

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE DEFENSA

27779 ORDEN 432/39232/1995, de 1 de diciembre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes en dicho Departamento.

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio y sus organismos autónomos, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso,

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20.1, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y por el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» número 85), previa autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha resuelto convocar concurso específico que constará de dos fases en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir, los cuales se relacionan en el anexo I de esta Orden. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrolla con arreglo a las siguientes

Bases de convocatoria

Primera.—Podrán tomar parte en la presente convocatoria los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.º, 1, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la misma, con la excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias.

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 que no podrán participar mientras dure la suspensión.

2. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se encuentren en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso solicitado como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta 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.

3. Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen dentro del ámbito de la Secretaría de Estado en que se encuentren destinados o en el Departamento, en defecto de aquélla, o se encuentren en el supuesto previsto en los apartados e) y f) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, según la redacción dada por la Ley 23/1988.

A estos efectos, los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa deberán tener en cuenta la Secretaría de Estado (de Defensa o de Administración Militar) a la que, en su caso, figure adscrito el centro directivo en el que estén prestando servicios.

4. Los funcionarios en la situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

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

6. Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de hijos, durante el periodo de excedencia, sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes dentro del ámbito de la Secretaría de Estado en que se encuentren destinados o en el del Departamento en defecto de aquéllas.

7. Cuando dos funcionarios estén interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso y que radiquen en un mismo municipio, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones por razones de convivencia familiar al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Al propio tiempo deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

8. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, oído el centro directivo donde radique el puesto, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de 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 en concreto.

9. 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 para las 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 corresponden los Cuerpos o Escalas para puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

Tercera.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa (Subdirección General de Personal Civil), debiendo ajustarse al modelo publicado como anexo II de esta Orden y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Defensa (paseo de la Castellana, 109, 28071 Madrid), en el Registro de la Subdirección General de Personal Civil (calle Juan Ignacio Luca de Tena, 30, 28027 Madrid), o en las oficinas a que se refiere la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. Podrán solicitarse, por orden de preferencia, hasta un máximo de cuatro códigos de los que se incluyen en el anexo I, siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

Cuarta.—Primera fase. Para obtener puesto de trabajo en el presente concurso, será necesario que los solicitantes alcancen en la primera fase la valoración mínima de 2 puntos, siendo la valoración máxima de 13 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Valoración del grado personal: Por tener grado personal consolidado se adjudicarán un máximo de 3 puntos, según la distribución siguiente:

- a) Por tener un grado personal inferior al nivel del puesto al que se concursa: 2 puntos.
- b) Por tener un grado personal de igual nivel al del puesto al que se concursa: 2,50 puntos.
- c) Por tener un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 3 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 establecidos en el artículo 71 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, 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 Reglamento mencionado, se valorará el grado máximo que pertenece al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

2. Valoración del trabajo que se desarrolla: El puesto de trabajo que se está desempeñando se valorará, hasta un máximo de 4 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de igual nivel o de un nivel o dos inferior al del puesto que se solicita durante:

- Menos de un año: 3 puntos.
- Más de un año: 3,50 puntos.
- Más de dos años: 4 puntos.

b) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita durante:

- Menos de un año: 1,50 puntos.
- Más de un año: 2 puntos.
- Más de dos años: 2,50 puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto de nivel superior al del puesto que se solicita durante:

- Menos de un año: 0,50 puntos.
- Más de un año: 1 punto.
- Más de dos años: 1,50 puntos.

A estos efectos, aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

Los procedentes de la situación de servicios especiales o de excedencia por el cuidado de hijos serán valorados por este apartado en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que tengan reservado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Por haber superado o impartido cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita y que se hayan impartido por el INAP o por el Ministerio de Defensa, u homologados por cualquiera de ellos, 0,10 puntos por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

4. Antigüedad: Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año de servicio en la Administración, hasta un máximo de 4 puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán a efectos de la antigüedad, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Quinta.—Segunda fase. 1. Valoración de méritos específicos. La valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto se efectuará a la vista de la documentación aportada por los solicitantes que hayan superado la primera fase.

A efectos de comprobación de estos méritos, y una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, la Comisión de Valoración podrá convocar a un máximo de cuatro candidatos por cada puesto para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La Comisión de Valoración tendrá en cuenta el criterio establecido en los capítulos XX y XXI del acuerdo Administración-Sindicatos de 15 de septiembre de 1994, de primar la pertenencia al grupo superior, tanto en relación con las plazas de adscripción indistinta a los grupos B/C, como C/D.

En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación otorgada a cada concursante se obtendrá calculando la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración. Para el cálculo de la media aritmética deberán desecharse las puntuaciones máximas y mínimas o, en su caso, una de las que aparezca repetidas como tales.

Las puntuaciones otorgadas por la Comisión de Valoración se reflejarán en el acta que se levantará al efecto.

2. Puntuación máxima y mínima. La valoración máxima de esta segunda fase es de 8 puntos y la mínima es de 2 puntos.

Sexta.—1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Acreditación de méritos generales: Los requisitos y méritos generales deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo III a esta Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o el Secretario general o Unidad competente en dicha materia de organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en los servicios centrales y por los Secretarios generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre). Aquellos funcionarios que desempeñen un puesto de trabajo en otro Departamento en comisión de servicios, deberán presentar el certificado, que figura como anexo III, expedido por la Unidad de Personal del Departamento donde tenga reservado su puesto de trabajo.

Los méritos generales de los funcionarios actualmente destinados en el Ministerio de Defensa, o en sus organismos autónomos que participen en el presente concurso, serán valorados con los datos profesionales consignados bajo su responsabilidad en el citado anexo III, comprobado por los Servicios de Personal del Departamento.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar o, en su defecto, por la Consejería u órgano correspondiente y por aquella autoridad competente en materia de personal que ocupe, en su respectivo ámbito, un nivel jerárquico similar o equivalente al de Subdirector general departamental, o Secretaría General o similar de organismos autónomos.

Si se trata de funcionarios en situación de excedencia voluntaria la certificación deberá ser expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a

los Cuerpos o Escalas de funcionarios adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

3. Para que los méritos específicos alegados por los concursantes sean valorados por la Comisión, deberán ser acreditados documentalmente mediante los pertinentes justificantes, y/o certificados del Jefe de la Unidad en los que se describan brevemente las tareas que desempeña en su actual puesto de trabajo o aquellas que hubiera realizado con anterioridad. En caso contrario no serán tenidos en cuenta y el funcionario quedará automáticamente excluido de esta fase. La acreditación de los méritos podrá efectuarse con la presentación de documentos originales o fotocopias debidamente compulsados.

Séptima.—Comisión de Valoración. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya tenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros: Presidente: Subdirector general de Personal Civil y cinco Vocales designados por la autoridad convocante, que, asimismo, nombrará a los suplentes para que sustituyan a los titulares en caso de ausencia o de enfermedad. Los Vocales actuarán: Uno en representación del centro directivo, organismo autónomo o ejército al que figure adscrito el puesto convocado y cuatro en representación de la Dirección General de Personal, uno de los cuales actuará como Secretario.

Podrán formar parte de la Comisión de Valoración un representante por cada una de las organizaciones sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos que actuarán con voz pero sin voto, en calidad de asesores, que serán designados por la autoridad convocante.

