

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MINISTERIO DEL INTERIOR

**4392** *ORDEN de 5 de febrero de 1999 por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B, C y D, vacantes en el Ministerio del Interior.*

Vacantes puestos de trabajo en el Ministerio del Interior, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima ineludible en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 14 de la Constitución Española; 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el capítulo II del título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, relativo a la provisión de puestos de trabajo, y de conformidad con la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos para la provisión de puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, que dispone que excepcionalmente las Administraciones Públicas podrán autorizar la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a los funcionarios destinados en las áreas, sectores o departamentos que se determinen, y de acuerdo con el diagnóstico de situación de los recursos humanos, la presente convocatoria se dirige a los funcionarios procedentes de áreas identificadas como excedentarias, así como a aquellos con destino definitivo o provisional en el Ministerio del Interior, a fin de no desequilibrar las plantillas de los Ministerios no considerados excedentarios.

#### Bases de la convocatoria

##### Requisitos de los aspirantes

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor del «Diagnóstico de situación de los recursos humanos», podrán participar exclusivamente en el presente concurso:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la Comisión de Servicios), o tengan su reserva en los servicios centrales o en los periféricos situados en el municipio o la provincia de Madrid, del Ministerio del Interior y de sus organismos autónomos.

b) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los servicios centrales o los periféricos, situados en el municipio o la provincia de Madrid, de los Ministerios y organismos autónomos, así como de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, que a continuación se enumeran:

Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y sus organismos autónomos.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y sus organismos autónomos (excepto los servicios periféricos del INEM en Madrid), excluidas las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social (excepto el IMSERSO).

Ministerio de Educación y Cultura y sus organismos autónomos.

Ministerio de Sanidad y Consumo y sus organismos autónomos.

Ministerio de Justicia y sus organismos autónomos.

Ministerio de Economía y Hacienda y sus organismos autónomos, incluyendo los servicios centrales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Ministerio de Asuntos Exteriores y sus organismos autónomos.

Ministerio de Defensa y sus organismos autónomos.

Ministerio de Fomento y sus organismos autónomos.

Ministerio de la Presidencia y sus organismos autónomos.

Ministerio de Medio Ambiente y sus organismos autónomos (salvo las Conferencias Hidrográficas).

Ministerio de Industria y Energía y sus organismos autónomos.

Ministerio de Administraciones Públicas y sus organismos autónomos.

2. Cumplidos los requisitos establecidos en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas, que, perteneciendo a los Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, reúnan los requisitos de grupo y Cuerpo o Escala que se indican para cada puesto en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del Departamento.

Las claves AE, A6, EX11, EX15 Y FC1 que figuran en el anexo I tienen, respectivamente, la siguiente significación:

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

A6: Adscripción indistinta a funcionarios incluidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y a miembros de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

EX11: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del grupo indicado, excepto los comprendidos en los sectores de la docencia, investigación, sanidad, servicios postales y telegráficos, instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología.

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

FC1: Cuando el puesto lo ocupe personal de las Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado, percibirá el complemento de destino y el complemento específico del puesto de trabajo desempeñado, no percibiéndose el componente general del complemento específico establecido para las Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado.

Segunda.—1. Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que hayan transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento Ministerial, en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

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

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

4. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrá participar en concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

### Méritos

Tercera.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos enumerados en el punto 1 de la base cuarta. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, incluyendo la valoración de una Memoria elaborada por los candidatos con arreglo a lo dispuesto en el punto 2.2 de la base cuarta.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse un mínimo de 4 puntos en la primera fase y 5 en la segunda.

Cuarta.—Las valoraciones de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase: La valoración de esta primera fase no podrá ser superior a 19 puntos.

1.1 Valoración del grado personal:

1.1.1 Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos, según la distribución siguiente:

- a) Por tener consolidado un grado personal superior al nivel del puesto que se solicita: 3 puntos.
- b) Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al de puesto que se solicita: 2 puntos.
- c) Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto que se solicita: 1 punto.

1.1.2 Se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

1.1.3 En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación al que pertenece el funcionario, se valorará el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

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

1.2 Se adjudicarán hasta un máximo de 7 puntos en función del trabajo actualmente desempeñado, con arreglo a los criterios que a continuación se exponen, pudiendo optar quienes se encuentren desempeñando un puesto en Comisión de Servicios, por la valoración del puesto que se desempeña en la actualidad o por la valoración del puesto de origen de la Comisión de Servicios. Esta opción debe de realizarse, expresamente, adjuntando, a tal efecto, la petición a la instancia de participación, valorándose, en su defecto, el puesto de trabajo actualmente desempeñado:

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

Período igual o superior al año: 7 puntos.  
Período inferior al año: 6 puntos.

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

Período igual o superior al año: 6 puntos.  
Período inferior al año: 5 puntos.

