

Número conv.	Categoría	Especialidad	Centro	Número P. cent.	Número P. conv.
<i>Cáceres</i>					
101	Oficial C. M. O.	Albañilería	Centro de Instrucción y Movilización Núm. 1	1	1
102	Ayudante C. M. O.	Almacén	Centro de Instrucción y Movilización Núm. 1	1	1
Total puestos convocados				2	
Total convocatorias				2	
Total puestos convocados				202	
Total convocatorias				99	

Nota: Los puestos que aparecen publicados en este anexo I están ubicados en los establecimientos que aparecen relacionados en el mismo. No obstante, quedan condicionados a los cambios que puedan producirse a partir de esta convocatoria y hasta el final de todo el proceso de consolidación por reestructuración o cierre del establecimiento, de la misma manera que si ha habido lugar a ello, han sido tenidos en cuenta los que se han producido desde la publicación de la Orden 432/38214/1999, de 7 de abril, hasta la presente convocatoria.

4735 *ORDEN 432/38061/2000, de 29 de febrero, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Ministerio de Defensa.*

Vacantes puestos de trabajo en el Ministerio de Defensa y sus organismos autónomos, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima ineludible en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 14 de la Constitución Española; 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y 39 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 («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), 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 para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden.

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 de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en los Servicios Centrales:

Exclusivamente podrán participar los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo, o en cualquier otra con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan reserva de puesto en el Ministerio de Defensa y en sus Organismos Autónomos en Madrid o en los Servicios Centrales de los demás Departamentos excluyendo aquellos considerados como comparativamente peor dotados relacionados en el anexo VI.

B) Para obtener puestos situados en los Servicios Periféricos:

Podrán participar los funcionarios de carrera cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los suspensos en firme mientras dure la suspensión y de los destinados o con reserva de puesto en los organismos comparativamente peor dotados que se relacionan en el anexo VI, con la limitación de que los funcionarios destinados o con reserva de puesto en las provincias comparativamente peor dotadas que se relacionan en el anexo VII,

sólo podrán participar solicitando puestos situados en la provincia respectiva o ciudad señalada.

2. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado que, perteneciendo a los cuerpos o escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, reúnan los requisitos de grupo y cuerpo o escala que se indican para cada puesto en el anexo I.

Las claves de adscripción AE y EX11, 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 de la Administración del Estado, excepto los comprendidos en los sectores de docencia, investigación, sanidad, servicios postales y telegráficos, instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología.

Segunda.—1. Cumplidos los requisitos establecidos en la base anterior los funcionarios con destino definitivo, en servicio activo, en servicios especiales o en excedencia para cuidado de hijos, sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento Ministerial en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

2. a) Los funcionarios en servicio activo en adscripción provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, están obligados a participar en el presente concurso, debiendo solicitar, por orden de preferencia, las vacantes que, correspondientes a su grupo de pertenencia, se convoquen en su localidad, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas, 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.

b) Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a las que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

3. Los funcionarios que hayan accedido a otro cuerpo o escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el cuerpo o escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el apartado 1 de la presente base.

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 Públi-

cas 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.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación, al día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

6. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar si al término de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

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

Méritos

Tercera.—La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos vacantes relacionados en el anexo I se efectuará de acuerdo con la siguiente puntuación:

1. Primera fase: Para obtener un puesto de trabajo en el presente concurso será necesario que los solicitantes alcancen en esta primera fase, la valoración mínima de dos puntos, siendo la valoración máxima de 15 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Valoración del grado personal.

1.1.1 Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de 2,50 puntos, según la distribución siguiente:

- a) Por tener consolidado un grado personal superior al nivel del puesto que se solicita: 2,50 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: 1,50 puntos.

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

1.1.3 En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior, para el grupo de titulación a 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.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se adjudicarán hasta un máximo de seis puntos en función del puesto de 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 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:
 - Menos de un año: Tres puntos.
 - Más de un año: 3,50 puntos.
 - Más de dos años: Cuatro puntos.

