

MINISTERIO DEL INTERIOR

9181 *ORDEN de 8 de abril de 1998 por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B, C, y D, vacantes en el Ministerio del Interior.*

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

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

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, que dispone que, excepcionalmente, las Administraciones Públicas podrán autorizar la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a los funcionarios destinados en las Áreas, Sectores o Departamentos que se determinen, y de acuerdo con el «Diagnóstico de Situación de los Recursos Humanos», la presente convocatoria se dirige a los funcionarios procedentes de Áreas identificadas como excedentarias, así como a aquellos con destino definitivo o provisional en el Ministerio del Interior, a fin de no desequilibrar las plantillas de los ministerios no considerados excedentarios.

Bases de la convocatoria

Requisitos de los aspirantes

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

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

b) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los Servicios centrales, o los periféricos situados en el municipio o la provincia de Madrid, de los Ministerios y organismos autónomos, así como de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, que a continuación se enumeran: Ministerios de Fomento, de Educación y Cultura, de Industria y Energía, de Agricultura, Pesca y Alimentación, y todos los organismos autónomos dependientes de los Ministerios anteriores. Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo el Instituto Nacional de la Salud) y sus organismos autónomos. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (incluyendo el IMSERSO y excluyendo el resto de entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social), y sus organismos autónomos, excepto el Instituto Nacional de Empleo.

2. Cumplidos los requisitos establecidos en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas que, perteneciendo a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos com-

prendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, reúnan los requisitos de grupo y Cuerpo o Escala que se indican para cada puesto en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del Departamento.

Las claves AE, EX11 y EX25 que figuran en el anexo I tienen, respectivamente, la siguiente significación:

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

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

EX25: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del grupo indicado, excepto los comprendidos en los sectores de la docencia, investigación, sanidad, servicios postales y telegráficos e instituciones penitenciarias.

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

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

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

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

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

Méritos

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

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

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

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

1.1 Valoración del grado personal:

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

a) Por tener consolidado un grado personal superior al nivel del puesto que se solicita: Tres puntos.

b) Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: Dos puntos.

c) Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto que se solicita: Un punto.

1.1.2 Se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General 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 Admi-

nistración General del Estado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

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

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

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

a) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado durante:
Período igual o superior al año: Siete puntos.
Período inferior al año: Seis puntos.

b) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado durante:
Período igual o superior al año: Seis puntos.
Período inferior al año: Cinco puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de superior nivel al del puesto solicitado o inferior en cinco o más niveles durante:
Período igual o superior al año: Cuatro puntos.
Período inferior al año: Tres puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Solicitudes

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

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

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

Requisitos y documentación

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

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

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

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

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

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

Valoración de méritos y adjudicación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Podrán declararse desiertos aquellos puestos de trabajo que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de la relación de puestos de trabajo del Departamento, se haya suprimido o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Resolución

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y previa comunicación a este Departamento ministerial, recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 66 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en relación con el artículo 57 de la Ley 38/1988, de 28 de diciembre, de Demarcación y Planta Judicial, y artículos 10 y 11 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956, reguladora de dicha jurisdicción.

Madrid, 8 de abril de 1998.—P. D. (Orden de 6 de junio de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 7), el Subsecretario, Leopoldo Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín.