Quienes formen parte de la Comisión deberán reunir los requisitos reseñados en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo, a la puntuación otorgada en los méritos específicos. De persistir el empate, se atenderá a los siguientes criterios por orden de prioridad: Grado personal, valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad, de persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Novena.—1. El presente concurso, se resolverá por Orden del Ministerio de Defensa, en un plazo no superior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la resolución de la convocatoria podrán declararse desiertos aquellos puestos que hayan sido amortizados entre la

fecha de convocatoria y la resolución del concurso como consecuencia de una reestructuración.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo en el caso en que los interesados obtengan también por concurso o libre designación, otro puesto durante el plazo posesorio, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito, en los tres días siguientes, la opción realizada.

3. Los traslados que se deriven de la resolución del concurso, tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización alguna.

4. La orden de resolución del concurso contendrá los datos personales del funcionario adjudicatario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación de procedencia.

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

6. 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 comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde la mencionada publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado».

7. El cómputo del plazo para el cese no se iniciará mientras no 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.

8. 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 Secretaría de Estado de Administración Militar.

Excepcionalmente, y a propuesta del Departamento donde presta servicios el funcionario, el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Secretario de Estado de Administración Militar 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.

Décima.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 1 de diciembre de 1995.—P. D. (Orden 62/1994, de 13 de junio), el Director general de Personal, José de Llobet Collado.

ANEXO - I

ORD.	PTOS	LOCALIDAD	LOCALIZACION DEL PUESTO	NIV.	ESPECIF.	ADMON	CPO.	GRUPO	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
001	1	MADRID	SECRETARIA DE ESTADO DE DEFENSA DIRECCION GRAL DE ARMAMENTO Y MATERIAL S.GRAL. DE INSPECCION Y SERV. TECNICOS Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. APOYO A LAS UNIDADES DE NORMALIZACION, CATALOGACION Y HOMOLOGACION EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO. CONOCIMIENTOS DE NORMALIZACION, CATALOGACION Y HOMOLOGACION. HABILITACION DE SEGURIDAD OTAN.
002	1	MADRID	Operador de Consola	15	256260	AE	EX11	C/D	DESARROLLAR LA MECANIZACION DE LA SECRETARIA GENERAL, INCLUYENDO PROCESO DE TEXTOS	CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA OPERATIVO MACINTOSH MS-DOS O WINDOWS. DOMINIO DE PROCESADOR DE TEXTO Y HOJA ELECTRONICA EN AMBOS ENTORNOS. CONOCIMIENTOS A NIVEL DE TRADUCCION DE INGLES
003	1	MADRID	INTERDEF Nº 1 MADRID Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.
004	1	MADRID	S.GRAL. DE RELACIONES INTERNACIONALES Secretario/a Puesto Trab. N30	14	403020	AE	EX11	C/D	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. EXPERIENCIA EN MICROINFORMÁTICA (WINDOWS, WORDPERFECT, DBASE III, ETC...). TENER VICENTE LA HABILITACION DE SEGURIDAD NATO-SECRET
005	1	MADRID	S.GRAL. DE TECNOLOGIA E INVESTIGACION Jefe de Sección N24	24	791436	AE	EX11	A/B	GESTION DE PROYECTOS I+D. ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES. GESTION DE BASES DE DATOS.	EXPERIENCIA EN GESTION DE PROYECTOS I+D. POSEER HABILITACION DE SEGURIDAD NATO SECRET O REUNIR CONDICIONES PARA SOLICITUD. CONOCIMIENTOS DE INGLES. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA.
006	2	MADRID	Jefe de Sección N24	24	645684	AE	EX11	A/B	GESTION DE PROYECTOS I+D. ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES. GESTION DE BASES DE DATOS	EXPERIENCIA EN GESTION DE PROYECTOS I+D. POSEER HABILITACION DE SEGURIDAD NATO SECRET O REUNIR CONDICIONES PARA SOLICITUD. CONOCIMIENTOS DE INGLES Y DE OFIMÁTICA.
007	1	MADRID	Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EXT1	C/D	DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. TRANSMISION Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE PERSONAL MILITAR Y CIVIL	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. MANEJO DE WP, EXCEL Y BASE DE DATOS FOXPRO O SIMILAR. MANEJO DE PX,S Y MACINTOSH.
008	1	MADRID	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ECONOMICOS OFICINA PRESUPUESTARIA Programador de Segunda N15	15	256260	AE	EX11	C/D	MECANIZACION DEL PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE DEFENSA EN SUS DIFERENTES FASES. ELABORACION DE DOCUMENTACION RELATIVA AL MISMO E INFORMES DE EJECUCION PRESUPUESTARIA. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE MODIFICACIONES DE PROYECTOS DE INVERSION.	EXPERIENCIA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO CONTABLE-PRESUPUESTARIO (SICOP) (MREA PRESUPUESTARIA). CONOCIMIENTOS DE PROGRAMACION DBASE III. CONOCIMIENTOS DE EXCEL Y WORD O WP 5.1.
009	1	MADRID	S.GRAL. DE PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO Técnico N24	24	403020	AE	EX11	A/B	ELABORACION DE INFORMES. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO. MANEJO DE APLICACIONES INFORMATICAS.	EXPERIENCIA EN LA PREPARACION Y DOCUMENTACION DE INFORMES RELATIVOS A DEFENSA. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO Y EN LA UTILIZACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE (SICOP). CONOCIMIENTOS DE
010	1	MADRID	S.GRAL. DE GESTION ECONOMICA Jefe de Sección N24	24	645684	AE	EX11	A/B	RESPONSABLE DE LA CONFECCION DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE PAGOS E INVERSIONES EN EL EXTRANJERO.- APOYO AL PAGADOR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE PAGOS	EXPERIENCIA EN HABILITACIONES O GESTION DE MATERIAL.-EXPERIENCIA COMO USUARIO DE SISTEMAS INFORMATICOS.-CONOCIMIENTOS DE INGLES.
011	1	MADRID	DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA S.GRAL. DE PLANIFICACION Y CONTROL Técnico N24	24	400732	AE	EX11	A/B	GESTION DE EXPEDIENTES DE OBRAS Y SUMINISTROS. GESTION DE DOCUMENTOS CONTABLES: PROPUUESTAS DE PAGO Y CERTIFICACIONES DE OBRAS	EXPERIENCIA EN GESTION DE EXPEDIENTES DE OBRAS Y SUMINISTROS.-EXPERIENCIA EN GESTION DE DOCUMENTOS CONTABLES.-EXPERIENCIA EN PROPUUESTA DE PAGOS Y CERTIFICACIONES DE OBRAS.
012	1	GR. NADA	INTERVENCION GENERAL DE LA DEFENSA INTERVENCION DELEGADA TERRITORIAL Nº 2 Jefe Negociado N18	18	529164	AE	EX11	C/D	TRANSMISION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.-CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD.
013	1	TORREJON DE ARDOZ	INSTITUTO NAC. DE TECNICA AEROSPAZIAL SECRETARIA GENERAL DEL I.N.T.A. Jefe de Sección N24	24	500640	AE	EX11	A/B	GESTION ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION NACIONAL: PREPARACION DE CONCURSOS PUBLICOS, GESTION FINANCIERA CONTRACTUAL Y PREPARACION JUNTA DE COMPRAS	LICENCIADO O DIPLOMADO EN CC.ECONOMICAS O EMPRESARIALES.EXPERIENCIA EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA EN OO.AA. DE CARACTER COMERCIAL.EXPERIENCIA EN SISTEMAS INFORMATICOS INTERPRETES DE GESTION (AS/430).
014	1	TORREJON DE ARDOZ	Jefe de Sección N24	24	403020	AE	EXT1	A/B	COLABORACION EN PROYECTOS Y DIRECCION DE OBRAS. REALIZACION DE MEDICIONES Y PRESUPUESTOS CON TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LAS MISMAS EN VARIOS PROGRAMAS (MENFIS, PRESTO, STAR-GO, ETC..)	ARQUITECTO, ARQUITECTO TECNICO O APAREJADOR. AMPLIA EXPERIENCIA EN LA REALIZACION DE OBRAS Y EN PROGRAMAS INFORMATICOS DE MEDICIONES Y PRESUPUESTOS.