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

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

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de superior nivel al del puesto solicitado durante:

- Menos de un año: 0,50 puntos.
- Más de un año: Un punto.
- Más de dos años: 1,50 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 y a efectos de valoración del tiempo de desempeño, se atribuirá el mínimo establecido en cada supuesto.

e) Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional porque hayan sido cesados en puesto 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 en que tomó posesión en el mismo.

f) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de hijos y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto de trabajo, 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 toma de posesión en el mismo.

g) Por el desempeño actual y efectivo de un puesto de trabajo en el Ministerio de Defensa o sus organismos autónomos se adjudicarán dos puntos.

1.3 Cursos: Por la superación de los 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, impartidos por centros oficiales públicos o en el ámbito de la formación continua, y figuren especificados con el correspondiente código en el anexo I de la presente Orden, se otorgará 0,10 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2,50 puntos.

1.4 Antigüedad: La antigüedad se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicios reconocidos, hasta un máximo de cuatro 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.

2. Segunda fase.

2.1 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.

En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria 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 la puntuación máxima y mínima 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.

2.2 Puntuación máxima y mínima. La valoración máxima de esta segunda fase es de 10,00 puntos y la mínima es de 4,00 puntos.

Solicitudes

Cuarta.—1. Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso estarán dirigidas al Subdirector general de Personal Civil del Departamento, ajustadas 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 de Defensa (paseo de la Castellana, 109, 28071 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 (Ley 30/1992, de 26 de noviembre), según redacción dada por el artículo primero número 9 de la Ley 4/1999, de 13 enero.

2. No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven puesto el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

3. Los funcionarios participantes podrán solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes cuyo código se corresponde con el número de la primera columna del anexo I, independientemente del número de vacantes convocadas para cada puesto de trabajo.

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar 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.

Requisitos y documentación

Quinta.—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.

Para que los méritos específicos alegados por los concursantes sean objeto de valoración deberán ser acreditados documentalmente mediante los pertinentes justificantes. Las tareas desarrolladas en su actual puesto de trabajo o aquellas que se hubieran realizado con anterioridad deberán ser certificadas y descritas brevemente por el Jefe de la Unidad en que se hubieran desarrollado. La acreditación de los méritos podrá efectuarse con la presentación de documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

2. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad, han de efectuarse mediante 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.

Aquellos funcionarios que desempeñen un puesto de trabajo en otro Departamento en comisión de servicios deberán presentar este certificado expedido por la Unidad de Personal del Departamento donde tenga reserva de 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 IV, sin perjuicio de su comprobación posterior por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

3. Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación distinta de servicio activo y que no conlleve reserva del puesto de trabajo, serán expedidas por la Unidad de Personal del Departamento u organismo en que figure adscrito el cuerpo

o escala a que pertenezca el funcionario, o por la Dirección General de Función Pública si pertenece a escalas a extinguir de la AISS o a las escalas de organismos autónomos de los cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública. Asimismo, la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u organismos competentes, expedirá las certificaciones respecto del personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas.

4. Unida a la certificación del anexo IV deberá acompañarse anexo III de puestos de trabajo solicitados por orden de preferencia.

Valoración de méritos y adjudicación de destinos

Sexta.—1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo objeto ahora de convocatoria se realizará por una Comisión de Valoración, compuesta por los siguientes miembros:

Un Presidente cuyo nombramiento recaerá en el Subdirector general de Personal Civil y siete vocales designados por la autoridad convocante que asimismo nombrará a los suplentes para que sustituyan a los titulares en caso de ausencia o enfermedad. Los Vocales actuarán: dos en representación del Centro Directivo, organismo autónomo o Ejército al que figure adscrito el puesto convocado y cinco 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 de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de los representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1, párrafo 3.º del Reglamento citado.

Estos representantes de las organizaciones sindicales se designarán a propuesta de las mismas. Si no se hiciese la citada propuesta, se entiende que renuncian a su derecho a formar parte de la citada Comisión de Valoración.

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

La Comisión de Valoración, cuando lo estime oportuno, podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, que actuarán con voz pero sin voto.