ANEXO I

Número de orden	Vac.	Localidad	Centro directivo/puesto de trabajo	RPT	Niv.	Complemento específico — Pesetas	Gr.	Cuer.	Adm.	Cur.	Méritos específicos	Descripción del puesto
1	Una	Madrid.	Oficina de Relaciones Informativas y Sociales Jefe de Sección de Documentación.	007	21	425.892	AB	EX11	AE		Información específica en documentación. Experiencia en gestión de bases de datos documentales y sistemas de gestión bibliotecaria. Experiencia en el tratamiento de fondos bibliográficos. Experiencia en creación y mantenimiento de páginas en HTML. Experiencia en «Lotus Notes».	Coordinación de la Sección de Documentación. Administración de las bases de datos documentales. Actualización del «Thesaurus». Jornada y horario de especial dedicación.
2	Una	Madrid.	Secretario de Subdirector general.	018	14	425.892	CD	FX11	AE	C01 C02 C03	Experiencia en funciones de Secretaría. Experiencia en el manejo de tratamiento de textos. Experiencia en la elaboración de boletines de prensa escrita. Experiencia en la selección de noticias en medios de comunicación.	Funciones específicas de Secretaría.
3	Una	Madrid.	Secretaría de Estado de Seguridad <i>Dirección General de la Guardia Civil</i> UNIDAD DE APOYO Secretario de puesto de trabajo N.30.	004	14	425.892	CD	EX11	AE		Experiencia en funciones de Secretaría. Experiencia en manejo, archivo y tratamiento de documentación de carácter patrimonial. Conocimientos de «Windows 95», «Wordperfect 6.1», «Lotus 1, 2, 3», «DBase IV», «Powerpoint» y «Pagemaker».	Tareas administrativas de registro y archivo. Funciones propias de Secretaría. Disponibilidad horaria. Manejo de procesador de textos y bases de datos. Manejo, archivo y tratamiento de documentación de carácter patrimonial.
4	Una	Madrid.	Dirección General de Administración de la Seguridad <i>Subdirección General de Gestión Económico-Financiera de la Seguridad</i> Secretario de Subdirector general.	002	14	425.892	CD	EX11	AE	C02 C04	Experiencia en funciones de Secretaría. Experiencia en el manejo de hojas de cálculo. Experiencia en el manejo del tratamiento de textos «Wordperfect» bajo «Windows».	Funciones específicas de Secretaría.

Número de orden	Vac.	Localidad	Centro directiva/puesto de trabajo	RPT	Niv.	Complemento específico - Pesetas	Gr.	Cuer.	Adm.	Cur.	Méritos específicos	Descripción del puesto
5	Una	Madrid.	<p>Subsecretaría del Interior <i>Gabinete Técnico del Subsecretario</i> Secretario de puesto de trabajo N.30.</p>	008	14	425.892	CD	EX11	AE	C02 C05	<p>Experiencia en tareas de apoyo administrativo en materia de contratación.</p> <p>Experiencia en funciones de Secretaría. Experiencias en manejo de tratamiento de textos y bases de datos. Conocimientos de Informática. Taquigrafía. Experiencia en tratamiento informático de datos estadísticos.</p>	Funciones específicas de Secretaria.
6	Una	Madrid.	<p><i>Subdirección General de Gestión Económica y Patrimonial</i> Jefe de Sección de Adquisiciones.</p>	022	24	425.892	AB	EX11	AE	C06 C07 C08	<p>Licenciado en Derecho.</p> <p>Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación de obras, servicios y suministros (publicaciones, constitución de mesas de contratación y levantamiento de las correspondientes actas, adjudicaciones, formalización de contratos y fianzas, seguimiento y control del pago).</p> <p>Experiencia en la confección de pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.</p> <p>Experiencia en la elaboración de informes en materia de anteproyecto y proyecto de obras, y en la contratación de servicios de facultativos para la redacción de proyectos y dirección de obras y pago de sus trabajos.</p> <p>Experiencia en la contratación de consultorías y asistencia técnica.</p> <p>Experiencia en el seguimiento y control del gasto en materia de contratación de obras, servicios y suministros.</p> <p>Experiencia en la confección de proyecto de presupuesto de gastos de los capítulos II y VI en materia de contratación administrativa.</p>	Tramitación de expedientes de contratación.

