

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE DEFENSA

10405 ORDEN 432/38412/1995, de 21 de abril, por la que se modifica la Orden 432/38334/1995, de 23 de marzo, que convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes en este Departamento.

Advertido error en la inserción de la citada Orden, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 80, de fecha 4 de abril de 1995, a continuación se formula la oportuna modificación:

Página 10110. Código 010. En el apartado «Méritos relativos al puesto». Donde dice: «Licenciado en Ciencias Económicas. Amplia experiencia en elaboración de estudios. Conocimientos de Inglés. Conocimientos informáticos a nivel de usuario», debe decir: «Licenciado en Ciencias Económicas o Ingeniero Superior. Amplia experiencia en elaboración de estudios. Conocimientos de Inglés. Conocimientos informáticos a nivel de usuario».

Página 10115. Código 044. En el apartado «Descripción del puesto». Donde dice: «Autoedición, confección de informes, modelos y estadísticas», debe decir: «Autoedición, confección de informes, modelos y estadísticas, tratamiento de textos, gestión de personal y organización periférica», y en el apartado «Méritos relativos al puesto». Donde dice: «Conocimientos de gestión de personal y organización periférica. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar», debe decir: «Conocimientos de gestión de personal y organización periférica. Conocimientos de ofimática y de material informático. Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar».

Página 10117. Código 055. En el apartado «Específico». Donde dice: «403020», debe decir: «590640».

Página 10122. Código 077. En el apartado «Específico». Donde dice: «590640», debe decir: «722640».

Página 10123. Código 086. En el apartado «Méritos relativos al puesto». Donde dice: «Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnología de la Información o Cuerpo de Gestión de Sistemas de Información. Experiencia en entornos ADABAS bajo UNIX, UNIX-NOVELL y Comunicaciones. Experiencia en programación NATURAL-UNIX», debe decir: «Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información o Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática. Experiencia en entornos ADABAS bajo UNIX, UNIX-NOVELL y Comunicaciones. Experiencia en programación NATURAL-UNIX».

Página 10124. Código 090. En el apartado «Localización puesto». Donde dice: «Secretaría de Estado de Administración Militar. Instituto para la Vivienda de las Fuerzas Armadas. Delegación de Zaragoza», debe decir: «Secretaría de Estado de Administración Militar. Instituto para la Vivienda de las Fuerzas Armadas. Delegación de Zaragoza. Jefe de Subunidad».

Madrid, 21 de abril de 1995.—P. D. (Orden 62/1994, de 13 de junio), el Director general de Personal, José de Llobet Collado.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE

10406 ORDEN de 31 de marzo de 1995 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo, adscritos a funcionarios de los grupos B, C y D, en el organismo autónomo Correos y Telégrafos.

Vacantes puestos de trabajo en el organismo autónomo Correos y Telégrafos, dotados presupuestariamente, cuya provisión se esti-

ma conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar el correspondiente concurso.

Por todo ello, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada el mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, y en cumplimiento de la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 sobre igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, previa autorización de la Dirección General de la Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico (02/95), para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria para cada puesto, excepto los Cuerpos o Escalas pertenecientes a Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, salvo que haya finalizado el periodo de suspensión.

Los funcionarios en excendencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984] y los que se encuentren en situación de servicio en las Comunidades Autónomas sólo podrán participar si llevan más de dos años en esa situación el día del cierre del plazo de presentación de instancias.

2. Los funcionarios con destino definitivo 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 participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en que se encuentren destinados en defecto de aquella, o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación, o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excendencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del periodo de excendencia, 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 concursen para cubrir vacantes en la misma Secretaría de Estado, donde tengan reservado el puesto de trabajo, o en defecto de ésta, en el mismo Departamento ministerial donde dicha reserva sea efectiva.

4. Estarán obligados a tomar parte en este concurso los funcionarios que se encuentren en la situación de excendencia forzosa.

5. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en ésta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Tercera.—El presente concurso específico consta de dos fases: En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base cuarta y la segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos especificados adecuados a las características de cada puesto.