2. No se aceptará ninguna renuncia una vez concluidas las reuniones de la citada Comisión, la cual elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta para la adjudicación de las vacantes, de acuerdo con las evaluaciones, sin perjuicio de lo que se establece en los apartados siguientes:

a) El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas se determinará por la puntuación total obtenida, de acuerdo con el baremo establecido en la base tercera.

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.

3. No serán adjudicados puestos vacantes a los solicitantes que no alcancen la puntuación mínima exigida en cada una de las fases, de conformidad con lo indicado en la base tercera

Resolución

Séptima.—1. Una vez formulada propuesta por la Comisión de Valoración, el presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Defensa, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurará, junto al destino adjudicado y grupo de titulación, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario, o en su caso, la situación administrativa de procedencia.

En la Orden indicada se podrán declarar desiertos aquellos puestos cuando, como consecuencia de reestructuraciones administrativas, hayan sido amortizados entre la fecha de convocatoria y la resolución del concurso o hayan sufrido modificaciones en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

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

3. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino, mediante convocatoria pública, 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 hubiere 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 implica cambio de residencia o 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, salvo que, por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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 esta circunstancia a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios apreciado en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse 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 como de 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 siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, será potestativo del interesado interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dicta este acto, en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 de la Ley 30/1992, según redacción dada por el artículo primero números 31 y 32 de la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 29 de febrero de 2000.—P. D. (Orden 62/1994, de 13 de junio, «Boletín Oficial del Estado» 146, del 20), el Director general de Personal, Joaquín Pita da Veiga Jáudenes.

ANEXO I

NUM. ORDEN	NUM. VAC	LOCALIDAD	LOCALIZACION DE LA VACANTE	NV	COMPL. ESPECIF	ADM	CUERPO	GRUPO	DESCRIPCION FUNCIONES	MÉRITOS	CUR SOS
00001	001	MADRID	ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA GABINETE DEL JEFE DEL ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA SECRETARÍA/IA PUESTO TRABAJO N30	14	442236	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTO DE INFORMÁTICA A NIVEL USUARIO. ESTAR EN POSESION DE HABILITACION OTAN.	C01 C02 C10 C28 C29 C35
00002	001	MADRID	CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS DE LA DEFENSA NACIONAL SECRETARIA N14	14	442236	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL USUARIO.	C01 C02 C35
00003	001	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	SECRETARIA DE ESTADO DE DEFENSA INSTITUTO NACIONAL DE TÉCNICA AEROSPACIAL ESTEBAN TERRADAS SECRETARIA GENERAL DEL I.N.T.A. JEFE DE SERVICIO N26	26	1258344	AE	EX11	A	DIRECCION DE LOS SERVICIOS MÉDICOS EVALUACION Y REALIZACION DE PROTOCOLOS DE RECONOCIMIENTOS MÉDICOS EN FUNCION DE LOS RIESGOS LABORALES PROPIOS DE UN CENTRO DE I+D.	DOCTOR EN MEDICINA. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C11
00004	001	TORREJÓN DE ARDOZ (MADRID)	TÉCNICO SUPERIOR N26	26	1258344	AE	EX11	A	PREPARACIÓN Y GESTIÓN DE CONCURSOS PÚBLICOS EN OPIS DE CONTENIDO CIENTÍFICO MILITAR.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA FISCAL.	C01 C02 C06 C07 C08
00005	001	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION Y PLANES JEFE SERVICIO TECNICO	26	1258344	AE	EX11	A	ELABORACION, GESTION Y SEGUIMIENTO DE BASES DE DATOS DEL PLAN DE ACTIVIDADES E INVERSIONES DEL INSTITUTO.	INGENIERO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA.	C02 C08 C28
00006	001	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	JEFE SERVICIO POTENCIACION Y DESARROLLO	26	1258344	AE	EX11	A	REALIZACION DE CAMPAÑAS CON INSTRUMENTACION CIENTIFICA DE GLOBOS ESTRATOSFERICOS. AVIONES Y COHETES DE SONDEO. IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTACION CIENTIFICA EN PROYECTOS ESPACIALES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C11
00007	001	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y PROGRAMAS TECNICO N24	24	648108	AE	EX11	AB	DEFINICION DE EQUIPOS, INSTRUMENTACION Y UTILIDADES PARA BANCO DE ENSAYOS DE MOTORES-COHETE. DESARROLLO DE SOFTWARE PARA ENSAYO Y SIMULACION. PLANIFICACION Y REALIZACION DE ENSAYOS. PROCESADO Y EVALUACION DE RESULTADOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C11
00008	001	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	SUBDIRECCION GENERAL DE EXPERIMENTACION Y CERTIFICACION JEFE DE LABORATORIO N26	26	1258344	AE	EX11	A	DIRECCION TECNICA DE PROGRAMAS AERONAUTICOS INTERNACIONALES. PARTICIPACION EN PROGRAMAS EF 2000.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. ESTAR EN POSESION DE ACREDITACION OTAN.	C10 C11 C28 C29
00009	001	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	JEFE DE LABORATORIO N26	26	1258344	AE	EX11	A	DIRECCION DE FABRICACION E INTEGRACION DE EQUIPOS Y COMPONENTES MECANICOS AEROSPACIALES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C11