Número de orden	Vac.	Localidad	Centro directivo/puesto de trabajo	RPT	Niv.	Complemento específico - Pesetas	Gr.	Cuer.	Adm.	Cur.	Méritos específicos	Descripción del puesto
7	Una	Madrid.	<i>Oficialía Mayor y Centro de Sistemas de Información</i> Jefe de Servicio de Sistemas Informáticos.	014	26	1.363.308	AB	EX11	AE	C09 C10 C11 C12 C13 C14	Experiencia en evaluación y selección de equipos informáticos. Experiencia en organización, coordinación y dirección de equipos de trabajo informáticos. Experiencia en la instalación de ordenadores con PC-NFS 5.X, PF-NFS PRO 1.X y 2.X para conectividad entre plataformas PC y Unix. Experiencia en el análisis de sistemas. Experiencia en la instalación, configuración y formación a usuarios en herramientas ofimáticas, en particular: «Access 2.0», «Excel 5.0», «Wordperfect 6.1», «Quattro Pro 5.0», «Powerpoint 4.0». Experiencia en el desarrollo de aplicaciones con «Visual Basic».	Coordinación con los responsables de otras Unidades de los planes de actuación en materia de Informática en sus entornos. Selección, formación y organización de los grupos de apoyo técnico informático a los usuarios de la red del Ministerio. Control, selección e instalación de equipos informáticos en la red del Ministerio. Responsable de la evaluación de las necesidades en materia informática de los usuarios de la red del Ministerio. Selección e implantación de las herramientas ofimáticas existentes en la red. Normalización de los sistemas instalados en la red del Ministerio. Planificación para la consecución de los planes generales de sistemas de información de la red del Ministerio.
8	Una	Madrid.	Secretaría General Técnica <i>Vicesecretaría General Técnica</i> Jefe de Sección de Régimen de Asociaciones.	020	21	425.892	AB	EX11	AE		Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas; en especial de bases de datos. Conocimiento de régimen jurídico de las asociaciones. Experiencia en la tramitación de expedientes registrales en materia de asociaciones.	Realizar tareas propias del régimen de inscripción registral de asociaciones, tratamiento y actualización de datos.
9	Una	Madrid.	Jefe de Sección Estadística.	021	24	425.892	AB	EX11	AE		Licenciado/a en Ciencias Económicas o en carreras que tengan asignaturas relacionadas con la estadística. Conocimiento y experiencia en tecnologías de la información. Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas para el tratamiento y explotación de datos estadísticos. Experiencia en redacción de informes e interpretación de datos estadísticos. Idioma Inglés.	Análisis del flujo de datos estadísticos del Ministerio del Interior y atención a demanda, interna y externa, de información estadística y particularmente la distribución y difusión del programa estadístico de seguridad.

Número de orden	Vac.	Localidad	Centro directivo/puesto de trabajo	RPT	Niv.	Complemento específico — Pesetas	Gr.	Cuer.	Adm.	Cur.	Méritos específicos	Descripción del puesto
10	Una	Madrid.	<i>Subdirección General de Informes y Relaciones Institucionales</i> Consejero técnico de Relaciones Administrativas.	002	28	1.977.984	A	EX11	AE		Licenciado en Derecho. Experiencia en preparación de informes y estudios para la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y para el Consejo de Ministros. Experiencia en elaboración de informes sobre asuntos de la competencia del Ministerio del Interior. Experiencia en el estudio de normas estatales y autonómicas desde el punto de vista competencial. Experiencia en la redacción de disposiciones generales en materias de la competencia del Ministerio del Interior.	Elaboración de informes, y coordinación del equipo dedicado a ello, para la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y para el Consejo de Ministros.
11	Una	Madrid.	Consejero técnico de Informes.	004	28	1.688.340	A	EX11	AE		Licenciado en Derecho. Experiencia en la elaboración de informes para la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y para el Consejo de Ministros. Dominio de la lengua inglesa. Conocimiento de la lengua francesa. Experiencia en las relaciones internacionales, en los distintos foros internacionales y en el ámbito de la Unión Europea, en particular, experiencia en el seguimiento de asuntos ante el Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas, en grupos de trabajo comunitarios, seguimiento del trabajo de transposición de Directivas Comunitarias y del mercado interior, procedimiento de información en el ámbito comunitario y de la OMC en materia de normas y reglamentaciones técnicas e informe de Convenios internacionales, todo ello en las materias de competencia del Ministerio.	Elaboración de informes para la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y el Consejo de Ministros. Coordinación de las diversas Áreas del Ministerio en materia de relaciones internacionales.