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

Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

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

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

La valoración máxima total no podrá ser superior a dieciocho puntos.

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

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

1.1 Méritos generales:

1.1.1 Valoración del grado personal: Por la posesión de grado personal se adjudicará hasta un máximo de tres puntos según la distribución siguiente:

Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: Tres puntos.

Por la posesión de un grado personal igual o inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado: 2,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.

1.1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo en el que se esté nombrado de forma definitiva se adjudicará hasta un máximo de cuatro puntos, distribuidos del siguiente modo:

Por un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa, 2,5 puntos si el puesto pertenece a la misma área o dos puntos si pertenece a distinta área.

Por un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno, dos o tres niveles al del puesto al que se concursa: Cuatro puntos si pertenece a la misma área o 3,5 puntos si pertenece a distinta área.

Por un puesto de trabajo inferior en cuatro o más niveles al del puesto al que se concursa: Tres puntos si pertenece a la misma área o 2,5 si pertenece a distinta área.

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

La clasificación por áreas será la contenida como anexo V de la presente convocatoria.

1.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos expresamente incluidos en la convocatoria hasta un máximo de dos puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos: 0,50 puntos por cada uno, hasta un máximo de dos puntos.

1.1.4 Antigüedad: Se valorará o razón de 0,15 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase: La valoración máxima de esta fase no podrá ser superior a seis puntos.

2.1 Méritos específicos: Los méritos específicos incluidos en el anexo I serán acreditados documentalente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido. Serán detallados en modelo que figura como anexo IV de esta Orden.

2.2 Para los candidatos que superen la puntuación mínima establecida para la primera fase (4,5 puntos) la Comisión de valoración valorará los méritos específicos de la siguiente forma:

1.º Por la posesión de conocimientos profesionales, estudios y/o titulaciones aplicables al puesto solicitado y experiencia profesional, justificados documentalente por los solicitantes: Hasta un máximo de tres puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 1,5 puntos.

2.º A los concursantes que superen el mínimo de 1,5 puntos en los méritos específicos a que se refiere el apartado anterior, la Comisión de valoración los convocará para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos señalados en la convocatoria.

En la celebración de la entrevista, la Comisión podrá verse asistida por expertos designados por la autoridad convocante. El informe emitido en la entrevista podrá ser valorado con un máximo de tres puntos y será necesario obtener un mínimo de 1,5 puntos para ser computada en el total de los méritos específicos.

Quinta.—1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

2. Los méritos generales de los funcionarios que tomen parte en el presente concurso deberán ser acreditados mediante certificación, según el modelo que figura como anexo III de esta Orden.

La certificación deberá ser expedida por la Unidad de Personal de la que dependa el funcionario.

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

4. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria del apartado c) del artículo 29.3 de la Ley 30/1984 y de excedencia para el cuidado de hijos acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados para cargo público.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad debidamente acreditada, podrán solicitar en la propia instancia 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 requerida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Sexta.—En el supuesto de que dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo de este concurso en una misma localidad, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos.

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

Séptima.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso específico, una por cada puesto solicitado, se dirigirán al ilustrísimo señor Director general del organismo autónomo Correos y Telégrafos (Subdirección General de Gestión de Personal), calle Aduana, 29 y 31, 28070 Madrid, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta resolución y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en las Jefaturas Provinciales de Correos y Telégrafos o en las oficinas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes, hasta un máximo de cinco, que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

Octava.—El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida por la suma de los resultados finales de las dos fases.

En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada a:

- 1.º Méritos específicos.
- 2.º Grado personal.
- 3.º Valoración del trabajo desarrollado.
- 4.º Cursos de formación y perfeccionamiento.
- 5.º Antigüedad.

por el orden expresado.

Novena.—La Comisión de valoración estará integrada por:

El Asesor de Planificación, que actuará como Presidente.

El Subdirector general de Gestión de Personal.

El Jefe de Área de la Subdirección General de Gestión de Personal.

El Subdirector general o el Director territorial de que dependa la vacante a cubrir o personas en las que deleguen.

La Jefa de Área de Planes de Personal.