ORD.	PTOS	LOCALIDAD	LOCALIZACION DEL PUESTO	NIV.	ESPECIF.	ADNON	CFO.	GRUPO	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
015	1	TORREJON DE ARDOZ	Técnico N22	22	403020	AE	EX11	9	REALIZACION DE MEDICIONES Y PRESUPUESTOS, CON TRATAMIENTO INFORMATICO DE LOS MISMOS.- COLABORACION EN LA DIRECCION TECNICA DE LAS OBRAS A REALIZAR	ARQUITECTO TECNICO O APAREJADOR. EXPERIENCIA EN LAS FUNCIONES A DESARROLLAR, ESPECIALMENTE EN PROGRAMAS INFORMATICOS DE MEDICIONES Y PRESUPUESTOS.
016	1	TORREJON DE ARDOZ	Programador de 18	17	480732	AE	EX11	C/D	PROGRAMACION EN LENGUAJE DE ALTO NIVEL Y CASE PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES RELACIONADAS CON LA GESTION DE ORGANISMOS AUTONOMOS	EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES CON HERRAMIENTA CASE-SMAP. EXPERIENCIA EN ORDENADORES CON SISTEMA OPERATIVO AS-400. EXPERIENCIA EN PROGRAMACION EN LENGUAJE RPG O COBOL Y SQL.
017	1	TORREJON DE ARDOZ	SUBDIRECCION TECNICA DEL I.N.T.A. Jefe de Laboratorio N26	26	1146768	AE	EX11	A	INVESTIGACION Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE ARMAMENTO AERONAUTICO. INGENIERIA DE SISTEMAS DE VEHICULOS LANZADORES ORBITALES Y SUBORBITALES. INTEGRACION DEL SISTEMA. GESTION Y PLANIFICACION DE LANZAMIENTOS. ANALISIS DE MISION DE VEHICULOS LANZADORES	PARTICIPACION EN PROGRAMAS DE I+D DE ARMAMENTO AERONAUTICO, EN PROGRAMAS DE DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS Y SISTEMA INTEGRADO DE VEHICULOS LANZADORES. PARTICIPACION DE ENSAYOS EN VUELO DE VEHICULOS LANZADORES.
018	1	TORREJON DE ARDOZ	Jefe de Laboratorio N26	26	1146768	AE	EX11	A	DISEÑO Y CALCULO AERODINAMICO Y PROGRAMACION DE ENSAYOS DE CONFIGURACIONES ESBELTAS PARA USO TACTICO Y VEHICULOS DE SONDEO E INYECCION	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS DE DISEÑO Y CALCULO ESPECIFICAS:METODOS SEMIEMPIRICOS CFD (ZEUS). EXPERIENCIA EN PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO DE ENSAYOS AERODINAMICOS SUPERSONICOS DE CONFIGURACIONES ESBELTAS.
019	1	TORREJON DE ARDOZ	Técnico N24	24	590840	AE	EX11	A/B	DESEMPEÑAR LA JEFATURA DEL GRUPO DE ENSAYOS DE COMPATIBILIDAD ELECTROMAGNETICA (EMC) EN AERONAVES	EXPERIENCIA EN ENSAYOS DE COMPATIBILIDAD ELECTROMAGNETICA (EMC) EN AERONAVES.- DOMINIO DE LAS TECNICAS DE BARRIDO A BAJO NIVEL (115W), F INYECCION DE CORRIENTE (DCI)
020	1	TORREJON DE ARDOZ	Especialista Ayudante N20	20	325344	AE	EX11	C	DIRECCION DE MONTAJE DE MOTORES DE GASOLINA Y DIESEL EN INSTALACIONES DE ENSAYO. REALIZACION DE ENSAYOS DE POTENCIA Y DETERMINACION DE EMISIONES EN BANCO. CALIBRACION Y MANTENIMIENTO DE BANCOS Y ANALISIS DE GASES.	CONOCIMIENTOS DE LAS DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS RELATIVOS A SUS FUNCIONES. EXPERIENCIA EN EL MANEJO Y PUESTA A PUNTO DE EQUIPOS DE CONTROL DE BANCO Y ANALISIS DE CONTAMINANTES. CONOCIMIENTOS DE SISTEMAS DE ADQUISICION DE DATOS
021	1	TORREJON DE ARDOZ	Jefe Grupo Técnico Laboratorio N18	18	290796	AE	EX11	C	REALIZACION DE ENSAYOS PARA CONTROL DE CALIDAD DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	EXPERIENCIA EN: CALIBRADO Y MANIPULACION DE VISCOSIMETROS; EXPERIENCIA EN DETERMINACION DE ESTABILIDAD TECNICA DE COMBUSTIBLES; EN ENSAYOS DE ESTABILIDAD A BAJA TEMPERATURA DE ACEITES LUBRICANTES Y LIQUIDOS DE FRENOS.
022	1	TORREJON DE ARDOZ	Jefe Grupo Técnico Laboratorio N18	18	290796	AE	EX11	C	REALIZACION DE ENSAYOS DE DESGASIFICACION DE MATERIALES SEGUN NORMATIVA ESA. PREPARACION DE MICROMUESTRAS PARA ENSAYOS. ANALISIS DE PRODUCTOS DE DESGASIFICACION A PRESION REDUCIDA	CONOCIMIENTOS SOBRE DESGASIFICACION DE MATERIALES. CONOCIMIENTOS EN UTILIZACION DE MICROBALANZAS. CONOCIMIENTOS DE ANALISIS POR CROMATOGRAFIA EN FASE GASEOSA
023	1	TORREJON DE ARDOZ	Jefe Grupo Técnico Taller N18	18	290796	AE	EX11	C	REALIZACION DE ENSAYOS MECANICOS Y FISICOS PARA CONTROL DE CALIDAD DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y LIQUIDOS DE FRENOS	EXPERIENCIA EN: CALIBRADO Y MANIPULACION DE EQUIPOS PARA DETERMINACION DE LAS CARACTERISTICAS PROTECTORAS DE ACEITES Y GRASAS LUBRICANTES; EN DETERMINACION DEL COMPORTAMIENTO SIMULADO DE LIQUIDOS DE FRENOS.
024	1	TORREJON DE ARDOZ	Ayudante Laboratorio N16	16	221724	AE	EX11	C/D	MONTAJE DE ENSAYOS ESTRUCTURALES. INSTRUMENTACION DE ESPECIMENES DE ENSAYO. CONTROL Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ENSAYO DE ESTRUCTURAS	EXPERIENCIA EN PROCESOS DE ENSAYOS ESTRUCTURALES. CONOCIMIENTOS DE EQUIPOS DE ENSAYOS DE ESTRUCTURA DE ULTIMA GENERACION. CONOCIMIENTOS BASICOS DE ELECTRONICA E INFORMATICA BASICA
025	1	TORREJON DE ARDOZ	Ayudante Laboratorio N16	16	221724	AE	EX11	C/D	PREPARACION Y PARTICIPACION EN LOS ENSAYOS DE INFRARROJO Y MICROGRAVEDAD.-AYUDA EN LA CALIBRACION DE LOS DISTINTOS EQUIPOS.-MONTAJE Y DESMONTAJE DE LOS MISMOS EN EL LABORATORIO MOVIL	PARTICIPACION EN LAS PRUEBAS DE HABITABILIDAD DEL LANZADOR "ASPIDE".-PARTICIPACION EN LAS CAMPAÑAS DE MEDICION DE FIRMA IR TANTO PARA LA ARMADA COMO PARA EL EJERCITO DE TIERRA
026	1	TORREJON DE ARDOZ	Ayudante Laboratorio N16	16	221724	AE	EX11	C/D	OPERACIONES CON SISTEMAS AUDIOVISUALES PARA ENSAYOS EN TIERRA Y VUELO. INTEGRACION Y MANIPULACION DE SISTEMAS MECANICOS E HIDRAULICOS. LLENADO DE MOTORES COHETE. INTEGRACION Y MONTAJE.	EXPERIENCIA EN LLENADO, INTEGRACION, MANIPULACION Y TRANSPORTE DE COHETES. TOMAS AUDIOVISUALES Y EXPLOTACION DE DATOS DE ENSAYO EN TIERRA Y VUELO. MANIPULACION DE SISTEMAS HIDRAULICOS Y MECANICOS DE LANZADORES
027	1	TORREJON DE ARDOZ	Ayudante Laboratorio N16	16	221724	AE	EX11	C/D	REALIZACION DE ENSAYOS MECANICOS (FATIGA Y PROPAGACION DE GRIETAS). MANEJO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINAS DE ENSAYO. Q.A. RELACIONADO CON LOS ENSAYOS (UTILLAJE, METROLOGIA Y DOCUMENTOS).	CONOCIMIENTOS DE SOFTWARE DE MAQUINAS DE ENSAYO A NIVEL USUARIO. CONOCIMIENTOS SOBRE LA UTILIZACION DE MAQUINAS DE ENSAYO PROGRAMABLES. EXPERIENCIA EN LA UTILIZACION DE NORMATIVA ESPECIFICA DE ENSAYOS.
028	1	TORREJON DE ARDOZ	Delineante Calculista N16	16	221724	AE	EX11	C/D	REALIZACION DE CROQUIS Y PLANOS PREVIAMENTE DETERMINADOS. DESPIECE DE CONJUNTOS. COLABORACION EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS	EXPERIENCIA EN: DISEÑO DE ELEMENTOS MECANICOS; EN DISEÑO Y DESARROLLO DE MATRICERIA; EN DISEÑO Y DESARROLLO DE ELEMENTOS DE PARED DELGADA; EN CURSOS DE DISEÑO EN ENTORNO GRAFICO (UNIX, CADDS, HARRIS, ETC..)