NUM. ORDEN	NUM. VAC	LOCALIDAD	LOCALIZACION DE LA VACANTE	NV	COMPL. ESPECIF	ADM	CUERPO	GRUPO	DESCRIPCION FUNCIONES	MERITOS	CUR SOS
00010	001	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	JEFE DE LABORATORIO N26	26	1258344	AE	EX11	A	HOMOLOGACION Y CONTROL DE PRODUCCION DE VEHICULOS AUTOMOVILES. PARTICIPACION EN GRUPOS DE TRABAJO INTERNACIONALES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C11 C28 C29
00011	001	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	JEFE SERVICIO TECNICO	26	1258344	AE	EX11	A	CALIFICACION Y CERTIFICACION DE ARMAMENTO AERONAUTICO. PARTICIPACION EN PROGRAMAS EF 2000	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. ESTAR EN POSESION DE ACREDITACION OTAN.	C10 C11 C28 C29
00012	001	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	TECNICO JEFE (I+D) N26	26	930264	AE	EX11	AB	DIRECCION DE LA UNIDAD DE PINTURAS Y GALVANOTECNIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. ESTAR EN POSESION DE ACREDITACION OTAN.	C10 C11
00013	001	MADRID	DIRECCION GENERAL DE ARMAMENTO Y MATERIAL SUBDIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS JEFE DE SECCION N24	24	792948	AE	EX11	AB	CATALOGACION Y CLASIFICACION DE EXPLOSIVOS Y ARMAMENTO AEREO. MANTENIMIENTO DE BIBLIOTECA TECNICA DEL SERVICIO DE CATALOGACION. ELABORACION TECNICA DE MANUALES.	INGENIERO AERONAUTICO/INGENIERO TECNICOAERONAUTICO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02
00014	001	MADRID	JEFE DE SECCION TECNICA N24	24	708516	AE	EX11	AB	CONTROL, GESTION Y REGISTRO DE DOCUMENTACION NACIONAL E INTERNACIONAL. CONOCIMIENTOS DE REDES E IMPLANTACION DE SERVICIOS DE MENSAJERIA ELECTRONICA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO. ESTAR EN POSESION DE HABILITACION OTAN.	C02 C10 C28 C29
00015	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES JEFE SECCION N24 (POLITICA DE DEFENSA)	24	868452	AE	EX11	AB	ESTUDIO, ANALISIS Y PREPARACION DE INFORMES DE TEMAS INTERNACIONALES SOBRE ARMAMENTO Y MATERIAL DE DEFENSA. AEREA, PREPARACION Y ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES.	INGENIERO AERONAUTICO/INGENIERO TECNICO AERONAUTICO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C28 C29
00016	001	MADRID	JEFE SECCION N24 (POLITICA DE DEFENSA).	24	868452	AE	EX11	AB	ORGANIZACION DE REUNIONES BILATERALES. PREPARACION DE ACUERDOS TECNICOS DE COOPERACION INTERNACIONAL. REALIZACION DE INFORMES SOBRE POLITICA INDUSTRIAL Y DE DEFENSA.	LICENCIADO EN CIENCIAS POLITICAS. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C28 C29
00017	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA Y CENTROS JEFE SUBUNIDAD	26	1258344	AE	EX11	A	GESTION TECNICO-FINANCIERA DE PROYECTOS I+D DE COOPERACION INTERNACIONAL EN EL MARCO DE LA OTAN Y LA UE. IMPLANTACION Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE TECNOLOGIA PARA LA DEFENSA. ASESORAMIENTO EN PROGRAMAS DE DESARROLLO TECNOLOGICO.	INGENIERO INDUSTRIAL. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR ASI COMO EN EL CAMPO DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS. ESTAR EN POSESION DE ACREDITACION OTAN.	C10 C28 C29
00018	001	MADRID	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ECONOMICOS OFICINA PRESUPUESTARIA SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO N30	14	442236	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA. REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO.	C01 C02 C35