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

Período igual o superior al año: 4 puntos.  
Período inferior al año: 3 puntos.

d) Aquellos funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel mínimo según el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño a los efectos del apartado anterior el mínimo establecido en cada supuesto.

e) Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional porque hayan sido cesados en puestos de libre designación, o por supresión del puesto de trabajo, o bien removidos de los obtenidos por concurso y así lo solicite los interesados con instancia documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban desde la fecha de toma de posesión en el mismo.

f) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de hijos y de servicios especiales, se atenderá el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala, computándose el tiempo de desempeño desde la fecha de la toma de posesión en el mismo.

1.3 Cursos: Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados en el anexo V de la presente Orden, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, de aprovechamiento o impartición y figuren especificados con el correspondiente código en el anexo I de la presente Orden, se otorgará 0,5 puntos por cada curso superado o impartido, hasta un máximo de 3 puntos.

1.4 Antigüedad: La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios reconocidos, hasta un máximo de 3 puntos, computándose, a estos efectos, los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, pero no aquellos prestados simultáneamente en otros igualmente alegados.

1.5 Cónyuge: El destino previo del cónyuge funcionario destinado mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se valorará con la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que acceda desde localidad distinta y que la condición de cónyuge, el destino del mismo y su condición de funcionario sean debidamente acreditados.

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

2. Segunda fase: La valoración máxima de esta fase podrá llegar hasta 10 puntos.

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

2.2 La Memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenido en el anexo I. Dicha Memoria constará, como máximo, de dos hojas de tamaño DIN-A4, mecanografiadas a doble espacio por una sola cara.

2.3 La Comisión de Valoración podrá convocar a los candidatos que estime oportunos para la celebración de una entrevista, al objeto de precisar algún particular relacionado con sus méritos específicos y/o la Memoria.

Las citaciones de los candidatos seleccionados por la Comisión de Valoración para la entrevista deberá hacerse de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.4 La valoración de esta fase deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, debe reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

3. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

#### *Solicitudes*

Quinta.—1. Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso estarán dirigidas a la Subdirectora general de Personal e Inspección, y se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Orden, debiendo presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio del Interior, calle Amador de los Ríos, número 7, 28010 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán incluir en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

3. En el caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en este concurso para un mismo municipio dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición presentada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

#### *Requisitos y documentación*

Sexta.—1. Los datos relativos a las circunstancias personales y administrativas de los concursantes, así como los concernientes a los méritos que se aduzcan, tendrán que acreditarse debidamente y han de ser los que en efecto correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad han de efectuarse en certificaciones ajustadas al modelo que figura en el anexo IV, que deberán ser expedidas por la Subdirección General o Unidad asimilada, a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio u organismo de la Administración del Estado en el que presta servicios el funcionario, si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales, y por los Secretarios

generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno cuando se trate de funcionarios destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente.

3. Los funcionarios procedentes de la situación de excedencia por el cuidado de hijos acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualesquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para cargo público.

4. También habrán de acreditarse documentalmente, medianamente certificado expedido al efecto, los méritos que los interesados aleguen como determinantes de su idoneidad para el puesto de trabajo solicitado.

5. Unida a la certificación del anexo IV deberá acompañarse, por cada puesto de trabajo solicitado, un anexo III con la relación de méritos y todos los documentos justificativos de los méritos alegados, así como la Memoria.

6. Los interesados deberán acompañar a la solicitud fotocopia del documento nacional de identidad.

#### *Valoración de méritos y adjudicación*

Séptima.—1. Los méritos y la Memoria se valorarán por una Comisión compuesta por los siguientes miembros designados por la autoridad convocante:

Presidente: Subdirectora general de Personal e Inspección del Ministerio del Interior o persona en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios del Departamento y un funcionario del centro directivo del que dependa el puesto convocado.

Podrán tomar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las organizaciones sindicales siguientes: CCOO (Comisiones Obreras), CSI-CSIF (Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios) y UGT (Unión General de Trabajadores), quienes serán nombrados, a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesado el preceptivo informe por la autoridad convocante, si no se formula la correspondiente propuesta de nombramientos en el plazo de diez días, se entenderá que dicha central sindical ha decaído de su opción.

De entre los miembros designados en representación de la Administración, la autoridad convocante designará un Secretario.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de Asesores, actuarán con voz, pero sin voto.

A cada miembro titular de la Comisión de Valoración podrá asignársele un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

2. Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

3. La Comisión elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta para la adjudicación de las plazas, de acuerdo con las evaluaciones, sin perjuicio de lo que se establece en los apartados siguientes:

a) El orden principal para la adjudicación de las plazas se determinará por la puntuación total obtenida de acuerdo con el punto 3 de la base cuarta.

b) Los posibles empates en la puntuación se dirimirán por aplicación de los criterios fijados en el artículo 44.4 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

4. En ningún caso serán adjudicados puestos vacantes a solicitantes que no alcancen las puntuaciones mínimas que figuran en la base tercera.

Una vez valoradas, en su totalidad, las solicitudes presentadas se declarará desierto el puesto convocado, si ninguno de los candidatos que concurren al mismo alcanza la puntuación mínima exigida en cada caso.