ORD.	PTOS	LOCALIDAD	LOCALIZACION DEL PUESTO	NIV.	ESPECIF.	ADMON	CPG.	GRUPO	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
029	1	TORREJON DE ARDOZ	Definiente Calculista N16	16	221724	AE	EX11	C/D	IMPLEMENTACION DEL MATERIAL GRAFICO EN INFORMES Y DOCUMENTOS. REALIZACION DE PLANOS Y CROQUIS DE PROBETAS Y ACCESORIOS DE ENSAYOS. DISEÑO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES AUXILIARES	EXPERIENCIA EN PREPARACION DE DOCUMENTOS E INFORMACION TECNICA. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA APLICADA A DELINEACION. CONOCIMIENTOS EN TECNICAS DE DIBUJO Y OFIMATICA
030	1	TORREJON DE ARDOZ	Ayudante Laboratorio N14	14	178572	AE	EX11	C/D	PREPARACION Y MANTENIMIENTO DE MEDIDAS, INSTRUMENTACION Y PATRONES	EXPERIENCIA EN INSTRUMENTACION DE MEDIDAS Y REGISTRO, Y TRATAMIENTO DE DATOS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
031	1	TORREJON DE ARDOZ	SUBD. DE PROGRAMAS Y SISTEMAS ESPACIALES Jefe Servicio Técnico	26	1146768	AE	EX11	A	RESPONSABILIDAD DEL CONTROL DE CONFIGURACION DE LOS PROGRAMAS ESPACIALES.-DIRECCION Y COORDINACION DE LOS DIFERENTES EQUIPOS QUE COMPONEN LA UNIDAD.-DOCUMENTACION TECNICA, CAD/CAM Y NORMALIZACION DOC.	IMPRESINDIBLE EXPERIENCIA MINIMA DE DOS AÑOS COMO RESPONSABLE DE CONTROL DE CONFIGURACION DE PROGRAMAS ESPACIALES.-EXPERIENCIA COMO JEFE DE PROYECTO EN EL SECTOR ESPACIAL. INGLES TECNICO HABLADO Y ESCRITO
032	1	MADRID	SECRETARIA DE ESTADO DE ADMON. MILITAR SECRETARIA GENERAL TECNICA S.GRAL. DE SERVICIOS TECNICOS Técnico N24	24	1044264	AE	EX11	A/B	TECNICO DE SISTEMAS, ANALISTA-ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS ADABAS EN ENTORNO UNIX Y MVS	LICENCIADO, INGENIERO SUPERIOR O MEDIO O DIPLOMADO EN INFORMATICA. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA MINIMA DE DOS AÑOS COMO TECNICO DE SISTEMAS OPERATIVOS, ANALISTA-ADMINISTRADOR DE SGBD. CON PREFERENCIA EN ENTORNOS MVS (ESA), UNIX Y SGBD. ADABAS.
033	2	MADRID	Técnico N24	24	1044264	AE	EX11	A/B	JEFE DE PROYECTOS INFORMATICOS.-ANALISIS, DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS	LICENCIADO, ING. SUPERIOR O MEDIO, O DIPLOMADO EN INFORMATICA. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE GRANDES SISTEMAS COMO JEFE DE PROYECTO O ANALISTA DE SISTEMAS EN SO, MVS, UNIS, SGBD ADABAS. INGENIERIA DEL SOFTWARE METODOLOGIA Y PREDICT CASE
034	3	MADRID	Técnico N24	24	590640	AE	EX11	A/B	JEFE DE PROYECTOS INFORMATICOS.-ANALISIS, DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS	LICENCIADO, ING. SUPERIOR O MEDIO, O DIPLOMADO EN INFORMATICA. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE GRANDES SISTEMAS COMO JEFE DE PROYECTO O ANALISTA DE SISTEMAS EN SO, MVS, UNIS, SGBD ADABAS. INGENIERIA DEL SOFTWARE, METODOLOGIA Y PREDICT CASE
035	1	MADRID	Técnico N24	24	403020	AE	EX11	A/B	JEFE DE PROYECTOS INFORMATICOS.-ANALISIS, DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS	LICENCIADO, ING. SUPERIOR O MEDIO, O DIPLOMADO EN INFORMATICA. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE GRANDES SISTEMAS COMO JEFE DE PROYECTO O ANALISTA DE SISTEMAS EN SO, MVS, UNIS, SGBD ADABAS. INGENIERIA DEL SOFTWARE, METODOLOGIA Y PREDICT CASE
036	1	MADRID	Analista Programador	18	529164	AE	EX11	C/D	ANALISIS Y PROGRAMACION DE APLICACIONES: SO MVS, UNIX, DOS, OS-2, WINDOWS.-BASE DE DATOS ADABAS, DBIII, ACCESS. LENGUAJES NATURAL, CLIPPER Y VISUAL BASIC	FP2 O 3 (RAMA INFORMATICA). CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA COMO PROGRAMADOR DE APLICACIONES EN SO, MVS, UNIX, DOS, OS-2, WINDOWS, BASE DE DATOS ADABAS, DBIII, ACCESS.- LENGUAJES NATURAL, CLIPPER, VISUAL BASIC, COBOL.
037	1	MADRID	Analista Programador	18	529164	AE	EX11	C/D	ANALISIS Y PROGRAMACION DE APLICACIONES PARA INFORMES DE CALIFICACIONES DEL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL (IPEC)	FP2 O 3 (RAMA INFORMATICA). PROGRAMACION VISUAL BASIC, BASE DE DATOS ACCESS, DBASE III, MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL, PAGE MAKER, WP.
038	1	MADRID	Programador de Segunda N15	15	256250	AE	EX11	C/D	RESPONSABLE DE LA GESTION Y ADMINISTRACION DE COMUNICACIONES (SNA, TCP/IP). INSTALACION Y ADMINISTRACION DE REDES DE AREA LOCAL NOVELL	FP2 O 3 (RAMA INFORMATICA). CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA COMO PROGRAMADOR EN TAREAS DE GESTION Y ADMINISTRACION DE COMUNICACIONES (SNA, TCP/IP), WINDOWS NT SERVER. INSTALACION Y ADMINISTRACION DE REDES DE AREA LOCAL NOVELL.
039	2	MADRID	SUBD. GRAL. RECURSOS E INFORM. ADMYA. Auxiliar Oficina N10 Atenc. Público	10	290796	AE	EX11	D	INFORMACION Y ATENCION AL PUBLICO	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL USUARIO. CONOCIMIENTOS LEGISLACION ADMINISTRATIVA
040	1	MADRID	CENTRO DE PUBLICACIONES Jefe Subunidad	26	1146768	AE	EX11	A	ELABORACION, GESTION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA EDITORIAL DEL DEPARTAMENTO (PRESUPUESTOS, CONTRATOS A EXPEDIENTES, ETC.). PRESTAR APOYO A LA COMISION ASESORA DE PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO	EXPERIENCIA EN GESTION ADMINISTRATIVA RELACIONADA CON PUBLICACIONES. EXPERIENCIA RELACIONADA CON LOS PROCESOS EDITORIALES Y DE ARTES GRAFICAS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA, USO DE LAS BASES DE DATOS Y PROGRAMAS DE CONTROL.
041	1	MADRID	Jefe de Sección N24	24	480732	AE	EX11	A/B	RESPONSABLE DE LA CARGA Y EXPLOTACION DE LA BASE DE DATOS DIGITALIZADA EN SISTEMA INVES 3000 LAN. TRABAJOS DE CATALOGACION E INOIZACION. CONFECCION DE PERFILES DOCUMENTALES	EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE DOCUMENTACION DIGITALIZADA INVESDOC O SIMILARES. CONOCIMIENTO PRACTICO EN TRABAJOS DE CATALOGACION DOCUMENTAL. CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA EN ENTORNO WINDOWS.
042	1	MADRID	DIRECCION GENERAL DE PERSONAL SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL CIVIL Técnico Superior N26	26	929700	AE	EX11	A/B	GESTION DE PERSONAL LABORAL, PROVISION DE VACANTES Y CONTROL DE PLANILLAS	EXPERIENCIA EN MATERIA DE GESTION DE PERSONAL LABORAL, EN PROCEDIMIENTOS DE PROVISION DE VACANTES Y SELECCION DE PERSONAL LABORAL. CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION DE PERSONAL LABORAL