NUM. ORDEN	NUM. VAC.	LOCALIDAD	LOCALIZACION DE LA VACANTE	NV	COMPL. ESPECIF.	ADM	CUERPO	GRUPO	DESCRIPCION FUNCIONES	MERITOS	CUR SOS
00019	001	MADRID	DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA SUBDIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO TECNICO N24	24	868452	AE	EX11	AB	GESTION DE EXPEDIENTES PATRIMONIALES. AUTORIZACIONES DE USO DE DOMINIO PÚBLICO. RESOLUCIONES DE CADUCIDAD. CONTROL DE ABONOS DE CANON.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. ENTREVISTA A LOS CANDIDATOS.	C01 C02 C06 C08
00020	001	MALAGA	SUBSECRETARIA DE DEFENSA INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS DELEGACION PROVINCIAL ISFAS MALAGA JEFE DE SECCION N24	24	432792	AE	EX11	AB	GESTION Y CONTROL DE INFORMACION CONTABLE Y DEL COLECTIVO ISFAS Y MUTUAS BENEFICAS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C06 C19 C20 C23 C26
00021	001	MADRID	SECRETARIA GENERAL DEL ISFAS JEFE SERVICIO N26	26	930264	AE	EX11	AB	GESTION DE EXPEDIENTES RELATIVOS A LA AFILIACION AL ISFAS. REGULACION Y CONTROL DE SU COLECTIVO. COORDINACION DE UNIDADES PERIFERICAS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO.	C01 C02 C06 C19 C23 C32
00022	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	580656	AE	EX11	AB	GESTION, CALCULO, RECONOCIMIENTO Y PAGO DE PRESTACIONES DE TERCERA EDAD DEL ISFAS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C19 C23 C32
00023	001	MADRID	INSTITUTO PARA LA VIVIENDA DE LAS FUERZAS ARMADAS DELEGACION INVIFAS DE MADRID JEFE DE SECCION N24	24	708516	AE	EX11	AB	CONTROL DE EXPEDIENTES DE DESAHUCIO DE INMUEBLES Y DE DOCUMENTACION DE SUBROGACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO.	LICENCIADO EN DERECHO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C06 C08
00024	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	708516	AE	EX11	AB	REALIZACION DE INFORMES Y PRESUPUESTOS DE OBRAS MENORES. ASISTENCIA TECNICA DE OBRAS EN CONSTRUCCION. SEGUIMIENTO DE OBRAS DE MANTENIMIENTO.	ARQUITECTO/INGENIERO INDUSTRIAL O AERONAUTICO/APAREJADOR/ARQUITECTO TECNICO/INGENIERO TECNICO (INDUSTRIAL/AERONAUTICO). EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02 C06 C08
00025	001	MADRID	SUBDIRECCION DE GESTION DEL INVIFAS JEFE DE SECCION N24	24	792948	AE	EX11	AB	ACTUALIZACION Y REGULACION DE INVENTARIOS PATRIMONIALES Y GESTION URBANISTICA DE LOS BIENES INMUEBLES. GESTION DE EXPEDIENTES DE REVERSION Y EXPROPIACION.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C06 C08
00026	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	708516	AE	EX11	AB	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE IMPAGADOS DE INMUEBLES. RECAUDACION EN LA SECCION DE IMPAGADOS. COORDINACION CON AAET. CONTROL DE LAS TAREAS DE LAS DELEGACIONES EN ESTA MATERIA.	LICENCIADO EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02 C06 C08
00027	001	MADRID	OFICINA LIQUIDADORA INVIFAS JEFE DE SECCION N24	24	792948	AE	EX11	AB	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE ENAJENACION PATRIMONIAL.	LICENCIADO/DIPLOMADO EN DERECHO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02 C06 C08