5. Podrán declararse desiertos aquellos puestos de trabajo que, como consecuencia de una reestructuración o modificación



de la relación de puestos de trabajo del Departamento se haya suprimido o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

### Resolución

Octava.—1. Una vez formulada propuesta por la Comisión de Valoración, el presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio del Interior que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» en la que figurará, junto al destino adjudicado el grupo de adscripción (artículo 25 de la Ley 30/1984), Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario o, en su caso, situación administrativa de procedencia.

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

3. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluidas las prórrogas de incorporación a que se refiere el punto siguiente, párrafos cuarto, quinto y sexto, los interesados obtengan otro destino bien por el procedimiento de libre designación o por convocados por Departamentos o Comunidades Autónomas, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito en los tres días siguientes la opción realizada al otro Departamento en el que hubiese obtenido destino.

4. El plazo de toma de posesión en el nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o supone el reingreso al servicio activo.

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

El cómputo del plazo para el cese de iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicárselo a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario, podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

5. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará servicio activo.

6. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

7. Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con lo previsto en el artículo 46.1, de dicha Ley.

Madrid, 5 de febrero de 1999.—P. D. (Orden de 30 de noviembre de 1998, «Boletín Oficial del Estado» de 9 de diciembre), el Subsecretario, Leopoldo Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín.

## ANEXO I

Núm. de orden	Vac.	Localidad	Centro directivo Puesto de trabajo	RPT	NIV	Complemento específico	GR	Cuerpo	ADM	CUR	Méritos específicos	Descripción del puesto
1	1	Madrid.	SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD <b>Dirección General de la Policía</b> Gabinete Técnico Jefe Sección Coordinación Intérpretes.	003	20	350.004	BC	EX11	AE	-	Titulaciones académicas en idioma inglés reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura. Experiencia en tareas propias de la Unidad de Interpretación de Idiomas. Experiencia en funciones de coordinación y gestión en materia de interpretación y traducción de idiomas. Experiencia en el manejo de terminales de Informática. Titulaciones académicas en idioma inglés reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura. Experiencia en funciones de Intérprete de inglés. Amplios conocimientos de un segundo o tercer idioma. Conocimientos informáticos a nivel usuario. Experiencia en funciones de Secretaria. Experiencia en el desempeño de tareas administrativas propias de la Unidad. Experiencia en el manejo de terminales de Informática.	Coordinar, supervisar y distribuir las traducciones encomendadas a los funcionarios de la sección que de él dependen.
2	1	Madrid.	Intérprete	009	16	350.004	CD	EX11	AE	-	Realización de funciones de traducción e interpretación del idioma inglés.	
3	1	Madrid.	Secretaria puesto trabajo N.30  <b>Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas</b> Subdirección General de Gestión y Relaciones Institucionales Jefe Servicio N.26	012	14	433.560	CD	EX11	AE	C01 C02	Funciones de Secretaria y apoyo a la Jefatura del Gabinete.	
4	1	Madrid		018	26	1.233.660	AB	EX11	AE	-	Experiencia en el manejo de programas informáticos de tratamiento de textos y bases de datos (Access). Experiencia en la tramitación de expedientes económico-administrativos. Experiencia en la gestión de subastas públicas.	Tramitación de expedientes del Fondo de bienes decomisados por tráfico de drogas. Introducción de datos en base de datos Access. Realización de subastas públicas de bienes.

Núm. de orden	Vac.	Localidad	Centro directivo Puesto de trabajo	RPT	NIV	Complemento específico	GR	Cuerpo	ADM	CUR	Méritos específicos	Descripción del puesto
5	2	Madrid.	Jefe Sección N.24.	012	24	433.560	AB	EX11	AE	—	Experiencia en el manejo de programas informáticos de tratamiento de textos y bases de datos (Access). Experiencia en la tramitación de expedientes económico-administrativos. Experiencia en la gestión de subastas públicas.	Tramitación de expedientes del Fondo de bienes decomisados por tráfico de drogas. Introducción de datos en base de datos Access. Tramitación de expedientes de subastas públicas.
6	1	Madrid.	Jefe Sección N.24.	012	24	433.560	AB	EX11	AE	—	Experiencia en el manejo de programas informáticos de tratamiento de textos y bases de datos (Access). Experiencia en la tramitación de expedientes económico-administrativos. Experiencia en la tramitación de expedientes relativos a bienes patrimoniales.	Tramitación de expedientes del Fondo de bienes decomisados por tráfico de drogas. Introducción de datos en base de datos Access.
7	1	Madrid.	Jefe Sección N.22.	013	22	98.340	BC	EX11	AE	C02 C03 C04 C05 C06	Experiencia en el manejo de programas informáticos de tratamiento de textos, presentaciones infográficas y bases de datos Access. Experiencia en la tramitación de expedientes del Fondo de bienes decomisados por tráfico de drogas. Experiencia en la gestión, archivo y documentación de materias relacionadas con la drogodependencia.	Tramitación de expedientes del Fondo de bienes decomisados por tráfico de drogas. Introducción de datos en la base de datos Access. Mantenimiento de bases de datos. Clasificación y archivo de documentación de materias relacionadas con las drogodependencias.
8	1	Madrid.	Jefe Negociado N.14	015	14	238.536	CD	EX11	AE	C02 C03 C07 C08	Experiencia en el desempeño de tareas de Secretaría. Experiencia en el manejo de programas informáticos de tratamiento de textos, bases de datos y presentaciones infográficas. Experiencia en la gestión administrativa del Fondo de bienes decomisados por tráfico de drogas. Experiencia en la gestión, archivo y documentación de materias relacionadas con las drogodependencias. Conocimiento del funcionamiento del Plan Nacional sobre Drogas.	Apoyo a la gestión del Fondo de bienes decomisados por tráfico de drogas. Realización de tareas de registro de documentación. Labores de apoyo a la Secretaría. Clasificación y archivo de documentación de materias relacionadas con las drogodependencias. Colaboración en la coordinación de las distintas administraciones que conforman el Plan Nacional sobre Drogas.