Número de orden	Vac.	Localidad	Centro directivo/puesto de trabajo	RPT	Niv.	Complemento específico - Pesetas	Gr.	Cuer.	Adm.	Cur.	Méritos específicos	Descripción del puesto
12	Dos	Madrid.	<p><i>Subdirección General de Recursos</i></p> <p>Técnico de Recursos.</p>	005	26	1.211.844	AB	EX11	AE		<p>Experiencia en la coordinación de centros directivos en asuntos internacionales, así como en las relaciones con el Ministerio de Asuntos Exteriores y especialmente con la Secretaría de Estado para la Unión Europea.</p> <p>Licenciado en Derecho. Experiencia en tramitación y formulación de propuestas de resolución de recursos administrativos en materia de seguridad ciudadana.</p>	Tramitación y formulación de propuestas de resolución de recursos administrativos relativos a materias del ámbito de competencias del Departamento.
13	Una	Madrid.	<p><i>Subdirección General de Atención al Ciudadano y de Asistencia a las Víctimas del Terrorismo</i></p> <p>Jefe de Sección de Apoyo de Oficinas de Información.</p>	012	22	426.892	BC	EX11	AE	C02 C05 C15 C16	<p>Experiencia en la administración de ordenadores bajo sistema operativo «Unix Solaris».</p> <p>Experiencia en la administración de servidores «WEB Internet» e «Intranet».</p> <p>Experiencia en tratamiento estadístico de servidores «WEB».</p> <p>Experiencia en la creación y administración de bases de datos relacionales «Informix» y «Access».</p> <p>Experiencia en la organización y tratamiento de información y documentación administrativa para su difusión a ciudadanos.</p> <p>Titulación de biblioteconomía y documentación.</p> <p>Experiencia en la administración de correo electrónico X-400 y SMTP de ciudadanos y oficinas.</p> <p>Experiencia en la asistencia a usuarios del sistema informático de oficinas de atención al ciudadano.</p>	<p>Organización y tratamiento de información y documentación administrativa para su difusión a ciudadanos y oficinas de atención al ciudadano a través de servidores «WEB Internet» e «Intranet».</p> <p>Administración de servidores «WEB Internet» e «Intranet».</p> <p>Tratamiento estadístico de servidores «WEB».</p> <p>Administración de correo electrónico X-400 y SMTP de ciudadanos y oficinas.</p> <p>Asistencia de usuarios del sistema informático de oficinas.</p> <p>Creación y administración de bases de datos relacionales «Informix» y «Access».</p> <p>Administración de ordenadores bajo sistema operativo «Unix Solaris» y «Windows 3.11/95».</p>

Número de orden	Vac.	Localidad	Centro directivo/puesto de trabajo	RPT	Niv.	Complemento específico — Pesetas	Gr.	Cuer.	Adm.	Cur.	Méritos específicos	Descripción del puesto
14	Una	Madrid.	Dirección General de Política Interior <i>Subdirección General de Política Interior y Procesos Electorales</i> Consejero técnico.	002	28	1.688.340	A	EX11	AE		Licenciado en Ciencias Económicas. Experiencia en competencias funcionales de las delegaciones/subdelegaciones del Gobierno y Administración periférica respecto del Ministerio del Interior. Experiencia en la realización de informes en materias de ejercicio de derechos fundamentales (derechos de reunión, manifestación y seguridad ciudadana). Experiencia en materia de información parlamentaria. Experiencia en la confección de estadísticas en materia de Derecho de reunión y seguridad ciudadana.	Coordinación con Delegaciones del Gobierno/Subdelegaciones del Gobierno y Administración periférica del Estado en las materias propias de competencia de la Subdirección General. Realización de estudios e informes en las materias referidas.
15	Una	Madrid.	Jefe del Servicio de Régimen Jurídico de Partidos Políticos.	007	26	1.211.844	AB	EX11	AE		Licenciado en Derecho. Experiencia en tramitación de procedimientos judiciales. Experiencia en la realización de informes de carácter jurídico. Experiencia en la tramitación de expedientes de registro y financiación de partidos políticos.	Aplicación de régimen jurídico de partidos políticos. Control de legalidad de las inscripciones en el Registro y realización de los correspondientes informes al respecto. Control de legalidad de la financiación a los partidos políticos.