El Jefe de Servicio de Provisión de Puestos de Trabajo, que actuará como Secretario.

Podrá formar parte de la Comisión de valoración un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a 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.

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, quienes actuarán con voto pero sin voto.

Décima.—Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano al que se refiere la base séptima.

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

Undécima.—1. La presente convocatoria se resolverá por resolución de la Secretaría General de Comunicaciones en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

2. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en localidad distinta o comporta 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 de la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución del concurso comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde la publicación de la resolución.

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

Duodécima.—En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

Decimotercera.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 31 de marzo de 1995.—P. D. (Orden de 24 de abril de 1992, «Boletín Oficial del Estado» de 14 de mayo), la Secretaría general de Comunicaciones, Elena Salgado Méndez.

Ilmo. Sr. Director general del organismo autónomo Correos y Telégrafos.

ANEXO I

Número de orden: 1. Provincia: Centro directivo. Plazas: Tres. Localidad: Subdirección General de Infraestructura. Puesto de trabajo: Analista de Sistemas. CD: 22. Complemento específico: 1.008.948 pesetas. Grupo: AB⁷. Cursos de formación: Perfeccionamiento en Informática (Análisis) en el INAP. Perfeccionamiento en Informática (Programación) en el INAP. Descripción del puesto: Dirigir y controlar el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información existentes. Realización de análisis de sistemas de información. Coordinación de grupos de trabajo. Méritos relativos al puesto: Conocimientos y experiencia en el análisis de sistemas.

Experiencia en el manejo de sistemas operativos, metodologías de análisis y diseño, herramientas avanzadas de programación y SGBD. Capacidad de análisis de problemas. Capacidad de organización del trabajo. Conocimientos de inglés.

Número de Orden: 2. Provincia: Centro directivo. Plazas: Una. Localidad: Subdirección General de Infraestructura. Puesto de trabajo: Responsable Aplicación Servicios. CD: 20. Complemento específico: 389.388 pesetas. Grupo: BC. Cursos de formación: Informática para usuarios. Introducción a la Informática. Descripción del puesto: Asesorar a los usuarios en el funcionamiento y en la utilización de las aplicaciones informáticas que existen en el OACT. Colaborar en la resolución de todas las incidencias que les surjan a los usuarios con motivo de la utilización de aplicaciones informáticas. Méritos relativos al puesto: Conocimiento de los procesos del OACT. Conocimientos y experiencia en la explotación de sistemas informáticos a nivel de usuario final. Capacidad de organización del trabajo. Capacidad de relaciones externas. Capacidad de análisis de problemas. Conocimiento de inglés.

Número de orden: 3. Provincia: Centro directivo. Plazas: Una. Localidad: Subdirección General de Infraestructura. Puesto de trabajo: Programador de primera. CD: 17. Complemento específico: 464.472 pesetas. Grupo: BC⁷. Cursos de formación: Introducción a la Informática en el INAP. Perfeccionamiento en Informática (Programación) en el INAP. Descripción del puesto: Diseñar, codificar y probar los programas que le sean asignados. Colaborar con los Analistas en la documentación y pruebas de integración de las aplicaciones. Utilizar las metodologías propuestas por los responsables de su equipo. Méritos relativos al puesto: Experiencia y conocimientos demostrables de programación en lenguajes C, Cobol, Natural o SQL. Conocimientos de sistemas operativos UNIX, MS/DOS o VMS. Conocimientos de inglés.

Número de orden: 4. Provincia: Centro directivo. Plazas: Tres. Localidad: Subdirección General de Infraestructura. Puesto de trabajo: Programador de segunda. CD: 15. Complemento específico: 247.584 pesetas. Grupo: CD. Cursos de formación: Introducción a la Informática en el INAP. Perfeccionamiento en Informática (Programación) en el INAP. Descripción del puesto: Codificar y probar los programas que le sean asignados. Colaborar con los Analistas en la documentación y pruebas de integración de las aplicaciones. Utilizar las metodologías propuestas por los responsables de su equipo. Méritos relativos al puesto: Conocimientos demostrables de programación en los lenguajes C, Cobol, Natural o SQL. Conocimientos y experiencias en UNIX, MS/DOS y herramientas orientadas a microordenadores compatibles. Conocimientos de inglés.