Núm. de orden	Vac.	Localidad	Centro directivo Puesto de trabajo	RPT	NIV	Complemento específico	GR	Cuerpo	ADM	CUR	Méritos específicos	Descripción del puesto
9	1	Madrid.	<i>Subdirección General del Plan Nacional sobre Drogas</i> Jefe Servicio del Observatorio Español.	025	26	1.233.660	AB	EX11	AE	-	Licenciado en Sociología o Psicología. Formación en temas relacionados con los análisis sociológicos. Conocimientos y experiencia en el análisis de fuentes de información. Experiencia en la realización de análisis estadísticos. Conocimiento y/o participación en estudios socioepidemiológicos sobre consumo de drogas.	Análisis e interpretación de los diferentes indicadores del sistema de información del observatorio español sobre drogas. Elaboración de informes periódicos sobre la situación del consumo y las consecuencias del uso de drogas. Participación en la implantación de los subsistemas de información del observatorio español sobre drogas. Participación en encuentros nacionales e internacionales. Labores de apoyo a la Secretaría.
10	2	Madrid.	Jefe Negociado N.14	021	14	238.536	CD	EX11	AE	C02 C04 C07 C08 C09	Experiencia en el desempeño de tareas de Secretaría. Experiencia en el manejo de programas informáticos de tratamiento de textos, bases de datos y presentaciones informáticas. Experiencia en la gestión del sistema español de información sobre toxicomanías. Experiencia en la revisión de cuestionarios sobre consumo de drogas y en la codificación de respuestas y grabación de datos mediante el manejo de los programas informáticos. Experiencia en la gestión, archivo y documentación de materias relacionadas con las drogodependencias. Conocimiento del funcionamiento del Plan Nacional sobre Drogas.	Apoyo a la gestión de los datos del sistema español de información sobre toxicomanías. Clasificación y archivo de documentación de materias relacionadas con las drogodependencias. Colaboración en la coordinación de las distintas administraciones que conforman el Plan Nacional sobre Drogas. Mantenimiento de bases de datos. Distribución de información por correo electrónico a grupos amplios de usuarios.

Núm. de orden	Vac.	Localidad	Centro directivo — Puesto de trabajo	RPT	NIV	Complemento específico	GR	Cuerpo	ADM	CUR	Méritos específicos	Descripción del puesto
11	1	Madrid.	<b>Subsecretaría del Interior</b> <i>Subdirección General de la Oficialía Mayor y Centro de Sistemas de la Información</i> Jefe Área Prevención Riesgos Laborales.	009	28	1.718.736	A	EX11	AE	C10 C11 C12 C13	Formación en materia biológica o medioambiental. Acreditación de la formación requerida para el desempeño de las funciones de nivel superior en prevención de riesgos laborales y de experiencia en el desarrollo de actividad en materia de seguridad y salud en el trabajo durante al menos cinco años, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y en su normativa de desarrollo. Experiencia en la realización de informes en materia de prevención de riesgos y en asuntos correspondientes a los órganos y competencias del Ministerio del Interior. Experiencia en el desempeño de funciones de dirección y coordinación de grupos de trabajo, estableciendo los objetivos e impartiendo las directrices necesarias para su consecución. Experiencia en coordinación de comisiones y en el desarrollo de tareas de planificación y programación en materia preventiva. Experiencia en el desempeño de puestos que guarden similitud en contenido técnico y especialización.	Planificación, organización, gestión y/o coordinación de actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales y de mejora de las condiciones de trabajo y salud en el ámbito de la Subsecretaría. Adecuación entre los procedimientos y medios requeridos para realizar las actividades preventivas y los recursos de que dispone el Ministerio, tanto propios como concertados. Asesoramiento y apoyo en el ámbito del Ministerio en lo referente a: — Diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva. — Evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y a la salud de los trabajadores. — Determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia. — Información y formación del personal. — Prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia. — Vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.