ORD.	PTOS	LOCALIDAD	LOCALIZACION DEL PUESTO	NIV.	ESPECIF.	ADMON	CPO.	GRUPO	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
043	1	MADRID	Jefe de Sección N24	24	722640	AE	EX11	A/B	ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS. GESTION DE PERSONAL CIVIL FUNCIONARIO	EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS. CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION DE PERSONAL FUNCIONARIO
044	1	MADRID	Jefe de Sección N24	24	645684	AE	EX11	A/B	GESTION DE RECURSOS HUMANOS: DIMENSIONAMIENTO DE PLANTILLAS DE PERSONAL LABORAL, CATALOGO, PUESTOS DE TRABAJO Y VACANTES	EXPERIENCIA EN MATERIA DE GESTION DE PERSONAL LABORAL, EN DIMENSIONAMIENTO DE PLANTILLAS, CATALOGO, PUESTOS DE TRABAJO Y VACANTES. CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION DE PERSONAL LABORAL
045	1	MADRID	Jefe de Sección N24	24	480732	AE	EX11	A/B	ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS. GESTION DE PERSONAL CIVIL FUNCIONARIO.	EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS. CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION DE PERSONAL FUNCIONARIO.
046	1	MADRID	Jefe de Sección N24	24	483020	AE	EX11	A/B	ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS. GESTION DE PERSONAL CIVIL FUNCIONARIO	EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO. CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION DE PERSONAL FUNCIONARIO
047	1	MADRID	Jefe de Sección N24	24	403020			A/B	ADMINISTRACION DE SISTEMAS INFORMATICOS EN GENERAL Y ESPECIALMENTE DE PERSONAL. UTILIZACION DE HERRAMIENTAS EIS	LICENCIADO O DIPLOMADO EN INFORMATICA. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO DE SIMILARES CARACTERISTICAS. EXPERIENCIA EN GESTION DE EXPEDIENTES ECONOMICO-ADMINISTRATIVOS
048	1	MADRID	Jefe de Sección N22	22	403020	AE	EX11	B/C	GESTION DE PERSONAL CIVIL FUNCIONARIO	EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO. CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION DE PERSONAL FUNCIONARIO
049	1	MADRID	Jefe de Sección N22	22	65040	AE	EX11	B/C	TRATAMIENTO Y CONTROL DE SISTEMAS INFORMATICOS RELACIONADOS CON LA GESTION DE PERSONAL CIVIL	EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE GRANDES SISTEMAS. EXPERIENCIA EN PROGRAMACION REDES DE AREA LOCAL. CONOCIMIENTOS OFIATICOS. EXPERIENCIA EN ANALISIS Y DESARROLLO DE APLICACIONES DE GESTION DE PERSONAL
050	2	MADRID	Jefe de Negociado N16	16	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE PERSONAL. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO DE SIMILARES CARACTERISTICAS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO.
051	1	MADRID	Programador de Segunda N15	15	256260	AE	EX11	C/D	USO Y PROGRAMACION DE APLICACIONES INFORMATICAS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. EXPERIENCIA EN EL USO DE APLICACIONES INFORMATICAS. EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION DE REDES DE AREA LOCAL
052	1	MADRID	S. GRAL. DE COSTES PERS. Y PENS. MILITARES Jefe de Servicio	26	1146768	AE	EX11	A	ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS	LICENCIADO EN DERECHO. CONOCIMIENTOS SOBRE EL REGIMEN JURIDICO DE LAS PENSIONES
053	1	MADRID	S. GRAL. ASIS. SANITARIA ACCION SOCIAL Secretario/a Puesto Trab. N30	14	403020	AE	EX11	C/D	LAS PROPIAS DE SECRETARIO/A DE SUBDIRECCION GENERAL. CONOCIMIENTOS EN MATERIAS RELACIONADAS CON ASISTENCIA SANITARIA Y ACCION SOCIAL. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
054	1	MADRID	DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO MILITAR SUBDIRECCION GENERAL DE RECLUTAMIENTO Técnico N24	24	722640	AE	EX11	A/B	GESTION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL MILITAR DE REEMPLAZO Y TROPA PROFESIONAL	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS JURIDICOS
055	1	MADRID	Técnico N24	24	590640	AE	EX11	A/B	TRAMITACION DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS HABERES DE PERSONAL.	EXPERIENCIA EN HABILITACION Y PAGADURIA
056	1	MADRID	Técnico N22	22	65040	AE	EX11	B/C	TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE PERSONAL CIVIL Y MILITAR	EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. CONOCIMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
057	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE RECLUTAMIENTO Operador Periférico	13	221724	AE	EX11	D	EXPLOTACION Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMATICAS	CONOCIMIENTOS DE OFIATICA. CONOCIMIENTOS BASICOS DEL MATERIAL INFORMATICO
058	1	MADRID	CENTROS DE RECLUTAMIENTO CENTRO DE RECLUTAMIENTO DE MADRID Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. EXPERIENCIA SISEM. EXPERIENCIA EN GESTION DE RECONOCIMIENTOS MEDICOS.
059	1	PONTEVEDRA	CENTRO DE RECLUTAMIENTO DE PONTEVEDRA Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. EXPERIENCIA S. I. S. E. M.. EXPERIENCIA EN GESTION DE RECONOCIMIENTOS MEDICOS CONOCIMIENTOS DE LA LENGUA VERNACULA
060	1	TARRAGONA	CENTRO DE RECLUTAMIENTO DE TARRAGONA Jefe Negociado N18	18	65640	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE LA LENGUA VERNACULA