NUM. ORDEN	NUM. VAC	LOCALIDAD	LOCALIZACION DE LA VACANTE	INV	COMPL. ESPECIF	ADM	CUERPO	GRUPO	DESCRIPCION FUNCIONES	MERITOS	CUR SOS
00028	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	708516	AE	EX11	AB	RECONOCIMIENTO Y LEVANTAMIENTO DE PLANOS EN EDIFICIOS Y PARCELAS. VALORACIONES PATRIMONIALES. TRAMITACION Y ESTUDIO DE EXPEDIENTES PATRIMONIALES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION URBANISTICA.	C01 C02 C06 C08
00029	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	708516	AE	EX11	AB	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE GESTION PATRIMONIAL Y RECONOCIMIENTO DE DERECHOS DE REVERSION DE EXPROPIACIONES.	LICENCIADO EN DERECHO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02 C06 C08
00030	001	MADRID	SECRETARIA GENERAL TECNICA VICESECRETARIA GENERAL TECNICA JEFE SUBUNIDAD	26	1258344	AE	EX11	AB	ELABORACION Y TRAMITACION DE DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL Y DE INFORMES PRECEPTIVOS. ELABORACION Y TRAMITACION DE CONVENIOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION MILITAR Y DE INFORMATICA.	C01 C02 C06
00031	001	MADRID	JEFE DE SERVICIO	26	1020144	AE	EX11	AB	DIRECCION DE SERVICIOS TECNICOS DE LAS RESIDENCIAS MILITARES "ALCAZAR Y "DON QUIJOTE". DIRECCION DE MANTENIMIENTO Y DISEÑO DE LOS PROYECTOS DE REHABILITACION DE RESIDENCIAS Y DIRECCION DE OBRAS. EVALUACION DE DAÑOS Y AVERIAS INCIDENTALES.	ARQUITECTO/ARQUITECTO TÉCNICO/APAREJADOR. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C08
00032	001	MADRID	DIRECCION GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y ENSEÑANZA MILITAR SUBDIRECCION GENERAL DE ENSEÑANZA MILITAR JEFE DE SECCION N24	24	527520	AE	EX11	AB	FORMACION DE FORMADORES. TUTORIA Y ASISTENCIA AL ALUMNADO. ELABORACION DE TEMAS MONOGRAFICOS SOBRE MATERIAS EDUCATIVAS. PARTICIPACION EN SEMINARIOS.	LICENCIADO EN PSICOLOGIA. EXPERIENCIA DOCENTE EN EL AMBITO MILITAR.	C01 C02
00033	001	BETERA (VALENCIA)	EJERCITO DE TIERRA ORGANO DE APOYO AL COMANDANTE MILITAR VALENCIA Y CASTELLON SECRETARIA N14	14	442236	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA. REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
00034	001	GRANADA	MANDO DE ADIESTRAMIENTO Y DOCTRINA SECRETARIA N14	14	442236	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA. REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
00035	001	MADRID	ESCUELA POLITECNICA SUPERIOR DEL EJERCITO SECRETARIA N14	14	442236	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA. REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
00036	001	TOLEDO	ACADEMIA DE INFANTERIA SECRETARIA N14	14	442236	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA. REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35