Núm. de orden	Vac.	Localidad	Centro directivo Puesto de trabajo	RPT	NIV	Complemento específico	GR	Cuerpo	ADM	CUR	Méritos específicos	Descripción del puesto
12	1	Madrid.	Jefe Área Redes y Comunicaciones.	006	28	2.013.588	A	EX11	AE	C20 C21 C22 C23	Experiencia en diseño y administración de redes de PC's con protocolo TCP/IP, en especial servidores Unix Sun Sparc bajo sistema operativo Solaris y clientes Windows. Experiencia en sistemas de comunicaciones Lan/Wan, conectividad con internet y acceso Dial-Up a información (BBS). Experiencia en mantenimiento de So.Unix y S.O. de PC's, especialmente Solaris, Windows 3.1, Windows 95, Windows NT y OS/2, y los productos de conectividad Windows, Unix PC-NFS PRO y Sun Network Client. Experiencia en administración y desarrollo en entorno Lotus Notes 4.X. Experiencia en evaluación y selección de equipamiento informático y de comunicaciones, tanto Hardware como Software. Experiencia en administración de bases de datos relacionales Multibase e Informix.	Administración y mantenimiento de la red corporativa del departamento. Dirección de los equipos de trabajo de mantenimiento del sistema informático en red. Definición de los parámetros de adquisición de nuevos equipos servidores y puestos de trabajo del sistema. Actualización del sistema (servidores y microinformática). Migración del entorno Unix/Windows 3.1 A Unix/Windows NT.
13	1	Madrid.	Jefe Servicio Equipamientos.	051	26	1.387.848	AB	EX11	AE	C10 C16 C29 C30	Conocimientos del idioma inglés. Experiencia en el desempeño de puestos análogos. Experiencia en desarrollo de aplicaciones informáticas aplicadas a la gestión de la Administración Pública. Experiencia en análisis, organización, planificación y control de la gestión financiera, contable, presupuestaria, patrimonial y de los recursos humanos. Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación de obras, servicios y suministros. Experiencia en la confección de pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.	Análisis de necesidades de mobiliario y equipos. Elaboración de presupuestos de necesidades de mobiliario y enseres. Seguimiento informatizado de control de gasto y necesidades de equipamiento. Inventario de bienes muebles. Tramitación de expedientes de contratación de suministros, obras y servicios. Coordinación de personal del Ministerio o de las empresas de servicios que se contratan.

Núm. de orden	Vac.	Localidad	Centro directivo — Puesto de trabajo	RPT	NIV	Complemento específico	GR	Cuerpo	ADM	CUR	Méritos específicos	Descripción del puesto
14	1	Madrid.	Jefe Sección Comunicaciones.	050	24	1.123.392	AB	EX11	AE	—	<p>Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones.</p> <p>Experiencia en centrales de conmutación digitales.</p> <p>Experiencia en sistemas de transmisión digitales, especialmente en los basados en fibra óptica.</p> <p>Experiencia en terminales voz/datos.</p> <p>Experiencia de supervisión de redes bajo protocolo TCP/IP.</p> <p>Experiencia en gestión y supervisión de redes bajo Windows NT.</p> <p>Experiencia en sistemas de megafonía y audiovisuales.</p> <p>Conocimiento del idioma inglés.</p> <p>Diplomado en Informática.</p> <p>Experiencia en el desarrollo de aplicaciones sobre sistemas operativos Unix y Windows, con las herramientas de multibase, tanto en conexión de terminales como en entorno clientes/sevidor.</p> <p>Experiencia en aplicaciones realizadas para cubrir las necesidades de los diferentes tipos de registros administrativos: Registros generales ministeriales de entrada/salida, tanto en cliente-servidor como conexión de terminales, mediante procesos transaccionales y con herramientas de auditoría, y registros especializados para procedimientos específicos, tanto centralizados, como distribuidos con consolidación centralizada de los datos.</p> <p>Experiencia en desarrollos sobre sistemas operativos Unix y Windows con programación en C, Visual Basic, Informix 4GL, HTML, Javascript.</p> <p>Experiencia en análisis y programación de aplicativos de carácter horizontal: Herramientas de configuración y generación automática de listados partiendo de las tablas de la B.D., herramientas de búsqueda contextual.</p> <p>Conocimientos de idioma inglés.</p>	<p>Interlocución con los operadores de telefonía, tanto móvil como fija.</p> <p>Mantenimiento de las redes de transmisión y equipos terminales de voz/datos del departamento.</p> <p>Mantenimiento de las centrales de conmutación que prestan servicio al departamento.</p> <p>Análisis y detección de problemas en el tráfico en las distintas redes del departamento.</p> <p>Mantenimiento de los servicios de megafonía y audiovisuales del departamento.</p> <p>Análisis y desarrollo de aplicaciones.</p> <p>Programación en lenguaje de alto nivel.</p> <p>Mantenimiento de aplicaciones.</p> <p>Seguimiento de proyectos.</p> <p>Coordinación de grupos de trabajo.</p>
15	1	Madrid.	Analista de Sistemas.	021	22	1.123.392	BC	EX11	AE	C22 C24 C25 C26 C27 C28		