Número de orden: 5. Provincia: Centro directivo. Plazas: Una. Localidad: Subdirección General de Infraestructura. Puesto de trabajo: Operador de Consola. CD: 15. Complemento específico: 247.584 pesetas. Grupo: CD. Cursos de formación: Introducción a la Informática en el INAP. Perfeccionamiento en Informática (organización y explotación Informática) en el INAP. Descripción del puesto: Operar y controlar la explotación de los sistemas informáticos del OACT. Atender los mensajes de las consolas y actuar según los requerimientos del «software» de base y los programas de aplicación. Colaborar en los avisos de avería y en su solución. Ejecutar las órdenes de trabajo. Méritos relativos al puesto: Conocimientos generales de informática. Experiencia en el manejo de sistemas operativos y periféricos. Conocimientos de inglés.

Número de orden: 6. Provincia: Zaragoza. Plazas: Una. Localidad: Zaragoza. Puesto de trabajo: Operador Periférico. CD: 13. Complemento específico: 214.224 pesetas. Grupo: CD. Cursos de formación: Informática básica. Informática para usuarios. Descripción del puesto: Operar y controlar el funcionamiento de los dispositivos periféricos conectados a los ordenadores. Ejecutar los trabajos normales de obtención de listados, montaje y desmontaje de cintas, etc. Realizar las labores de mantenimiento preventivo. Verificar y controlar la correcta utilización, reposición y distribución de material consumible. Méritos relativos al puesto: Conocimientos demostrables generales de informática. Experiencia demostrable sobre el manejo de periféricos. Conocimientos de inglés. Experiencia y conocimientos demostrables de programación en lenguajes C, Cobol, Natural o SQL. Conocimientos de sistemas operativos UNIX, MS/DOS o VMS. Conocimientos de inglés.

NOTA: Los puestos señalados con * podrán ser solicitados por los funcionarios cuyo grupo de titulación incluye el nivel del puesto solicitado.

**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS,
TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE**
ANEXO II
**ORGANISMO AUTONOMO
CORREOS Y TELEGRAFOS**
Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos convocado por Resolución de
DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI

 Se acompaña petición condicionada (base sexta) Sí No
DATOS PROFESIONALES

Número de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	Grupo
Situación administrativa actual: <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Servicios especiales <input type="checkbox"/> Suspensión de funciones <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Otras (Indíquese)		
El destino actual lo ocupa con carácter: <input type="checkbox"/> Definitivo <input type="checkbox"/> Nombramiento provisional <input type="checkbox"/> Comisión de servicio		
Teléfono oficial de contacto		
Denominación del puesto que ocupa	Código P. T.	Localidad

PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

Código o número de orden	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Localidad	Orden preferencia

 Marcar en caso de solicitar adaptación por motivos de discapacidad

Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el puesto que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

 En a de de 19....
 (Firma del solicitante)

RESERVADO ADMINISTRACION

Grado	Cursos	Antigüedad	Valoración trabajo	Méritos específicos	Total puntos

ANEXO III

Certificado de méritos

D./Dña.:
 Cargo:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro, el funcionario cuyos datos se indican a continuación, tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre
 DNI Cuerpo o Escala
 NRP Fecha de nacimiento

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios CC.AA.
 Excedencia voluntaria artículo 29.3. Ap.:..... Ley 30/1984 (1)
 Fecha cese servicio activo
 Otras situaciones

3. DESTINO ACTUAL (si es Provisional indicar Definitivo)

Definitivo Provisional (2) Comisión de Servicio

Denominación del puesto.....
 Localidad Nivel Fecha toma de posesión

DESTINO DEFINITIVO

Denominación del puesto Nivel Fecha toma de posesión
 Localidad

4. MERITOS

4.1 Grado personal Fecha de consolidación (3)

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual

Denominación del puesto	Localidad	Fijo/Acc.	Nivel C.D.	Tiempo (años, meses)
.....
.....
.....