Número de orden	Vac.	Localidad	Centro directivo/puesto de trabajo	RPT	Niv.	Complemento específico — Pesetas	Gr.	Cuer.	Adm.	Cur.	Méritos específicos	Descripción del puesto
16	Una	Madrid.	<i>Subdirección General de Extranjería</i> Jefe de Servicio de Estudios.	004	26	1.211.844	AB	EX11	AE		<p>Experiencia en la participación en grupos de trabajo de la Unión Europea en materia de inmigración e intercambio de información sobre flujos migratorios.</p> <p>Experiencia en relaciones con países terceros, en especial países PECO, en materia de inmigración en el marco de la Unión Europea.</p> <p>Experiencia en la asistencia a reuniones internacionales sobre inmigración y extranjería en el Consejo de Europa y en Naciones Unidas.</p> <p>Experiencia en la participación en reuniones internacionales para la elaboración de programas de colaboración con organizaciones internacionales (OIM e IGC).</p> <p>Experiencia en la elaboración de actuaciones en la lucha contra el racismo y la xenofobia, tanto a nivel nacional como internacional.</p> <p>Experiencia en el seguimiento de relaciones entre España y otros países en materia de inmigración.</p> <p>Experiencia en la elaboración de informes sobre la normativa española en materia de extranjería.</p> <p>Dominio escrito y hablado del idioma Inglés y conocimiento del idioma Francés.</p>	<p>Asistencia y participación en reuniones en el seno de la Unión Europea en materia de inmigración.</p> <p>Asistencia y participación a reuniones internacionales sobre extranjería, en especial en el Consejo de Europa, Naciones Unidas y consultas intergubernamentales en materia de asilo e inmigración.</p> <p>Participación a nivel nacional e internacional en actuaciones en contra del racismo y la xenofobia.</p> <p>Elaboración de informes sobre relaciones con terceros países en el ámbito de la extranjería.</p> <p>Preparación de informes sobre cuestiones de extranjería.</p>

Número de orden	Vac.	Localidad	Centro directivo/puesto de trabajo	RPT	Niv.	Complemento específico — Pesetas	Gr.	Cuer.	Adm.	Cur.	Méritos específicos	Descripción del puesto
17	Una	Rivas-Vaciamadrid.	Dirección General de Protección Civil <i>Unidad de Apoyo</i> Jefe de Sección de Seguimiento Audiovisual.	030	22	425.892	BC	EX25	AE	C17	Experiencia en el manejo de equipos audiovisuales. Experiencia en mantenimiento de equipos informáticos aplicados a medios audiovisuales. Experiencia en grabación y producción de vídeo y audiovisuales. Experiencia en el manejo de equipos de megafonía y traducción simultánea.	Manejo y optimización de equipos audiovisuales. Mantenimiento o supervisión de primer escalón de dichos equipos. Reposición de fungibles. Grabación, producción y posproducción de vídeos y otros medios audiovisuales. Manejo y mantenimiento de megafonía. Manejo y mantenimiento de equipos de traducción simultánea. Manejo de «hardware» y «software» de medios audiovisuales.
18	Una	Madrid.	<i>Subdirección General de Planes y Operaciones</i> Jefe de Sección Técnica Química.	011	24	624.156	AB	EX11	AE		Titulación de Técnico de grado medio, diplomado en Ciencias o equivalente. Conocimiento de informática: Hojas de cálculo y bases de datos. Conocimientos de Inglés.	Desarrollo y gestión de bases de datos relacionadas con planes de emergencia. Revisión y actualización de planes de emergencia. Participación en Comisiones y grupos de trabajo.

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio del Interior, convocado por Orden de («Boletín Oficial del Estado»).

DNI:
 NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL:
 NÚMERO DE PUESTOS SOLICITADOS:
 (Para cada puesto se deberá acompañar un anexo III.)
 APELLIDOS:
 NOMBRE:
 FECHA DE NACIMIENTO:
 TELÉFONO (con prefijo):
 CALLE:
 CÓDIGO POSTAL:
 LOCALIDAD:
 OPTA POR LA BASE CUARTA 1.2.e) (SÍ/NO):
 SOLICITUD CONDICIONADA (SÍ/NO) (base quinta.3):
 EN CASO AFIRMATIVO, DNI:
 SE ACOGE A LA BASE CUARTA 1.5 (SÍ/NO):
 (Destino previo cónyuge.)
 TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD (SÍ/NO):
 EN CASO AFIRMATIVO, NECESITA ALGUNA ADAPTACIÓN AL
 PUESTO (SÍ/NO) indicar cuál:

.....