Núm. de orden	Vac.	Localidad	Centro directivo — Puesto de trabajo	RPT	NIV	Complemento específico	GR	Cuerpo	ADM	CUR	Méritos específicos	Descripción del puesto
16	1	Madrid.	<i>Subdirección General de la Oficina Presupuestaria</i> Jefe de Área de Seguimiento.	005	28	1.718.736	A	EX11	AE	C31 C32 C33 C34 C35	Experiencia en elaboración del presupuesto. Experiencia en seguimiento y evaluación de programas de gasto. Experiencia en confección de informes presupuestarios. Experiencia en utilización aplicación informáticas presupuestarias. Experiencia en manejo de hojas de cálculo e Informática de gestión. Conocimientos de legislación sobre personal y retribuciones, en especial FF.CC. de Seguridad e II.PP. Conocimientos de técnicas gerenciales. Experiencia en dirección de equipos de trabajo.	Elaboración en coordinación con los diversos servicios y OO.AA. y tramitación ante el Ministerio de Economía y Hacienda de anteproyectos de presupuestos. Seguimiento número de efectivos y ejecución presupuestaria de programas de gasto del capítulo I. Elaboración de informes relativos a proyectos de disposiciones y resoluciones con repercusión en el gasto público. Elaboración de publicaciones de cierre del ejercicio. Estudios relativos a evolución de plantillas, previsiones de gasto, desviaciones, etc., y propuestas destinadas al mejor control del gasto público.
17	1	Madrid.	<i>Subdirección General de Personal e Inspección</i> Inspector de Servicios.	003	29	1.718.736	A	EX11	AE	C14	Licenciado en Derecho. Experiencia en elaboración de estudios, informes y trabajos sobre las competencias funcionales de las Delegaciones/Subdelegaciones del Gobierno y Administración periférica respecto del Ministerio del Interior. Experiencia en la emisión de informes sobre proyectos de normas en materia del Ministerio del Interior. Experiencia en tareas de inspección, evaluación de la gestión y control de la eficacia. Experiencia en la elaboración de propuestas de resolución de expedientes disciplinarios. Experiencia en la tramitación de expedientes sobre autorizaciones o reconocimiento de compatibilidad.	Elaboración de estudios e informes en materias propias de la Subdirección General. Estudio y propuesta de resolución de expedientes disciplinarios y tramitación de expedientes de compatibilidad.

Núm. de orden	Vac.	Localidad	Centro directivo — Puesto de trabajo	RPT	NIV	Complemento específico	GR	Cuerpo	ADM	CUR	Méritos específicos	Descripción del puesto
18	1	Madrid.	Jefe Área de Coordinación.	005	28	1.718.736	A	EX11	A6 FC1	C15 C16	Licenciado en Derecho. Experiencia en la elaboración y ejecución de los Planes de Formación General y de Formación Continua del Ministerio del Interior. Experiencia en la elaboración y ejecución de los Planes de Acción Social del Ministerio del Interior. Experiencia en la participación como miembro en comisiones paritarias de negociación con los sindicatos en materia de acción social y formación. Experiencia en la elaboración de pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas de contratos de servicios y de arrendamientos. Experiencia en la elaboración de estudios informes y trabajos en materia de personal.	Organización, planificación y coordinación de los Planes de Formación y de Acción Social del Ministerio. Elaboración de estudios e informes en materias de la unidad.
19	1	Madrid.	<b>Secretaría General Técnica</b> <i>Vicesecretaría General Técnica</i> Jefe Área Comunidades Autónomas y Defensor del Pueblo.	003	28	1.718.736	A	EX11	AE	—	Experiencia en elaboración de informes para la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y para el Consejo de Ministros, especialmente desde el punto de vista autonómico. Experiencia en estudios de normas estatales y autonómicas, desde el punto de vista competencial, con especial incidencia en las materias de seguridad pública, espectáculos, protección civil, asociaciones, juego y régimen electoral. Experiencia en la elaboración, negociación y tramitación de convenios de colaboración con Comunidades Autónomas, en relación con los temas descritos en el apartado anterior. Conocimiento y manejo de la jurisprudencia del Tribunal Constitucional en materia de distribución competencial.	Seguimiento y análisis de toda la legislación autonómica en materia de la competencia del departamento, así como elaboración de informes para el Consejo de Ministros y la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios desde criterios de competencia autonómica.



Núm. de orden	Vac.	Localidad	Centro directivo — Puesto de trabajo	RPT	NIV	Complemento específico	GR	Cuerpo	ADM	CUR	Méritos específicos	Descripción del puesto
20	1	Madrid.	<i>Subdirección General de Recursos</i> Técnico Instructor Expedientes Indemnización	006	26	1.233.660	AB	EX11	AE	—	Elaboración de informes de carácter general sobre asuntos de la competencia del departamento (consulta órganos periféricos, preguntas parlamentarias, peticiones de particulares, etc.). Conocimiento de bases de datos jurídicas sobre Administraciones Territoriales.	Instrucción de expedientes de indemnización derivada de responsabilidad patrimonial de la Administración General del Estado.
21	1	Madrid.	<i>Subdirección General de Atención al Ciudadano y de Asistencia a las Víctimas del Terrorismo</i> Jefe de Servicio Atención Ciudadano.	008	26	1.233.660	AB	EX11	AE	C05 C17 C18	Experiencia en tratamiento y difusión de información administrativa a los ciudadanos y oficinas de información. Experiencia en coordinación de oficinas de información administrativa. Experiencia en gestión de la información en servidores Web Internet e Intranet. Experiencia en programación y organización de cursos de información administrativa. Experiencia en proyectos de modernización de información administrativa.	Organización, gestión y coordinación de la Oficina de Atención al Ciudadano y de Asistencia a las Víctimas del Terrorismo del Departamento.