NUM. ORDEN	NUM VAC	LOCALIDAD	LOCALIZACION DE LA VACANTE	NV	COMPL. ESPECIF	ADM	CUERPO	GRUPO	DESCRIPCION FUNCIONES	MERITOS	CUR. SOS
00037	001	MADRID	MANDO DE PERSONAL DEL EJERCITO SECRETARIA N14	14	442236	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO.	C01 C02 C35
00038	002	MADRID	REGIMIENTO DE INFANTERIA "INMEMORIAL DEL REY"1 CUARTEL GENERAL DEL EJERCITO SECRETARIA N14	14	442236	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
00039	001	MADRID	ARMADA JEFATURA DE PERSONAL TECNICO SUPERIOR N26	26	930264	AE	EX11	A	TRABAJOS DE ANALISTA INFORMATICO. DESARROLLO Y EXPLOTACION DEL SIPERDEF.	LICENCIADO EN INFORMATICA. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR Y EN DESARROLLO SISTEMAS ADAS Y PREDIC-CASE.	C02 C03 C04
00040	001	MADRID	JEFATURA DEL APOYO LOGISTICO TECNICO SUPERIOR N26	26	930264	AE	EX11	A	REDACCION DE PROYECTOS, INSPECCION Y DIRECCION DE OBRAS. CALCULO DE ESTRUCTURAS. REDACCION DE INFORMES TECNICOS Y MANEJO DE DOCUMENTACION TECNICA.	ARQUITECTO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE NORMATIVA TECNICA NACIONAL Y EUROPEA.	C02 C22 C28
00041	001	MADRID	TECNICO SUPERIOR N26	26	930264	AE	EX11	A	EJECUCION, INSPECCION Y DIRECCION DE OBRA MARITIMA. CALCULO DE ESTRUCTURAS Y CIMENTACIONES ESPECIALES..	INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO.	C02 C28
00042	001	MADRID	SECRETARIA N14	14	442236	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
00043	001	ROTA (CADIZ)	INSTALACION DE MANTENIMIENTO EN ROTA DEL ARDIZ TECNICO SUPERIOR N26	26	930264	AE	EX11	A	TRABAJOS DE INFORMATICA. EN ESPECIAL EN ORDENADORES IBM AS/400 Y EN LENGUAJE RPG/400.	INGENIERO/LICENCIADO EN INFORMATICA. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE LENGUAJE NATURAL Y DE REDES NOVELL 4.1 Y 3.12.	C02

ANEXO II

Solicitud de participación en el Concurso de Méritos para la provisión de Puestos de Trabajo en el Ministerio de Defensa, convocado por Orden de fecha _____ B.O.E. _____

D.N.I:
 N° REGISTRO DE PERSONAL:
 N° PUESTOS SOLICITADOS:
 (Según Anexo III)
 APELLIDOS:
 NOMBRE:
 FECHA DE NACIMIENTO:
 TELÉFONO: (Con Prefijo)
 DOMICILIO:
 CÓDIGO POSTAL:
 LOCALIDAD:
 OPTA POR LA BASE TERCERA 1.2.e) (SI/NO)
 TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD (SI/NO)
 EN CASO AFIRMATIVO: NECESITA ALGUNA
 ADAPTACIÓN AL PUESTO (SI/NO) Indicar cual:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia compulsada de Cursos, Diplomas, etc., en relación con los puestos que se solicitan
- Certificado/s que acrediten los méritos en relación con los puestos que se solicitan
- Anexo III (solicitud puesto de trabajo por orden de preferencia)
- Anexo IV (Justificación, circunstancias personales, administrativas, destinos, méritos, etc.).
- Solicitud de valoración del puesto de origen en el supuesto de comisión de servicios (Base Tercera.1.2)
- Petición Condicional (Base Segunda.7)

(Lugar, Fecha y Firma)

ILMO.SR. SUBDIRECTOR GENERAL DE PERSONAL CIVIL
 MINISTERIO DE DEFENSA
 Pº de la Castellana, 109

28071 MADRID

ANEXO III**PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS
(POR ORDEN DE PREFERENCIA)**

D.N.I.