Documentación que se adjunta

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la solicitud del otro funcionario si condiciona la petición (base quinta.3).
- Certificado que acredite el destino definitivo por convocatoria pública del cónyuge funcionario en el municipio solicitado.
- Fotocopia compulsada de cursos, diplomas, etc., en relación con los puestos que se solicitan (anexo I).
- Anexo III (por cada puesto de trabajo solicitado se acompañará un anexo III, al que se deberá unir los certificados o documentos compulsados que acrediten los méritos y la Memoria).
- Anexo IV (justificación, circunstancias personales, administrativas, destinos, méritos, etc.).

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III

Puesto de trabajo solicitado (1)

DNI: Apellidos y nombre:
.....
Denominación del puesto solicitado:
Número de orden de la convocatoria: Nivel: Localidad:
Orden de preferencia:

MÉRITOS ESPECÍFICOS: En relación con el puesto solicitado (base cuarta.2.1)

(Lugar, fecha y firma)

Fdo.

(1) Acompañar con cada anexo III la documentación acreditativa de los méritos alegados.

**ANEXO IV
MINISTERIO: DEL INTERIOR**

D/Dña.: MARIA DEL VAL HERNANDEZ GARCIA

Cargo: SUBDIRECTORA GENERAL DE PERSONAL E INSPECCION

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



1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Concurso/Nuevo ingreso

Libre designación

Denominación del Puesto: _____ Fecha toma posesión: _____ Nivel del Puesto: _____

Municipio: _____

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicios en: (6) S Denominación del Puesto: _____

b) Reingreso con carácter provisional en: P R Nivel del Puesto: _____

c) Supuestos previstos en el art. 63 a) y b) del Reg. Gral. Fecha toma de posesión: _____

de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo: _____ Municipio: _____

M Por cese o remoción del puesto P Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: _____ Fecha de consolidación: _____

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

Denominación	Subd. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel CD	Tiempo Años, Meses, Días

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

Curso	Centro

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días

Total años de servicios (10)

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por O/Ministerio del Interior de fecha

B.O.E. .

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO En Madrid, a _____ de 1.998

Observaciones (11)

INSTRUCCIONES

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

C: Administración del Estado.

A: Autonómica.

L: Local.

S: Seguridad Social.

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

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

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

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 63, a) y b), del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril).

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

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

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

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

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

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

ANEXO V

Cursos

C01 «Dbase».

C02 «Wordperfect».

C03 Introducción a la Informática.

C04 Procedimiento Administrativo.

C05 Archivo y Documentación.

C06 Gestión Económica y Presupuestaria.

C07 Contratación Administrativa.

C08 Administración Financiera.

C09 Administración de Sistemas Operativos «Unix».

C10 Contratación en el ámbito de las «Tic».

C11 Análisis y Gestión de Riesgos en Sistemas de Información. «Magerit».

C12 Desarrollos en «Internet», introducción HTML.

C13 Técnicas Gerenciales.

C14 Comunicación para Directivos.

C15 Información y Atención al Público.

C16 Programación de «Informix».

C17 Aplicaciones Informáticas en Protección Civil.

9182 *RESOLUCIÓN de 3 de abril de 1998, de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para las pruebas selectivas de acceso, mediante promoción interna, al Cuerpo Técnico de Instituciones Penitenciarias, Especialidad de Juristas y Psicólogos.*

Por Resolución de 11 de marzo de 1998, de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, se hace pública la lista de admitidos y excluidos para las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo Técnico de Instituciones Penitenciarias. Expirado el plazo de los días hábiles para poder subsanar el defecto que en su día motivó la exclusión, publicado en las citadas listas, y previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, se acuerda aprobar el listado definitivo de admitidos y excluidos en los anexos que se adjuntan:

Primero.—Anexo I. Relación de aspirantes que en la Resolución de 11 de marzo de 1998 aparecían como excluidos y después de presentar su instancia de subsanación de defectos han sido admitidos.