Núm. de orden	Vac.	Localidad	Centro directivo — Puesto de trabajo	RPT	NIV	Complemento específico	GR	Cuerpo	ADM	CUR	Méritos específicos	Descripción del puesto
22	1	Madrid.	<b>Dirección General de Política Interior</b> <i>Subdirección General de Asilo</i> Instructor Admisión N.26.	007	26	1.233.660	AB	EX11	AE	C19	Conocimiento de la legislación de asilo y extranjería, en especial de los Convenios de Dublín y Schengen. Experiencia en la aplicación en materia de asilo del Convenio de Schengen. Experiencia en la aplicación del Convenio de Dublín. Participación en grupos de trabajo de carácter internacional en materia de asilo. Experiencia en elaboración de estudios e informes. Francés o inglés a nivel conversación.	Aplicación de los Convenios de Dublín y de Schengen en materia de asilo. Relaciones con las Administraciones de asilo de la U.E. Asistencia a reuniones internacionales.
23	1	Madrid.	<b>Dirección General de Protección Civil</b> <i>Subdirección General de Planes y Operaciones</i> Jefe de Sección Técnica Riesgo Nuclear.	010	24	635.400	AB	EX11	AE	—	Licenciado en Ciencias o titulación técnica de grado superior o medio. Conocimiento y experiencia en gestión de bases de datos. Conocimiento de idiomas comunitarios.	Gestión y mantenimiento de bases de datos del programa de riesgo nuclear. Seguimiento y análisis de los datos de la red de alerta a la radiactividad. Participación en el desarrollo y supervisión de las funciones asignadas al programa de riesgo nuclear.
24	1	Madrid.	<i>Subdirección General de Subvenciones y Gestión de Recursos</i> Jefe de Sección, Evaluación y Subvenciones.	007	24	433.560	AB	EX11	AE	—	Licenciado en Derecho. Conocimiento y experiencia en tramitación subvenciones relacionadas con la protección civil. Experiencia en estudio y tramitación de recursos administrativos. Conocimientos de legislación de protección civil. Experiencia en dirección equipos de trabajo.	Elaboración propuestas de resolución y tramitación expedientes en relación con la protección civil. Estudio y tramitación de recursos. Elaboración informes jurídicos en materia de subvenciones. Control interno de créditos. Tramitación de propuestas de gasto y documentos contables subvenciones.

Núm. de orden	Vac.	Localidad	Centro directivo — Puesto de trabajo	RPT	NIV	Complemento específico	GR	Cuerpo	ADM	CUR	Méritos específicos	Descripción del puesto
25	1	Madrid.	Jefe de Sección Gestión Administrativa	008	24	433.560	AB	EX15	AE	—	<p>Experiencia en elaboración documentos contables. Experiencia en el manejo de hojas de cálculo. Conocimientos informáticos. Conocimientos a nivel de usuario de tratamientos de texto y gestión de bases de datos y hojas de cálculo. Experiencia en la elaboración del proyecto de presupuestos de la Dirección General de Protección Civil. Experiencia en la gestión económica y ejecución presupuestaria de los créditos de la Dirección General de Protección Civil.</p>	<p>Elaboración del proyecto de presupuesto, seguimiento de su ejecución y tramitación de modificaciones presupuestarias precisas para su ejecución. Tramitación económico-presupuestaria de los expedientes de gasto de los capítulos II y VI. Gestión del anticipo de caja fija. Tramitación de indemnizaciones por razón del servicio y su justificación. Relaciones con la intervención delegada en el departamento, con la intervención general de la Administración del Estado, con el Tribunal de Cuentas, con la asesoría jurídica del departamento.</p>





**ANEXO III****PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO (1)**

D.N.I.: \_\_\_\_\_ APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DENOMINACION DEL PUESTO SOLICITADO: \_\_\_\_\_

Nº ORDEN CONVOCATORIA: \_\_\_\_\_ NIVEL: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

ORDEN DE PREFERENCIA \_\_\_\_\_

**MERITOS ESPECIFICOS: EN RELACION CON EL PUESTO SOLICITADO (BASE CUARTA 2.1)**

LUGAR, FECHA Y FIRMA

Fdo.:

(1) Acompañar con cada Anexo III la documentación acreditativa de los meritos alegados



D/Dña.:

Cargo:

**ANEXO IV  
MINISTERIO: DEL INTERIOR**

**CERTIFICO:** Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

**1. DATOS PERSONALES**

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

**2. SITUACION ADMINISTRATIVA**

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

**3. DESTINO**

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

**4. MERITOS (7)**

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

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

En Madrid, a

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO

Observaciones (11)

### INSTRUCCIONES

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

C - Administración del Estado  
A - Autonómica  
L - Local  
S - Seguridad Social

(2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.

