S = Seguridad Social.*

- (2) *Sólo cuando conste en el expediente: en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.*
- (3) *Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).*
- (4) *Puesto 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 artículo 50 del reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril).*
- (6) *Si se desempeña un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.*
- (7) *No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.*
- (8) *De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.*
- (9) *Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.*
- (10) *Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.*
- (11) *Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.*

ANEXO IV**DECLARACIÓN JURADA SOBRE SERVICIOS PRESTADOS**

Don/Doña, con Documento Nacional de Identidad número.....,destinado en (Unidad) y desempeñando el puesto de trabajo de, declaro bajo juramento o prometo, a los efectos de valoración del mérito de "Antigüedad" previsto en la base tercera del concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes en los Servicios Centrales de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo Trabajo y Prestaciones Penitenciarias, convocados por Orden, que los datos que a continuación se relacionan son ciertos:

1º.- Servicios prestados en puestos de trabajo dependientes de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias o del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. (En el caso de Cuerpos no penitenciarios deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Unidad de Personal donde actualmente presten sus servicios con expresión de las fechas de desempeño):

AÑOS / MESES/ DÍAS

--	--	--

2º.- Servicios prestados en puestos de trabajo en el resto de la Administración

AÑOS / MESES/ DÍAS

--	--	--

En, a de de 2006

FIRMA