ORD.	PTOS	LOCALIDAD	LOCALIZACION DEL PUESTO	NIV.	ESPECIF.	ADNON	CPO.	GRUPO	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
061	1	MADRID	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS S.GRAL. DE REGIMEN INTERIOR Mecanico-Conductor	11	290796	AE	EX11	E	CONDUCTOR DEL SERVICIO DE Prensa DE LOS SERVICIOS CENTRALES	EXPERIENCIA MINIMA CINCO AROS EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.
062	1	MADRID	JEFATURA DE TELECOMUNICACIONES Jefe Subunidad	26	1146768	AE	EX11	A	ESTUDIOS Y PLANES DE REDES DE TELECOMUNICACIONES	INGENIERO DE TELECOMUNICACION. EXPERIENCIA EN REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACION DE LA ADMINISTRACION
063	1	MADRID	Jefe Subunidad	28	1146768	AE	EX11	A	PLANEAMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE COMUNICACIONES.- SEGUIMIENTO Y COORDINACION DE ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES EN AGENCIAS Y COMITES OTAN. RELACIONES CON LA ADMON. NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	INGENIERO DE TELECOMUNICACION. AMPLIA EXPERIENCIA EN REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACION. CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACION NACIONAL E INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES. CONOCIMIENTOS DE INGLES
064	1	MADRID	INVIFAS SECRETARIA GENERAL DEL I.N.V.I.F.A.S. Analista Funcional	20	847776	AE	EX11	B/C	ANALISIS Y PROGRAMACION DE APLICACIONES	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA COMO PROGRAMADOR. CONOCIMIENTOS DE NATURAL, ADABAS BAJO UNIX
065	1	MADRID	DELEGACIONES DEL INVIFAS DELEGACION INVIFAS DE MADRID Jefe Subunidad	26	1146768	AE	EX11	A	REDACCION DE PROYECTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRAS.-INSPECCION Y REVISION DE OBRAS.-DIRECCION PERSONAL DE MANTENIMIENTO	ARQUITECTO O INGENIERO. EXPERIENCIA EN CONFECCION DE PROYECTOS DE OBRA, EJECUCION E INSPECCION DE OBRAS
066	1	MADRID	Jefe de Sección N24	24	722640	AE	EX11	A/B	GESTION DEL PARQUE DE VIVIENDAS, GARAJES, LOCALES Y SOLARES DEL INVIFAS	EXPERIENCIA EN GESTION DE VIVIENDAS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
067	1	MADRID	Jefe de Negociado N22	22	722640	AE	EX11	B/C	GESTION DE PERSONAL. GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO.- CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
068	1	EL FERROL	DELEGACION INVIFAS DE EL FERROL Jefe Subunidad	26	1146768	AE	EX11	A	REDACCION DE PROYECTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRAS. INSPECCION Y REVISION DE OBRAS	ARQUITECTO O INGENIERO. EXPERIENCIA EN PROYECTOS, EJECUCION E INSPECCION DE OBRAS
069	1	EL FERROL	Jefe de Sección N24	24	722640	AE	EX11	A/B	GESTION ECONOMICA DELEGACION	LICENCIADO EN ECONOMICAS, CON EXPERIENCIA EN GESTION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE CON CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA
070	1	SEVILLA	DELEGACION INVIFAS DE SEVILLA Jefe Subunidad	26	929700	AE	EX11	A	REDACCION DE PROYECTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRAS.-INSPECCION Y REVISION DE OBRAS	ARQUITECTO O INGENIERO. EXPERIENCIA EN PROYECTOS, EJECUCION E INSPECCION DE OBRAS
071	1	VALENCIA	DELEGACION INVIFAS DE VALENCIA Jefe de Sección N24	24	645684	AE	EX11	A/B	REDACCION DE PROYECTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRAS.-INSPECCION Y REVISION DE OBRAS	ARQUITECTO, INGENIERO, INGENIERO TECNICO, ARQUITECTO TECNICO O APAREJADOR. EXPERIENCIA EN CONFECCION DE PROYECTOS DE OBRA, EJECUCION E INSPECCION DE OBRAS
072	1	ALMERIA	DELEGACION INVIFAS DE ALMERIA Jefe de Sección N20	20	529164	AE	EX11	C	GESTION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE EXPEDIENTES	CONOCIMIENTOS INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. CONOCIMIENTOS DEL PLAN GENERAL CONTABLE. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD
073	1	MADRID	SUBDIR.ECONOMICO-FINANCIERA DEL INVIFAS Técnico N24	24	645684	AE	EX11	A/B	GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA	EXPERIENCIA EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA. CONOCIMIENTOS DE GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO
074	1	MADRID	S.GRAL. DE GESTION DEL INVIFAS Técnico N20	20	529164	AE	EX11	C	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL PROGRAMACION
075	1	MADRID	Técnico N20	20	529164	AE	EX11	C	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE OBRAS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
076	1	MADRID	OFICINA LIQUIDADORA Técnico N26	26	1146768	AE	EX11	A	PREPARACION Y ELABORACION DE DOCUMENTACION JURIDICO-PATRIMONIAL PARA ENAJENAR INMUEBLES	LICENCIADO EN DERECHO. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE GESTION DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE ORGANISMOS PUBLICOS. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA LEGISLACION INMOBILIARIA
077	1	MADRID	Técnico N20	20	529164	AE	EX11	C	TRAMITACION DE EXPEDIENTES PATRIMONIALES	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO DE SIMILARES CARACTERISTICAS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO