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

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).

(6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresado en el apartado 3.1.

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

(8) De hallarse el reconocimiento de grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.

(9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.

(10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.

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

## ANEXO V

## Cursos

- C01. Archivo.
- C02. Wordperfect.
- C03. Dbase.
- C04. Harvard Graphics.
- C05. Procedimiento administrativo.
- C06. Gestión económica y presupuestaria.
- C07. Power Point.
- C08. Introducción a la informática/MS-Dos.
- C09. Access.
- C10. Prevención riesgos laborales.
- C11. Técnicas gerenciales y de planificación.
- C12. Técnicas educativas.
- C13. Técnicas de comunicación.
- C14. Evaluación del rendimiento en las Administraciones Públicas.
- C15. Condiciones de trabajo y salud.
- C16. Contratación pública o contratación administrativa.
- C17. Información administrativa.
- C18. Calidad en la gestión.
- C19. Refugiados.
- C20. Introducción a la Tecnología informática.
- C21. Adaptación al año 2000 en entornos Unix.
- C22. Acceso a bases de datos corporativas Internet/Intranet.
- C23. Java.
- C24. Análisis de sistemas.
- C25. Planificación y gestión de redes de área local.
- C26. Análisis y diseño orientado a objetos.
- C27. Multibase y CTL.
- C28. Lotus Notes V.4. Programación.
- C29. Análisis de problemas y toma de decisiones.
- C30. Técnicas de gestión para mandos intermedios.
- C31. Administración económico-financiera.
- C32. Tecnologías de la información.
- C33. Dirección y gestión de recursos humanos.
- C34. Técnicas de negociación.
- C35. Planificación y control.

## MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

- 4393** *ORDEN de 15 de febrero de 1999 por la que se modifica la composición del tribunal de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Enfermeros Subinspectores del Cuerpo de Inspección Sanitaria de la Administración de la Seguridad Social.*

Convocadas pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Enfermeros Subinspectores del Cuerpo de Inspección Sanitaria de la Administración de la Seguridad Social por Orden de 7 de diciembre de 1998 («Boletín Oficial del Estado» del 14), en cuyo anexo III se designan los miembros del tribunal calificador de la fase de oposición y habiéndose producido la baja por jubilación de uno de los miembros, se dispone el nombramiento, como Vocal titular de dicho tribunal, de doña Pilar Zorita Villanueva, funcionaria del Cuerpo de Instructores de Sanidad, en sustitución de doña Gloria Cenicerós Ojeda.

Madrid, 15 de febrero de 1999.—P. D. (Orden de 1 de julio de 1998), el Subsecretario, Enrique Castellón Leal.

Ilmos. Sres. Presidente ejecutivo del Instituto Nacional de la Salud, Secretario general técnico del Departamento y Presidenta del Tribunal de las Pruebas Selectivas para Ingreso en la Escala de Enfermeros Subinspectores del Cuerpo de Inspección Sanitaria de la Administración de la Seguridad Social.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

- 4394** *RESOLUCIÓN de 3 de julio de 1998, del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque (Córdoba), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1998.*

Provincia: Córdoba.

Corporación: Hinojosa del Duque.

Número de código territorial: 14035.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1998, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 21 de mayo de 1998.

### Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: E. Clasificación: Escala, Administración Especial; subescala, Servicios Especiales; clase, Personal de Oficios. Número de vacantes: Una. Denominación: Jardinero.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: E. Clasificación: Escala, Administración Especial; subescala, Servicios Especiales; clase, Personal de Oficios. Número de vacantes: Una. Denominación: Operario de servicios múltiples.

### Personal laboral

Nivel de titulación: Graduado Escolar, FP1 o equivalente. Denominación del puesto: Oficial de segunda Electricista. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Barrendero. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Limpiador (a tiempo parcial). Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Encargado polideportivo (a tiempo parcial). Número de vacantes: Dos.

Hinojosa del Duque, 3 de julio de 1998.—El Secretario.—Visto bueno, el Alcalde.

- 4395** *RESOLUCIÓN de 10 de diciembre de 1998, del Ayuntamiento de Arnedillo (La Rioja), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1999.*

Provincia: La Rioja.

Corporación: Arnedillo.

Número de código territorial: 26017.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1999, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 4 de diciembre de 1998.

### Personal laboral

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Denominación del puesto: Peón. Número de vacantes: Una.

Arnedillo, 10 de diciembre de 1998.—El Secretario.—Visto bueno, el Alcalde.

- 4396** *RESOLUCIÓN de 11 de diciembre de 1998, del Ayuntamiento de Malgrat de Mar (Barcelona), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1999.*

Provincia: Barcelona.

Corporación: Malgrat de Mar.

Número de código territorial: 08110.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1999, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 10 de diciembre de 1998.