Segundo.—Anexo II. Relación de aspirantes que han quedado excluidos.

Frente a la presente Resolución podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 3 de abril de 1998.—El Director general, Ángel Yuste Castillejo.

Sres. Presidentes de los Tribunales.

ANEXO I

Oposición Cuerpo Técnico de Instituciones Penitenciarias, Especialidad de Juristas y Psicólogos

ESPECIALIDAD JURISTAS

Lista de excluidos que pasan a admitidos

Fecha: 31 de marzo de 1998

Orden: 1. Número: 84. Apellidos y nombre: Fernández García, Julio. Documento nacional de identidad: 72.023.309. Fecha de nacimiento: 21 de mayo de 1961. Cuerpo: Especial de II. PP.

Orden: 2. Número: 25. Apellidos y nombre: Vilches Perelló, Carmelo. Documento nacional de identidad: 50.795.693. Fecha de nacimiento: 14 de septiembre de 1953. Cuerpo: Especial de II. PP.

ANEXO II

Oposición Cuerpo Técnico de Instituciones Penitenciarias, Especialidad de Juristas y Psicólogos

ESPECIALIDAD JURISTAS

Lista de excluidos

Fecha: 2 de abril de 1998

Orden: 1. Número: 86. Apellidos y nombre: Castro Estévez, José. Documento nacional de identidad: 23.788.215. Causa de exclusión: Pertenece al grupo C.

Orden: 2. Número: 88. Apellidos y nombre: Suárez Cerviño, José Luis. Documento nacional de identidad: 76.325.121. Causa de exclusión: Fuera de plazo. Cuerpo: Especial de II. PP.

MINISTERIO DE FOMENTO

9183 *ORDEN de 2 de abril de 1998 por la que se corrigen errores en la Orden de 23 de marzo de 1998, que convoca concurso específico, referencia F3/98, para la provisión de puestos vacantes en el Departamento.*

Advertidos errores en la Orden de 23 de marzo de 1998, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de 2 de abril, por la que se convoca concurso específico, referencia F3/98, para la provisión de puestos vacantes en el Departamento, se transcriben a continuación las siguientes rectificaciones:

En la página 11254, en el anexo I, en el puesto número de orden 10, en la columna de «Titulación requerida», debe decir: «Licenciado en Derecho/Diplomado Universitario en Derecho, según Ley 30/1984 (D.T.5)».

En la página 11257, en el puesto número de orden 19, en la columna de «Méritos específicos», donde dice: «Amplios conocimientos de la legislación en materia de viviendas de protección oficial y de la reguladora de los planes estatales de vivienda 1992-1995 y 1996-1999, de gestión y técnicas presupuestarias de matemáticas financieras (TIR, VAN, etc.)», debe decir: «Amplios conocimientos de la legislación en materia de viviendas de protección oficial y de la reguladora de los planes estatales de vivienda 1992-1995 y 1996-1999, de gestión y técnicas presupuestarias y de matemáticas financieras (TIR, VAN, etc.)».

La presente corrección de errores reabre el plazo de presentación de instancias durante quince días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 2 de abril de 1998.—P. D. (Orden de 30 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» de 1 de junio), el Subsecretario, Víctor Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín.

9184 *ORDEN de 6 de abril de 1998 por la que se convoca concurso general (referencia F4/98) para la provisión de puestos vacantes en el Departamento.*

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según redacción dada por el artículo primero de la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como en el artículo 40.1 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, previa autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, y en uso de las facultades atribuidas por el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, ha resuelto convocar concurso general para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera. Participantes.

1. A tenor del párrafo adicionado por el artículo 103 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, al apartado c), del artículo 20.1 de la invocada Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por el artículo 103 de la Ley 13/1996, y teniendo en cuenta el «diagnóstico de situación de recursos humanos», elaborado por el Ministerio de Administraciones Públicas, podrán participar en el presente concurso:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con dere-