ORD.	PTOS	LOCALIDAD	LOCALIZACION DEL PUESTO	NIV.	ESPECIF.	ADMON	CPO.	GRUPO	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
078	1	VALENCIA	C.GRAL. EJERCITO DE TIERRA JEFE DE INTEND. ECON. ADMIN. MR.LEVANTE Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO
079	1	BURGOS	JEFE INTEND.ECON.ADMIN.MR.P-OCCIDENTAL Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
080	1	IBIZA	JEFATURA LOGISTICA TERRITORIAL DE IBIZA Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
081	1	MADRID	AGRUPACION DE APOYO LOGISTICO Nº 11 Jefe de Sección N20	20	65040	AE	EX11	C	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CARACTER ECONOMICO	EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION DE ASUNTOS ECONOMICOS
082	1	ZARAGOZA	AGRUPACION DE APOYO LOGISTICO Nº 41 Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
083	2	MADRID	MANDO DE APOYO LOGISTICO DEL EJERCITO Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE PERSONAL	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
084	1	VALLADOLID	MANDO Y PLM. DE LA AALOG. 61 Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
085	1	EL FERROL	UNIDAD DE MANTENIMIENTO S/XIII/61 Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
086	1	MADRID	SC. HOSPITALARIA "GENERALISIMO FRANCO" Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
087	1	SEVILLA	HOSPITAL MILITAR "VIGIL DE QUIRONES" Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.
088	1	PINAR ANTEQ. (VALLAD.)	C.MANTENIMIENTO DE ARMAM. Y MAT.ARTILL. Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
089	2	MADRID	AGRUPACION DEL CGE. "INMEMORIAL DEL REY" Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
090	1	MADRID	Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
091	1	VISO MARQUES (C.REAL)	C.GRAL.DE LA ARMADA ARCHIVO-MUSEO "DON ALVARO DE BAZAN" Técnico Superior N26	26	847776	AE	EX11	A	GESTION DE ARCHIVOS HISTORICOS	CUERPO FACULTATIVO DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS. CONOCIMIENTOS DE APLICACIONES INFORMATICAS RELACIONADAS CON GESTION DE BIBLIOTECAS. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR
092	1	MADRID	MUSEO NAVAL DE MADRID Técnico Superior N26	26	847776	AE		A	GESTION DEL PATRIMONIO HISTORICO-ARTISTICO DE LA ARMADA. MONTAJE DE EXPOSICIONES	LICENCIADO EN HISTORIA DE AMERICA. EXPERIENCIA MINIMA DE TRES AROS EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. EXPERIENCIA EN GESTION DEL PATRIMONIO HISTORICO-ARTISTICO. EXPERIENCIA EN MONTAJE DE EXPOSICIONES Y EN GESTION Y COORDINACION DE PUBLICACIONES
093	1	MADRID	ESTADO MAYOR DE LA ARMADA Secretaria N14	14	403020	AE	EX11	C/D	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
094	1	ROTA	INST.DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO Ingeniero Técnico Arsenales N24	24	480732	AE	EX11	B	REDACCION Y DIRECCION DE PROYECTOS ELECTRICOS Y DE SEGURIDAD PERIMETRAL. CONTROL Y MANEJO DE DOCUMENTACION TECNICA	ESPECIALIDAD: ELECTRONICA.- EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE TRABAJOS SIMILARES. EXPERIENCIA EN EL USO DE MATERIAL INFORMATICO
095	1	ROTA	Maestro de Arsenales N19	19	325344	AE	EX11	C	ELABORACION DE PLANOS Y REVISION DE LOS MISMOS	ESPECIALIDAD: DELINEANTE. ELABORACION Y REVISION DE PLANOS. CONOCIMIENTOS DE TOPOGRAFIA Y DE ACOTACIONES
096	2	ROTA	Maestro de Arsenales N19	19	325344	AE	EX11	C	REALIZACION DE TAREAS DE ESTRUCTURAS MECANICAS	ESPECIALIDAD: MECANICA. EXPERIENCIA EN ESTRUCTURAS MECANICAS Y DE MAESTRIA INDUSTRIAL

ORD.	PTOS	LOCALIDAD	LOCALIZACION DEL PUESTO	NIV.	ESPECIF.	ADMON	CPG.	GRUPO	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
097	1	ROTA	Maestro de Arsenales N19	19	325344	AE	EX11	C	REALIZACION DE TAREAS PROPIAS DE CONSTRUCCIONES METALICAS	ESPECIALIDAD: CONSTRUCCIONES METALICAS. EXPERIENCIA EN OBRAS DE TALLER, BUQUES Y DEPENDENCIAS. EXPERIENCIAS EN CASCOS DE BUQUES EN VARADA
098	3	ROTA	Maestro de Arsenales N19	19	325344	AE	EX11	C	REALIZACION DE TAREAS ELECTRICAS	ESPECIALIDAD: ELECTRICA. EXPERIENCIA EN EJECUCION DE OBRAS Y CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD. CONOCIMIENTOS EN REDES DE ALTA TENSION Y TELEFONIA
099	3	ROTA	Maestro de Arsenales N19	19	325344	AE	EX11	C	REALIZACION DE TAREAS ELECTRONICAS	ESPECIALIDAD: ELECTRONICA. EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS ELECTRONICOS
100	1	ROTA	Oficial de Arsenales N17	17	290796	AE	EX11	D	REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD DE ELECTRONICA	ESPECIALIDAD: ELECTRONICA.- EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR
101	3	ROTA	Oficial de Arsenales N15	15	256260	AE	EX11	D	REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD DE INSTALADOR-MONTADOR	ESPECIALIDAD: INSTALADOR-MONTADOR. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR
102	1	ROTA	Oficial de Arsenales N15	15	256260	AE	EX11	D	REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD DE CALEFACTOR-FONTANERO	ESPECIALIDAD: CALEFACTOR-FONTANERO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR
103	1	ROTA	Oficial de Arsenales N15	15	256260	AE	EX11	D	REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD DE MECANICA	ESPECIALIDAD: MECANICA.- EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR
104	2	ROTA	Oficial de Arsenales N15	15	256260	AE	EX11	D	REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD ELECTRONICA	ESPECIALIDAD: ELECTRONICA.- EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR
105	1	ROTA	Oficial de Arsenales N15	15	256260	AE	EX11	D	REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD DE CALDERERO	ESPECIALIDAD: CALDERERO.- EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR
106	4	ROTA	Oficial de Arsenales N15	15	256260	AE	EX11	D	REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD DE AJUSTADOR	ESPECIALIDAD: AJUSTADOR.- EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR
107	1	ROTA	Oficial de Arsenales N15	15	256260	AE	EX11	D	REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD DE SOLDADOR CHAPISTA	ESPECIALIDAD: SOLDADOR-CHAPISTA.- EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR
108	1	EL FERROL	INST."SATURNINO MONTOJO" Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
109	1	MARIN	ESCUELA NAVAL MILITAR Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
110	3	MADRID	JEFATURA DEL APOYO LOGISTICO Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
111	1	MADRID	Secretaria N14	14	403020	AE	EX11	C/D	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
112	3	EL FERROL	ARSENAL DE EL FERROL Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
113	2	EL FERROL	Oficial de Arsenales N17	17	290796	AE	EX11	D	REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD DE INSTALADOR MONTADOR ELECTRICISTA	ESPECIALIDAD: INSTALADOR-MONTADOR ELECTRICISTA. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. EXPERIENCIA EN INSTALACIONES BUQUES Y TIERRA
114	2	SAN FERNANDO	ARSENAL DE LA CARRACA Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
115	1	LAS PALMAS	ARSENAL DE LAS PALMAS Jefe Negociado N18	16	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
116	1	EL FERROL	CUARTEL GENERAL DE LA ZM DEL CANTABRICO Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
117	1	CARTAGENA	ZONA MARITIMA DEL MEDITERRANEO Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE PENSIONES Y CLASES PASIVAS MILITARES	EXPERIENCIA EN RESOLUCION DE RECLAMACIONES RELACIONADAS CON LA GUERRA CIVIL. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
118	2	MADRID	C.GRAL. EJERCITO DEL AIRE ESTADO MAYOR DEL EJERCITO DEL AIRE Traductor N18	18	178572	AE	EX11	C	TRADUCCION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	TITULO DE TRADUCTOR DE INGLES. POSEER O ESTAR EN CONDICIONES DE PODER OBTENER LA HABILITACION OTAN DE SEGURIDAD: COSMIC TOP SECRET (CTS).- CONOCIMIENTOS SOBRE ALIANZA ATLANTICA
119	1	MADRID	Secretaria N14	14	403020	AE	EX11	C/D	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA DE GESTION Y PROCESADOR DE TEXTOS