4.3 Cursos superados que estén relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria: (4)

Curso	Centro
.....
.....
.....

Está en posesión de (Título Académico)

4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

Años	Meses	Días
.....

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos en fecha

..... a de de 19.....
 El Jefe de Recursos Humanos,

Fdo.:

Instrucciones al Anexo III

- (1) En caso de excedencia voluntaria, indicar apartado correspondiente del Artículo 23.3 Ley 30/84.
- (2) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art. 27.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.
- (3) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (4) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

ANEXO IV

Apellidos Nombre NRP
 Vacante solicitada Orden preferencia

Méritos específicos alegados por el concursante en relación con los citados en el anexo I (1)	Especificación de cursos, diplomas, etc.

(1) El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado. En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el anexo I.

Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procedera a su valoración.

En a de de 19

(Firma del solicitante)

ANEXO V**Area de Explotación**

Comprende los puestos de trabajo de tráfico postal y telegráfico, ingeniería, organización industrial y oficinas técnicas.

Area de Recursos Humanos

Comprende los puestos de trabajo de relaciones industriales, plantillas, planes de personal, formación, organización y métodos, estadística, régimen, administración y gestión de personal funcionario y laboral, retribuciones, previsión social, habilitación y medicina.

Area de Comercial

Comprende los puestos de trabajo de estudios comerciales, servicio filatélico, gestión y acción comercial.

Area de Finanzas

Comprende los puestos de trabajo de estudios económicos, adquisiciones, economía y finanzas, contabilidad, presupuestos e inversiones, servicio de giro, control de ingresos y facturación postal y telegráfica.

Area de Inspección

Comprende los puestos de trabajo de auditoría y control, información y expedientes, reclamaciones y servicio de seguridad.

Area de Secretaría

Comprende los puestos de trabajo de asuntos internacionales, legislación, recursos y asuntos generales.

Marketing

Comprende los puestos de trabajo de imagen, estudios y protocolo.

Infraestructura

Comprende los puestos de centrales, redes, obras, informática, comunicación e instalaciones.

Transportes

Comprende los puestos de análisis económico y planificación y desarrollo del transporte.

Relaciones Externas

Comprende los puestos de comunicación interna y externa, museo y biblioteca.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

10407 ORDEN de 12 de abril de 1995 por la que se nombra a doña Ana Isabel Villamañán Cebrián funcionaria en prácticas del Cuerpo de Maestros.

Estimado recurso ordinario interpuesto por doña Ana Isabel Villamañán Cebrián, contra Resolución de la Dirección Provincial de Educación y Ciencia en Toledo, por la que se desestimó la reclamación presentada por la interesada contra la puntuación que le fue asignada en fase de valoración de méritos correspondiente al concurso-oposición para ingreso en el Cuerpo de Maestros convocado por Orden de 22 de marzo de 1994 («Boletín Oficial del Estado» del 25), en su cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en el número 60 de la base X de la Orden de convocatoria,

Este Ministerio ha dispuesto:

Primero.—Asignar a doña Ana Isabel Villamañán Cebrián, participante en el referido concurso-oposición por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en la especialidad de Educación Preescolar/Infantil, una puntuación total de 7,1950.

Segundo.—Nombrar a la interesada funcionaria en prácticas del Cuerpo de Maestros, asignándole el número 3732387035SO597 de Registro de Personal, y adscribiéndole a Albacete para la realización de la fase de prácticas.

Tercero.—A la aspirante seleccionada que por la presente Orden es nombrada funcionaria en prácticas del Cuerpo de Maestros, le será de aplicación la Resolución de 24 de octubre de 1994 («Boletín Oficial del Estado» del 15), por la que se regulan las prácticas y se determina la composición de las Comisiones calificadoras, del concurso-oposición para ingreso en el Cuerpo de Maestros convocado por Orden de 22 de marzo de 1994.

Cuarto.—Contra la presente Orden podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo y forma establecido en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previa comunicación de su interposición a este Ministerio.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 12 de abril de 1995.—P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988), el Director general de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.