APELLIDOS:

NOMBRE:

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº ORDEN PUESTO CONVOCATORIA (1ª Columna Anexo I)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	CÓDIGO CURSOS	LOCALIDAD

LUGAR, FECHA Y FIRMA

**ANEXO IV
MINISTERIO DE DEFENSA**

D/Dª _____
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 _____ D.N.I. _____
Cuerpo o Escala _____ Fecha toma posesión _____ Grupo _____ N.R.P. _____
Administración a la que pertenece (1) _____ Titulaciones Académicas (2) _____
Otros Cuerpos/Escalas _____ Fecha toma posesión _____ Grupo _____

2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios especiales Toma posesión último destino definitivo _____	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. Fecha traslado _____
<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha terminación _____	<input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art.29.3.a Ley 30/84 Fecha cese servicio activo _____	
<input type="checkbox"/> Exc. Para cuidado de hijos art.29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo _____ Fecha cese servicio activo (3) _____		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones _____ Toma posesión último destino definitivo _____ Fecha cese servicio activo _____		

3.- DESTINO ACTUAL

3.1 Destino Definitivo (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local

Denominación del Puesto _____ Nivel Puesto de Trabajo _____ Fecha toma posesión _____
Municipio _____

3.2 Destino Provisional (5)

a) Comisión de servicio en: (6) _____ Denominación del Puesto _____
Municipio _____ Fecha toma de posesión: _____ Nivel Puesto de Trabajo _____
b) Reingreso con carácter provisional en: _____ Denominación del puesto _____
Municipio _____ Fecha toma de posesión: _____ Nivel Puesto de Trabajo _____
c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del R.D. 364/95 _____ Fecha toma posesión (7) _____

4.- MÉRITOS (8)

4.1.- Grado Personal _____ Fecha consolidación (9) _____

4.2.- Puestos desempeñados excluido el destino actual: (10)

Denominación	Subd.Gral. o Unidad Asimil	Centro Directivo	Nivel C.D	Tiempo
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

4.3.- Cursos superados relacionados con el puesto o puestos solicitados, según las bases de 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 plazo de presentación de instancias:

ADMINISTRACIÓN	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS MESES DÍAS
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado de fecha _____ Total años de servicio: (11) _____
de fecha _____ B.O.E. _____

OBSERVACIONES AL DORSO

SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES AL ANEXO IV

OBSERVACIONES AL ANEXO IV: (12)

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

TB - Agencia Estatal Administración Tributaria

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

(3) En todo caso, deberá cumplimentarse el apartado 3.1.

(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 (B.O.E. nº 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) Deberá indicarse la fecha de toma de posesión en el nuevo destino o en el puesto anterior, a opción del solicitante

(8) No se cumplimentaran los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(9) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.

(10) 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.

(11) 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.

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

ANEXO V

- C01 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN
- C02 INFORMÁTICA: SE VALORARÁN LOS CURSOS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE LAS APLICACIONES INFORMATICAS SIGUIENTES: MS-DOS; UNIX; WINDOWS; HARVARD GRAPHICS; POWER POINT; WORD PERFECT; WORD, DBASE; ACCESS; LOTUS 1,2,3; EXCEL; RED NOVELL; CLIPPER; VISUAL BASIC: MICROSOFT OFFICE.
- C03 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL DE DEFENSA (SIPERDEF)
- C04 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL
- C05 GESTIÓN DE NÓMINAS
- C06 GESTIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y CONTABLE
- C07 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
- C08 CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
- C10 IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA OTAN DE CATALOGACIÓN
- C11 GESTIÓN DE CALIDAD
- C19 GESTIÓN DE COLECTIVO
- C20 SICAI
- C22 CAD/AUTOCAD
- C23 GESTIÓN DE PRESTACIONES
- C26 SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTABILIDAD PÚBLICA (SICOP)
- C28 INGLÉS
- C29 FRANCÉS
- C32 SEGURIDAD SOCIAL
- C35 PREPARACIÓN PARA PUESTOS DE SECRETARIA

ANEXO VI

- Agencia Estatal de Administración Tributaria: Servicios Periféricos.
- Dirección General de la Policía, Dirección General de la Guardia Civil y Jefatura Central de Tráfico.
- Entidades Gestoras de la Seguridad Social (excepto el IMSERSO)
- Confederaciones Hidrográficas y Mancomunidad de Canales de Taibilla.

ANEXO VII

- Alicante / Alacant
- Barcelona
- Cádiz
- Girona
- Illes Balears
- Gran Canaria
- Madrid: Servicios Periféricos
- Málaga
- Tenerife
- Tarragona
- Ciudad de Ceuta
- Ciudad de Melilla