ORD.	PTOS	LOCALIDAD	LOCALIZACION DEL PUESTO	NIV.	ESPECIF.	ADMON	CPO.	GRUPO	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
120	1	MADRID	CENTRO DE INFORMATICA DE GESTION DEL E.A Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO A LA GESTION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO
121	1	MADRID	AGRUPACION DEL CUARTEL GENERAL DEL E.A. Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO A LA GESTION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
122	1	MADRID	PATRONATO DE HUERFANOS DEL E.DEL AIRE Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
123	1	MADRID	MANDO AEREO DEL CENTRO Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. GESTION DE BASES DE DATOS, HOJA DE CALCULO LOTUS 1,2,3
124	1	TORREJON DE ARDOZ	ALA NUM. 12 Delineante N14	14	144024	AE	EX11	C	ELABORACION DE PLANOS Y REVISION DE LOS MISMOS	EXPERIENCIA EN ELABORACION Y REVISION DE PLANOS. CONOCIMIENTOS DE TOPOGRAFIA Y DE ACOTACIONES
125	1	MADRID	C.CARTOGRAFICO FOTOGRAFICO DEL E.AIRE Delineante N18	16	178572	AE	EX11	C	ELABORACION DE PLANOS Y REVISION DE LOS MISMOS	CONOCIMIENTOS DE CARTOGRAFIA AERONAUTICA Y CONFECCION DE CARTAS. MANEJO DE MICROSTATION V.5 EN ENTORNO MGE (MODULAR GIS ENVIRONMENT)
126	1	SEVILLA	C. GRAL.DEL MANDO AEREO DEL ESTRECHO Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
127	1	ZARAGOZA	ALA NUM. 31 Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO
128	1	LAS PALMAS	C.GRAL DEL MANDO AEREO DE CANARIAS Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
129	1	MADRID	MANDO DE PERSONAL Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN UTILIZACION DE TRATAMIENTO DE TEXTOS WP.5.1. TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE GESTION DE PERSONAL MILITAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
130	1	MADRID	Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE GESTION Y ADMINISTRACION SANITARIA. CONOCIMIENTOS DE INGLES E INFORMATICA
131	1	MADRID	Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACION	EXPERIENCIA EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS. EXPERIENCIA EN GESTION DE PEDIDOS DE MATERIAL. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE PROPUESTAS DE ADQUISICIONES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO (WP)
132	1	MADRID	Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL	TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE GESTION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS EN LEGISLACION DE PERSONAL CIVIL. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.
133	1	MADRID	Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES PERSONALES Y DE CORRESPONDENCIA ENTRE LAS DISTINTAS SECCIONES. DIRIGIR Y DISTRIBUIR EL TRABAJO ORDENADO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.
134	2	MADRID	HOSPITAL DEL AIRE Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS CON METODOS INFORMATICOS.	CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA Y CONTRATACION. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.
135	1	MADRID	MANDO DEL APOYO LOGISTICO Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. EXPERIENCIA EN SOLICITUD DE PASAPORTES Y RECLAMACION DE DIETAS
136	1	MADRID	Programador de Segunda N15	15	256260	AE	EX11	C/D	USO Y PROGRAMACION DE APLICACIONES INFORMATICAS.- TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN TRAMITACION, CONTROL Y GESTION FINANCIERA DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO NORTEAMERICANO.- CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS
137	1	MADRID	Secretaria N14	14	403020	AE	EX11	C/D	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. INFORMATICA DE GESTION Y PROCESADOR DE TEXTOS

ORD.	PTOS	LOCALIDAD	LOCALIZACION DEL PUESTO	NIV.	ESPECIF.	ADMON.	CPD.	GRUPO	DESCRIPCION DEL PUESTO	REQUISITOS RELATIVOS AL PUESTO
138	1	MADRID	Secretaria N14	14	403020	AE	EX11	C/D	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE WP.5.1. WINDOWS, LOTUS 1.2.3. FREELANCE (GRAFICOS) USUARIO DE RED DE AREA LOCAL
139	1	TORREJON DE ARDOZ	CENTRO LOGISTICO DE INTENDENCIA Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO
140	1	MADRID	MAESTRANZA AEREA DE MADRID Jefe de Sección N20	20	65040	AE	EX11	C	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA. CONOCIMIENTOS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. - CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
141	1	MADRID	Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO
142	2	SEVILLA	MAESTRANZA AEREA DE SEVILLA Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO
143	1	ALBACETE	MAESTRANZA AEREA DE ALBACETE Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO
144	1	ZARAGOZA	OFICINA DELEGADA DE LA DFR. ZARAGOZA Jefe Negociado N18	18	65040	AE	EX11	C/D	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO
145	1	ZARAGOZA	Delineante N14	14	144024	AE	EX11	C	ELABORACION DE PLANOS Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPERIENCIA ACREDITADA DE ELABORACION Y REVISION DE PLANOS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO

ANEXO II**CONCURSO DE MERITOS ESPECIFICO****DATOS PERSONALES**

Primer apellido

Segundo apellido DNI

Nombre Fecha de nacimiento

Domicilio: calle Núm.

Localidad Provincia

Teléfono

DATOS PROFESIONALES

Cuerpo/escala Grupo

Número Registro Personal

Situación administrativa: Servicio activo

Otra

Destino actual: Ocupado propiedad

Ocupado carácter provisional

Localidad Provincia

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria para proveer puestos de trabajo por el sistema de concurso de méritos anunciado por fecha (BOE núm.) para el/los puesto/s de trabajo correspondiente/s al/a los siguiente/s número/s de orden, especificado/s por orden de preferencia:

CODIGO			
1.º	2.º	3.º	4.º

..... de de 1995
(firma)

(1) Únicamente podrá solicitarse hasta un máximo de 4 puestos de trabajo.

ANEXO III

MINISTERIO DE DEFENSA

D./D.ª:
 Cargo:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre: DNI:
 Cuerpo o Escala: Grupo: NRP:
 Administración a la que pertenece: (1) Titulaciones Académicas: (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC. AA. Suspensión firme de funciones:
 Fecha traslado: Fecha terminación suspensión firme:
 Exc. voluntaria art. 29.3. Ap. Ley 30/84 Excedencia para cuidado de hijos, art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último
 Fecha cese servicio activo: destino def.: Fecha cese serv. activo: (3)
 Otras situaciones:

3. DESTINO ACTUAL

3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
 Denominación del puesto: Nivel P.T. Fecha toma posesión
 Municipio:

3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicio en: (6) Denominación del puesto:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel P.T.:
 b) Reingreso con carácter provisional en:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel P.T.:
 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	Sub. Graf. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo
.....
.....
.....

4.3 Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro Oficial
.....
.....
.....

4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

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
 «BOE»:

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, y firma)

OBSERVACIONES AL ANEXO III: (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.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación, nuevo ingreso y permuta.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el art. 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» núm. 85).
- (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, 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.